

## "MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 NEL POST LOCKDOWN"

### PROTOCOLLO CONDIVISO

#### PREMESSA

Le Parti condividono le seguenti procedure operative sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 e sulla ripresa graduale delle attività presso le sedi dell'Istituto Scolastico.

L'obiettivo del presente documento è fornire corrette prassi finalizzate a garantire nell'Istituto Scolastico l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per osteggiare l'epidemia da SARS COV 2, che causa la malattia COVID-19, e per avviare gradualmente e in sicurezza la ripresa delle attività in presenza, secondo i dettagli operativi contenuti nel presente documento e nei suoi Allegati.

#### 1- ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Dirigente Scolastico informa tutti i lavoratori e gli ospiti dell'Istituto Scolastico circa le disposizioni delle Autorità, mediante comunicazioni elettroniche, e/o consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'Istituto Scolastico, appositi cartelli informativi, come riportato in **ALLEGATO 1**.

In particolare, si richiamano le informazioni che riguardano:

- a) 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;
- b) la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter accedere o permanere nell'Istituto Scolastico e di dover rendere tempestiva dichiarazione al D.S. laddove, anche successivamente all'ingresso, si manifestino condizioni di pericolo (sintomi di influenza, febbre, acquisita consapevolezza della provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.), avendo cura in tal caso di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e del D.S. in caso di accesso nell'Istituto Scolastico (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e del contenimento del rischio di trasmissione del contagio);
- d) l'importanza di richiedere al medico competente una visita medica straordinaria, al fine di valutare se sussistono motivi sanitari individuali che determinano la condizione di sospensione temporanea dello svolgimento della mansione assegnata.

Prima dell'ingresso nelle strutture dell'Istituto Scolastico, il lavoratore dovrà prendere visione delle informative di cui sopra su bacheca di classeviva, che terrà traccia della presa visione. Il Protocollo sarà inoltre consultabile nella sezione dedicata del portale dell'Istituto Scolastico (<https://www.istitutogreggiati.edu.it>).

Inoltre, dovrà seguire quanto prima la formazione obbligatoria eventualmente prevista per il proprio ruolo.

## 2 - MODALITA' DI INGRESSO DEI LAVORATORI DEL ISTITUTO SCOLASTICO PRESSO LE SEDI DELL'ISTITUTO STESSO

L'ingresso all' Istituto Scolastico sarà consentito (nelle sole sedi previste all'**ALLEGATO 2**) per lo svolgimento delle sole attività riportate nell'**ALLEGATO 3**, che saranno periodicamente aggiornate in relazione alle esigenze dell'Istituto Scolastico, allo sviluppo della situazione epidemiologica e in coerenza con le disposizioni degli Organi di Governo nazionali e regionali.

In questa prospettiva, in relazione all'andamento della diffusione del SARS-CoV-2 ed anche alla luce dell'evoluzione delle indicazioni normative nazionali e regionali che l'Istituto Scolastico segue e cui adegua le proprie procedure, il protocollo della sorveglianza sanitaria condotta ai sensi del D.Lgs. 81/08, per i lavoratori che riprendono servizio con attività in presenza presso l'Istituto Scolastico, viene integrato dalle seguenti misure:

1) Stante quanto indicato al Protocollo Condiviso (DPCM 26.04.2020, allegato 6, art. 12, punto 5) ("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"), ai fini di poter adempiere tale indicazione includendo con certezza tutti i lavoratori interessati, è necessario che, attraverso i canali d'informazione che raggiungono tutto il personale, tutti i lavoratori che, fino a quando terminerà l'emergenza epidemiologica, devono operare in presenza e che:

