



PROTOCOLLO SCOLASTICO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

**(Redatto ai sensi del DPCM e Protocollo condiviso Governo/Parti sociali del 17
Maggio 2020 e delle Linee di indirizzo Regionali del 17 Maggio 2020)**

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "VINCENZO LANCIA"-BORGOSIESIA
Prot. 0003587 del 05/06/2020
01-01 (Uscita)



PREMESSA

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto dalle Organizzazioni Datoriali e dalle maggiori Rappresentanze Sindacali in data 14 marzo 2020 e aggiornato con il Protocollo del 24 aprile 2020 e con quello del 17 Maggio 2020.

Preso atto che il Governo chiede, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

Valutata la necessità di adottare un Protocollo che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità dell'istituto scolastico;

Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

Tenuto conto della consultazione preventiva del comitato riunitosi il 22/05/2020;

L'Istituto assume il presente Protocollo di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

I contenuti del documento sono stati condivisi con l'RSPP e il Medico competente e sono stati oggetto di preventiva consultazione con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutto il personale ed i terzi (clienti, fornitori, appaltatori, visitatori, ecc.) sono tenuti ad uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del Protocollo in considerazione che l'emergenza sanitaria impone che ciascuna persona venga responsabilizzata nella condotta e negli stili di vita, ivi compresi quelli sul lavoro, per una maggiore tutela della propria salute e di quella altrui.

È costituito in Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica, vigilanza, sorveglianza e monitoraggio delle regole del protocollo di regolamentazione.



1. INFORMAZIONE

L'Istituto scolastico deve restare un luogo sicuro.

A tal fine, un'informazione adeguata e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'Istituto si assume l'impegno di portare a conoscenza dei propri lavoratori e dei terzi (studenti, fornitori ecc.) tutte le informazioni necessarie alla tutela della loro salute e sicurezza.

L'Istituto evidenzia che la mancata attuazione del protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

L'Istituto invita quindi tutte le persone che si trovano, a qualsiasi titolo all'interno della stessa ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e a adottare comportamenti responsabilmente cauti.

L'informazione è articolata nel seguente modo:

• **Informazione preventiva ed all'entrata ai lavoratori**

A tutti i lavoratori così come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo n. 81/2008 è distribuito, anche attraverso strumenti informatici, il presente Protocollo.

Si evidenziano i seguenti obblighi:

a) l'obbligo per ciascun lavoratore di rimanere al proprio domicilio - e di non fare ingresso in Istituto - in caso di positività al virus o di sottoposizione alle misure della quarantena o dell'isolamento fiduciario (ad esempio, per contatto stretto con persone positive ecc.) nonché in presenza di febbre oltre 37.5° o di altri sintomi influenzali (prendendo contatto, in questo caso, con il medico di famiglia e/o altra Autorità sanitaria indicata dalla normativa in vigore);

b) il divieto di permanenza in Istituto al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Dirigenza/Staff e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del Dirigente Scolastico (in particolare, quelle concernenti il distanziamento sociale, le regole di igiene delle mani e gli altri comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

All'entrata vengono affisse infografiche informative contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Istituto. Con l'ingresso in Istituto si attesta, per fatti concludenti, di aver compreso il contenuto del protocollo e delle infografiche, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

• **Informazione ai terzi/pubblico**

Le informazioni di cui al punto precedente sono portate a conoscenza, con nota informativa messa a disposizione in (portineria, ingresso, ecc.), anche dei fornitori, appaltatori, visitatori, ecc. che devono fare il loro ingresso in Istituto. In alternativa l'informativa viene resa in modalità informatica e laddove possibile, anche in via anticipata rispetto all'arrivo in Istituto.

L'ingresso nei locali scolastici delle persone terze è considerato quale manifesta adesione, per fatti concludenti, ai contenuti della nota, con il conseguente impegno a conformarsi alle disposizioni ivi previste.

Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.

Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.

Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).

L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.



• **Informazione in Istituto**

L'Istituto colloca, nei luoghi maggiormente frequentati ed in ogni reparto, infografiche informative che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei reparti e negli spazi comuni, mentre le regole igieniche sono affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

2. MODALITÀ DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO IN ISTITUTO

L'Istituto fornisce una informazione adeguata, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi, in particolare sul corretto utilizzo dei DPI, per contribuire a prevenire ogni possibile forma di contagio.

