

	 <p>Direzione Didattica 54° Circolo di Napoli "M. Scherillo" Via Stanislao Manna, 23 – 80126 NAPOLI cod. fisc. 80025220635 – cod. mecc. naee05400b tel. 0817672642 e-mail naee05400b@istruzione.it</p>	 <p>Polo Qualità di Napoli</p>
---	---	---

Prot. 3376/A40 del 02/09/2020

Protocollo di regolamentazione peril contenimento della diffusione del COVID-19

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni operative finalizzate a garantire negli ambienti di lavoro l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento dell'epidemia di COVID-19, adeguando quanto previsto nell' *"Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e applicazione articolo 87 DL 17/2020 a seguito emergenza COVID-19"* sottoscritto a livello nazionale con le Organizzazioni sindacali rappresentative del personale del Comparto funzioni centrali dell'Area funzioni centrali. Detto accordo e tutti gli atti cui si fa riferimento nelle sue premesse, devono intendersi, quali presupposti necessari, applicabili anche in assenza di specifiche indicazioni.

Le disposizioni che seguono sono oggetto di revisione ed aggiornamenti resi necessari dall'evoluzione della situazione a livello nazionale e territoriale.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, non riconducibile all'attività lavorativa specifica e, quindi, non rientrante nella concreta possibilità di valutarne con piena consapevolezza tutti gli aspetti gestionali in termini di eliminazione alla fonte o riduzione. Pertanto, il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

In particolare, tali prescrizioni prevedono:

- limitazione della presenza fisica dei dipendenti negli uffici fatte comunque salve l'erogazione dei servizi essenziali
- la misura della distanza interpersonale di almeno un metro come principale misura di contenimento e l'adozione di strumenti di protezione individuale;
- lo svolgimento di operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;

Il Dirigente Scolastico rende informazione a tutti i lavoratori e chiunque abbia accesso alla sede circa le disposizioni delle Autorità e le ulteriori e specifiche misure adottate, mediante avvisi opportunamente collocati, all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, e la diffusione del presente documento anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

In particolare, le informazioni riguardano:

- il divieto di accesso nella sede e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria, nonché ove sussistano le condizioni di pericolo in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, quali la provenienza da zone a rischio o il contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- il divieto di permanenza nella medesima sede laddove, anche successivamente all'ingresso, insorgano i suindicati sintomi o si verificano le predette condizioni di pericolo e l'obbligo di tempestiva informazione del datore di lavoro;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro, con particolare riferimento al mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza ed all'osservanza delle regole di igiene ;
- il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Il personale viene informato, sensibilizzato e formato, sentiti gli organi competenti (Medico Competente, RSPP, RLS), circa le disposizioni delle Autorità e sulla necessità di adottare ogni precauzione volta a evitare il contagio.

Ingresso – uscita

Il personale in servizio, a qualsiasi titolo, presso la sede (ogni tipologia inclusa: collaboratori, consulenti etc.), i dipendenti di ditte esterne affidatarie di servizi e gli eventuali visitatori autorizzati sono sottoposti al controllo della temperatura corporea prima dell'accesso alla sede, nel rispetto delle norme in materia di tutela della privacy 1. Qualora il dato rilevato sia superiore ai 37,5°, l'accesso alla sede non sarà consentito e le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine e verrà ricordato loro l'obbligo di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'accesso alla sede è, inoltre, vietato a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni delle Autorità sanitarie competenti e dell'OMS³. L'ingresso di coloro che sono già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una comunicazione contenente la certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e ritenute valide dalle Autorità sanitarie, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Al fine di consentire lo svolgimento dei predetti controlli, l'ingresso alla sede è permesso unicamente dai varchi prestabiliti.

L'accesso alla sede da parte di personale che non espleta attività lavorativa e di visitatori esterni è limitato a comprovate esigenze lavorative e/ o istituzionali e va preventivamente comunicato secondo le modalità già in vigore.