- presentano patologie che causano indebolimento del sistema immunitario,
- e/o effettuano terapie con farmaci che possono ridurre le difese immunitarie,
- e/o sono affetti da patologie croniche che possono rendere più suscettibili nei confronti delle infezioni virali e delle loro complicazioni, come quelle indicate, a titolo esemplificativo, tra le più frequenti concause di mortalità, nell'analisi dei dati svolta bisettimanalmente dall'Istituto Superiore di Sanità, tra le quali:
  - patologie respiratorie (p. es. asma, enfisema, bronchite cronica)
  - patologie neoplastiche di recente diagnosi e/o attive negli ultimi cinque anni e/o ancora in terapia e/o follow-up
  - patologie cardiovascolari (p.es. cardiopatia ischemica, fibrillazione atriale, insufficienza cardiaca)
  - patologie neurologiche (p.es. morbo di Parkinson, sclerosi multipla, esiti di ictus)
  - diabete non ben compensato o con complicanze
  - ipertensione arteriosa non ben compensata
  - epatopatie croniche di rilevanza clinica
  - obesità
  - insufficienza renale
  - malattie autoimmuni

siano sollecitati ad esercitare, prima della ripresa dell'attività in presenza, la facoltà di richiedere al Medico Competente sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 2, lettera c), se già non si sono rivolti al proprio Medico di Medicina Generale per ottenere le tutele previste.

Il non esercitare tale facoltà da parte del lavoratore, equivale ad autocertificazione di assenza di condizioni di fragilità.

La richiesta deve essere indirizzata (unitamente al numero di telefono al quale è possibile reperire il lavoratore) all'indirizzo [mnis006003@istruzione.it](mailto:mnis006003@istruzione.it) che la trasmetterà al Medico Competente.

Onde evitare al massimo trasferte immotivate e per rispettare al meglio le indicazioni preventive fornite in queste settimane dagli organi competenti, il Medico Competente provvederà a contattare telefonicamente gli interessati per fare il punto della situazione e concordare con ciascuno l'eventuale necessità di differire la ripresa dell'attività in presenza e/o di riprenderla con indicazioni ad hoc.

L'esito della valutazione del Medico Competente sarà, come sempre, trasmesso tramite il giudizio di idoneità espresso ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 6.

- 2) In caso di lavoratore che sia stato riconosciuto affetto da Covid-19 e che, dopo l'effettuazione del doppio tampone negativo a cura della struttura di ricovero, o del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, o del proprio Medico di Medicina Generale, debba riprendere l'attività in presenza nell' Istituto Scolastico, il Medico Competente provvederà alla sorveglianza sanitaria ex D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 2, lettera e-ter), secondo quanto indicato al Protocollo Condiviso, DPCM 26.04.2020, allegato 6, art. 12, ultimo paragrafo.

L'esito della valutazione del Medico Competente sarà, come sempre, trasmesso tramite il giudizio di idoneità espresso ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 6.

- 3) Stante quanto indicato al Protocollo Condiviso (DPCM 26.04.2020, allegato 6, art. 12, punto 6) (*"Il Medico Competente... 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 rientro in servizio in presenza, verranno adottate misure di screening dei lavoratori che si adatteranno all'evoluzione delle indicazioni normative nazionali e regionali e delle linee guida.

Allo stato attuale le misure indicate sono l'effettuazione del tampone nasofaringeo per l'identificazione dell'RNA virale e il test sierologico. Per quanto riguarda i test sierologici, sia a livello nazionale che a livello regionale:

- sono ancora allo studio le indicazioni per i vari test proposti, ai fini di determinarne la sensibilità, la specificità, la precisione diagnostica e l'utilità epidemiologica,
- sono ancora in fase di valutazione numerosi tipi di test di vari produttori,
- il test per la determinazione della risposta anticorpale IgM, segno di infezione "recente", in caso di esito positivo, richiederebbe comunque di procedere a tampone.

Alla luce di quanto sopra, i test verranno effettuati secondo le seguenti indicazioni:

- a) lavoratori risultati positivi per Covid-19 in un precedente test e che non siano in possesso di certificazione medica che attesti l'avvenuta negativizzazione di un doppio tampone: effettueranno il doppio tampone e il test sierologico per la determinazione delle IgG prima della riammissione all'attività in presenza;

