PDIC82800D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004744 - 04/06/2020 - VI9 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "L. BELLUDI"
DI PIAZZOLA SUL BRENTA
Via dei Contarini, 44
35016 – Piazzola sul Brenta (PD)

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

Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi

Rev. n. 00 del 04/06/2020

Sommario

Scopo

1-INFORMAZIONE 4

2-MODALITA' DI INGRESSO NEGLI EDIFICI 5

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI 6

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE 7

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI 9

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE 9

7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK…) 10

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI) 11

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI 12

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE 12

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA 12

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS 14

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE 15

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente protocollo è basato sulle indicazioni istituzionali e, in alcune sue parti, sarà suscettibile di modifiche, in base all'evoluzione degli scenari e alle disposizioni/informazioni/indicazioni emanate dalle autorità.

Per la redazione del presente protocollo sono state prese in considerazione le indicazioni contenute:

- nel Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", siglato tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali
- nella Direttiva n. 2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione avente "Oggetto: indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- nella Direttiva n. 3/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione avente "Oggetto: Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni"
- nel "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto tra il Governo e le parti sociali il 14/03/2020 e successiva integrazione del 24 aprile 2020;
- nel "Protocollo d'intesa regionale territoriale, sottoscritto in data 1° aprile 2020 dalla Regione del Veneto, dall'ANCI Veneto, dall'UPI Veneto e unitariamente dalle Organizzazioni Sindacali regionali, per la definizione di Linee Guida applicabili a contrasto della diffusione del COVID-19 nell'ambito delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale del Veneto" (ALLEGATO A DGR n. 412 del 07 aprile 2020),
- nelle ORDINANZE DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE, Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da virus COVID-19. Ulteriori disposizioni;
- nella Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 "Covid-19. Nuove Indicazioni e chiarimenti";
- nel documento tecnico "Ipotesi di rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" approvato dal CTS nella seduta n. 49 del 09/04/2020 e pubblicato da INAIL.

Scopo

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, per l'Istituto Comprensivo Statale "L. Belludi" di Piazzola sul Brenta, 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 costituisce integrazione al Documento di Valutazione del Rischio per quanto riguarda la gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19.

Il presente protocollo, sarà distribuito ai lavoratori come informativa in merito alle misure da adottare per perseguire gli obiettivi di cui sopra, ad integrazione delle informazioni affisse / distribuite sotto forma di cartelloni e di circolari

Il presente documento è stato condiviso con la Maestra Monica Ardivel, RLS dell'Istituto Comprensivo Statale "L. Belludi" di Piazzola sul Brenta.

1-INFORMAZIONE

L'amministrazione espone presso i propri uffici le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali
L'amministrazione continua a diffondere in tempo reale o comunque con la massima celerità tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito Internet, intranet, newsletter, messaggistica per telefonia mobile), le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale rinvenibili sul sito del Ministero della Salute, verificandone costantemente gli aggiornamenti.
L'amministrazione continua a sensibilizzare i dipendenti che dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione, quali febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza, dolori muscolari, ad evitare di accedere direttamente alle strutture di Pronto Soccorso del SSN rivolgendosi, invece, telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute.

L'Amministrazione, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informano tutti i lavoratori e chiunque entri negli edifici circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'edificio, appositi *dépliant* informativi.

In particolare le informazioni riguardano:
- Il divieto di recarsi sul posto di lavoro:
  a. di tutti i dipendenti affetti da patologie croniche, con multimorbilità o rilevanti disabilità (Art. 2, comma 1, lett. b) DPCM 4 marzo 2020)
  b. di tutti i dipendenti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5 °C (art. 1, comma b) del DPCM 8 marzo 2020)
  c. di tutti i dipendenti per i quali il DSP (Dipartimento di Sanità pubblica) ha disposto misure di quarantena (art.1, comma c) del DPCM 8 marzo 2020)
- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) 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 nel luogo di lavoro 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 presso i locali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, Misure igienico Sanitarie di cui all'Allegato 16 del 16 del DPCM 17/05/2020)
- 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
- Si ricorda che l'uso dei DPI richiede una formazione specifica per la quale di rimanda alla consultazione tramite mezzo video, opuscolo, visualizzazione del materiale prodotto dall'Inail nel sito già inviata in precedenti circolari. https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html)

