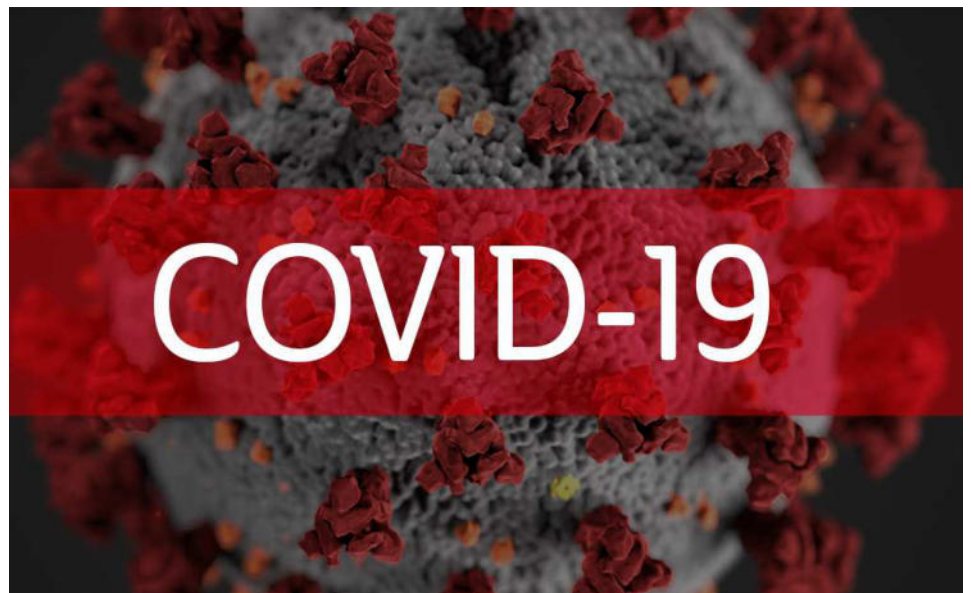


Integrazione al
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
per la sicurezza e la salute dei lavoratori

Articoli 17, 28 e 29 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Documento di valutazione del rischio
COVID-19

Articolo 28 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.



PERSONALE SCOLASTICO

Costa di Rovigo (RO), li 1 settembre 2020

ISTITUTO COMPRENSIVO
COSTA DI ROVIGO
FRATTA POLESINE

Viale Vittorio Emanuele II, 204
45023 Costa di Rovigo (RO)

Datore di lavoro

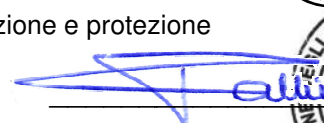
Prof. Nello Califano

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Ing. Valentina Vallin

Medico competente

Dott.ssa Grazia Barbetta


_____


_____

Ing. Valentina Vallin

Ingegnere edile


Mail valentina.vallin@gmail.com

Cell 340 7282748

P.IVA 0140 4370 296

VALENTINA
VALLIN
INGEGNERE

Denominazione	Codice	Data
Edizione 0	00	28/04/2020
Edizione 1	01	28/05/2020
Edizione 2	02	01/09/2020

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 1 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

PROTOCOLLO COVID-19

0 - PREMESSA

Il presente Protocollo descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate dall'**ISTITUTO COMPRENSIVO COSTA DI ROVIGO - FRATTA POLESINE** (successivamente indicato come "Istituto") classificato come ambiente di lavoro non sanitario.


Il Protocollo è stato redatto nel rispetto dei documenti presenti sul sito del MIUR <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/index.html> alla data del 28 agosto 2020, ed in particolare:



- *Piano scuola 2020/2021*: Adozione del documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 - documento protocollato il 26/06/2020;
- *Linee guida 0-6 anni*: Adozione del documento di indirizzo e coordinamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia - documento protocollato il 03/08/2020;
- *Protocollo di sicurezza per la ripresa di settembre*: Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 - documento datato il 06/08/2020;
- *Linee guida per la didattica digitale integrata*;



- *Rapporto IIS Covid-19 n. 58/2020*: Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - versione del 21/08/2020;
- *Estratto verbale CTS n. 100 del 12/08/2020*;

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 2 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

- Estratto verbale CTS n. 94 del 07/07/2020;
- Estratto verbale CTS n. 90 del 22/06/2020;
- Estratto verbale CTS n. 82 del 28/05/2020.



