



## ISTITUTO COMPRENSIVO "VIALE SAN MARCO"

Viale S.Marco, 67 - 30173 VE-MESTRE tel. 041958791 - fax 041952921 sito [www.icvialesanmarco.edu.it](http://www.icvialesanmarco.edu.it)  
e-mail: [veic874009@istruzione.it](mailto:veic874009@istruzione.it); pec: [veic874009@pec.istruzione.it](mailto:veic874009@pec.istruzione.it)  
Cod. fisc. 82012700272 - Cod. Scuola VEIC874009

### PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

#### MISURE PREVENTIVE MESSE IN ATTO

##### A. Misure di carattere generale

1. L'Istituto favorisce il lavoro agile così come previsto dai DPCM attuativi del DL n. 6/2020 e secondo le istruzioni operative del MIUR del 10 marzo 2020 MPI. A00DPIT.REGISTRO UFFICIALE.U.000323.10-03-2020 e dalla Nota MI 682 del 15 maggio 2020 – "Proseguimento lavoro agile istituzioni scolastiche ed educative DPCM 26 aprile 2020". I lavoratori sono autorizzati al lavoro in presenza presso la sede **unicamente** per compiti o pratiche amministrative per cui sia impossibile il lavoro agile. La turnazione dei lavoratori per garantire il distanziamento di sicurezza, anche sulla base del presente protocollo, viene preliminarmente definita dal Dirigente scolastico e dal DSGA e comunicata ai lavoratori e al RLS. Nella predisposizione della turnazione del personale si prevede, ove possibile, la presenza di almeno un addetto di primo soccorso.

2. Sono incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva.

3. Al fine dell'efficace distanziamento potrà essere presente oltre al Dirigente scolastico:

- in via preferenziale: una sola persona in ciascun ufficio. In caso di carenza di locali o di presenza di uffici di dimensioni adeguate è ammessa la presenza contemporanea di più lavoratori nello stesso locale garantendo il distanziamento fra le postazioni di lavoro di 2 m;
- un collaboratore scolastico per ogni piano e/o ala della sede centrale o di ogni singolo plesso;
- un assistente tecnico per ciascun laboratorio.

L'eventuale presenza di altri lavoratori (insegnanti) deve essere preventivamente autorizzata dal DS il quale provvederà a comunicare le indicazioni per il distanziamento.

##### 4. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Gli ingressi dei lavoratori sono scaglionati nel tempo. Il DS e il DSGA nel definire la turnazione di cui al precedente punto 1 garantiscono il distanziamento temporale degli ingressi. Le comunicazioni interne devono avvenire prevalentemente per via telefonica.

**5. Durante l'attività lavorativa:**

- Viene rispettata la distanza minima di 1,5 metri tra lavoratori.
- Vengono frequentemente lavate le mani con acqua e sapone e con i detergenti messi a disposizione. Le mani vengono asciugate con salviette usa e getta.
- Ognuno provvede alla pulizia quotidiana del proprio cellulare.

**6.** I lavoratori utilizzano mascherina chirurgica o FFP2 o FFP3 e guanti protettivi messi a disposizione dall'Istituto.

**7.** Negli uffici nei quali vi sia la presenza contemporanea di più persone è disposta l'assegnazione stabile della postazione di lavoro al lavoratore. Ogni postazione di lavoro deve essere opportunamente distanziata (2 m) dalle altre. È indispensabile osservare le regole di corretta igiene delle mani o indossare guanti monouso. L'utilizzo della mascherina è obbligatorio nel caso non sia possibile garantire costantemente il distanziamento interpersonale di 1,5 m. L'uso di attaccapanni o simili deve garantire la separazione dei capi ed il loro distanziamento di almeno 1 metro. Si raccomanda l'utilizzo stabile delle postazioni all'attaccapanni da parte dei lavoratori.

Prima e dopo il passaggio fisico dei documenti cartacei le mani andranno disinfettate con gel idro-alcolico al 60-70%. Ciascun ufficio deve essere dotato di dispenser igienizzante mani (idro-alcolico al 60-70%).

**8.** Viene effettuata da parte dei collaboratori scolastici la pulizia quotidiana dei seguenti ambienti con detergenti idroalcolici con concentrazione di alcol di almeno il 60-70% o candeggina o amuchina:

- atrio, uffici e bagni;
- aule e laboratori eventualmente utilizzate dai docenti, con particolare attenzione alle porte, maniglie e interruttori
- Apparecchi telefonici dei piani e dei locali utilizzati.

**9.** Vengono quotidianamente accuratamente puliti con detergenti:

- da parte di ciascun lavoratore: chiavi, telefoni, cordless, tastiere, mouse della propria postazione di lavoro, maniglia e interruttori dell'ufficio (all'inizio e alla fine del turno di lavoro)
- da parte del personale di collaborazione in servizio: porte, corrimano;
- tastiere dei distributori di bevande/snack (almeno 2 volte al giorno)
- nonché, ogni volta che entra/esce una persona dalla scuola, i maniglioni antipanico, il campanello e il cancello esterno.