- b) lavoratori che negli ultimi due mesi hanno avuto sintomi potenzialmente suggestivi per Covid-19 (quali, ad esempio, uno o più tra i seguenti: febbre superiore a 37.5 gradi centigradi, tosse, rinite, congiuntivite, dispnea, astenia, perdita e/o alterazione dell'olfatto, perdita e/o alterazione del gusto, diarrea), e non abbiano mai effettuato un tampone: potranno riprendere l'attività in presenza non prima di due settimane dalla risoluzione completa dei sintomi e dopo aver effettuato un tampone e il test sierologico per la determinazione delle IgG; se asintomatici da almeno quattro settimane, in attesa del referto di tali accertamenti, potranno riprendere servizio attenendosi a tutte le indicazioni igieniche e procedurali fornite dal Istituto Scolastico e indossando obbligatoriamente la mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno dei locali del Istituto Scolastico, indipendentemente dai criteri di distanziamento;
- c) lavoratori che siano stati dichiarati contatti stretti, secondo le indicazioni del ECDC fatte proprie dal Ministero per la Salute<sup>1</sup>, e che non hanno sviluppato sintomi al termine del periodo di quarantena di quattordici giorni: effettueranno un tampone e il test sierologico per la determinazione delle IgG; in attesa del referto di tali accertamenti, potranno riprendere servizio, dopo aver presentato al Medico Competente certificazione attestante il termine della quarantena, attenendosi a tutte le indicazioni igieniche e procedurali fornite dal Istituto Scolastico e indossando obbligatoriamente la mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno dei locali del Istituto Scolastico, indipendentemente dai criteri di distanziamento;

---

#### 1 Definizione di contatto stretto di cui sopra al punto 3, lettera c)

- una persona che vive nella stessa abitazione di un caso di COVID-19,
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano),
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati),
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti,
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri,
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei,
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID 19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo)
- Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

- d) lavoratori che nei due mesi precedenti gli ultimi due hanno avuto sintomi potenzialmente suggestivi per Covid-19 (quali, ad esempio, uno o più tra i seguenti: febbre superiore a 37.5 gradi centigradi, tosse, rinite, congiuntivite, dispnea, astenia, perdita e/o alterazione dell'olfatto, perdita e/o alterazione del gusto, diarrea), e non abbiano mai effettuato un tampone: test sierologico per le IgG e, se positivo, effettuazione di un tampone, con obbligo, in attesa del risultato, d'indossare la mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno dei locali del Istituto Scolastico, indipendentemente dai criteri di distanziamento.

Fino a quando non sarà ufficialmente validato un kit per la diagnosi on site con puntura capillare, il test sierologico sarà effettuato secondo la normale procedura in essere per i prelievi ematici. Il tampone, stante la necessità di un'effettuazione appropriata e accurata, ai fini di minimizzare le possibili false negatività, sarà effettuato presso l'Azienda Sanitaria. L'esito del tampone è, di norma, disponibile entro due/tre giornate lavorative; in caso di tampone positivo, il Medico Competente provvederà a comunicare il risultato al lavoratore e al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL di competenza per i provvedimenti del caso. L'esito della valutazione dei suddetti test sarà, come sempre, allegato al giudizio di idoneità espresso ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 41, comma 6 e trasmesso dal medico competente.

Ai fini di poter procedere all'adozione delle misure di cui sopra, è indispensabile la piena collaborazione dei lavoratori. I lavoratori che devono riprendere il servizio in presenza e che rientrano in una delle categorie di cui qui sopra al punto 3, lettere a), b), c) e d) devono darne comunicazione al Medico Competente tramite mail indirizzata a [mnis006003@istruzione.it](mailto:mnis006003@istruzione.it). Nella mail dovrà obbligatoriamente essere indicato il numero di telefono di reperibilità, in modo che il Medico Competente abbia la possibilità di contattare l'interessato sia per mail che per telefono.

Il non ottemperare a tale obbligo da parte del lavoratore, equivale ad autocertificare di non trovarsi in nessuna delle situazioni indicate qui sopra al punto 3, lettere a), b), c) e d).

Quando sarà validato definitivamente e indicato dalla Regione Lombardia un test sierologico per la determinazione delle IgM, l'Istituto Scolastico valuterà l'opportunità di integrarlo nel protocollo di sorveglianza sanitaria anche, eventualmente, ai fini di determinazioni epidemiologiche.

Fuori dai predetti casi l'accesso alle Sedi dell'Istituto Scolastico dovrà effettuarsi con le modalità di seguito indicate.

