



Istituto Comprensivo "Elio Vittorini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale
Via Dusmet, 24 - 95030 San Pietro Clarenza (CT)
Cod min :CTIC85300T Tel. 095/6277801
e-mail: ctic85300t@istruzione.it - pec: ctic85300t@pec.istruzione.it - sito web:
www.icsvittorini.edu.it
Codice Fiscale 93067830872

PROCEDURA PER LA PROSECUZIONE LAVORATIVA CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Il presente documento ha lo scopo di individuare i protocolli di sicurezza anti-contagio, necessari per contenere e contrastare la diffusione del virus COVID19 negli ambienti di lavoro della *Istituto Comprensivo "Elio Vittorini"*. Tali obiettivi vengono raggiunti mediante azioni di prevenzione che includono il rispetto delle regole di accesso ai locali, del distanziamento sociale e del divieto di assembramenti, l'uso di dispositivi DPI e una puntuale azione di informazione all'utenza.

In linea con gli obiettivi prefissati, nel rispetto delle disposizioni legislative, *l'Istituto Comprensivo "Elio Vittorini"* intraprende la procedura interna di seguito argomentata considerata la necessità di autorizzare l'ingresso nei locali esclusivamente ai seguenti operatori e per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- personale amministrativo per l'adempimento di mansioni amministrative indifferibili;
- personale docente per adempimenti da svolgere solo in presenza (es.: predisposizione di documenti per la richiesta di organico e personale di assistenza agli alunni in condizioni di disabilità; compilazione documenti e atti di valutazione, ed altri atti ritenuti indifferibili e comunicati dal Dirigente scolastico)
- personale docente per il reperimento di propri materiali essenziali per lo svolgimento della funzione docente;
- assistente tecnico per il controllo delle apparecchiature concesse in comodato d'uso;
- collaboratori scolastici per apertura plessi; assistenza durante le ore di attività amministrativa, operazioni di ridefinizione spazi scolastici, pulizia e disinfezione locali.

Si forniscono le indicazioni operative per l'organizzazione delle attività indicate in premessa.

Regole di accesso per tutti i lavoratori

Fino alla conclusione del periodo dell'emergenza verrà mantenuto attivo un unico varco da cui i lavoratori potranno avere accesso, sempre mantenendo in coda una distanza minima di 1,5 metro.

Disposizioni comuni

È VIETATO l'accesso ai locali dell'Istituto se la temperatura corporea è superiore a 37,5 °C o se sono manifesti altri sintomi influenzali, in tal caso si è obbligati a rimanere presso la propria abitazione e contattare il medico di famiglia.

È VIETATO l'accesso ai locali dell'Istituto se negli ultimi 14 giorni sei stato a contatto con persone positive al COVID-19 o con persone provenienti da zone a rischio oppure se tu stesso sei stato in zone a rischio

Negli spazi interni ai locali dell'Istituto sono collocati **dispenser con gel disinfettanti**, igienizzati spesso le mani.

È OBBLIGATORIO rimanere ad adeguata distanza dalle altre persone presenti nell'area di lavoro mantenendo una distanza sociale non inferiore a 1.5 metri

Regole per la permanenza negli ambienti di lavoro

Tutti gli ambienti di lavoro – Nel caso in cui un lavoratore, durante il turno di lavoro, avverta sintomi influenzali o innalzamento della temperatura corporea, deve informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o gli addetti dell'ufficio del personale. Nel suddetto caso, il lavoratore deve indossare la mascherina di protezione e mantenendo la **distanza interpersonale di due metri**, viene allontanato dagli spazi comuni, può essere sottoposto al controllo della temperatura presso il checkpoint e, se questa è superiore a 37,5 °C, posto in isolamento e avviata la procedura di segnalazione alle autorità sanitarie, attraverso la chiamata al NUE 112 e al numero di emergenza COVID-19 regionale (Sicilia) 800 45 87 87. Le segnalazioni vengono gestite dall'ufficio del personale.

Il lavoratore che ritiene di essere particolarmente vulnerabile, a causa di patologie in atto, pregresse o in relazione all'età, deve prontamente informare il medico competente o in assenza del medico competente scrivere "agli uffici di medicina del lavoro delle Aziende Sanitarie competenti" fornendo idonea documentazione sanitaria a supporto. Il sopraccitato ufficio sanitario competente, riconosciuta la fragilità del soggetto, segnalerà al datore di lavoro, nel rispetto della privacy, il

nominativo dei lavoratori riconosciuti più vulnerabili al contagio. Verso tali lavoratori, l'amministrazione, entro i limiti del possibile, applicherà misure di maggiore tutela, in termini di distanziamento sociale (due metri), isolamento del lavoratore durante tutto il periodo di permanenza all'interno dell'azienda e/o fornitura di mascherina FFP2 o superiore. Il livello di tutela viene definito, caso per caso, con il supporto del sopraccitato ufficio sanitario competente (medico competente o ufficio di medicina del lavoro delle Aziende Sanitarie competenti) e del RSPP.

