



ALLEGATO INTEGRATIVO AL DVR

MISURE DI SICUREZZA PER COVID 19

ai sensi del DPCM del 26/04/2020

Il Datore di lavoro

D.ssa Maria Beatrice Pisu

Il RSPP

Prof. Luigi Costa

Medico Competente

Dott. Salvatore Usai

RLS

Giancarlo Cimino

Aggiornamento 11/05/2020

INDICE

Premessa

Modalità di ingresso nell'Istituto scolastico

Organizzazione delle attività lavorative

Gestione degli spazi comuni

Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale

Allegato A

Allegato B

Allegato C

PREMESSA

Il presente documento è finalizzato all'informazione dei lavoratori impiegati nell'Istituto Scolastico e all'emanazione delle disposizioni da adottare per il contenimento del diffondersi del Virus COVID 19, in attuazione a quanto disposto nel DPCM del 26 aprile 2020.

A tale proposito si evidenziano i seguenti punti:

1. Si ha l'obbligo di restare a casa qualora si manifestino sintomi influenzali e/o si sia rilevata una temperatura corporea **superiore a 37,5 °**.
2. È fatto divieto di entrare o permanere sul luogo di lavoro qualora sussistano condizioni di pericolo quali: provenienza da zone a rischio o dopo aver avuto contatti con persone positive al Virus.
3. Il lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni impartite dal datore di lavoro inerenti le modalità di accesso all'Istituto e relative allo svolgimento delle mansioni lavorative.
4. Il lavoratore ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico qualora, durante l'espletamento delle sue mansioni lavorative, manifesti qualsiasi sintomo influenzale.
5. Il lavoratore ha l'obbligo di utilizzare i Dispositivi di Protezione individuale forniti dal Dirigente Scolastico e utilizzare gli strumenti di sanificazione quali detergenti per le mani.

MODALITÀ DI INGRESSO NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

A) Personale scolastico: Il personale scolastico ha l'obbligo di misurare la temperatura corporea prima di recarsi sul posto di lavoro (al fine di rispettare normativa che tutela la privacy delle persona, la temperatura corporea non verrà verificata all'ingresso dell'Istituto Scolastico); qualora si riscontri un valore superiore a **37,5 ° C**, il lavoratore non dovrà assolutamente recarsi sul posto di lavoro, ed avviserà tempestivamente il Dirigente Scolastico, che provvederà ad informare gli organi competenti. Stessa procedura dovrà essere attuata qualora il lavoratore manifesti sintomi influenzali.

Il lavoratore che sia a conoscenza di avere avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID 19, prima di accedere all'Istituto Scolastico deve farlo presente al Dirigente Scolastico, che si attiverà per verificare la situazione, confrontandosi con gli Organi Competenti. Qualora un lavoratore sia già risultato positivo all'infezione da COVID 19 il rientro alle sue mansioni lavorative dovrà essere preceduto da certificazione medica da cui risulti la "*avvenuta negativizzazione*" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza.

B) Visitatori: L'accesso ai visitatori verrà limitato il più possibile, pubblicizzando per i contatti con genitori e studenti, l'utilizzo del telefono e delle linee internet. I cancelli di accesso all'Istituto scolastico dovranno essere sempre mantenuti chiusi e l'ingresso dei visitatori dovrà essere autorizzato solo ed esclusivamente dal Dirigente Scolastico che, informato dell'identità e delle motivazioni, valuterà l'opportunità di autorizzarne l'ingresso. In assenza del Dirigente scolastico l'ingresso all'Istituto verrà gestito da un preposto a tale mansione. Il visitatore accolto dovrà compilare un modulo (**all. A**), presente all'ingresso del fabbricato, col quale dichiarerà le sue generalità, di aver verificato la temperatura corporea,

di non avere sintomi influenzali, di non aver avuto contatti con persone affette da COVID 19, di non provenire da zone in cui è presente la pandemia o, nel caso, di aver rispettato il periodo di quarantena imposto dal Ministero della Salute; qualora il Visitatore si dovesse rifiutare di sottoscrivere il modulo gli dovrà essere negato l'accesso all'Istituto.

Il Visitatore dovrà essere munito di mascherina che protegga bocca e naso, e prima di accedere alla zona uffici dovrà sanificarsi le mani utilizzando il dispenser munito di liquido igienizzante, situato all'ingresso del fabbricato scolastico; nel caso dichiarasse l'impossibilità di utilizzare il dispenser per possibili allergie al prodotto dovrà essere munito di guanti del tipo usa e getta; in caso contrario non potrà essere ammesso nei locali dell'Istituto. Non sarà consentito l'accesso agli uffici del personale, ma solo allo sportello amministrativo, dove dovrà essere mantenuta la distanza di almeno un metro tra Visitatore e interlocutore. Il Visitatore non potrà avere accesso ai servizi igienici utilizzati dal personale.