#### ***Modalità operative per l'accesso all' Istituto Scolastico***

Il personale potrà accedere alle strutture dell'Istituto Scolastico esclusivamente negli ingressi indicati nell'**ALLEGATO 2** e soltanto a seguito di:

- controllo della temperatura corporea:

La rilevazione del dato avverrà tramite l'operatore della portineria a mezzo di termometro *contactless* o dispositivo di rilevazione *termoscanner*, senza registrazione del dato, ai sensi della disciplina sulla *privacy*. Se tale temperatura risulterà uguale o superiore ai 37,5°, l'operatore effettuerà una seconda misurazione che, se confermata, non consentirà l'accesso all'interno dei locali. Le persone in tale condizione saranno fornite di mascherina qualora ne siano sprovviste e invitate a darne comunicazione al D.S. Saranno invitate a rientrare al proprio domicilio e dovranno contattare nel più

breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;

- registrazione della presenza tramite utilizzo del proprio badge, sia da parte del personale tecnico-amministrativo, sia del personale docente; l'uso del badge in ingresso e in uscita è richiesto allo scopo di avere immediata evidenza delle persone presenti in Istituto Scolastico e di ridurre gli assembramenti che potrebbero verificarsi con un registro cartaceo;
- ritiro di un kit contenente le mascherine chirurgiche ad uso personale (come disposto dall' art. 16 del GU n.110 del 29-4-2020 - Suppl. Ordinario n. 16)

### 3 - MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE ESTERNO PRESSO LE SEDI

Per l'accesso di fornitori e ospiti esterni, l'Istituto Scolastico definisce le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche controllate, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio, secondo quanto specificatamente dettagliato in **ALLEGATO 4**.

### 4 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI DURANTE LA PERMANENZA NELLO ISTITUTO SCOLASTICO

È obbligatorio che le persone presenti nell'Istituto Scolastico adottino tutte le precauzioni igieniche previste ai fini del contenimento del rischio di trasmissione del contagio, ed in particolare:

- la coscienziosa applicazione delle buone prassi igieniche generali; mantenere in ogni occasione la distanza interpersonale minima di un metro;
- lavare frequentemente le mani, come da prescrizioni ministeriali, con acqua e sapone;
- utilizzare frequentemente i mezzi detergenti per le mani che l'Istituto Scolastico mette a disposizione nei dispenser negli spazi comuni;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, avendo cura di gettarlo nel contenitore di frazione secca; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito;
- obbligo di indossare la mascherina fornita in dotazione in tutte le situazioni di compresenza di più persone o di accodamento (ad esempio all'ingresso, in corrispondenza dei distributori di bevande, ecc.)

### 5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA *Spostamenti interni*

Il personale ammesso ad entrare nell'Istituto Scolastico deve limitare gli spostamenti ai tragitti più brevi per raggiungere le proprie postazioni di lavoro, nel rispetto delle indicazioni di prevenzione e sicurezza fornite dal D.S.

Il Dirigente Scolastico potrà richiedere l'utilizzo di APP, di dispositivi elettronici "wearable" (braccialetto, magliette, dispositivi RFID) per i tracciamenti degli spostamenti interni alle sedi al fine di segnalare ed evitare assembramenti e nel caso si verificassero dei casi positivi di COVID-19 per rintracciare i "contatti stretti" garantendo:

- a) l'osservanza delle norme sulla protezione dei dati personali dettate dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal d.lgs. n. 193/2006 e s.m.i.;
- b) che, in coerenza con lo spirito del presente Protocollo, ai sensi del 3° comma dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, le informazioni acquisite non saranno utilizzate "ai fini disciplinari".

### *Riunioni*

Le riunioni in presenza non sono consentite. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza e nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione e, comunque, dovranno essere utilizzati locali che permettano il distanziamento interpersonale di almeno un metro, un'adeguata areazione durante e dopo l'incontro e la pulizia e igienizzazione delle superfici di contatto a valle della riunione.

Nel rispetto di quanto indicato dalla Organizzazione Mondiale della Sanità, oltre a quanto sopra prescritto, occorre:

- rendere disponibili appositi DPI per tutti i partecipanti, in particolar modo le mascherine;
- stilare la lista dei contatti di tutti i partecipanti, compresi N° cellulare, e-mail, indirizzo, da utilizzarsi quali contatti in caso uno dei partecipanti manifesti, successivamente, sintomi da COVID 19.
- Porre divieto di partecipazione a coloro che non intendono fornire i contatti

### *Formazione professionale obbligatoria periodica del personale*

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).