I lavoratori di ditte esterne affidatarie di servizi (ad es.: servizi informatici e di supporto, bar-mensa, sportello bancario) e delle ditte fornitrici osservano scrupolosamente ed integralmente le presenti disposizioni e le istruzioni di dettaglio fornite. A tali fini le predette ditte cooperano con il Dirigente ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e comunicano immediatamente eventuali casi di positività al virus COVID - 19 tra i propri addetti in servizio nella sede ministeriale, collaborando con l'autorità sanitaria e fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Pulizia e sanificazione dei locali

E' assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della sede, si procede a comunicare alla ASL competente che darà indicazioni in merito ad eventuale quarantena dei minori e del personale o, in casi estremi, alla chiusura immediata. Sarà fatta una pulizia-sanificazione straordinaria della sede medesima secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e si comunica al DPT – Dipartimento Prevenzione Territoriale – per indicazioni in merito a eventuali periodi di quarantena dei presenti.

E' garantita la periodica ventilazione e/o ricambio d'aria dei locali secondo le indicazioni delle Autorità competenti e la periodica sanificazione dei sistemi di condizionamento dell'aria.

Si assicura in tutti gli uffici ed in tutte le aule la pulizia giornaliera degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni, con particolare attenzione agli impianti di condizionamento e alla periodica disinfezione dei filtri e degli apparecchi fissi e mobili, e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree condivise, delle superfici esterne dei distributori automatici, e con l'utilizzo dei prodotti aventi le caratteristiche previste.

Precauzioni igieniche personali e dispositivi di protezione individuale

Tutte le persone presenti nella scuola sono tenute all'adozione delle precauzioni igieniche personali, con particolare riguardo alla pulizia delle mani. Saranno messe a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e specifici dispenser, oltre che nei bagni, in punti facilmente individuabili.

La scuola supporta, con specifiche azioni tendenti ad attenuare le difficoltà di approvvigionamento, l'utilizzo da parte del personale presente nella sede delle mascherine in conformità a quanto previsto dalle indicazioni delle competenti autorità sanitarie. In particolare, è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art.34) in combinato con il DL n. 18(art16 c. 1).

La scuola adotta tutte le misure necessarie a garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, ivi compresa la redistribuzione degli spazi secondo le indicazioni del RSPP. Qualora, tuttavia, l'attività svolta dal personale imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc ...) conformemente alle dls delle autorità

scientifiche e sanitarie.

Il Protocollo sicurezza anti-contagio del 24 aprile 2020 prevede che l'utilizzo dei DPI qualora "il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative". Pertanto, il Dirigente Scolastico organizzerà le attività lavorative e gli spazi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro. Qualora non sia possibile rispettare la distanza di sicurezza (es. aree comuni), il lavoratore dovrà indossare la mascherina. L'Amministrazione metterà a disposizione le mascherine chirurgiche da fornire al personale addetto al ricevimento del pubblico, nonché in ogni altra occasione in cui non sia possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza.

Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Sono limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico. Saranno limitate le riunioni in presenza, e nei casi di necessità saranno rispettate le misure imposte dalle autorità. Nell'impossibilità di collegamento a distanza o nei casi si rendesse necessario un confronto ravvicinato, vi saranno riunioni in presenza comunque garantendo una partecipazione ridotta al minimo indispensabile e il distanziamento interpersonale, nonché un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile la formazione a distanza, anche per i lavoratori che prestano la propria attività in modalità agile.

La Scuola si impegna ad incrementare l'attività formativa, anche a distanza, come strumento di accompagnamento del proprio personale - e, specificatamente, del personale in condizioni di fragilità - nel processo di trasformazione digitale e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, limitando al massimo il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo il diritto alla disconnessione.

Tuttavia, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/ funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/ funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

Gestione spazi comuni (distributori di bevande e/o snack,..)

L'accesso agli spazi comuni ove sono allocati distributori di bevande e/ o snack è contingentato e temporalmente limitato esclusivamente al prelievo dei prodotti.

La distanza interpersonale di sicurezza va rispettata anche durante la consumazione delle bevande e dei prodotti prelevati.

In prossimità dei distributori medesimi sono collocati dispenser di prodotti detergenti

per igienizzare le mani e i dispositivi di digitazione e prelievo dei prodotti. E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Organizzazione delle attività (turnazione, trasferte e lavoro agile)

Per garantire lo svolgimento di attività in presenza, il dirigente provvede ad adottare un piano di turnazione dei dipendenti di sfalsamento degli ingressi e di utilizzo "dilatato" degli spazi che tenga conto anche delle documentate criticita'.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gheta Maria Valentino



Il Responsabile RLS
Giovanni