I territori

In questa sezione sono raccolti tutti i link alle pagine degli Uffici Scolastici Regionali con riferimento al rientro a scuola, a settembre, per l'anno scolastico 2020/2021.




Domande e risposte

In questa sezione sono disponibili le risposte alle vostre domande più frequenti

Inoltre il Protocollo è stato redatto nel rispetto di:

- “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, riportato nel D.P.C.M. del 07/08/2020;
- “Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid-19”, pubblicato dall’Ufficio Scolastico Regionale Veneto in data 27/05/2020;
- “Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l’infanzia 0-6 anni - Interventi e misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2”, che costituisce l’allegato 3 all’Ordinanza della Giunta della Regione Veneto n. 84 del 13/08/2020.
- “Piano per la ripartenza 2020/2021 - Linee guida per la stesura del Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico”, pubblicato dall’Ufficio Scolastico Regionale Veneto in data 27/08/2020.


 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 3 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

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

Tale documento potrà subire modifiche e/o aggiornamenti qualora il datore di lavoro lo ritenga necessario per garantire una maggior tutela dei lavoratori, o a seguito di indicazioni fornite dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dal medico competente, dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o dal Comitato per la definizione e la verifica del Protocollo.

Il dirigente scolastico, in collaborazione con il servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti (alunni e genitori) che delle persone esterne, anche occasionali (fornitori, manutentori, etc) mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e a tutte le persone che accedono all'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci (segnaletica, circolari, videoconferenze, etc).

Il presente Protocollo sostituisce le edizioni precedenti, mentre è contestuale all'edizione 02.B (Protocollo Covid-19 specifico per la gestione degli alunni delle scuole dell'infanzia) e all'edizione 02.C (Protocollo Covid-19 specifico per la gestione degli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado).

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 4 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

1 - COMPORTAMENTO DEL LAVORATORE PRIMA DI RECARSÌ PRESSO L'ISTITUTO

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C) o altri sintomi respiratori e di chiamare il suo medico di medicina generale (cioè il medico di base) o il distretto sanitario territorialmente competente.

I sintomi più comuni del Covid-19 nella popolazione generale sono: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

La misura della temperatura va comunque fatta autonomamente prima di partire dalla propria abitazione.

Si ricorda che, se il lavoratore si reca presso l'Istituto, sta implicitamente dichiarando:

- di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o di isolamento domiciliare e di non essere stato in contatto negli ultimi 14 giorni con persone sottoposte ad analoghe misure;
- di non essere attualmente positivo al Covid-19 e di non essere stato in contatto negli ultimi 14 giorni con persone risultate positive al Covid-19;
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria e di non essere stato in contatto negli ultimi 3 giorni con persone con tali sintomi.

2 – MODALITA' DI ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI


Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro. In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica, prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Il lavoratore deve entrare all'interno degli spazi di pertinenza dell'Istituto (quindi sono compresi anche le aree esterne di pertinenza dell'Istituto) **con già addosso la mascherina chirurgica fornita dall'Istituto. Se indossa anche i guanti¹ ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti**, all'ingresso dell'Istituto, dove sono stati posizionati dei dispenser contenenti una soluzione a base idro-alcolica. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

La rilevazione della temperatura corporea in ingresso è prevista per i lavoratori dell'Istituto che accedono alle sole scuole dell'infanzia², ed avverrà mediante l'utilizzo

¹ Si ricorda che non è obbligatorio arrivare al lavoro indossando i guanti, poiché questi possono essere sostituiti dall'aver con sé una soluzione disinfettante (vedi Ordinanza Regione Veneto del 03/05/2020, punto 3).

² Si ricorda che la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, sia degli alunni che del personale delle scuole d'infanzia è obbligatoria ai sensi dell'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/08/2020.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 5 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

di un termometro scanner (nel caso specifico, verrà utilizzato un termometro a raggi infrarossi), nel rispetto della procedura riportata in allegato.

Non è prevista la rilevazione della temperatura corporea per i lavoratori dell'Istituto che accedono alle scuole primarie e secondarie di I grado, per i quali è prevista la compilazione "una tantum" dell'autodichiarazione di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.

