



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

ISTITUTO COMPENSIVO NORD 1 - BRESCIA

Via Zadei, 76 - 25123 BRESCIA - Tel. 030391780 - C.F. 98156990172

Sito web www.icnord1brescia.edu.it Email bsic88300n@istruzione.it Pec bsic88300n@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Le realtà lavorative in tutti i settori adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro e applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno della realtà lavorativa e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1. INFORMAZIONE

L'Istituto Comprensivo Nord 1, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- 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
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, 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) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di

- rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- L'Istituto Comprensivo Nord 1 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 diffusione di contagio.

2. MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA

Il personale interno costituito dai dipendenti (amministrativi, coll. ATA, docenti), prima dell'accesso a Scuola:

- dovrà obbligatoriamente essere sottoposto al controllo della temperatura corporea per la maggior tutela degli stessi vista la maggiore incidenza di malattia nella popolazione adulta.

Gli studenti in ingresso nella scuola

- **“Potranno essere”** sottoposti al controllo della temperatura corporea (*¹) in ragione dei tempi tecnici di accesso e della minore aggressività della malattia sulla popolazione giovanile.
- **I minori** consegnano auto-dichiarazione del genitore / tutore (*firmata*).

In ambedue i casi tali linee guida hanno l'obiettivo, in ragione di sicurezza, di garantire la maggiore tutela dei fruitori e del personale in servizio.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno invitate a RIENTRARE presso la propria abitazione. Una volta rientrate non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

In prossimità degli ingressi separati per:

- A) **Dipendenti**
- B) **Studenti, Pubblico** (*compresi i fornitori*)

Dovranno essere presenti sempre flaconi di liquido detergente (*soluzione idroalcolica gel*), mascherine (*per chi entra*) e guanti. Per chi entra e non ne è in possesso dovranno essere forniti.

In particolare in prossimità degli ingressi sarà previsto e obbligatorio:

- A) il distanziamento in ingresso di 1,5 metro;
- B) sarà creato un percorso di ingresso (tramite tavoli) onde garantire il non affollamento dell'atrio;
- c) sarà presente sempre un coll. ATA (dotato obbligatoriamente di mascherina e guanti, con facoltà di utilizzo di un camice pulito).

P. 1 - PROCEDURA PER IL COLL. ATA IN POSTAZIONE CONTROLLO INGRESSO DIPENDENTI / STUDENTI

Dotato di mascherina, guanti di lattice obbligatoriamente dovrà/potrà¹ a chi entra misurare la temperatura e raccoglierà le autocertificazioni che i dipendenti dovranno fornire solo al loro 1 ingresso dalla ripresa.

STESSA MODALITÀ VALE PER L'INGRESSO DEGLI STUDENTI

Sul tavolo / a distanza di 2 m dalla barriera dovranno essere presenti:

- copia in bianco autocertificazioni (*da far compilare a chi non ne è in possesso*);
- mascherine e flaconi di liquido detergente (*soluzione idroalcolica gel*);
- salviette.

¹ Il termine: “POTRÀ” si basa sull'indicazione del Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro del 24 APRILE 2020.

Con l'ORDINANZA N. 546 Del 13/05/2020 Identificativo Atto n. 2343, la regione Lombardia ha imposto la misurazione della temperatura. Le disposizioni della presente ordinanza producono i loro effetti dalla data del 18 maggio 2020 e sono efficaci fino al 31 maggio 2020, salvo proroga del termine disposta con successiva Ordinanza.

P. 2 – PROCEDURA DI INGRESSO DEL DIPENDENTE / STUDENTE

- non si rifiuta di sottoporsi al controllo della temperatura;
- dovrà' essere dotato di mascherina;
- se non è dotato di mascherina e guanti ne acquisisce una al punto di controllo in ingresso;
- consegna al personale ATA (*ma solo nel 1 giorno di rientro in servizio*) la sua AUTO DICHIARAZIONE
- procede distanziato da chi lo precede in ingresso (di almeno **m. 1,50**) seguendo le indicazioni e i percorsi verso il luogo della sua attività.