Viene rilevata prima dell'accesso al luogo di lavoro, a cura di apposito incaricato specificamente formato e dotato di idonei dispositivi di protezione, la temperatura corporea del personale.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale, all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

L'Istituto informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano fare ingresso in Istituto, della preclusione dell'accesso 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 dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

L'ingresso in Istituto 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 la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

L'Istituto fornirà la massima collaborazione alle autorità sanitarie laddove queste, per prevenire focolai epidemici in aree maggiormente colpite dal virus, disponga misure aggiuntive specifiche, come, ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori.

L'Istituto, valutata l'organizzazione scolastica, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno, dispone quanto segue:

- Gli spostamenti interni possono avvenire solo per comprovate esigenze lavorative.

In considerazione della presenza di più edifici, si dispone l'osservanza delle seguenti regole per evitare l'incontro tra i lavoratori/visitatori/etc. delle differenti porzioni:

- Ogni spostamento tra gli edifici è vietato se non per comprovate esigenze lavorative.

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio. L'Istituto, identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:

- vedere punto 7.
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a



distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

A. Comunicazione delle regole comportamentali da seguire

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali/spazi scolastici, l'Istituto comunica ai fornitori (in anticipo oppure, ove ciò non fosse possibile, all'atto del loro ingresso), sia le informazioni di carattere generale di cui al precedente punto 1, sia le regole comportamentali a cui attenersi al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, con particolare riferimento a quelle afferenti la mobilità in entrata, in uscita e all'interno dei luoghi di lavoro (in particolare le informazioni relative ai varchi di entrata ed uscita, ai percorsi interni da seguire, in particolare e quanto indicato nel successivo punto 7).

B. Accesso a reception/uffici per il ritiro/consegna di documenti

L'Istituto organizza le proprie relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, sarà disposto il rispetto delle seguenti regole, da parte sia del personale che dei fornitori:

lo scambio dovrà avvenire all'ingresso, mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro; indossare la mascherina chirurgica e dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione;

L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.

C. Accesso ai servizi igienici

Ai fornitori esterni sono riservati servizi igienici ad uso esclusivo, indicati da apposita cartellonistica, che saranno tenuti sempre puliti.

L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).

D. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. L'Istituto, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza della seguente procedura: (vedi procedura Covid Lancia prot.3371 22/05/2020)

E. Appalti svolti all'interno dell'istituto

Analogamente a quanto previsto per i fornitori dalla precedente lettera A, l'Istituto comunica preventivamente anche a ciascun appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali scolastici.

Ciascun appaltatore dovrà garantire il puntuale rispetto di tali procedure, pena l'interruzione della propria attività.

L'Istituto informa tutti i datori di lavoro delle aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza, etc.), che sono tenuti ad informare immediatamente il committente, laddove un loro dipendente risultasse positivo al COVID19.

L'Istituto informa altresì l'appaltatore della necessità, in questo caso, di collaborare congiuntamente con l'autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ISTITUTO

La pulizia e la sanificazione dei locali sono le azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

In aggiunta alle normali attività di pulizia, è stata effettuata alla riapertura una sanificazione



straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

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 suddetta circolare, nonché alla loro ventilazione.

L'Istituto per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (richiamata anche nel Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020).

Con riferimento alla pulizia e sanificazione, effettuata con frequenza giornaliera e comunque ad ogni fine turno, si dispone quanto segue:

- a) **Locali** (v. elenco di cui al punto 7)
- b) **Attrezzature di lavoro** (computer, tastiere, video, sedie, piano di lavoro, maniglie, armadi, ecc.): pulizia con soluzioni alcolica o con soluzioni di ipoclorito di sodio forniti.
- c) **Attrezzature di lavoro condivise:** pulizia con soluzione alcolica o con soluzioni di ipoclorito di sodio forniti.
- d) **Locali comuni, porte, servizi igienici, ascensori:** pulizia con soluzione alcolica o con soluzioni di ipoclorito di sodio forniti

L'Istituto dedica particolare attenzione alla pulizia degli spazi comuni (erogatori automatici nelle aree break, ecc.) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre, ecc.) dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto.

Pulizia giornaliera e sanificazione da parte dei collaboratori scolastici.

Tutto il personale è stato sensibilizzato sull'importanza di attenersi alle norme di comportamento igienico-sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo visitatore e una adeguata disinfezione delle attrezzature.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i servizi igienici è esposto un dépliant contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente deve attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il dépliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

L'Istituto ricorda che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A. Mascherine

In tutti i casi i cui non sia organizzativamente possibile rispettare la distanza interpersonale minima di un metro, compresi quelli di postazioni di lavoro vicine o in open space e di compresenza a bordo di uno stesso mezzo di trasporto, l'Istituto mette a disposizione del personale mascherine chirurgiche marcate CE o validate dall'Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legge n. 18/2020. In alternativa, saranno fornite nei casi suddetti mascherine FFP2 con marcatura CE o validate dall'INAIL ai sensi della citata norma di legge.