2-MODALITA' DI INGRESSO NEGLI EDIFICI

Accesso del personale

- Il personale, prima di recarsi al lavoro dovrà effettuare, sotto la propria responsabilità e presso la propria abitazione, il controllo della temperatura corporea, nel caso di temperatura maggiore a 37,5 °C dovrà rimanere presso il proprio domicilio e seguire le indicazioni previste dalle autorità sanitarie
- Il personale, all'atto dell'ingresso nei luoghi di lavoro, dovrà fornire autocertificazione attestante il non superamento del valore di 37,5°C di temperatura corporea, la non provenienza dalle zone a rischio e l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg.
- Divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere ai luoghi di lavoro
- Divieto di accesso al posto di lavoro a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- Divieto di accesso al posto di lavoro a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, provengano 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 nei luoghi di lavoro 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
- Tutti i lavoratori dovranno rispettare anche le indicazioni fornite al punto 9 del presente documento

Accesso del pubblico

- Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici
- Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi agli uffici e alle sedi istituzionali, devono essere scaglionati, anche mediante prenotazioni di appuntamenti, e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali
  A tale proposito per le attività presso gli uffici il ricevimento viene effettuato solo previo appuntamento e avendo cura di avere idoneo distanziamento temporale
- L'utente, all'atto dell'ingresso nei luoghi di lavoro, dovrà fornire autocertificazione attestante il non superamento del valore di 37,5°C di temperatura corporea, la non provenienza dalle zone a rischio e l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg.
  In caso di accesso di utente previo appuntamento, il personale referente preleva l'utente all'ingresso e la accompagna all'ufficio di riferimento/dedicato e poi lo riaccompagna all'uscita al termine dell'appuntamento, evitando di creare situazioni per le quali non può essere garantita la distanza interpersonale di almeno un metro
- In caso di copresenza di utenti all'interno dello stesso ambiente dovrà essere mantenuta un'adeguata distanza (c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e l'utenza e dovranno essere indossati appositi presidi di protezione quali mascherine (del tipo FFP2 oppure in alternativa FFP3 oppure in alternativa del tipo chirurgica) e dei guanti usa e getta oppure lavaggio mani con prodotti igienizzanti
- L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di utenti può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione
- Le amministrazioni limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali
- Durante il periodo di validità delle misure restrittive per la riduzione del contagio da COVID 19 sono assolutamente vietati gli accessi agli uffici di minori e familiari dei dipendenti e collaboratori.

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per i fornitori esterni rimangono valide le indicazioni per la circolazione della popolazione tra cui:
  - divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di spostarsi dal proprio domicilio
  - Divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
  - Divieto di spostarsi dal proprio domicilio a lavoratori che negli ultimi 14 giorni, provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