P.3 - PROCEDURA PER IL PREPOSTO O DEL VICE PRESIDE IN CASO DI ASSENZA DEL DIRIGENTE

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale, e tutta l'utenza, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto **contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19**

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

NOTE ALLE PAGINE PRECEDENTI:

La **rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali** e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di, **non registrare il dato acquisito**. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA DEL PERSONALE E UTENTI ESTERNI

- È vietato l'accesso al luogo di lavoro a chi presenta sintomi parainfluenzali.
- Il personale (inclusi utenti, visitatori/fornitori esterni), prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea mediante termometri a distanza (nel rispetto della normativa Privacy).
- Se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e invitate a tornare al proprio domicilio e a contattare quanto prima il proprio medico curante.
- È vietato l'accesso a chi (pur in assenza di sindrome parainfluenzale), 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.
- Eventuali lavoratori con fragilità specifiche, che li rendono ipersuscettibili rispetto al virus COVID-19, sono gestiti con particolare attenzione in linea con le indicazioni fornite dalle autorità competenti e dal medico competente. Il loro ritorno al lavoro è definito dal medico competente sulla base delle certificazioni mediche fornite dal lavoratore interessato a seguito di visita di accertamento.
- Ove possibile gli orari di ingresso/uscita dei dipendenti saranno scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, zona timbratura, ...).
- Nei momenti di ingresso e uscita e nell'utilizzo degli spazi comuni è richiesto per tutti, l'uso di mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola.
- Agli utenti esterni, pubblico, fornitori, visitatori, ... è richiesto l'uso di mascherina chirurgica o FFP2/P3 per tutto il tempo di permanenza nell'edificio e nei singoli uffici.
- Utilizzare porte di ingresso/ uscita differenziate e segnalate
- All'interno dell'Istituto, degli uffici ad uso promiscuo e degli spazi comuni dovranno sempre essere utilizzate mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola.
-

3. ATTIVITÀ LAVORATIVA NEGLI UFFICI CON RICEVIMENTO DEL PUBBLICO (RECEPTION, SEGRETERIA, ...)

- Privilegiare il ricevimento tramite appuntamento o modalità a distanza in modo da limitare la presenza fisica di persone esterne e assembramenti negli uffici consentendo l'ingresso negli uffici a massimo una persona alla volta.

- Utilizzare scrivanie/ banconi con vetro di protezione in plexiglass o visiera tra l'operatore e l'utente.
- Vietare l'accesso di utenti privi di mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola.
- Gli utenti esterni devono mantenersi nelle zone riservate al pubblico e non oltrepassare i banconi/ scrivanie.
- Riorganizzare, ove possibile, le postazioni di lavoro all'interno degli uffici in modo da limitare gli affollamenti e garantire sempre una distanza interpersonale tra i lavoratori di almeno 1 m (1,5/ 2 m per maggior cautela) – nel caso ciò non sia possibile è necessario per tutti utilizzare mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola.
- Saranno messi a disposizione dei lavoratori guanti monouso (per manipolazione frequente di documenti).
- Evitare l'uso promiscuo per il pubblico di biro/matite o altro materiale di cancelleria (che potrebbe essere fonte di contagio) – chiedere agli utenti di utilizzare biro personali.
- Contingentare gli accessi in modo da non avere assembramenti di persone dentro o fuori gli uffici (in caso disporre sul corridoio linee sul pavimento a distanza di almeno 1/1,5 m o cartelli segnaletici).
- Lavarsi le mani almeno ogni 1,5/ 2 ore con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- Pulire la propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, telefono, ...) e le aree ricevimento pubblico (bancone, vetro in plexiglass, ...) almeno 2 volte al giorno con appositi detergenti messi a disposizione (anche spray).
- Garantire aerazione periodica dei locali (almeno 10 minuti di aerazione ogni 60 minuti).

4. ATTIVITÀ LAVORATIVA NEGLI UFFICI (SENZA RICEVIMENTO DEL PUBBLICO)

- Riorganizzare, ove possibile, le postazioni di lavoro all'interno degli uffici in modo da limitare gli affollamenti e garantire sempre una distanza interpersonale di almeno 1 m (1,5/ 2 m per maggior cautela) – nel caso ciò non sia possibile è necessario per tutti utilizzare mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola.
- Lavarsi le mani almeno ogni 1,5/ 2 ore con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- Evitare l'uso promiscuo di biro/matite o altro materiale di cancelleria (che potrebbe essere fonte di contagio).
- Pulire la propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, telefono, ...) almeno 2 volte al giorno con appositi detergenti messi a disposizione.
- Garantire aerazione periodica dei locali (almeno 10 minuti di aerazione ogni 60 minuti)

5. SPAZI COMUNI (SERVIZI, CORRIDOI, SCALE, ...)

- Negli spazi comuni il personale ATA dovrà mantenere ventilati e puliti i locali aperti al pubblico.
- Evitare assembramenti e mantenere distanza interpersonale di almeno 1,5/ 2 m (per maggior cautela)
- Utilizzare sempre mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola.
- E' vietato l'uso dell'ascensore se non per motivi urgenti o di stretta necessità e in ogni caso solo ad una persona alla volta e indossando mascherina chirurgica o FFP2/P3 senza valvola.
- L'accesso ai distributori caffè e bevande è temporaneamente sospeso fino alla fine dell'emergenza sanitaria. Tutto il personale può, tramite termos o altri dispositivi personali, portarsi bevande da casa.
- Rimanere in servizio negli spazi assegnati tramite opportuna turnazione interna per il controllo degli ingressi e per le attività di servizio richieste.