C) Fornitori esterni: L'ingresso dei fornitori dovrà essere autorizzato solo ed esclusivamente dal personale preposto ad accogliere le merci in ingresso che, informato dell'identità e del tipo di prodotto fornito, valuterà l'opportunità di autorizzarne l'ingresso. Dovranno essere evitate occasioni di contatto con personale che non sia preposto all'accoglienza del prodotto consegnato. Fin quando possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi; sarà vietato il loro ingresso negli uffici amministrativi e per le operazioni di carico e scarico il trasportatore dovrà attenersi alla distanza minima di un metro dal preposto che lo ha accolto e che lo assiste nelle operazioni. Dovrà compilare un modulo (**all. B**), presente all'ingresso del fabbricato, col quale dichiarerà le sue generalità, di aver verificato la temperatura corporea, di non avere sintomi influenzali, di non aver avuto contatti con persone affette da COVID 19, di non provenire da zone in cui è presente la pandemia o, nel caso, di aver rispettato il periodo di quarantena imposto dal Ministero della Salute; qualora il trasportatore si dovesse rifiutare di sottoscrivere il modulo gli dovrà essere negato l'accesso all'Istituto; dovrà essere munito di mascherina che protegga bocca e naso. Il trasportatore non potrà avere accesso ai servizi igienici utilizzati dal personale.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

A) Uffici: Le postazioni di lavoro dovranno rispettare la distanza minima di m. 1,00; il movimento dei lavoratori dovrà essere tale da evitare l'avvicinamento tra loro con distanze inferiori a m. 1,00. Qualora non sia possibile rispettare le precedenti prescrizioni i lavoratori dovranno indossare la mascherina, che dovrà proteggere bocca e naso, e guanti. Gli ambienti dovranno essere ventilati il più possibile; in ogni caso negli uffici in cui siano presenti più lavoratori, gli stessi dovranno utilizzare **mascherine di tipo chirurgico**.

Tutti i lavoratori dovranno dedicare particolare attenzione all'igiene delle mani, utilizzando le soluzioni disinfettanti all'interno dei dispenser messi a disposizione dal Dirigente scolastico e presenti nel posto di lavoro, o in alternativa col lavaggio con acqua e detersivi situati nei servizi igienici dell'Istituto. I locali, le postazioni di lavoro e le attrezzature utilizzate dovranno essere sottoposti ad accurata pulizia e sanificazione giornaliera; in particolare dovrà essere garantita la pulizia e sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detersivi. Gli interventi di pulizia e sanificazione dovranno essere certificati dal

personale preposto, con la compilazione del modulo allegato al presente regolamento, e identificato come **all. C.**

B) Ingresso reception: All'interno della zona reception sarà presente l'operatore che è preposto al coordinamento dell'ingresso e uscita a e dall'Istituto scolastico; premesso che i cancelli (pedonale e carrabile) di accesso al cortile dovranno essere sempre chiusi, chiunque voglia accedere dovrà necessariamente suonare il campanello e l'operatore, nel rispondere al citofono, dovrà domandare:

1. *Chi è?*
2. *Per quale motivo intende accedere in Istituto?*
3. *Con chi vorrebbe parlare?*

Solo dopo aver ricevuto l'autorizzazione da parte del Dirigente scolastico o di un suo preposto l'operatore potrà consentire l'accesso all'Istituto, ed attivare le procedure descritte al capoverso precedente (MODALITÀ DI INGRESSO NELL'ISTITUTO SCOLASTICO).

All'interno del locale *Reception* dovrà essere presente solo un operatore; qualora, per disposizioni impartite direttamente dal Dirigente scolastico fosse necessaria la contemporanea presenza di più operatori, questi dovranno necessariamente utilizzare **mascherine di tipo chirurgico, e guanti.**

L'operatore dovrà dedicare particolare attenzione all'igiene delle mani, utilizzando le soluzioni disinfettanti all'interno dei dispenser messi a disposizione dal Dirigente scolastico e presenti all'interno del locale *Reception*, o in alternativa col lavaggio con acqua e detersivi situati nei servizi igienici dell'Istituto. Il locale, le postazioni di lavoro e le attrezzature utilizzate dovranno essere sottoposti ad accurata pulizia e sanificazione giornaliera; in particolare dovrà essere garantita la pulizia e sanificazione periodica dei telefoni, citofoni, pulsanti apri-porta con adeguati detersivi.

GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Attualmente non è previsto l'utilizzo di spazi comuni, se non quelli dedicati allo spogliatoio dei collaboratori scolastici, per i quali dovrà essere prevista una ventilazione continua degli ambienti e la raccomandazione di sostare il minor tempo possibile nei locali.

Per quanto possibile l'ingresso negli spogliatoi dovrà avvenire una persona per volta; qualora ciò non sia possibile dovrà comunque essere rispettata la distanza minima di m. 1,00 tra le persone. Il locale, le panche e gli armadietti dovranno essere sottoposti ad accurata pulizia e sanificazione giornaliera.

