



via G. Leopardi, 132 – 20099 Sesto San Giovanni

**Sez. agg. I.P.S.I.A. "Carlo Molaschi"** - Via Mazzini, 30 Cusano Milanino

sito web: [www.iisaltierospinelli.it](http://www.iisaltierospinelli.it) mail: miis008006@iisaltierospinelli.it - (PEC) miis008006@pec.istruzione.it

*Al personale docente ed ATA*

*Alle RSU di Istituto*

*Al RLS*

*Al RSPP*

*Al Medico Competente*

*Agli Atti dell'Istituzione Scolastica*

**Oggetto: Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

**Considerato** *che il 03/06/2020 è stato integrato il DVR negli ambienti di lavoro*

**Sentito** *il parere del RSPP*

*Si stabilisce che:*

#### 1- INFORMAZIONE

Si informano tutti i lavoratori e chiunque entri nei locali della scuola sulle seguenti disposizioni:

- Non è consentito l'ingresso o la permanenza nei locali scolastici in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitarie.
- Non è consentito l'ingresso o la permanenza nei locali scolastici se sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) e le condizioni in cui le disposizioni di sanità attuali impongono di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- Nei locali della scuola è obbligatorio il rispetto di tutte le disposizioni relative al contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 e, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, indossare la mascherina e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- E' fatto obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il DS della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

#### 2- MODALITA' DI INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI

- Al personale con una temperatura corporea superiore a 37,5° non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Il personale, al primo accesso a scuola dovrà fornire autodichiarazione che attesti:

1. di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
2. di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
3. di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

In caso di modifica delle condizioni sopra dichiarate deve dare immediata comunicazione al DS.

- L'ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

### 3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso di fornitori esterni è autorizzato dal DS o dal DSGA, che indicheranno le modalità, i percorsi e le tempistiche da seguire al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nei locali scolastici.

### 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE

- I Collaboratori Scolastici, seguendo gli specifici ordini di servizio del DSGA assicureranno la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di passaggio.

In particolare, provvederanno alla sanificazione di banchi, sedie, maniglie di porte e finestre, panche presenti negli atri. La sanificazione degli ambienti comuni e continuamente accessibili, quali bagni e macchinette, dovrà essere effettuata quotidianamente.

- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

### 5- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti nei locali scolastici adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Il DSGA curerà che siano messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani in luoghi accessibili a tutti i lavoratori anche grazie allo specifico dispenser collocato all'ingresso principale, negli uffici ed in tutte le aule nonché presso le postazioni dei collaboratori scolastici.

### 6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Per avere accesso ai locali scolastici bisogna essere forniti di dispositivi di protezione, in particolare la mascherina e rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine, e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, ecc ...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie che saranno forniti dalla scuola.

#### 7 - GESTIONE SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK,

- E' consentita solo la sosta momentanea negli spazi comuni (corridoi, zona distributori bevande e snack e altri) e, comunque, solo per il tempo necessario allo svolgimento delle specifiche attività e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.
- Sarà compito dei Collaboratori Scolastici, come da ordine di servizio del DSGA, provvedere alla ventilazione continua di tali locali e, poi, garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, sia degli stessi locali che delle tastiere e dei cassettei di prelievo dei distributori di bevande e snack.

#### 8 – ORGANIZZAZIONE, TURNAZIONI, SMART WORK

- Le attività didattiche sono organizzate in modalità integrata con attività in presenza e a distanza.
- Gli uffici di segreteria funzionano in presenza secondo il regolamento di accesso del pubblico, i lavoratori "fragili" lavorano secondo la modalità dello smart working, ove le mansioni lo consentano e secondo le disposizioni ministeriali che verranno emanate.
- Gli spazi di lavoro del personale di segreteria sono stati rimodulati al fine di assicurare il distanziamento sociale.
- Il personale interno ed esterno non può assolutamente entrare nei locali di segreteria, ma deve fermarsi davanti al vetro dello sportello.

#### 9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Negli orari di ingresso/uscita si eviteranno il più possibile contatti nelle zone comuni
- Le parti comuni avranno adeguata cartellonistica informativa

#### 10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno dei locali scolastici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del DS e DSGA.
- Non sono consentite le riunioni in presenza, salvo per lo staff del dirigente. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione 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, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

#### 11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- Nel caso in cui una persona presente nei locali scolastici sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al DS o al DSGA o loro delegati, a mezzo

telefono interno evitando spostamenti tra nuclei e possibili contatti con altri soggetti. Gli incaricati procederanno al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; la scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

- Il DS collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il DS potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali scolastici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

## 12- SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

## 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

E' costituito, con la presente, il **Comitato per l'applicazione, la verifica e l'eventuale aggiornamento del presente protocollo di regolamentazione** costituito dalle RSU di Istituto, dal RLS, referenti Covid e dal RSPP dal Dirigente scolastico, dal DSGA.

Referenti Covid: proff. Gentile, Bevilacqua, Caldarelli, Rotolo

**La Dirigente Scolastica**  
dott.ssa *Concetta Luppino*