6. ATTIVITÀ DI CONTROLLO/ RIORDINO/ PICCOLA MANUTENZIONE

È possibile in alcuni casi che vengano svolte semplici attività volte a miglioramento e riorganizzazione degli spazi o di piccola manutenzione (sistemazione materiale, controllo strumentazione di laboratorio, riordino, ...).

Il personale dovrà svolgere tali attività applicando le norme e misure igieniche valide per tutte le altre attività dell'Istituto, ovvero:

- Evitare assembramenti e mantenere distanza interpersonale di almeno 1,5/ 2 m (per maggior cautela).
- Utilizzare mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola e guanti monouso.
- Lavarsi le mani almeno ogni 1,5/ 2 ore con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- Pulire la propria postazione di lavoro/ attrezzature almeno 2 volte al giorno con appositi detergenti messi a disposizione (anche spray).

Garantire aerazione periodica dei locali (almeno 10 minuti di aerazione ogni 60 minuti)

7. ATTIVITÀ' DI SANIFICAZIONE E PULIZIA PERIODICA DEI LOCALI DELLA SCUOLA

Per la pulizia e la sanificazione si fa riferimento alla Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute, alle indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 del 23 marzo 2020 e alla norma UNI 10585:1993.

Le attività si distinguono in:

Attività di Pulizia

- Operazioni che hanno come finalità la rimozione di sporcizia, materiali indesiderati presenti su superfici, oggetti, spazi chiusi e aree pertinenziali;

Attività di Igienizzazione

- Operazioni che hanno come finalità l'igienizzazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso la distruzione o la disattivazione di microrganismi patogeni.
- Queste attività devono essere effettuate dopo le attività di pulizia e utilizzando detergenti comuni.

Attività di Sanificazione

Operazioni che hanno come finalità la sanificazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso pulizia, igienizzazione e sanificazione qualora sia accertato un caso confermato di COVID-19 (o sia ipotizzabile una contaminazione), utilizzando soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio.

Le attività di pulizia si svolgeranno secondo il seguente prospetto minimo e utilizzando prodotti specifici (anche spray) e DPI (guanti).

Area	Attività	Esecuzione	Periodicità
Locali utilizzati, Uffici, Spogliatoi, Servizi, Distributore caffè	Pulizia/ Igienizzazione/ Sanificazione	Ditta esterna/ Collaboratori scolastici	Giornaliera
Uffici (senza ricevimento pubblico)	Sanificazione (scrivanie, tastiera, telefono, ...)	Collaboratori scolastici	2 volte al giorno
Reception/ Uffici (con ricevimento pubblico)	Sanificazione (bancone, vetro, ...)	Collaboratori scolastici	2 volte al giorno
Tutti i locali	Sanificazione specifica	Ditta esterna	Alla ripresa delle attività o al bisogno *

(*) nell'eventualità di caso conclamato Covid 19 o contatti stretti con caso conclamato o alla ripresa delle attività lavorative (se trascorsi meno di 10 gg dalla chiusura completa).

Durante e dopo l'uso dei prodotti per la pulizia è necessario arieggiare gli ambienti, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/ detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi di ventilazione meccanica o aprendo completamente le finestre.

Verrà garantita la disponibilità di detergenti liquidi o spray carta in specifici punti per consentire ai lavoratori di mantenere pulito il proprio posto di lavoro e le relative attrezzature e di gel igienizzanti in specifici punti (ingresso reparti, ingresso uffici, spogliatoi, ...).

8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

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

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio **Relazioni con il Pubblico** e si dovrà procedere nel seguente modo:
 - i. al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e per la tutela degli altri dipendenti presenti nei locali attigui;
 - ii. Si procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- b) la Scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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 Dirigente Scolastico o il DSGA seguiranno quanto sarà disposto dall'Autorità sanitaria.

9. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va 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.
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda 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.
- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
- E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche per un fattore legato all'età
- 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 lasciata 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.

Il Comitato Interno

Dirigente Scolastica	Ersilia Conte	_____
Medico Competente	Massimo Cantio	_____
RSPP	Ing. Mauro Lanciano	_____
RLS	Maria Fragapane	_____
RLS	Fabiola Cito	_____
Assistente Amministrativo	Giovanni Fabiano	_____
DSGA	Rosetta Antonetti	_____