- Sono messe a disposizione degli addetti nonché utenti e fornitori esterni, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani
- È fatto divieto di accesso all'edificio ai fornitori esterni se non per quelli che abbiano da svolgere attività lavorative improrogabili
- Qualora ammesso, l'accesso all'edificio è comunque vincolato al mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e nell'utilizzo della mascherina e dei guanti monouso o garantendo l'igiene delle mani con idoneo prodotto igienizzante
- In caso di accesso all'edificio i fornitori o visitatori dovranno attendere il proprio referente interno. La circolazione all'interno dell'edificio è consentita solo per l'espletamento dell'attività, prima di accedere alle varie zone di lavoro verificare che non ci sia presenza di lavoratori o utenti
- Obbligo di utilizzare esclusivamente i propri strumenti di lavoro (es. penne, telefono, tablet, attrezzature manuali o elettriche necessarie allo svolgimento dell'attività, etc). È quindi vietato scambiare con altri lavoratori gli strumenti di lavoro
- Obbligo a rimanere a distanza interpersonale di almeno 1 metro rispetto alle altre persone presenti nelle immediate vicinanze, qualora non sia possibile l'allontanamento delle stesse
- Divieto di toccare superfici non strettamente necessarie all'intervento richiesto, al fine di ridurre quanto possibile il rischio di contaminazione.
- Obbligo per gli autisti dei mezzi di trasporto di rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici e locali scolastici per nessun motivo. Le consegne dovranno avvenire all'esterno dell'edificio previo appuntamento con il referente del Datore di Lavoro
- In caso non fosse possibile rispettare quanto al punto precedente, sarà cura del fornitore scaricare il materiale in apposita area indicata dal referente di volta in volta, onere del referente reperire il materiale e trasportarlo all'interno dell'edificio.
- Obbligo per i trasportatori di rimanere a distanze non inferiori a 1 metro rispetto ad altre persone che li circondano per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico
- All'interno dei locali non sono individuati servizi igienici per gli esterni.
- La circolazione all'interno degli edifici è vietata se non per l'espletamento dell'attività, prima di accedere alle varie zone di lavoro verificare che non ci sia presenza di lavoratori o utenti
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- L'amministrazione scolastica cura che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti.

- Si assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- Il personale addetto alla pulizia deve rispettare le seguenti procedure:
  - durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti,
  - tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso).
  - dopo l'uso, i DPI monouso vanno igienizzati e poi smaltiti come rifiuto indifferenziato.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, 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
- Si garantisce la sanificazione quotidiana di tutte le superfici orizzontali degli uffici utilizzando rigorosamente prodotti disinfettanti a base di cloro o di alcool. In particolare, sono oggetto di pulizia le scrivanie, i telefoni, le tastiere, gli eventuali schermi touch e le maniglie delle porte
- Si garantisce la disinfezione giornaliera delle tastiere dei distributori di bevande calde/fredde e snack (ove presenti), macchinette del caffè (ove presenti e qualora consentito l'uso), degli ascensori (ove presenti), dei bagni, delle sale riunioni, delle aree comuni e di svago, dei locali biblioteca, delle portinerie (ove presenti)
- Il personale, al termine dell'orario di lavoro dovrà lasciare le scrivanie e le postazioni di lavoro il più possibile sgombre, in modo da consentire un'adeguata pulizia e sanificazione
- L'Amministrazione in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia
- Al termine di ciascun utilizzo di locali per riunioni (es sala docenti, aula magna, sala polifunzionale) garantire il ricambio d'aria e la pulizia delle superfici e delle attrezzature in comune tramite prodotti disinfettanti a base di cloro o di alcool
- L'Amministrazione cura che venga effettuata un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, secondo le indicazioni Rapporto ISS COVID-19, n. 5/2020 a cui si rimanda per altre indicazioni. Tali indicazioni saranno fornite anche all'impresa che si occupa della sanificazione, chiedendone il rispetto.
- Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle attività in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020
- Nelle postazioni con presenza di utenti garantire una adeguata pulizia delle superfici prima di servire un nuovo utente ed eventuale adeguata disinfezione delle attrezzature
- E' favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente

possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- Sono messi a disposizione nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali sapone, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani, salviette asciugamano monouso, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso i locali dell'amministrazione scolastica.
- È obbligatorio che le persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- Sono posizionati dispenser fissi per la distribuzione di gel disinfettante nei luoghi di accesso dall'esterno per permettere a tutti di disinfettare adeguatamente le mani prima dell'arrivo presso gli uffici
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone (il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi), secondo le indicazioni riportate nella cartellonistica affissa, in alternativa al lavaggio con acqua e sapone, è possibile utilizzare un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%);
- Utilizzare asciugamani monouso
- Osservare le misure igienico-sanitarie indicate dalle autorità. Alla data attuale si fa riferimento a quanto riportato nell'allegato 16 del DPCM 17/05/2020; esse potranno essere integrate o sostituite da atti regolamentari che venissero adottati successivamente
- Osservare la cartellonistica predisposta e affissa all'interno dei locali ed in particolare all'ingresso dei servizi igienici
- Arieggiare costantemente i locali in cui si soggiorna