## **6 - GESTIONE SPAZI COMUNI (DISTRIBUTORI DI BEVANDE/SNACK, AREE DI TRANSITO, CORTILI INTERNI, ASCENSORI)**

L'accesso alle aree ristoro/snack è consentito a fronte:

- della limitazione del tempo di sosta al minimo indispensabile per prelevare la bevanda/snack;
- della presenza di un dispenser di gel disinfettante per le mani e nell'osservanza delle regole di igiene;
- del mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro tra le persone in eventuale accodamento, seguendo l'apposita segnalazione indicata a pavimento;
- pulizia e igienizzazione di tastiera e sportello di ritiro prima e dopo ogni ciclo di elevato utilizzo (es: intervallo, reintegro da parte della ditta di gestione del servizio).

Non è consentita la consumazione della bevanda/snack nelle vicinanze dei distributori. A seguito del prelievo della bevanda/snack è necessario allontanarsi dall'area per evitare assembramenti.

I locali dei distributori di snack e bevande e i distributori stessi saranno adeguatamente igienizzati al termine di ogni giornata.

Devono essere sempre rispettate le distanze di sicurezza minime indicate tramite segnaletica orizzontale a pavimento. È fatto divieto di rifornimento all'interno dell'Istituto Scolastico di borracce, tazze, bottigliette e bicchieri non "usa e getta" presso erogatori di acqua.

Le aree di transito, atri e corridoi devono essere mantenuti il più possibile liberi. Va mantenuta in ogni caso la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

L'impiego degli ascensori deve essere il più possibile evitato e comunque limitato ad 1 persona per volta.

È consentita la sosta nei cortili interni alle sedi nel rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro.

## 7 - MISURE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE PROTEZIONE

### *Dispositivi di prevenzione e protezione*

Il Dirigente Scolastico fornisce a tutto il personale che presta attività lavorative in presenza la seguente dotazione di dispositivi di protezione:

- a) almeno due mascherine in tessuto ad uso personale;
- b) gel disinfettante per le mani nei citati dispenser distribuiti nelle zone di transito, atri e spazi comuni;
- c) un kit di disinfettante per le superfici ad uso collettivo per la disinfezione dei dispositivi di uso comune;

Non è consentita la fruizione degli spazi comuni ed in generale il transito all'interno dell'Istituto Scolastico senza l'utilizzo della mascherina, per tutto il perdurare della situazione emergenziale e comunque fino a quando la situazione epidemiologica non consentirà di fornire diverse istruzioni.

Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione corsi di formazione obbligatori per i dipendenti sull'utilizzo dei DPI e sul relativo smaltimento, da effettuarsi obbligatoriamente in modalità *e-learning* prima dell'inizio delle attività. Si ricorda che l'uso scorretto dei DPI può essere fonte di infezione.

### *Organizzazione del lavoro*

Il presente paragrafo illustra le azioni e gli strumenti di gestione dell'organizzazione del lavoro che, senza incidere sull'attività amministrativa dell'Istituto Scolastico, permettono la maggior tutela del personale.

L'accesso all'Istituto Scolastico sarà consentito al solo personale che svolge le attività descritte all'ALLEGATO 3.

L'organizzazione del lavoro sarà strutturata anche attraverso rotazioni del personale al fine di contingentare la presenza e gli accessi, con il preciso intento di limitare il personale in presenza al minimo indispensabile e minimizzare i contatti interpersonali.

Gli accessi e le uscite dovranno essere organizzati prevedendo lo scaglionamento degli orari di ingresso e uscita dei lavoratori per evitare possibili momenti aggregativi e di affollamento ai rilevatori di presenza, sia in entrata che in uscita, ferma



restando l'accortezza che ciascun lavoratore deve porre nel mantenere la distanza interpersonale.

### **Lavoro agile**

Il lavoro agile continuerà ad essere l'ordinaria modalità di lavoro fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020, così come previsto dall'art 87 del D.L. 18/2020 e ulteriormente declinato dalla direttiva n° 2/2020 della Funzione Pubblica.

