

**PROTOCOLLO CONDIVISO
DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTRASTO E IL
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS
SARS – COV 2 NEL SETTORE SCOLASTICO**

Aggiornato al DPCM 11.06.2020

Elaborato ai sensi del:

- ✓ *Degli allegati 4 e 6 del D.P.C.M. 26 aprile 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale” (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);*
- ✓ *Del D.P.C.M. 11.06.2020 e relativi allegati;*
- ✓ *Del Protocollo di Regolamentazione per il contrasto e il Contenimento della diffusione del virus Sars – COV – 2 pubblicato dal questo istituto in data 14/05/2020 protocollo N° 5575*

LICEO - "M. DI CASTELVI" - SASSARI
 Prot. 0007566 del 23/06/2020
 08 (Uscita)

N°: _____	DATA PROTOCOLLO : _____
Firma e Timbro Datore di Lavoro : _____	
Release n° 03	Documento formato da n 13 pagine
<input type="checkbox"/> Firme congiunte	_____ RSP
	_____ RLS
	_____ M.C.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 2 di 13
-----------------------	--	-------------

1) Introduzione

Il presente documento intende aggiornare il Protocollo di Regolamentazione per il contrasto e il Contenimento della diffusione del virus Sars – COV – 2 pubblicato dal questo istituto in data 14/05/2020 protocollo N° 5575 a seguito dell’emanazione del D.P.C.M. del 11.06.2020.

Nella redazione si è tenuto conto della specificità dell’attività lavorativa ossia di quella scolastica, del fatto che questa si svolge nella regione Sardegna e dell’area territoriale in cui sorge l’istituzione scolastica e dell’andamento della situazione epidemiologica.

Nella elaborazione del documento si è inoltre tenuto conto delle linee guida elaborate dal Comitato Tecnico Scientifico al fine di garantire l’effettuazione dell’esame di Stato.

Il Comitato Tecnico Scientifico ha approvato e diramato un documento con delle proposte relative all’adozione di misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l’utenza per lo svolgimento dell’esame di stato in sicurezza rispetto all’attuale situazione epidemiologica ed alle conoscenze scientifiche maturate al 13 maggio 2020.

Le stesse regole lette insieme al D.P.C.M. del 11.06.2020 si è convinti forniscano delle indicazioni di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell’epidemia allo stato attuale.

È altrettanto chiaro ed importante che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali che l’Istituto scolastico metterà in atto ci sarà bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie che dovranno continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell’epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARS-CoV2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

In ogni caso si conferma e si mantiene il livello di rischio connesso al settore scolastico, ossia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

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

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi e degli accessi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il focus delle indicazioni contenute nello specifico protocollo di aggiornamento.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 3 di 13
-----------------------	--	-------------

2) Indicazioni di informazione e comunicazione

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, mediante:

- 1) pubblicazione sul sito web della scuola;
- 2) affissione su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti, nonché presso i locali di segreteria, delle principali misure atte a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio in particolare:
 - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella scuola 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, ecc.) 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 Dirigente scolastico nel fare accesso nella scuola. In particolare:
 - compilazione dell'autodichiarazione fornita dal personale scolastico al momento dell'ingresso, e/o scaricabile dal sito della scuola, da consegnare compilata al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico;
 - utilizzo all'interno dei locali scolastici della mascherina chirurgica;
 - Rispettare tutte le indicazioni contenute nel presente protocollo, l'orario dell'eventuale convocazione e appuntamento, l'esecuzione di tutte le indicazioni previste per l'accesso contenute nel presente protocollo e quelle che saranno indicate dal collaboratore scolastico, di seguire i percorsi segnalati all'interno dell'edificio, mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro nei locali scolastici e di almeno 2 metri negli ambienti destinati alle riunioni o incontri istituzionali;

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 4 di 13
-----------------------	--	-------------

- osservare le regole di igiene delle mani (igienizzazione all'ingresso) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 5 di 13
-----------------------	--	-------------

3) Misure di sistema

Tra le misure di sistema è necessario valutare l'eventuale impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione delle attività lavorative all'interno del complesso scolastico. Nello specifico è stabilito nel D.P.C.M. 11.06.2020 al punto q) indica che possono essere svolte in presenza sempre che si possa garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza la sicurezza del personale convocato.

