



ISTITUTO COMPRENSIVO "CONVENEVOLE DA PRATO"  
[www.convenevoleprato.edu.it](http://www.convenevoleprato.edu.it)

### **Protocollo di sicurezza anti-contagio**

Visto il d.lgs. 9 aprile 2008 n.81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

Visto il DPCM emanato in data 08.03.2020 e normativa successiva attualmente vigente recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

Vista l’Ordinanza del Presidente della Giunta regionale n° 62 del 8 giugno 2020 “Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Revoca della ordinanza n.48/2020 e nuove disposizioni”

Considerato che risulta indispensabile, allo scopo di non vanificare gli effetti contenitivi del contagio ad oggi conseguiti, l'adozione di specifiche misure atte a garantire la salute e sicurezza in tutti gli ambienti di lavoro non sanitari nonché la garanzia dell’applicazione delle procedure standard di contenimento in corso di eventi epidemici, in conformità ai documenti dell’OMS, dell’Istituto Superiore di Sanità e delle disposizioni ministeriali vigenti;

Considerato che risulta inoltre necessario per tutte le attività lavorative definire un “protocollo di sicurezza anti-contagio” nonché le modalità del controllo e verifica della sua applicazione;

Tenuto conto del protocollo del 24 aprile 2020, sottoscritto tra la Presidenza del Consiglio e parti sociali “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”;

Tenuto conto delle misure di prevenzione e sicurezza illustrate nell’allegato n. 16 al D.P.C.M. 11 giugno 2020, già pubblicizzate all’interno dell’Istituto,

il sottoscritto Fedi Marco, Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo “Convenevole da Prato”, in qualità di datore di lavoro,

DECRETA

il rispetto nell’Istituto scolastico delle seguenti “**Misure precauzionali per il controllo della salute dei lavoratori**”

#### **Comunicazioni ai lavoratori**

In presenza di febbre, e comunque quando la temperatura corporea supera 37,5°, o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio.

Chi accede ai locali è consapevole e accetta il fatto di **non poter fare ingresso** o di **non poter permanere** nei locali della scuola laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura alta, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus

nei 14 giorni precedenti, etc) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. È necessario inoltre **dichiarare tempestivamente al dirigente scolastico o al personale eventuali condizioni di pericolo.**

L'ingresso nell'Istituto di lavoratori già **risultati positivi all'infezione da COVID 19** dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione del dipendente 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.

Chi accede ai locali si impegna 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.

La permanenza nei locali e negli spazi condivisi (uffici, aule, laboratori, servizi) deve consentire il mantenimento di un **distanziamento di 1,8 m** tra le persone. Qualora non fosse possibile mantenere le distanze, all'interno dei luoghi di lavoro è comunque previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica. Nelle stanze destinate alla Segreteria, gli assistenti amministrativi in servizio manterranno il **distanziamento interpersonale**, operando dalle postazioni a loro destinate.

Nei locali condivisi e in presenza di altre persone è sempre necessario indossare **una mascherina chirurgica**. Se necessario, per evitare assembramenti, l'accesso ai suddetti locali sarà opportunamente contingentato.

### **Modalità di spostamento**

In caso di impossibilità a spostarsi con mezzi individuali, è necessario rispettare la normativa specifica in materia di utilizzo dei mezzi pubblici in situazione di pandemia da covid-19, ossia mantenere la distanza interpersonale sui mezzi pubblici, usando obbligatoriamente la mascherina e i guanti protettivi monouso o provvedendo ad una adeguata igienizzazione delle mani prima e dopo l'utilizzo del mezzo.

### **Accesso sul luogo di lavoro**

Il datore di lavoro potrà attivarsi per sottoporre il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, al controllo della temperatura corporea, mediante idonei strumenti di misurazione. Viene però formalmente richiesto ai lavoratori di sottoscrivere una autodichiarazione circa l'assenza di febbre o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19.

Chi accede ai locali si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del dirigente scolastico nel fare accesso ai locali (in particolare, mantenere la **distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani, utilizzare la mascherina** e tenere **comportamenti corretti sul piano dell'igiene**).

