|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LogoParodi | **ISTITUTO SUPERIORE STATALE “GUIDO PARODI”**  **Via De Gasperi 66 – ACQUI TERME - (AL) - tel. 0144/320645 – fax 0144/350098**  **C.M.:ALIS00100E-C.F.:81001730068–http://www.istitutoparodi.edu.it-email:segreteria@istitutoparodi.edu.it** ***LICEO CLASSICO STATALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE STATALE – LICEO LINGUISTICO STATALE***  Corso Bagni, 1 - tel. 0144322254 fax 0144980043  ***LICEO SCIENTIFICO STATALE “G. PARODI” - LICEO ARTISTICO STATALE “J. OTTOLENGHI”***  Via De Gasperi, 66 - tel. 0144320645 fax 0144350098 | LogoRepubblica |

**Allegato 3: PROTOCOLLO INTERNO ANTI-COVID**

**A TUTTO IL PERSONALE  
 AL RLS**

**ATTI**

**Oggetto: Informativa misure igieniche da adottare in istituto per il contenimento della diffusione del COVID 19**

Al fine di contenere la diffusione da CORONAVIRUS COVID-2019 e adottare debite misure di prevenzione e protezione in linea con le Ordinanze emanate dal Governo e dalla Regione, si informa che:

1. Sono state sospese, in presenza, le attività non indispensabili;
2. È stato incentivato l’utilizzo di ferie e congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
3. L’articolo 87 del decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, ha stabilito il lavoro agile - smart working - come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, pertanto è stato promosso l’utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
4. Sono stati limitati al massimo gli spostamenti all’interno degli edifici, contingentato l’accesso agli spazi comuni.
5. È stato assunto un protocollo di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, sono stati forniti idonei dispositivi di protezione individuale;
6. Sono state intensificate le operazioni di pulizia e igienizzazione nei luoghi di lavoro; •

Di seguito si riportano le misure igieniche che è necessario attuare in Istituto al fine di tutelare la salute dei lavoratori e di contenere una possibile diffusione del virus:

* 1. occorre mantenere una distanza di almeno un metro dalle altre persone,
  2. il personale dovrà rispettare le disposizioni per il contenimento del COVID19 individuate dall’Istituto, utilizzare i dispositivi di protezione individuale forniti, mantenere sempre la distanza di almeno un metro, evitare i contatti fisici con le altre persone e seguire le indicazioni fornitegli.
  3. obbligo di sanificazione delle mani all’ingresso dell’Istituto con soluzione disinfettante ivi presente.
  4. aprire le finestre e areare i locali ogni ora. - Divieto tassativo di accendere l’aria condizionata o altri impianti di aerazione fino a ulteriori indicazioni.
  5. il lavoratore dovrà informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro (dirigente scolastico) o il D.S.G.A. della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Gli verranno di conseguenza fornite indicazioni su come comportarsi.
  6. L’ingresso in Istituto dovrà avvenire in modo ordinato e scaglionato, per limitare o evitare condizioni di affollamento nelle aree comuni, in modo da garantire sempre la distanza minima di almeno un metro tra i lavoratori. Sono stati individuati percorsi diversi per il personale in ingresso e quello in uscita dall’Istituto segnalati con idonea cartellonistica. All’ingresso in Istituto tutto il personale dovrà inoltre indossare la mascherina fornita in dotazione. L’operatore addetto all’ingresso/front-office e/o il termoscanner Scanface provvederà a rilevare la temperatura,
  7. E’ vietato l’accesso presso l’Istituto se si manifestano sintomi influenzali (tosse, starnuti, febbre, difficoltà respiratorie); si segnala che altri sintomi molto caratteristici sono anche mialgie diffuse, ageusia (assenza di gusto) e anosmia (perdita olfatto);
  8. E’ vietato l’accesso presso l’Istituto, senza aver consultato il medico di base e/o il numero verde regionale e nazionale per l'emergenza SARS-CoV-2, se nel periodo di incubazione del virus (14 giorni), il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare siano entrati in stretto contatto con persone in quarantena e/o in isolamento precauzionale;
  9. E’ vietato l’accesso presso l’Istituto, se nel periodo di incubazione del virus (14 giorni), il lavoratore e/o i componenti del nucleo familiare hanno avuto contatti con un caso sospetto o confermato di SARSCoV-2 o una persona sotto controllo per il coronavirus.