Le mascherine chirurgiche saranno fornite anche al personale per il quale sia organizzativamente possibile il rispetto della distanza interpersonale minima di un metro.

Le mascherine devono essere utilizzate ed indossate in modo corretto, nel rispetto delle indicazioni riportate nell'allegato.

B. Altri dispositivi di protezione

Se necessario l'Istituto, con il supporto del medico competente, individuerà le ipotesi in cui sia indispensabile la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, ecc.) conformi alle disposizioni



dell'Autorità sanitaria.

Agli addetti individuati per il controllo della Temperatura corporea (ove venga effettuato) sono forniti i seguenti DPI aggiuntivi: mascherine FFP2, Visiera, guanti monouso.

C. Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

L'Istituto assicura a tutte le persone presenti in Istituto la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

Particolare attenzione occorre riservare alla pulizia dell'erogatore di gel.

L'Istituto garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali scolastici.

7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

L'Istituto, valutato il proprio assetto organizzativo, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro ed in particolare di contingentare e razionalizzare quelli da, per e all'interno degli spazi comuni, eliminando le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di almeno un metro, definisce le seguenti procedure di ingresso, permanenza ed uscita:

- Corridoi: segnalazioni con strisce a terra distanze di 1 metro in prossimità degli sportelli di segreteria, ascensori e ingressi.
- Sale riunioni/insegnanti:
presenza contemporanea a max n. 5 persone per volta
- Servizi igienici:
accesso 2 persone per volta
- Aree break/distributori automatici bevande e snack:
accesso 2 persone per volta mantenendo la distanza interpersonale di 1 m utilizzando disinfettante per le mani prima e dopo l'utilizzo del distributore
- Ascensori: accesso una persona per volta, i pulsanti interni ed esterni dell'ascensore dovranno essere disinfettati con soluzioni alcoliche più volte nell'arco della giornata lavorativa.
- Scale:
identificazione di scale per la salita e per la discesa dove è possibile

Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento (dove presenti), la funzione di ricircolo dell'aria.

8. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

In questa sezione del Protocollo sono indicati gli aspetti organizzativi e i servizi ad essi collegati che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti, direttamente o indirettamente, sull'attività scolastica. In tale ottica, l'Istituto dispone:

a) la chiusura dei seguenti uffici, per i quali è fattibile il ricorso al lavoro agile:
uffici di segreteria a turnazione secondo circolari pubblicate sul sito scolastico

Il datore di lavoro garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività.

b) l'attività scolastica è stata sospesa

c) Il seguente piano di turnazione dei dipendenti, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili (evitando la continua circolazione e confusione dei lavoratori nel partecipare a gruppi differenti) con orari differenziati che favoriscono il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari come da circolari pubblicate



sul sito scolastico

d) Il ricorso a par, rol, ferie arretrate, banca ore, con rotazione di tutto il personale ove possibile, per il personale per il quale non sia possibile l'utilizzo del lavoro agile o di altra soluzione organizzativa.

e) La sospensione/annullamento di tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

In via di subordine, l'effettuazione delle trasferte, tenuto ovviamente conto delle vigenti limitazioni agli spostamenti nazionali ed internazionali, è limitata ai soli casi di effettiva necessità che abbiano una diretta incidenza sulle attività produttive, proprie o di terzi.

L'Istituto assicura il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi Istitutoli. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi possono, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

L'Istituto, allo scopo di evitare il più possibile eventuali contatti ravvicinati tra i dipendenti nei varchi di accesso, negli ingressi e nelle aree parcheggio, dispone

di individuare varchi/porte dedicati esclusivamente all'entrata o all'uscita, garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

A. Riunioni

L'Istituto si impegna a favorire il massimo ricorso alle riunioni a distanza, secondo le seguenti modalità: videochiamata e video lezioni con studenti.

Le riunioni in presenza sono consentite, previa autorizzazione della Dirigenza scolastica, nei soli casi di estrema urgenza ed indifferibilità e devono essere contingentate sia nel numero dei partecipanti, sia nella durata, garantendo in ogni caso il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

B. Eventi

L'Istituto ha disposto la sospensione di tutti gli eventi.