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
  a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
  b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
     (si ricorda quanto previsto dal DL 17/03/2020, n. 18, art. 15 e art. 16 e si rimanda per maggiori chiarimenti alla Circolare del Ministero della Salute del 18/03/2020 n. 3572)

c. è favorita la preparazione da parte dell'ente del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- È previsto per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, presenza di pubblico, impossibilità di distanziamento interpersonale superiore a 1 metro o di separazione fisica, l'utilizzo di una mascherina chirurgica come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art. 16 c. 1).
- Il personale dovrà seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI come illustrato nel materiale illustrativo prodotto dall'Inail e visionato da tutto il personale
- A tale scopo il personale degli uffici è stato dotato di mascherine da utilizzare nei casi in cui non sia possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro, anche ad esempio negli spostamenti all'interno dell'edificio, e di guanti monouso da utilizzare ad esempio dove si debbano manipolare oggetti toccati da persone esterne (es. corrieri, utenti, etc.) e nell'uso di attrezzature di uso promiscuo
- Al termine dell'utilizzo di guanti non monouso provvedere alla sanificazione degli stessi.

7-GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK…)

- Le amministrazioni in linea con quanto previsto dal DPCM 11 marzo 2020, che mettono a disposizione dei lavoratori spazi comuni, devono garantire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale e comunque adottare apposite misure di turnazione tali da evitare l'assembramento di persone
- L'accesso agli spazi comuni, alle aree di attesa, alle zone ristoro (ove presenti) e agli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano

  In particolare:

  1) all'interno dei servizi igienici e antibagno le persone potranno entrare solo se è possibile il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano, riducendo al minimo il tempo di sosta all'interno;
  2) l'accesso alle aree ristoro (presenza di distributori bevande calde/fredde e/o snack, macchine del caffè con cialda, frigoriferi) , ove presenti, è consentito ad una sola persona alla volta nel rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro ed è vietato trattenersi nei momenti successivi alla conclusione della consumazione

3) Divieto di assembramento nelle aree esterne degli edifici e obbligo al mantenimento della distanza di sicurezza tra i presenti

- Si garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, delle maniglie delle porte, dei corrimani e delle porte di accesso all'edificio
- Prima e dopo l'utilizzo della macchina con cialde per caffè (ove presente e qualora consentito l'uso), frigoriferi, è obbligatorio disinfettare le mani con soluzioni disinfettanti
- Nell'uso degli spazi comuni, ad esempio sala riunioni, aula magna, sala docenti, aula polifunzionale, il personale si dovrà posizionare in modo da rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro garantendo comunque, in assenza di separazioni fisiche o con materiali, una superficie di 4 mq/persona e garantendo la ventilazione del locale
- È vietato il consumo di cibo e pasti all'interno dei locali e dello spazio esterno degli edifici scolastici, possono essere consumate esclusivamente le bevande e gli snack presenti nei distributori secondo le modalità precedentemente riportate

8-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)

- In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 6, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Amministrazione:
  - nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, ha individuato le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili
  - Oltre ad aver fatto ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa:
    1) ha limitato la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività di cui al punto a);
    2) ha adottato forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio;
    3) assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento
  - Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, ha adottato strumenti alternativi quali:
    1) la rotazione del personale;
    2) la fruizione degli istituti di congedo;
    3) la fruizione della banca ore o istituti analoghi;
    4) la fruizione delle ferie pregresse;

    nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.
- E' stata disposta la chiusura di tutti i plessi scolastici dove non sono presenti uffici