**10.** È segnalata a mezzo linea gialla a terra la distanza di sicurezza (1,5 m) da ciascun distributore di alimenti e/o bevande. Sono posti cartelli di indicazione con la dicitura "OLTREPASSARE UNO ALLA VOLTA". Sono posti su ciascun distributore cartelli esplicativi.

**11.** All'ingresso principale sono messi a disposizione soluzioni disinfettanti per le mani (gel idro-alcolici con concentrazione di alcol di almeno il 60-70%) e asciugamani monouso.

**12.** È affisso in vari luoghi di lavoro l'allegato 16 del DPCM 11 giugno 2020 sulle misure igieniche da adottare.

**13.** È vietato ogni assembramento di persone e vige il divieto di accesso agli spazi comuni (sale insegnanti, aula magna, biblioteca, sala consiglio, ecc.). Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. La riunione deve essere richiesta al Dirigente scolastico e da questi autorizzata. Il DS dispone per il contingentamento del numero di persone e del tempo della riunione e fornisce le indicazioni per mantenere il distanziamento interpersonale minimo di 1,5 metri. Al termine della riunione provvedere all'areazione prolungata dell'ambiente.

**14.** Più volte nella giornata vengono arieggiati tutti i locali utilizzati.

**15.** È possibile l'apertura di ciascun plesso. Il personale di collaborazione accede ai singoli plessi secondo le modalità di cui al presente protocollo e secondo la programmazione definita dal DS o dal DSGA al fine di garantire lo scaglionamento degli ingressi.

**16.** L'accesso dei docenti e di altre persone ai singoli plessi è ammesso concordando volta per volta le modalità d'ingresso, i tempi e il numero di persone con il Dirigente scolastico al fine di evitare possibili assembramenti e garantire il distanziamento. L'accesso sarà possibile solo attenendosi al presente Protocollo.

**17.** È istituito un Comitato per la verifica dell'attuazione del presente protocollo. Il comitato riferisce al DS per i provvedimenti collaterali o correttivi del presente protocollo.

**18.** In applicazione delle disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 Ministero della Salute viene attuata una ventilazione, pulizia e sanificazione supplementare dei locali in cui ha soggiornato una eventuale persona con Covid-19.

## **B. ACCESSO NEI LUOGHI DI LAVORO DEI LAVORATORI**

**1.** Il lavoratore si attiene alle presenti disposizioni in materia di coronavirus predisposte dal Dirigente scolastico, dal Responsabile SPP e dal medico competente.

**2.** Quando sussistano le condizioni di pericolo (febbre o altri sintomi a carico delle vie respiratorie o influenzali, provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc), i lavoratori hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, contattare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria ed è a loro vietato l'ingresso nel luogo di lavoro, pertanto il personale scolastico, prima di accedere ai locali dell'Istituto, deve autonomamente sottoporsi al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non deve presentarsi al lavoro.

**3.** Il personale prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore a 37,5°C non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tali condizioni saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi a Pronto Soccorso, ma contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Nel caso il lavoratore non abbia preventivamente rilevato la propria temperatura deve richiedere all'atto dell'ingresso il controllo di cui sopra.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce trattamento dei dati personali e pertanto avverrà nel rispetto della disciplina sulla privacy oggi vigente e delle procedure indicate nel DPCM 24.04.2020.

**4.** L'ingresso nei locali dell'Istituto di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da preventiva comunicazione avente oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Tali lavoratori saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria secondo quanto previsto dalla Circolare Ministero Salute prot. 14915 del 29/04/2020.

**5.** Il Dirigente scolastico fornirà la massima collaborazione alle autorità competenti nel caso di disposizioni o misure aggiuntive adottate per prevenire focolai epidemici, anche in relazione all'ingresso e alla permanenza dei lavoratori in Istituto.

**6.** I lavoratori devono informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante il lavoro. Le persone in tale stato saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, dovrà essere contattato nel più breve tempo possibile il S.S.U.E.M. attraverso il 118.

**7.** Il DPCM 8 marzo 2020 all'articolo 3, comma 1, lettera b, fa espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora al di fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale. I lavoratori che ritengono di rientrare nelle tipologie di pazienti previste dalla norma sopra indicati devono rivolgersi al medico di medicina generale che, a loro tutela, potrà giustificare il periodo di "isolamento", rilasciando il certificato di malattia da inoltrare all'INPS. A discrezione del medico di medicina generale, può essere applicato il codice V07 attestante la sua condizione di rischio, indispensabile per poter fruire del disposto previsto dall'art. 26, comma 2 del DL Cura Italia n. 18 del 17 marzo 2020 convertito in Legge n. 27 del 30 aprile 2020 che prevede la possibilità per i pazienti/lavoratori ritenuti "fragili", in corso di epidemia da Covid-19, di poter fruire dell'istituto della malattia.