3 – COMPORTAMENTO DEL LAVORATORE PRESSO L'ISTITUTO

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, **tutto il personale scolastico** deve:


- usare la mascherina chirurgica, salvo che nei casi specificati (ad esempio, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto all'interno del Protocollo);
- lavarsi e disinfettarsi frequentemente le mani, secondo le modalità previste al punto 4;
- **arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari³, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;**
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di alimenti e bevande;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- **avvisare tempestivamente il dirigente scolastico o il referente scolastico per il Covid-19 il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37,5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nell'Istituto avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e di indossare la mascherina.**

I **docenti** inoltre devono:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

Gli **assistenti amministrativi** inoltre devono:

³ Si sottolinea come il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre sia considerata un'efficace misura di prevenzione, da attuare con regolarità.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
			Pag. 6 di 16
		Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)	

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

Gli **assistenti tecnici** inoltre devono:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

I **collaboratori scolastici** inoltre devono:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, etc);
- vigilare, in mensa, sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- **effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, etc secondo il piano delle attività predisposto dal dirigente scolastico;**
- **per le scuole dell'infanzia, effettuare la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).**


Nel caso in cui il personale scolastico utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, etc), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

I capi d'abbigliamento (ad esempio, giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, etc) e altri oggetti personali (ad esempio, zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, etc), possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, **è preferibile evitare di lasciare presso i locali dell'Istituto oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.** Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

4 – LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base idro-alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

L'Istituto ha messo a disposizione dei dispenser di soluzioni disinfettanti in tutte le aule, in tutti i laboratori, in tutti gli uffici, in prossimità dei distributori automatici di alimenti e bevande,

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 7 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

in vicinanza di postazioni fisse dei collaboratori scolastici e nei principali luoghi di passaggio.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di alimenti e bevande;
- indossando i guanti monouso⁴, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad esempio allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

5 – PULIZIA E DISINFEZIONE

L'Istituto garantisce la pulizia giornaliera e la disinfezione periodica⁵ degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici.

Tutti i lavoratori devono collaborare nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

Le **operazioni giornaliere di pulizia** con i normali prodotti in uso vengono realizzate dai collaboratori scolastici e devono riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, etc);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.


Le **operazioni periodiche di disinfezione** vengono realizzate dai collaboratori scolastici e devono riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad esempio ipoclorito di sodio allo 0,1 % - ad esempio, diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad esempio etanolo almeno al 70 %);

⁴ Se il lavoratore preferisce lavorare indossando costantemente i guanti monouso, va precisato che il lavaggio delle mani deve essere effettuato "indossando i guanti", per evitare che il lavoratore si tolga i guanti per lavarsi le mani e poi se li rimetta, sporchi come prima di essersele lavate.

⁵ Con il termine "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detergente mentre con il termine "disinfezione" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti (ipoclorito di sodio al 0,1% e etanolo al 70%), in linea con le indicazioni del Ministero della Salute.

L'adozione delle modalità operative descritte e soprattutto la quotidianità della loro applicazione non rendono necessaria la disinfezione né preventiva né successiva alla presenza a scuola di un numero consistente di persone esterne.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 8 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, **giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia**, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad esempio etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

Le frequenza delle operazioni di disinfezione è definito nel piano delle attività predisposto dal dirigente scolastico.

Le operazioni di pulizia e disinfezione devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica e guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati.

Vista l'importanza delle operazioni di pulizia e disinfezione nella lotta contro il Covid-19, **l'Istituto prevede la registrazione di tali attività.**

6 – MASCHERINE - VISIERE - GUANTI - INDUMENTI DI LAVORO

MASCHERINE

I lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina fornita dall'Istituto, del tipo chirurgico⁶ monouso:


- in tutte le situazioni dinamiche all'interno degli spazi dell'Istituto (comprensivo dell'area esterna di pertinenza);
- in tutte le situazioni statiche all'interno dell'Istituto in cui non è possibile garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

L'Istituto, al fine di evitare la complicazione della consegna giornaliera dei DPI, prevede dotare il personale di uno stock settimanale o mensile (a seconda della disponibilità dei DPI). La consegna dei DPI viene registrata al fine di limitarne lo spreco.

Le mascherine chirurgiche possono essere sostituite con altre tipologie di mascherine (del tipo FFP2 o FFP3 senza valvola) o sostituite/integrate con visiera (ad esempio, per docenti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, docenti delle scuole dell'infanzia).

E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. È vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco).