In prossimità degli ingressi, nei luoghi di lavoro, e negli uffici, sono collocati dispenser con soluzioni disinfettanti per le mani e cartellonistica informativa sulle procedure da adottare e sulla tecnica di lavaggio sociale delle mani (Allegato 2). A tutto il personale è richiesta la frequente disinfezione delle mani, in modo particolare prima di accedere ai luoghi comuni.

Nei luoghi di lavoro, compatibilmente con le condizioni meteo, deve essere garantito un continuo ricambio d'aria.

Uffici – All'interno degli uffici è consigliato indossare e mantenere, durante tutto il tempo di permanenza, la mascherina di protezione ricevuta dalla scuola. Diventa obbligatorio indossarla in tutti i casi in cui non può essere garantito il distanziamento sociale di 1,5 metri. La mascherina è classificata come DPI pertanto, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, il lavoratore ha l'obbligo di indossarla e mantenerla durante tutto il periodo di esposizione al rischio. Il mancato utilizzo del DPI è soggetto a sanzione penale.

Il confronto con gli altri lavoratori, nei limiti del possibile, deve avvenire telefonicamente. In caso di necessario confronto frontale, è obbligatorio mantenere una distanza sociale non inferiore a 1,5 metri.

È assolutamente vietato scambiarsi i telefonini o permettere ad altri di utilizzare il proprio apparecchio telefonico fisso.

L'accesso ai servizi igienici, l'utilizzo degli spazi comuni e il comportamento all'interno degli uffici, non deve dare luogo ad assembramenti.

Tutti i lavoratori avranno a disposizione soluzione disinfettate e panni monouso mediante i quali, a fine turno, devono sottoporre a disinfezione la postazione di lavoro, con particolare attenzione per tastiera, mouse, apparecchio telefonico e piano di lavoro.

Disinfezione dei luoghi di lavoro

Verranno effettuate continue operazioni di cura ed igiene degli ambienti di lavoro (servizi igienici, uffici, corridoi, ecc.). Sanificazioni straordinarie, oltre alle periodiche, verranno eseguite a seguito di immediate segnalazioni comunicate dal singolo lavoratore e/o dai preposti e nei casi in cui verranno ritenute utili se non necessarie alla tutela di tutti i lavoratori.

Obblighi dei fornitori esterni

L'ingresso di personale esterno (fornitori, rappresentanti, manutentori, ecc.) deve essere preventivamente autorizzato dal Datore di Lavoro. Il personale esterno verrà autorizzato, previo controllo della temperatura corporea e adozione di mascherina di protezione, solo per percorsi e tempistiche predefinite.

Ai corrieri che effettuano consegne o ritiri di merci è assolutamente vietato l'accesso agli uffici e l'utilizzo dei servizi igienici. Compatibilmente con le attività di carico e scarico, i trasportatori devono rimanere a bordo dei propri mezzi e, se costretti a scendere, dovranno rispettare la distanza interpersonali di due metri e indossare la mascherina di protezione e i guanti monouso.

Gli imballi ricevuti, prima della manipolazione diretta da parte dei lavoratori, compatibilmente con la natura dei materiali contenuti, devono essere sottoposti ad adeguata disinfezione, secondo le indicazioni riportate nella circolare n. 5443 del Ministero della Salute, mediante trattamento con ipoclorito di sodio (0,1% ÷ 0,5%) mantenendo un tempo di contatto non inferiore a 20 minuti. Il lavoratore addetto alla rimozione dell'imballo secondario, deve indossare mascherina e guanti monouso.

Smaltimento dei DPI

A fine utilizzo, tutti i DPI contaminati o potenzialmente contaminati, devono essere posti in doppia sacca per rifiuti, sigillata con nastro adesivo di tipo comune e conferita come "Rifiuti indifferenziati" (*Salvo diverse indicazioni da parte degli enti gestori*).

Alla presente procedura viene data massima diffusione fra tutti i lavoratori della scuola e chiunque entri nell'ambiente scolastico, anche affiggendo e distribuendo apposito dépliant (allegato 3).

San Pietro Clarenza, 29/05/2020

Le misure intraprese e le istruzioni date nella presente procedura, salvo diverse indicazioni da parte degli organi competenti, resteranno in vigore fino al 31 luglio 2020. La presente procedura, nonché le misure di prevenzione e protezione adottate, sono frutto del Comitato aziendale per la gestione dell'emergenza da COVID-19, istituito da *ICS Elio Vittorini* e composto da:

- Datore di Lavoro:

Giuseppa Centamore


- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

Francesco Galeano