l) L’ingresso in Istituto di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

m) Qualora, una volta entrati in Istituto, si presentino evidenti condizioni sintomatiche, ascrivibili a patologie respiratorie, è necessario comunicarlo immediatamente al datore di lavoro. Si consiglia di contattare il numero 1500, il proprio medico di base o le ASL/ATS di riferimento ovvero, solo in caso di urgenza, il numero 112.

Pulizia – igienizzazione - DPI

1) I collaboratori scolastici si occuperanno della pulizia e sanificazione ordinaria delle aule, degli uffici, degli spazi comuni e dei servizi igienici. Ai sensi delle circolari del Ministero della Salute prot. 5443 del 22 febbraio 2020 e prot. n. 17644 del 22/05/2020, per la pulizia e sanificazione di aule e spazi comuni, verranno utilizzati prodotti contenenti ipoclorito di sodio 0,1%, per superfici danneggiabili dall’ipoclorito verrà utilizzato etanolo 70%, questi prodotti verranno applicati dopo pulizia con detergente neutro. Per la pulizia dei servizi igienici verrà utilizzato prodotto contenente ipoclorito di sodio 0,5%. Le attività di pulizia e sanificazione andranno effettuate garantendo una buona ventilazione dei locali con aria proveniente dall’esterno aprendo tutte le finestre. Per la pulizia accurata e quotidiana di tutte le postazioni e superfici (telefoni, mouse, tastiere) verranno effettuate con detergente igienizzante. In ogni ufficio verrà collocato un kit per la pulizia poter far fronte ad ogni eventuale esigenza

1. Si raccomanda il frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone secondo le istruzioni affisse nei bagni. Verranno inoltre messi a disposizione erogatori di soluzioni idroalcoliche igienizzanti da utilizzare qualora non sia possibile il lavaggio delle mani con acqua e sapone.
2. Nel caso non possa essere in alcun modo evitato lo svolgimento dell’attività lavorativa con una distanza minima tra le persone di almeno un metro o l’interazione adottando le varie soluzioni possibili e/o intervenendo sull’organizzazione del lavoro e allo scopo di evitare che un soggetto eventualmente asintomatico possa contagiare le persone con cui viene a contatto, vengono forniti dispositivi di protezione individuale come di seguito specificato:
3. Mascherina di protezione delle vie respiratorie di tipo chirurgico (tutto il personale)
4. Guanti monouso (tutto il personale)
5. Occhiali protettivi o visiera (EN 166) (addetto ricevimento persone esterne, addetto rilevazione temperatura corporea)
6. Facciale filtrante FFP2 in caso di necessità (addetto ricevimento persone esterne, addetto rilevazione temperatura corporea)
7. Camice monouso impermeabile a maniche lunghe ( addetto rilevazione temperatura corporea)
8. E’ obbligatorio indossare le mascherine date in dotazione a ciascun lavoratore (es. mascherine di tipo chirurgico), quando si accede a spazi comuni (, stampante/fotocopiatrice, distributori di bevande, ecc.); inoltre è consigliato l’utilizzo di guanti protettivi monouso nel caso ci sia la necessità di scambiarsi documenti o oggetti.
9. Per l’operatore che esegue l’attività di misura della temperatura corporea, sarà necessario indossare: maschera di protezione delle vie respiratorie (FFP2 o FFP3), occhiali protettivi o visiera (EN166) e guanti monouso. La stessa dotazione sarà da applicare anche nel caso non si possa mantenere la distanza inferiore ad un metro da personale esterno all’Istituto.
10. Tutto il personale avrà cura di mantenere le distanze anche attraverso le seguenti soluzioni:
11. un solo operatore al front office;
12. attivazione delle procedure di pulizia con un solo operatore per aula
13. utilizzare uffici distinti o spazi distanziati
14. Regole comportamentali:
    * 1. Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
      2. I DPI monouso vanno smaltiti in apposito contenitore;
      3. Decontaminare i DPI riutilizzabili;