### **C. PROCEDURA PER L'ACCESSO DI PERSONALE INTERNO O ESTERNO (DOCENTI, GENITORI, FORNITORI, MANUTENTORI)**

**1.** È precluso l'accesso alle sedi dell'Istituto a chiunque presenta sintomi riconducibili ad un contagio (temperatura corporea >37,5°C infiammazioni respiratorie). Per tale scopo, tutti i soggetti in ingresso potranno essere sottoposti alla rilevazione del controllo temperatura. Ai soggetti terzi potrà essere richiesto, in alternativa, il rilascio di un'autodichiarazione attestante la temperatura corporea, la non provenienza dalle zone ad alto rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, secondo il modello allegato al presente protocollo e nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali.

Non sarà consentito l'accesso a chiunque rifiuti di dare il proprio consenso per la rilevazione della temperatura corporea a chiunque rifiuti attestare, sotto la propria responsabilità, quanto sopra indicato.

2. Per l'accesso ai locali della scuola da parte di personale interno (docenti) o esterno è necessario comunicare preventivamente con il Dirigente scolastico o il DSGA che provvederanno ad organizzare i singoli ingressi.

3. Per poter accedere è necessario essere muniti di mascherina e guanti e provvedere alla disinfezione con il gel disinfettante posto all'ingresso.

4. In caso di forniture dall'esterno, l'autista provvede allo scarico delle merci presso l'atrio di ingresso principale mantenendo la distanza di almeno 2 metri dal collaboratore scolastico o dal personale di ricezione;

5. Il personale della scuola provvede al lavaggio delle mani e all'utilizzo di detergenti, prima e dopo il contatto con la merce.

6. Nella trasmissione dei documenti di trasporto si utilizzano i guanti e si provvede alla disinfezione sia prima che dopo il contatto.

7. Nel caso di affidamento di lavori, servizi o forniture l'Istituto garantisce l'informazione sulle norme di cui al presente protocollo alla Committenza e alle imprese appaltatrici o fornitrici, nell'ambito delle azioni di cooperazione di cui all'art. 26 del D. L.vo 81/08.

8. Tutti i fornitori, i dipendenti delle imprese appaltatrici, i manutentori esterni che a vario titolo operano all'interno dell'Istituto dovranno:

- Pianificare, prima dell'accesso alle strutture, con il DS, o il DSGA o altro referente riportato nel DUVRI (se previsto) le modalità di ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche d'opera predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio nei locali;
- consentire la rilevazione della temperatura corporea oppure, in alternativa, autocertificare la preventiva effettuazione della rilevazione di cui sopra con esito inferiore a 37,5°C, l'assenza di sintomi quali tosse, raffreddore e difficoltà respiratorie, la non provenienza dalle zone ad alto rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, secondo il modello allegato;

Le indicazioni di cui al presente punto non si applicano in caso di separazione fisica di tutti i locali interessati ai lavori, servizi o forniture, comprese le vie di accesso e di transito, rispetto ai locali utilizzati dall'Istituto.

8. Nel caso di lavori edili ricadenti sotto la disciplina del Titolo IV del D. L.vo 81/08 e s.m.i. è richiesta l'installazione da parte della ditta esecutrice di servizi igienici dedicati al personale impegnato nel cantiere.

9. Nel caso di lavori di manutenzione interna sono individuati, in ciascun plesso, i servizi igienici dedicati al personale esterno operante. È fatto divieto al personale dipendente l'utilizzo di tali servizi igienici. L'Istituto garantisce la pulizia giornaliera dei servizi.

## **D. SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS**

1. La sorveglianza sanitaria periodica rappresenta una misura di prevenzione di carattere generale sia in quanto permette di 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, pertanto deve proseguire nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo).

2. Nel presente periodo sono inoltre privilegiate le visite a richiesta del lavoratore e le visite da rientro da

malattia

3. Il medico competente segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori al Datore di Lavoro il quale provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
4. Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il datore di lavoro e il RLS.
5. Il Medico Competente applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie. In considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
6. Alla ripresa delle attività, 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.
7. 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, al fine di verificare l'idoneità alla mansione di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter, anche per valutare profili specifici di rischiosità indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Venezia Mestre, 26.06.2020

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Cristina Stocco

Il RSPP ing. Luciano Volpato

Il Medico Competente

Il RLS C.S. Annalisa Barbaro

Il DSGA Stefania Ongarato

Il Collaboratore DS Giuliana Pezzin

ASPP Plesso Manuzio prof.ssa Alba Gallo

ASPP Plesso Leopardi Clementina Abramo

Aspp Plesso Vecellio Annalisa Menadeo

Aspp plesso Radice Elisabetta Meneghel

Aspp Plesso 8 Marzo Sabrina Berto

Assistente amministrativo di segreteria Silvia Scarpa