In questo contesto di emergenza il Dirigente Scolastico si impegna a massimizzare l'uso del lavoro agile anche in ragione dei riflessi positivi che comporta in termini di riduzione del rischio di trasmissione del contagio, confermando le modalità operative già adottate dall'inizio dell'emergenza.

### **Rientro graduale e prioritizzazione del rientro del personale**

Il rientro avverrà con modalità graduali, rispettando le indicazioni dei ministeri di riferimento (Ministero della Pubblica Istruzione e Ministero della Pubblica Amministrazione) e attraverso un'attenta valutazione delle esigenze organizzative delle strutture in relazione alle attività ritenute indifferibili ed alle specifiche competenze individuali.

Dovranno quindi essere individuati e messi a conoscenza di tutto il personale sia i servizi essenziali sia le attività oggetto di attivazione in presenza, dando la possibilità a tutto il personale di coprire tali posizioni, compatibilmente con le capacità professionali e con le condizioni psico-fisiche di ognuno.

Nel programmare la ripresa delle attività lavorative, si terrà conto dei seguenti parametri:

- a. PRESENTAZIONE DI CERTIFICAZIONE MEDICA AI FINI DELL'ESCLUSIONE dal rientro in servizio, dei lavoratori "fragili" ovvero di quei lavoratori con immunodepressione innata o acquisita o che hanno figli o parenti a carico affetti da disabilità certificate ex L. 104/92 (art. 3, commi 1 e 3) o patologie e immunodepressioni certificate;
- b. rientro graduale in servizio dei lavoratori in fascia di età considerata a minor rischio;
- c. rientro graduale dei genitori con figli di età fino ai 12 anni (o eventualmente estendendo fino ai 14 anni nel caso di frequenza dell'ultimo anno della 3<sup>a</sup> media)
- d. rientro graduale in servizio dei lavoratori forniti di mezzo di trasporto proprio;
- e. organizzazione di postazioni e spazi di lavoro in maniera tale da garantire sempre il rispetto della distanza di minima di un metro (anche negli *open space*), pianificando il rientro in modo tale da far lavorare i lavoratori ove possibile in uffici singoli.

### **Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e degli impianti di ventilazione**

Il Dirigente Scolastico ha pianificato una pulizia giornaliera svolta dai Collaboratori Scolastici formati all'utilizzo dei prodotti di sanificazione, attraverso le specifiche metodologie e tecniche operative.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- gli ambienti di lavoro;

- le aree comuni;
- le aree ristoro;
- i servizi igienici;
- i bidoni dei rifiuti dovranno essere presenti solo all'interno dell'istituto e tenuti con i coperchi aperti, avendo cura di igienizzarli periodicamente.
- sede di Poggio Rusco: dovrà essere disposto un cestino per la raccolta di materiale contaminante (es: mascherine, guanti) nella zona "bussola" tra le due porte d'ingresso di sede, dove gli utenti conferiranno i materiali sopra indicati. Per la sede di Ostiglia il bidone è già predisposto vicino alla rampa di accesso per disabili (gli altri bidoni dovranno essere rimossi).
- le aree in cui sia stato effettuato un intervento da parte di ditte esterne (trasloco, intervento edile-impianistico, etc.);
- gli ascensori, i distributori di bevande e *snack*, con particolare attenzione alle superfici toccate più di frequente;

In linea generale, le attività di pulizia con prodotti sanificanti sono effettuate con cadenza almeno giornaliera per le superfici toccate più di frequente, utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti).

La pulizia giornaliera a fine turno per le attrezzature, gli strumenti di lavoro individuali e le postazioni negli uffici ad uso comune deve essere effettuata dal lavoratore stesso che lascia la postazione, in coerenza con le opportune informazioni tecniche fornite dal Servizio Prevenzione e Protezione. Al lavoratore sarà messo a disposizione idoneo detergente neutro e successiva decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio.

Durante e dopo le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti.

La medesima procedura dovrà essere seguita dal lavoratore a seguito dell'eventuale utilizzo dell'auto di servizio.

Verrà svolta periodicamente, e comunque in modo incrementale rispetto alle attuali disposizioni di legge, la sanificazione, la sostituzione dei filtri e la verifica degli impianti di ventilazione.