UTILIZZO SPAZI COMUNI

1. L’accesso agli spazi comuni (distributori di bevande e caffè, area stampante/fotocopiatrice) risulta regolato per evitare assembramenti, prima di accedere agli spazi comuni è necessario lavarsi o sanificarsi le mani e mantenere un debito distanziamento (1 m indossando la mascherina)
2. è vietato sostare negli spazi comuni oltre al tempo minimo necessario per eseguire l’attività da svolgere (es. recuperare i documenti stampati, ecc.);
3. è necessario entrare scaglionati negli spazi comuni, mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro dalle altre persone presenti. I locali devono essere mantenuti in ordine, puliti frequentemente e ben areati.
4. Ai distributori di bevande e caffè può sostare una sola persona per volta per il tempo minimo necessario.
5. Non sono ammessi contatti diretti tra personale (es. insegnanti / ufficio), se non strettamente necessari e negli orari di ricevimento degli uffici, in tal caso sarà necessario mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro ed evitare contatti fisici.
6. Per le riunioni di lavoro verranno valutate di volta in volta: le modalità praticabili, l’urgenza e la non prorogabilità o spostamento a data successiva. A tal proposito è stato favorito lo svolgimento delle riunioni mediante collegamento a distanza, in caso di concreta impraticabilità di tale soluzione, viene ridotta al minimo la durata e la partecipazione alla riunione e, comunque, non può in nessun caso essere derogato il rispetto della distanza minima di sicurezza, la pulizia adeguata degli spazi e della strumentazione a disposizione, la buona areazione dei locali e l’utilizzo della mascherina
7. Le comunicazioni vengono effettuate privilegiando i canali di comunicazione a distanza, quali telefono, mail, comunicazioni scritte, anche affisse in bacheca, o pubblicazione sul sito dell’Istituto.
8. Sono state sospese le attività di formazione in presenza. In caso sia necessario l’effettuazione di corsi di formazione e/o di aggiornamento, si ricorrerà alla modalità in e-learning o videoconferenza.
9. È stato promosso l’utilizzo dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Ai lavoratori in smart working è stata consegnata o inviata ”l’informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile” ai sensi dell’art. 22 comma 1 del D.Lgs. 81/2017. Per tutte le attività indifferibili da svolgersi in presenza sono stati definiti gli orari di lavoro e un elenco del personale presente in Istituto e ne viene data comunicazione al personale tramite i consueti canali di comunicazione di Istituto (es. circolari interne, informative scritte, sito dell’Istituto), questo per garantire il distanziamento di più di un metro del personale in presenza. Vengono inoltre registrate la consegna di DPI e la presa visione dell’informativa sulle misure di contenimento alla diffusione del COVID-19 previste dal protocollo di contenimento del contagio adottato dall’Istituto.
10. è garantita la prosecuzione della sorveglianza sanitaria, privilegiando, quando necessarie per lo specifico fine della dichiarazione di idoneità, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
11. il medico competente, sulle base delle attuali conoscenze della malattia COVID-19, individua i lavoratori che possono eventualmente presentare condizioni di fragilità e patologie pregresse e attuali che li possono porre a maggiore rischio d’infezione, al fine di suggerire, se del caso, al datore di lavoro, in collaborazione e consultazione, rispettivamente con il RSPP e il RLS, interventi a garanzia di maggior tutela. Tali attenzioni ed interventi specifici saranno svolti nel rispetto della disciplina della privacy.
12. Il medico competente in ogni caso applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie ed 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.
13. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l’infezione da COVID19, il medico competente, ove necessario, 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.

Acqui Terme, 03 giugno 2020

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Silvia Miraglia

Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993