- Sarà garantita la distanza interpersonale di almeno 1 metro tra le persone e tra le postazioni
- Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 non saranno effettuati, in Italia o all'estero, nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, salvo diversa valutazione dell'autorità politica o del vertice amministrativo di riferimento relativamente alla indispensabilità o indifferibilità della singola missione, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici
- È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni. L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano 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.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Divieto di assembramento in prossimità dei timbratori/libro firma e obbligo al mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra i presenti
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento
- Gli spostamenti all'interno degli edifici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro
- È vietato l'accesso a locali diversi dal proprio prediligendo comunicazioni da remoto (telefono, email, ecc.), se ciò non fosse possibile va sempre rispettata la distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra i presenti
- L'attività e la turnazione è organizzata in modo che all'interno dei singoli uffici o locali sia presente una sola persona; qualora per motivi organizzativi non sia possibile è stata rivista la disposizione delle postazioni di lavoro in modo da evitare distanze inferiori a 1 metro
- 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

- 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, qualora l'organizzazione lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- Le amministrazioni, nei casi in cui propri dipendenti risultino positivi al virus, attivano procedure di immediata sanificazione e disinfezione degli ambienti.
- Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione, si procederà alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio
- Si garantirà, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono esser riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- Nel caso in cui una persona presente nell'Ente (Istituto Scolastico) sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'Amministrazione 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. Alla persona sintomatica, se non già provvista e se in grado di indossarla, verrà fatta indossare la mascherina chirurgica. La persona che le presta soccorso (addetto di primo soccorso) indosserà mascherina FFP2 (o chirurgica) e guanti.
- L'amministrazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente all'interno degli edifici 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'Amministrazione potrà chiedere agli eventuali possibili

contatti stretti di lasciare cautelativamente l'edificio, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

- Si rimanda anche agli scenari plausibili, corredati dalle indicazioni operative ritenute appropriate per una loro corretta gestione, contenuti nelle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari" emanate dalla Regione Veneto, www.regione.veneto.it/web/sanita/sicurezza-ambienti-di-lavoro

12-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/RSU.
- Il medico competente segnala all'amministrazione situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, dopo aver raccolto la documentazione e valutata come indicato nella circolare allegata che è stata inviata a tutti i lavoratori, e l'amministrazione provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia 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
- È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19 che ha richiesto il ricovero, 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

PDIC82800D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004744 - 04/06/2020 - VI9 - U

PDIC82800D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004744 - 04/06/2020 - VI9 - U

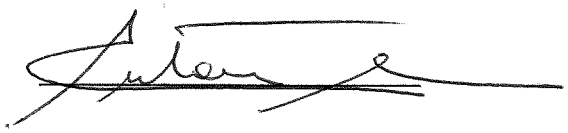
- Si rimanda anche a quanto contenuto nelle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari" emanate dalla Regione Veneto, www.regione.veneto.it/web/sanita/sicurezza-ambienti-di-lavoro

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Con la sottoscrizione del presente è costituito presso l'amministrazione un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del/i RLS. Tale protocollo è soggetto ad aggiornamenti con l'introduzione di nuovi direttive.
Il presente Protocollo viene sottoscritto dai soggetti che hanno partecipato alla redazione del medesimo come Integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi: Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico in collaborazione con RSPP e Medico Competente, sentito il RLS.
Resta inteso che il protocollo è soggetto ad aggiornamenti

Piazzola sul Brenta, 04 giugno 2020

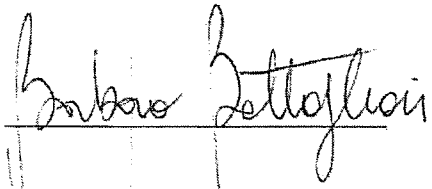
Il Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico
Dott. Antonio Mincione



Il RLS
Sig.ra Monica Ardivel



Il RSPP
Ing. Barbara Battaglion



Il Medico Competente
Dott. Marco Lo Savio