#### ***Attività di sanificazione per presenza di lavoratore con sintomi***

Sono previste procedure specifiche di intervento e sanificazione nel caso di lavoratore con manifestazione evidente di sintomi riconducibili al CoVid-19.

Nel caso di stazionamento nei luoghi di lavoro di una persona con sintomi:

- è previsto un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L'intervento dovrà essere effettuato da ditte esterne certificate e gli operatori per la sanificazione deve essere preceduto da un'aerazione completa dei locali;

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente e sulle superfici per diverso tempo, i luoghi e le aree frequentati dalla persona, nonché le attrezzature utilizzate e le superfici toccate di frequente, dovranno essere sottoposti a completa pulizia da parte della ditta di sanificazione prima di essere utilizzati nuovamente. Dopo la pulizia con detergente neutro, si dovrà procedere a successiva decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio;
- durante e dopo le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti.

#### *Aerazione degli ambienti di lavoro e altre disposizioni*

Il personale in presenza deve provvedere all'aerazione degli ambienti almeno ogni ora sia degli uffici sia dei luoghi di aggregazione comuni (corridoi, aule, laboratori, ecc.).

Tutti i servizi al pubblico essenziali (ad esempio la portineria) saranno dotati di schermo protettivo (vetro o plexiglass) e di tutti i dispositivi di protezione previsti dalle normative.

#### **8 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO SCOLASTICO E MONITORAGGIO DEI CASI**

Prendendo come riferimento la Circolare Ministeriale del 22 febbraio 2020 n. 5443 si forniscono le indicazioni, a scopo precauzionale, su come gestire eventuali casi che si presentino con sintomi compatibili con infezione da Coronavirus.

Il lavoratore che dovesse manifestare dei sintomi durante l'attività lavorativa deve:

- dare comunicazione del suo stato di salute al D.S., indossare la mascherina e recarsi presso il proprio domicilio.
- informerà il proprio medico curante o il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica per la gestione del suo stato di malattia secondo le normali modalità previste per tale condizione (apertura del periodo di malattia)

Dopo l'allontanamento del lavoratore si deve procedere a disinfettare le superfici con ipoclorito di sodio 0,1%, e dopo alla pulizia con un detergente neutro.

Il rientro al lavoro potrà avvenire - dopo aver ricevuto consenso da parte del medico curante o del Servizio Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL - a guarigione avvenuta.

Il Dirigente Scolastico e il personale dell'Istituto collaboreranno con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente in Istituto Scolastico 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 cautelativamente impedirà agli eventuali possibili "contatti stretti" di entrare in Istituto Scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

#### **9 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e di quanto contenuto nel presente protocollo.

Vanno privilegiate, in questo periodo di emergenza, 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 Dirigente Scolastico e con le RLS.

La **visita medica su richiesta del lavoratore** assume particolare importanza in quanto consente, in particolare nei casi non rientranti nel programma di sorveglianza sanitaria già in essere, di valutare se condizioni di salute preesistenti possano causare una maggior suscettibilità all'infezione da SARS-CoV-2 (come nel caso di fattori predisponenti o malattie che riducono le difese immunitarie, malattie autoimmuni, terapia immunosoppressiva) o un aumentato rischio di complicanze (malattie cardiovascolari, diabete, malattie croniche dell'apparato respiratorio, insufficienza renale, ipertensione arteriosa). Il medico competente segnala al Dirigente Scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente Scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

## 10- ESAMI DI STATO

Per quanto riguarda lo svolgimento degli Esami di Stato si fa riferimento al "DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO"

## 11 - AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO

È costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del "Protocollo condiviso per misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID 19 nel post "lockdown" con la partecipazione delle RSU, delle OOSS, e degli RLS di Istituto Scolastico.

Il presente Protocollo sarà comunque aggiornato in caso di intervenute modifiche ai dettami normativi nazionali e/o locali e in funzione dell'evoluzione epidemiologica dell'emergenza.