⁶ Le mascherine chirurgiche devono essere classificate come "dispositivi medici", oppure devono essere prodotte a seguito del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ISS ai sensi dell'articolo 15 del D.L. 17/03/2020, n. 18. Si precisa inoltre che, per quanto riguarda la protezione da SARS-CoV-2, le mascherine chirurgiche sono considerate DPI ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del d.lgs. 81/2008 e possono essere utilizzate negli ambienti di lavoro dove non sia prevista una specifica protezione individuale delle vie respiratorie per altri rischi lavorativi.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 9 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

VISIERE

I lavoratori hanno l'obbligo di indossare la visiera fornita dall'Istituto (o, previa autorizzazione, di propria dotazione) se rientrano nelle seguenti categorie:

- docenti di sostegno e OSS che interagiscono con alunni con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina;
- docenti delle scuole d'infanzia;
- collaboratori scolastici delle scuole dell'infanzia, durante il cambio pannolini.

È vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone). **Le visiere devono essere periodicamente disinfettate, a cura del lavoratore che ne fa uso.**

GUANTI

Laddove fosse previsto l'uso dei guanti⁷ (che devono essere preferibilmente in lattice, ma che possono essere anche in nitrile, vinile o neoprene), questi devono essere monouso.

L'uso dei guanti da parte del personale scolastico viene comunque richiesto laddove vi fosse l'impossibilità di lavarsi le mani con saponi detergenti o soluzioni idro-alcoliche messe a disposizione dell'Istituto (ad esempio, in caso di dermatiti, escoriazioni, ferite, etc). In questo caso, i guanti dovranno essere sostituiti frequentemente.

È vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) **e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente.** I DPI dismessi vanno smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco).

Mascherine, visiere e guanti monouso, nelle condizioni di cui sopra diventano, a tutti gli effetti DPI obbligatori.


INDUMENTI DA LAVORO

I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, etc) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità.

7 – SMALTIMENTO MASCHERINE, GUANTI E SIMILI

All'interno dell'Istituto, **mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono**

⁷ In merito all'utilizzo dei guanti, la Regione Veneto, nel già citato "Manuale per la riapertura delle attività produttive" del 30/04/2020, rileva che "relativamente alla protezione delle mani, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato impiego di tali dispositivi, si ritiene più protettivo consentire di lavorare senza guanti monouso e disporre il lavaggio frequente delle mani con soluzioni idroalcoliche secondo opportune procedure aziendali, fatti salvi i casi di rischio specifico associati alla mansione specifica o di probabile contaminazione delle superfici". Si suggerisce pertanto di evitare l'uso dei guanti in lattice durante il lavoro e di rendere disponibile un congruo numero di dispenser di soluzioni disinfettanti, che i lavoratori dovranno usare frequentemente.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 10 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco)⁸, secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto sono stati predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati.

8 – SPAZI COMUNI - SALA RIUNIONI - SERVIZI IGIENICI

Per l'accesso agli **spazi comuni** (ad esempio, sala insegnanti, aula magna, etc) sono previste le seguenti disposizioni:

- un numero di presenze contingentato (anche in relazione del numero di posti a sedere);
- l'uso della mascherina chirurgica quando non è possibile mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro;
- la possibilità di sostare al loro interno per il minor tempo possibile;
- l'aerazione costante degli spazi (ove possibile).


Per le **riunioni in presenza**, quando indispensabili, sono previste le seguenti disposizioni:

- l'autorizzazione dal dirigente scolastico;
- il numero di partecipanti deve essere commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- la durata deve essere limitata allo stretto necessario;
- la possibilità di abbassare la mascherina chirurgica solo quando tutti i partecipanti sono in situazione statica;
- l'aerazione costante degli spazi (ove possibile) e l'aerazione prolungata al termine.
- l'individuazione di un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

Per l'uso dei **servizi igienici** sono previste le seguenti disposizioni:

- l'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- la pulizia e disinfezione frequenti, non meno di 2/3 volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;

⁸ Essendo soggetto a possibili revisioni, in base al progredire della conoscenza scientifica sul Coronavirus, si suggerisce di verificare periodicamente se l'ISS ha pubblicato un nuovo e più recente documento.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
			Pag. 11 di 16
		Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)	

- **l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.**

9 – DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI E BEVANDE

Per l'uso dei distributori automatici di alimenti e bevande sono previste le seguenti disposizioni:

- gli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di alimenti e bevande, devono essere disinfettati periodicamente;
- l'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- ciascun distributore è preceduto da una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

10 – MODALITÀ DI ACCESSO DELLE PERSONE ESTERNE


L'accesso all'Istituto da parte di persone esterne⁹ (fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti) è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento, di cui deve essere informato il dirigente scolastico.

Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi di portineria deve verificare che la persona stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso nell'Istituto, anche attraverso l'esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato l'eventuale appuntamento. **Giunta all'interno, la persona deve subito lavarsi le mani**, secondo le modalità previste al punto 4, **mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto**, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

La rilevazione della temperatura corporea in ingresso è prevista per tutte le persone che accedono alle sole scuole dell'infanzia, ed avverrà mediante l'utilizzo di un termometro a raggi infrarossi, nel rispetto della procedura riportata in allegato.

Inoltre, **per tutte le persone che accedono all'Istituto** (quindi sia alle scuole dell'infanzia che alle scuole primarie e secondarie di I grado) **il dirigente scolastico prevede la compilazione del modulo di registrazione** (presente tra gli allegati) **e l'acquisizione di una autodichiarazione** (presente all'interno del modulo), secondo quanto previsto dal Manuale della Regione Veneto ("la temperatura corporea può essere verificata anche attraverso l'acquisizione di idonea dichiarazione o altre modalità probatorie relative allo stato di salute fornite dai medesimi soggetti").

⁹ I genitori e gli altri familiari degli alunni sono considerati "utenza".

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
			Pag. 12 di 16
		Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)	

I moduli di registrazione devono essere conservati per un periodo non inferiore a 14 giorni.

Sono escluse dalla compilazione del modulo di registrazione e l'autodichiarazione le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno dell'Istituto¹⁰, per le quali si seguiranno le indicazioni riportate al punto 1.

11 – CANTIERI APERTI PRESSO L'ISTITUTO

Ad integrazione di quanto già previsto dal piano di sicurezza e coordinamento (PSC) e dal documento unico di valutazione dei rischi d'interferenza (DUVRI) già in essere, **l'impresa appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo Covid-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio dell'impresa appaltatrice o subappaltato.**

Nel caso in cui un lavoratore di una impresa appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa impresa dovrà informare immediatamente il dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di Prevenzione, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

12 – IMPIANTI TECNOLOGICI

L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aerulici presenti nell'Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di imprese specializzate ed autorizzate.

L'attuazione del programma di manutenzione periodica vale anche per gli impianti di condizionamento di proprietà dell'Istituto, ove non esista una convenzione per la loro manutenzione sottoscritta con l'Ente locale, e va effettuata da imprese specializzate e autorizzate.

In assenza di garanzie sulla salubrità degli impianti che producono emissione di aria calda o fresca, l'Istituto non procederà alla loro messa in funzione, preferendo invece il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", **è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori.** È ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

¹⁰ In linea di massima e salvo casi specifici da meglio valutare:

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalisti";
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, etc), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 13 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

13 – SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE


Nella tabella seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

Tipologia lavoratori ³⁹	Scuola con MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche	MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia		D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		<ul style="list-style-type: none"> MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020) INAIL territoriale 	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

Nel caso degli Istituti che hanno già nominato il proprio medico competente:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- **prima del rientro di un lavoratore positivo al Covid-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria)**, oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le **visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità¹¹** (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza

¹¹ I "lavoratori fragili" sono i soggetti di cui all'articolo 26, comma 2 del decreto legge 17/03/2020, che recita: "Fino al 30 aprile ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischi derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge 104/1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9". La scadenza del 30 aprile è stata protratta fino al 15 ottobre 2020 in virtù del

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 14 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

sanitaria).

Ciascun lavoratore, con particolare riguardo a quelli che versano in condizioni di fragilità, ha la facoltà di segnalare al MC, nell'ambito della sorveglianza sanitaria¹² periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i., eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di ipersuscettibilità. In questo caso il MC, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa di condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

Per esprimere il giudizio di idoneità alla mansione resta imprescindibile il contatto diretto tra il medico competente e il lavoratore, come riportato nella già citata circolare del Ministero della Salute del 29/04/2020.

14 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA PRESSO L'ISTITUTO

Qualora un lavoratore o un visitatore sviluppi febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria) mentre si trova presso l'Istituto, è stata individuata una **stanza di isolamento** in cui la persona ha la possibilità di misurarsi la temperatura corporea. Gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e seguire le indicazioni riportate nello specifico allegato.