Pertanto tra le azioni di sistema è stata prevista:

- **l'organizzazione di riunioni, incontri con calendari di convocazione scaglionato del personale** per impedire assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici. Il calendario di convocazione sarà comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al lavoratore.
- Per gli spostamenti si suggerisce qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.

4) Modalità di ingresso e accesso all'istituto scolastico

Sono stati previsti percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita. Gli stessi saranno mantenuti aperti.

Descrizione sintetica dell'accesso e svolgimento degli eventuali incontri o riunioni collegiali:

Accesso ingresso viale Berlinguer 2. Il personale scolastico entrerà scaglionato nel rispetto del distanziamento sociale seguendo il percorso di accesso indicato dalla segnaletica. All'ingresso saranno accolti da un collaboratore scolastico che dopo aver ritirato l'autodichiarazione pre compilata oppure fornito la stessa per la compilazione a ciascun lavoratore li guiderà verso l'aula dove si svolgerà l'incontro.

Nell'aula o locale destinato all'incontro dovranno allestirsi tante postazioni quanti sono i partecipanti individuate nel rispetto del distanziamento sociale previsto in 2 (due metri);

Tutto il personale convocato per l'incontro dovrà:

- dichiarare mediante apposita autodichiarazione scaricabile dal sito della scuola oppure consegnata all'ingresso al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico:

- a. l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C;
- b. di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- c. di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- d. di non aver soggiornato in zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS* negli ultimi 14 giorni.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 6 di 13
-----------------------	--	-------------

* Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione 5 (Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

Nel caso in cui per il lavoratore sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso dovrà comunicare tempestivamente la condizione al Dirigente Scolastico per gli adempimenti del caso.

➤ L' ingresso di personale scolastico 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.

➤ Procedere all'igienizzazione delle mani in accesso all'edificio scolastico mediante appositi gel igienizzanti contenuti in dispenser chiaramente identificati.

➤ Indossare per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici mascherina chirurgica (se fornita FFp2 o FFp3 senza valvola) che verrà fornita dal Dirigente Scolastico.

Il personale scolastico potrà, rimanendo alla distanza di due metri, togliersi la mascherina per tutto il tempo in cui stà parlando, dopo aver finito dovrà invece indossarla coprendo la bocca ed il naso.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 7 di 13
-----------------------	--	-------------

5) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

E' stato individuato un locale e dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

Nello specifico trattasi dell'Aula - *Laboratorio di Fisica*.

In tale evenienza:

- Il soggetto che manifesti tali sintomi lo dovrà comunicare immediatamente al Dirigente scolastico o suo delegato il quale provvede immediatamente al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- Il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale dedicato in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale;
- Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica;
- La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nella scuola 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, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili "contatti stretti" di lasciare cautelativamente l'edificio, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

6) ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI E MISURE DI PREVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI INCONTRI, RIUNIONI COLLEGIALI ECC.

Non essendo stata data ulteriore indicazione relativamente alle misure di prevenzione per lo svolgimento delle riunioni collegiali come indicato nell'articolo 1 del D.P.C.M. 11.06.2020, si farà sempre riferimento alle indicazioni nell'O.M. sulle modalità di espletamento degli esami di maturità.

Il personale scolastico dovrà:

- Indossare per tutto il tempo di permanenza all'interno dei locali scolastici la mascherina chirurgica;
- Solo nel corso dell'incontro e mentre stà parlando il lavoratore potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'incontro, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dai colleghi;
- Le mascherine dovranno essere gettate in busta chiusa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati negli appositi cestini dedicati di zona;
- Procedere all'igienizzazione delle mani mediante gel igienizzanti dei dispenser specificatamente predisposti e debitamente indicati.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 8 di 13
-----------------------	--	-------------

Nella scelta dei locali scolastici destinati allo svolgimento degli incontri si dovrà tenere conto:

- che siano sufficientemente ampi al fine di consentire l'adeguato distanziamento di seguito specificato;
- dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria (areazione naturale) regolare e sufficiente;
- non si potranno utilizzare ventilatori o impianti di condizionamento.