C. Formazione

Per quanto concerne la formazione del personale, in conformità con le indicazioni del Protocollo condiviso del 17 Maggio 2020, l'Istituto ha disposto la sospensione di tutta la formazione in essere o programmata, compresa quella obbligatoria, che non possa essere erogata con modalità a distanza.

E' consentita l'effettuazione in modalità a distanza della formazione in essere o programmata, per le parti e nelle forme consentite.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

La vigilanza all'accesso in Istituto è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in Istituto, insorgano sintomi influenzali, l'Istituto dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio di segreteria, conseguentemente si dovrà procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, e a quello degli altri presenti dai locali. A tal fine è stato individuato un apposito locale e segnalato da apposita cartellonistica. L'Istituto 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.



L'Istituto 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, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Istituto, 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 prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Vengono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro ed il RLS.

Il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Il medico competente segnala all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D. Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2, lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

In conformità con quanto previsto dal Protocollo nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020, 24 Aprile 2020 e aggiornato con il Protocollo del 17 Maggio 2020, è costituito in Istituto un Comitato incaricato di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo. Il comitato si avvale della consulenza e collaborazione del Medico competente e del RSPP.

Il presente Protocollo è stato distribuito, per conoscenza a tutti i lavoratori, mediante pubblicazione su sito scolastico e bacheca Classeviva

Luogo e data

Firma Datore di lavoro:

.....



Allegati:

- Raccomandazioni
- Lavaggio mani
- Sanificazione mani
- Utilizzo mascherina
- Utilizzo FFP1-2-3



ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

- LAVATI SPESSE LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA**
- EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO**
- NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**
- EVITA LUOGHI AFFOLLATI**
- EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA**
- COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL GOMITO**

SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI





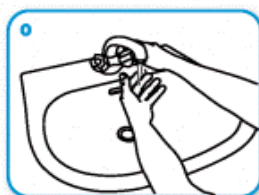
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



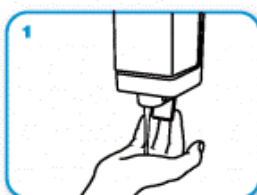
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



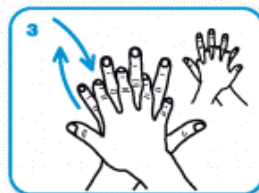
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



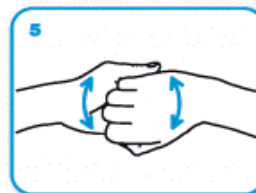
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



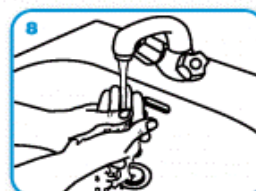
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



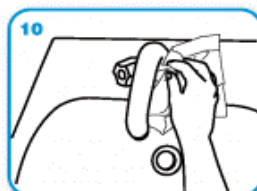
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
 for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
 October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.



Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica

Usa la soluzione alcolica per l'igiene
delle mani. Se sono visibilmente sporche
lavale con acqua e sapone.



Durata della
procedura:
20-30 secondi





01



PRIMA DI INDOSSARE LA MASCHERINA, LAVATI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA

02



COPRI BOCCA E NASO CON LA MASCHERINA ASSICURANDOTI CHE ADERISCA BENE AL VOLTO

03



EVITA DI TOCCARE LA MASCHERINA MENTRE LA INDOSSI, SE LA TOCCHI, LAVATI LE MANI

04



QUANDO DIVENTA UMIDA, SOSTITUISCILA CON UNA NUOVA E NON RIUTILIZZARLA SONO MASCHERE MONO-USO

05



TOGLI LA MASCHERINA PRENDENDOLA DALL'ELASTICO E NON TOCCARE LA PARTE ANTERIORE DELLA MASCHERINA

06



GETTALA IMMEDIATAMENTE IN UN SACCHETTO CHIUSO E LAVATI LE MANI.

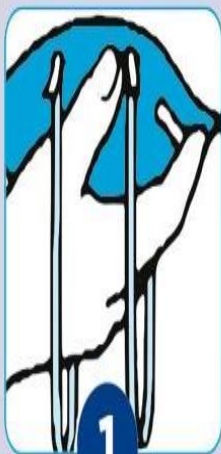


COME INDOSSARE UN FACCIAM FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



1

Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



2

Posizionare il respiratore sul viso con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



3

Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettano il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



4

Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



5

La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.