I collaboratori scolastici, dopo aver indossato i DPI previsti, devono effettuare immediatamente un intervento di disinfezione degli ambienti da questa frequentati.

Qualora la persona risulti positiva al Covid-19, l'Istituto avvierà un intervento di **sanificazione**. L'intervento di sanificazione verrà effettuato secondo le indicazioni fornite nel *"Rapporto IIS Covid-19 n. 58/2020: Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - versione del 21/08/2020"* e riportate in allegato.

dell'articolo 74 del Decreto Legge n. 34 del, convertito in Legge n. 77 del 17/07/2020, e successivamente, in virtù della delibera del Consiglio dei Ministri del 29/07/2020).

Possono essere considerati fragili i soggetti nelle fasce di età più elevate della popolazione (over 55 anni) affetti da patologie cardiovascolari (ad es. cardiopatia ischemica), respiratorie (ad esempio, BPCO), metaboliche (ad esempio, diabete) e tumorali o affetti da insufficienza renale cronica, epatopatia cronica e immunodepressione (da assunzione di farmaci immunosoppressori o altre cause, etc).

¹² Si precisa che l'attività di sorveglianza sanitaria e la conseguente espressione di un giudizio di idoneità o non idoneità alla mansione (in questo frangente emergenziale non si ritiene applicabile l'espressione di un giudizio di "non idoneità temporanea") riguarda esclusivamente i lavoratori già soggetti a sorveglianza sanitaria in relazione alla valutazione dei rischi. Resta la facoltà per tutti i lavoratori della visita medica a richiesta, indipendentemente dall'obbligo della sorveglianza sanitaria.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
		Pag. 15 di 16	
	Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)		

15 – GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi Covid-19 all'interno dell'Istituto si rimanda al punto 14 e allo specifico allegato.

Nell'ambito del primo soccorso:

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera (o degli occhiali in policarbonato), oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore deve essere utilizzato un termometro scanner;
- è preferibile non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il Covid-19.

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno.


Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal piano d'evacuazione, tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

16 – INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (alunni, genitori, etc).

In prossimità delle porte d'accesso all'Istituto e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. Sono esposti in più punti dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani. Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, etc si rimanda alle istruzioni video contenute negli allegati, che possono essere utilizzate a fini informativi e d'addestramento del personale.

L'Istituto ha già pianificato un'attività formativa rivolta a tutto il personale scolastico e finalizzata soprattutto a comprendere i motivi delle misure introdotte per combattere il contagio da Covid-19, a contrastare il senso di insicurezza derivante da una percezione negativa del rischio e ad indurre la messa in atto di comportamenti virtuosamente consapevoli.

 Istituto Comprensivo Costa di Rovigo Fratta Polesine	PROTOCOLLO COVID-19 specifico per la gestione del personale scolastico	Edizione	02.A
		Data	01/09/2020
			Pag. 16 di 16
Istituto Comprensivo Costa di Rovigo - Fratta Polesine Via Vittorio Emanuele II, 204 - 45023 Costa di Rovigo (RO)			

L'Istituto fornisce alle imprese appaltatrici una competa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

17 – COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Il dirigente scolastico costituisce il **Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel Protocollo Covid-19**, con la partecipazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e delle RSU, di almeno un genitore/tutore legale.

Si specifica che la costituzione del Comitato è un atto dovuto ed è facoltà del dirigente scolastico stabilire chi ne faccia parte. Oltre al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e alle RSU scolastiche, vanno coinvolti sia il responsabile o addetto SPP che il medico competente.

18 – REFERENTE SCOLASTICO PER IL COVID-19

Il dirigente scolastico nomina per ciascuna sede dell'Istituto il Referente Scolastico per il Covid-19, nonché un suo sostituto, al fine di garantire la continuità del servizio.

Tale figura, che verrà debitamente formata, ha il compito principale di interfacciarsi con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente, al fine di agevolare le attività di contact tracing qualora vi sia tra gli alunni o il personale scolastico una persona risultata positiva al Covid-19.

Costa di Rovigo (RO), lì 1 settembre 2020

Datore di lavoro

Prof. Nello Califano




Responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Ing. Valentina Vallin




Medico competente

Dott.ssa Grazia Barbeta