E' raccomandata la frequente e minuziosa pulizia delle mani. A tal fine sono stati posizionati nel luogo di lavoro (es. all'ingresso) gel detergenti per le mani. Il lavaggio delle mani con acqua e sapone risulta altrettanto valido.

Inoltre sono a disposizione dei lavoratori dell'Istituto, dispositivi di protezione individuale come guanti monouso e mascherine protettive.

### **Sanificazione**

E' effettuata la sanificazione degli ambienti dell'Istituto, attraverso la normale pulizia ordinaria, e comunque secondo le norme previste dalle autorità governative in ordine alle misure contenitive derivanti dall'emergenza CoVID-19, con frequenza almeno giornaliera con particolare attenzione agli oggetti e alle superfici, come ad esempio tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, con candeggina o altri specifici prodotti. Per i bagni è prevista la sanificazione almeno tre volte al giorno, in caso di presenza di personale e utilizzo degli stessi.

**L'avvenuta sanificazione ordinaria e quotidiana degli ambienti dovrà essere certificata** dai lavoratori o dal Dirigente.

Negli uffici e in altri ambienti dove sono presenti condizionatori, essi potranno essere attivati solo dopo l'avvenuta sanificazione.

**Dovrà essere garantita in ogni locale una opportuna areazione**, mantenendo, quando possibile, aperte le finestre.

E' garantito al personale ATA un adeguato spazio per il cambio indumenti, consumazione pasti, deposito oggetti personali. È predisposto un luogo adeguato alla conservazione dei prodotti detergenti e materiali di pulizia fuori dalla portata degli alunni.

### **Gestione dell'utenza**

Sussistono gli stessi obblighi in materia di accesso e controllo della temperatura anche per l'accesso di utenti esterni, qualora esso si renda necessario per specifici e giustificati motivi.

Sono previsti accessi regolamentati da ingressi diversificati, un utente alla volta, o scaglionati di 15 minuti, in modo tale che all'interno sia mantenuta di norma la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

**I lavoratori dipendenti da aziende terze** che svolgono attività presso la scuola sono tenuti a rispettare il presente protocollo come il personale scolastico e gli altri visitatori.

E' consentito l'accesso solo a chi indossa mascherina protettiva e proceda alla misurazione della temperatura e/o sottoscriva una autodichiarazione circa l'assenza di febbre o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19.

In caso di lavoratori **dipendenti da aziende terze** che operano nello stesso Istituto (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti

**L'ingresso è permesso, previa autorizzazione** (si considera concesso se regolamentato ad esempio da specifica circolare o ordine di servizio) **e per motivi indifferibili.**

L'utente esterno, accolto in portineria, provvede all'igiene delle mani con l'apposito gel disinfettante, all'autodichiarazione della temperatura (qualora non venga direttamente misurata) e, garantendo le condizioni di sicurezza con la presenza di dispositivi di protezione individuale e distanziamento indicato, interagisce, attraverso il parafiato con l'operatore (addetto all'ufficio didattica- ufficio del personale o collaboratore scolastico) in grado di rispondere alla richiesta e/o consegnare la documentazione.

Al fine di valutare le migliori azioni di prevenzione della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il dirigente assicura la propria disponibilità a garantire spazi, quando necessari, e informazioni ai dipendenti e collaboratori dell'azienda che intendano volontariamente sottoporsi allo screening sierologico, secondo le modalità definite dalle specifiche Ordinanze del Presidente della Giunta della Regione Toscana. Sarà garantita la sorveglianza sanitaria nel rispetto delle misure igieniche previste dal Ministero della Salute poiché risulta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale e permette l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità.

È data informazione delle presenti disposizioni attraverso l'affissione all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali di appositi deplianti/cartelli informativi.

**Il personale scolastico è tenuto al rispetto del presente protocollo e vigila sul rispetto dello stesso.**

Il Dirigente Scolastico  
prof. Marco Fedi  
(documento firmato digitalmente)