Preliminarmente il Dirigente Scolastico effettuerà opportuni sopralluoghi per garantire l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati al personale convocato, nello specifico:

- un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri dal collega più vicino.

Si precisa che le misure di distanziamento messe in atto durante l'incontro o riunione collegiale (uso mascherina e distanziamento di almeno 2 metri) non configureranno situazioni di "contatto stretto" (vd definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).

7) INDICAZIONI SPECIFICHE PER PERSONALE SCOLASTICO CON DISABILITA' PERMANENTE O TEMPORANEA

Per favorire lo svolgimento degli incontri o riunioni collegiali in presenza di personale con disabilità sarà necessario tener conto di dette situazioni e individuare i locali tenendo conto delle situazioni specifiche.

8) MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI FRAGILI

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

- a) nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- b) nel DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 , art. 83 che si riporta di seguito:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Le amministrazioni pubbliche provvedono alle attività previste al presente comma con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente.

2. Per i datori di lavoro che, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, non sono tenuti alla nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal medesimo decreto, fermo

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 9 di 13
-----------------------	--	-------------

restando la possibilità di nominarne uno per il periodo emergenziale, la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui al comma 1 del presente articolo può essere richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL che vi provvedono con propri medici del lavoro, su richiesta del datore di lavoro, avvalendosi anche del contingente di personale di cui all'articolo 10 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentito il Ministro della Salute, acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, da adottarsi entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, è definita la relativa tariffa per l'effettuazione di tali prestazioni.

Per i medici di cui al presente comma non si applicano gli articoli 25, 39, 40 e 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

3. L'inidoneità alla mansione accertata ai sensi del presente articolo non può in ogni caso giustificare il recesso del datore di lavoro dal contratto di lavoro. 10 [4.]”
L'individuazione dei lavoratori “fragili” può essere effettuata anche dal medico di base, qualora non sia possibile ricorrere al medico competente o ai servizi ASL.

9) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

- Mediante apposito Piano di Lavoro il Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generale e Amministrativi, indicano il contingente necessario per le operazioni di pulizia e igienizzazione dei locali scolastici. In via preliminare viene assicurata una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati agli incontri o riunioni collegiali, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare;
- Oltre a tale pulizia approfondita preliminare, il Dirigente scolastico assicura la pulizia giornaliera degli ambienti destinati ed utilizzati compresa la ventilazione naturale dei locali;
- La pulizia e igienizzazione approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione. Nella pulizia approfondita e igienizzazione si porrà particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, attrezzature di lavoro (tastiere, schermi touch, mouse, ecc.), ecc. che verranno sanificate con l'utilizzo di adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol).
- Alle quotidiane operazioni di pulizia sono altresì assicurate dai collaboratori scolastici, ad ogni incontro o riunione, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati. Nello specifico:

La procedura prevede che, nel momento in cui si conclude l'incontro o la riunione i collaboratori scolastici provvedono alla igienizzazione degli arredi.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 10 di 13
-----------------------	--	--------------

- ➤ I servizi igienici verranno puliti e igienizzati con adeguati detergenti igienizzanti (a base di cloro o alcol) dai collaboratori scolastici ogni volta che verranno utilizzati.
- Nel caso di presenza di una persona positiva al COVID-19 all'interno dei locali scolastici 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.
- In caso di registrazione di casi, anche sospetti, di contagio al COVID-19, ovvero di provenienza dei lavoratori da aree geografiche a maggiore endemia e nel momento in cui l'istituto ritornasse ad un livello di alta frequentazione in aggiunta alle normali attività di pulizia e igienizzazione il Dirigente Scolastico dovrà prevedere una sanificazione straordinaria degli ambienti utilizzati, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020;
- Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico come: l'ingresso, presso i locali di segreteria e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento dell'incontro o della riunione per permettere l'igiene frequente delle mani.