## “MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID 19 NEL POST LOCKDOWN”

### PROCEDURE OPERATIVE

#### ALLEGATO 1 - ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'attività di informazione e formazione del personale avverrà con la seguente modalità:

- a. Sul sito web di Istituto Scolastico e su bacheca di classeviva:
- b. In formato cartaceo disponibile presso le portinerie e nei principali punti di flusso (sala insegnanti) mediante cartelli informativi sugli obblighi generali cui attenersi e le buone prassi igieniche

#### ALLEGATO 2

La portineria sarà presidiata, di norma, da un operatore addetto anche al controllo della temperatura ed alla distribuzione dei presidi di protezione.

La sede principale sita in Via Roma 1 a Ostiglia e la sede dell'Istituto Alberghiero sita in Largo Kennedy 1 a Poggio Rusco sono aperte dal lunedì al venerdì con orario 8.00-13.00 salvo esigenze specifiche o emergenze.

#### ALLEGATO 3

##### ATTIVITA' IN PRESENZA CONSENTITE

Nell'Istituto scolastico saranno consentite le seguenti attività in presenza:

- laboratori
- attività inerenti all'esecuzione degli esami;
- attività indifferibili dell'amministrazione centrale, previa autorizzazione

Saranno resi in presenza secondo i calendari/turni concordati per i singoli servizi:

- Segreteria;
- Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Protocollo: sempre attivo e gestito da remoto per le comunicazioni elettroniche e aperto in presenza su disposizione della Dirigenza;
- Servizi dell'Area Tecnica di coordinamento e supporto alla didattica on line e al lavoro agile: connettività e infrastrutture, servizi e sistemi applicativi, supporto postazioni di lavoro nei LAIB, logistica (secondo i calendari di presenza);
- Servizi ed attività di pulizia e sanificazione (secondo i calendari di presenza).

Oltre ai casi sopra riportati e censiti, non è consentito l'accesso e la fruizione degli uffici né da parte dei docenti né da parte

del personale tecnico-amministrativo. Eventuali accessi di durata limitata potranno essere autorizzati dal D.S., secondo la procedura autorizzativa già in essere.

#### *Eventi interni e Formazione del personale*

Gli eventi interni e ogni attività di formazione in aula, anche obbligatoria è sospesa. L'attività didattica e di formazione prosegue in modalità "a distanza".

#### **ALLEGATO 4 - MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE ESTERNO**

Non è consentito l'accesso all'interno dell'Istituto Scolastico di personale esterno.

Fanno eccezione:

- i lavoratori delle ditte di manutenzione o cantieri edili o forniture speciali che devono operare presso la sede. Il Responsabile del procedimento di ciascun cantiere di costruzione o manutenzione o appalto dovrà fornire alla portineria l'elenco del personale delle Ditte autorizzate all'accesso e seguire le attività;
- i fornitori dei distributori automatici di *snack* e bevande presenti presso la sede;
- il personale dei servizi di supporto in ambito informatico.

Ad essi si estendono gli obblighi generali e le regole per l'accesso e l'utilizzo degli spazi validi per tutti i lavoratori e le persone presenti presso la sede.

La consegna di forniture urgenti e necessarie viene effettuata secondo le seguenti modalità:

- piccole forniture: consegna al servizio smistamento posta presso la portineria;
- forniture di grandi dimensioni: previo appuntamento per il tramite della Portineria, presso accesso carraio idoneamente individuato in relazione alle necessità di consegna.

In ogni caso i fornitori e coloro che ricevono la fornitura devono indossare idonei dispositivi di protezione (mascherine) e saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non sarà loro consentito l'accesso agli uffici e ai laboratori per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento del carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza interpersonale almeno di due metri.

Le suddette modalità operative sono applicate anche nel caso degli smaltimenti dei materiali e dei rifiuti prodotti dall'Istituto Scolastico.

Ostiglia, 19/05/2020

RSPP Dott. Lorenzo Varini

Medico del Lavoro Dott. Massimo Giavarina

Documento firmato digitalmente

La Dirigente Carla Barbi

La Commissione

RLS (Ostiglia) Sig. Rossi Fabrizio

RSU Sig. Masiello Vittorio

RLS (Poggio Rusco) Sig.ra Gazzi Antonella

RSU Sig.ra Visentini Neris

DSGA Sig.ra Aldrighi Silvia

RSA Sig.ra Milani Cristina

Resp. Sede Ostiglia Sig. Ferrari Roberto

Resp. Sede Poggio Sig. Bellutti Mirko