Qualora dovessero essere messi in funzione i *Distributori automatici di bevande e alimenti* presenti negli anditi, dovrà essere predisposta la pulizia e la sanificazione giornaliera dei locali; gli interventi di pulizia e sanificazione dovranno essere certificati dal personale preposto, con la compilazione del modulo allegato al presente regolamento, e identificato come **all. C.** Chiunque intenda servirsi dei Distributori automatici di bevande e alimenti, prima di utilizzare i relativi pulsanti di comando dovrà procedere all'igiene delle mani, utilizzando le soluzioni disinfettanti all'interno dei dispenser messi a disposizione dal Dirigente scolastico e presenti all'interno del locale.

Si raccomanda la pulizia e la sanificazione giornaliera di tutti gli anditi, androni di ingresso, corridoi delle zone dell'Istituto attualmente in uso. Particolare attenzione si dovrà prestare per i servizi igienici.

Gli interventi di pulizia e di sanificazione dovranno essere certificati dal personale preposto, con la compilazione del modulo allegato al presente regolamento, e identificato come **all. C**.

UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Tutti i lavoratori sono tenuti ad utilizzare in maniera corretta i DPI forniti dal Dirigente Scolastico; in particolare:

1. **I collaboratori scolastici preposti alla pulizia di ambienti ed attrezzature dovranno indossare camici, mascherine a e guanti;** le mascherine possono essere del tipo *monouso* o lavabili; i guanti devono essere monouso; le scarpe da lavoro devono essere sanificate con opportuni detergenti una volta ultimata la mansione lavorativa.
2. Le mascherine utilizzate dai lavoratori degli uffici, qualora siano impossibilitati al rispetto delle distanze minime, così come specificato nei capoversi precedenti, dovranno utilizzare mascherine del tipo *monouso* o lavabili; solo nel caso operino in spazi comuni o in uffici che ospitano più lavoratori dovranno utilizzare *mascherine chirurgiche*.

Allegato A

La/Il sottoscritta/o, nata/o a,
il residente a, in via, identificato
con documento di identità, n°
rilasciato da, consapevole delle conseguenze penali previste
in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- Di non essere sottoposto alla misura di quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID -19;
- Di aver verificato la propria temperatura corporea, e che la stessa non raggiunge valori superiori a 37,5° C, e di non avere sintomi influenzali;
- Di non aver avuto contatti, nei precedenti 15 giorni, con persone per le quali sia stata riscontrata l'affezione al COVID-19;
- Di non provenire da zone in cui è presente la pandemia o, nel caso, di aver rispettato il periodo di quarantena imposto dal Ministero della Salute
- Che la visita presso i locali dell'Istituto scolastico è dettata dalla necessità di conferire con

.....
per le seguenti motivazioni:
.....
.....
.....

Mon serrato, _____

Ora di ingresso: _____

Ora di uscita: _____

Il visitatore

Allegato B

La/Il sottoscritta/o, nata/o a,
il residente a, in via, identificato
con documento di identità, n°
rilasciato da, consapevole delle conseguenze penali previste
in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- Di non essere sottoposto alla misura di quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID -19;
 - Di aver verificato la propria temperatura corporea, e che la stessa non raggiunge valori superiori a 37,5° C, e di non avere sintomi influenzali;
 - Di non aver avuto contatti, nei precedenti 15 giorni, con persone per le quali sia stata riscontrata l'affezione al COVID-19;
 - Di non provenire da zone in cui è presente la pandemia o, nel caso, di aver rispettato il periodo di quarantena imposto dal Ministero della Salute
 - Che l'ingresso nell'Istituto scolastico è dettata dalla necessità di consegnare materiale per conto della Ditta
-
E che il referente scolastico per la consegna è la/il

Sig.....

Monserrato, _____

Ora di ingresso: _____

Ora di uscita: _____

Il visitatore

Allegato C

La/Il sottoscritto collaboratore scolastico, in servizio presso codesto Istituto Scolastico, il giorno, alle oreha eseguito le operazioni di pulizia e sanificazione dei seguenti ambienti:

- Anditi, corridoi, androni di ingresso
- Uffici
- Servizi igienici alunne piano _____ Ala _____

(dove l'ingresso è consentito un'alunna per volta)

- Servizi igienici alunni piano _____ Ala _____

(dove l'ingresso è consentito un'alunno per volta)

- Servizi igienici docenti **1P Ala A**

(dove l'ingresso è consentito un docente per volta)

- Servizi igienici personale ATA **PT Ala A**

(dove l'ingresso è consentito un dipendente per volta)

- Aula n. _____ piano _____ Ala _____

- Aula n. _____ piano _____ Ala _____

- Aula n. _____ piano _____ Ala _____

- Aula n. _____ piano _____ Ala _____

- Spogliatoi collaboratori scolastici

(dove l'ingresso è consentito un dipendente per volta)

(barrare la voce di interesse)

Le operazioni di pulizia e sanificazione sono state eseguite secondo le modalità previste nelle **Misure di sicurezza per COVID - 19**

Il Collaboratore scolastico