10) MISURE IGIENICO-SANITARIE

- E' obbligatorio che le persone presenti nella scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti (soluzioni idroalcoliche) per le mani;
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutto il personale anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili;
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- Evitare abbracci e strette di mano;
- Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno 1 metro e di almeno 2 metri durante l'incontro o riunione;
- Praticare l'igiene respiratoria:
 - starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie e provvedere subito all'eliminazione del fazzoletto di carta che dovrà essere buttato in busta chiusa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati negli appositi cestini dedicati di zona;
 - in alternativa, qualora non si abbia un fazzoletto di carta, starnutire e/o tossire all'interno della piega del gomito; o provvedere alla successiva igienizzazione delle mani.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 11 di 13
-----------------------	--	--------------

- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Non prendere farmaci antivirali e/o antibiotici a meno che non siano prescritti dal medico;
- In tutti i contatti sociali utilizzare le protezioni delle vie respiratorie in aggiunta alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

11) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale è requisito imprescindibile ma, vista l'attuale situazione di emergenza, risulta 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 di mascherine FFp2 o FFp3, e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine chirurgiche la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro oppure non si è sicuri che detta distanza possa essere sempre mantenuta e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Per tutti i lavoratori quindi docenti, personale ATA che condividono spazi comuni, si prescrive l'utilizzo di una mascherina chirurgica.

I DPI monouso dovranno essere gettati in busta chiusa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati negli appositi cestini dedicati di zona.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 12 di 13
-----------------------	--	--------------

12) GESTIONE SPAZI SCOLASTICI (ZONE DI ACCESSO, UFFICI, SEGRETERIE, AULE DIDATTICHE, ECC.)

Per quanto riguarda gli uffici è consentito l'ingresso solo al personale autorizzato, l'ingresso di personale scolastico o utenti avviene sotto la responsabilità del funzionario (Dirigente, DSGA, assistente amministrativo) che ha autorizzato l'ingresso.

Ove è possibile è preferibile che siano istituiti punti di ricevimento esterni agli uffici e che questi siano protetti con sistemi di protezione.

Negli ambienti destinati ad ufficio con più postazioni garantire la distanza di due metri tra operatori nel caso fosse necessario ridurre detta distanza il personale avrà cura di indossare la mascherina. Se fosse necessario predisporre a protezione delle postazioni e degli stessi operatori sistemi di protezioni parafiato.

- Tenere costantemente il locale arieggiato;
- Procedere alla igienizzazione delle postazioni di lavoro ad inizio e fine turno;
- Evitare per quanto possibile l'ingresso di personale esterno all'interno degli uffici pluri postazioni.

In ogni caso far compilare all'ingresso la dichiarazione di idoneità giornaliera al personale e registrare l'accesso degli utenti esterni, limitando la rilevazione della temperatura ai soli casi previsti dalla normativa vigente.

Occorre garantire la igienizzazione periodica per più volte al giorno e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

13) COSTITUZIONE COMITATO COVID

E' stato costituito in data 11/05/2020 un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione costituito dalle figure aziendali che hanno predisposto il presente documento e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

Em. 02 del 18/06/2020	PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE <i>LICEO MARGHERITA DI CASTELVÌ</i>	Pag 13 di 13
-----------------------	--	--------------

14) CONSIDERAZIONI FINALI

Il presente documento è finalizzato a fornire disposizioni al personale scolastico docente e non docente, agli studenti e loro famiglie al fine di evitare ovvero limitare il contagio da COVID-19 nei luoghi di lavoro garantendo così un'adeguata sicurezza per tutti e allo stesso tempo la sostenibilità complessiva delle politiche di contrasto all'epidemia.

Il contenuto del presente rimane valido fino alla fine dell'emergenza sanitaria, ovvero in caso di sviluppi legislativi in tal senso.

IL RSPP

Per. Ind. Cassese Monica