

**Documento di Valutazione dei Rischi
Allegato**

**« Piano di intervento
per il contrasto e il contenimento della
diffusione del virus Covid-19 »**

14 Maggio 2020

Documenti di Riferimento

Nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari, Aprile 2020 a cura della Regione Veneto

Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, INAIL Aprile 2020

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di Lavoro, 24 aprile 2020

Documento inerente le misure di sicurezza Covid-19 approntate dall'Ufficio Scolastico Regionale per il veneto- Ufficio Ambito Territoriale di VICENZA, prot. 2968 del 8 maggio 2020

PREMESSA

L'obiettivo del presente Protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, come l'istituto Comprensivo Vicenza 9, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

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.

Obiettivo

L'adozione di misure graduali ed adeguate attraverso un modello organizzativo di prevenzione partecipato, consentirà, successivamente, in presenza di indicatori epidemiologici compatibili, il ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori, nonché di tutta la popolazione scolastica in generale.

Riferimenti

Considerati gli elementi tecnici di valutazione forniti da INAIL al decisore politico per la determinazione di livelli di priorità progressiva di interventi in base ad una METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA elaborata nel *Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione*, per cui il Settore Istruzione risulta a rischio medio-basso

Considerato che per gli istituti scolastici con rischio medio-basso hanno priorità misure mirate al contenimento del rischio di aggregazione

Valutata l'indicazione delle *Indicazioni Operative della regione Veneto* a p. 6 in cui si afferma espressamente

"In tale scenario, infine, in cui prevalgono esigenze di tutela della salute pubblica, non si ritiene giustificato l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in relazione al rischio associato all'infezione da SARS-CoV-2 (se non in ambienti di lavoro sanitario o socio-sanitario,..) ma può essere utile, per esigenze di natura organizzativa/gestionale, redigere, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, **un piano di intervento o una procedura** per la gestione dell'esposizione, prossimità ed aggregazione

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19

Premesso che i DPCM dell'11 marzo 2020 e del 26 aprile 2020 prevedono l'osservanza di misure specifiche per il contenimento del COVID - 19 e che in generale per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- **assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;**
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro.

La Dirigente scolastica tramite comunicazioni in collaborazione con RSPP ed RLS dispone il presente **Piano di Intervento** concordato anche con Medico Competente Clarissa Guggiana. Sono disposte misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti (anche occasionali) da estendere anche ai possibili esterni (visitatori, esperti, fornitori, trasportatori...).

L'elenco dei provvedimenti assunti, oggetto di aggiornamento continuo, è riportato alla fine del presente documento in Allegato 2.

1- INFORMAZIONE

Tali misure comprendono:

informare tutti i lavoratori ed esterni che in caso di febbre (>37.5 °C), tosse o difficoltà respiratoria non si presentino al lavoro o nei locali della scuola;

evitare contatti stretti con soggetti che presentano sintomi respiratori senza adottare opportune precauzioni;

sensibilizzare al rispetto delle corrette indicazioni per l'igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie, mettendo altresì a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;

disporre una adeguata pulizia dei locali e delle postazioni di lavoro più facilmente toccate da lavoratori e utenti esterni.

A tal proposito, per gli utenti esterni (fornitori, trasportatori, altro personale) sono da individuare nei plessi servizi igienici dedicati e vietare l'utilizzo di quelli del personale dipendente.

Riepilogo schematico

All'ingresso dei Plessi e all'ingresso degli uffici si affiggono depliant e/o informativi riguardanti	
Per lavoratori ed esterni*	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
Per lavoratori ed esterni*	la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'area di pertinenza dei plessi

	dell'Istituto 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, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
Per lavoratori ed esterni*	l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Dirigente dell'Istituto nel fare accesso agli ambienti e alle aree di pertinenza. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e protezione con uso di guanti monouso e/o igienizzante e mascherina chirurgica)
Per lavoratori	l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

* Per il momento non è previsto l'ingresso di minori non accompagnati nei locali scolastici e nelle adiacenze delle scuole.

2 . MISURE ORGANIZZATIVE

Confidando nel senso di responsabilità dei lavoratori ed utenti, fino a precise comunicazioni e direttive, non si organizza la misurazione della febbre prima dell'ingresso.

INGRESSO E USCITA DEI LAVORATORI

Considerato che arrivo ed uscita dei lavoratori ATA avviene attualmente in modo contemporaneo sarà cura dei medesimi mantenere una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura.

Il lavoratore entra con guanti e mascherina di sua proprietà (come da Ordinanza della Regione Veneto del 3 maggio 2020 che prevede che negli spostamenti all'esterno della proprietà privata devono essere utilizzati mascherine o ogni altro idoneo dispositivo per la copertura di naso e bocca, nonché guanti o gel o di liquido igienizzante).

Una volta entrato utilizza i Dispositivi di Protezione Individuali forniti dal datore di Lavoro.

Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

Collaboratori scolastici

- evitare di spostarsi dalla propria postazione di lavoro per recarsi in quella di altri colleghi, se non per inderogabili ragioni di servizio, garantendo comunque una distanza di almeno 1 metro;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di attrezzature personali;

- arieggiare gli ambienti di lavoro ogni due ore, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- lavarsi e disinfettarsi le mani più volte al giorno con le soluzioni disinfettanti che vengono messe a disposizione, in particolare al cambio di incombenza;
- il lavoratore deve porre attenzione all'inevitabile uso promiscuo di tastiere dei distributori automatici, maniglie di porte e finestre, rubinetterie e accessori dei bagni, lavandosi le mani, indossando i guanti, preferibilmente prima del contatto.

Personale di Segreteria

Durante le normali attività all'interno dell'Ufficio, il lavoratore deve:

- evitare di spostarsi dalla propria stanza per recarsi in quella di altri colleghi, se non per inderogabili ragioni di servizio, privilegiando i contatti telefonici interni e utilizzando eventualmente gli spazi comuni più ampi qualora sia strettamente necessario riunirsi, garantendo comunque una distanza di almeno 1 metro;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- arieggiare gli ambienti ogni due ore, tenendo aperte anche le porte delle stanze e del corridoio, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro per lavarsi e disinfettarsi le mani;
- lavarsi e disinfettarsi le mani più volte al giorno con le soluzioni disinfettanti che vengono messe a disposizione, sempre dopo ogni eventuale accesso del pubblico allo Sportello;
- il lavoratore deve porre attenzione all'inevitabile uso promiscuo di tastiere dei distributori automatici, maniglie di porte e finestre, rubinetterie e accessori dei bagni, lavandosi le mani, indossando i guanti, preferibilmente prima del contatto (oppure rivestendo la tastiera con pellicola monouso tipo Domopack).

Personale Docente

Fino al cessare dell'emergenza e comunque fino a diversa comunicazione delle autorità competenti, le attività didattiche e riunioni degli organi collegiali sono effettuate con modalità telematiche. La presenza a scuola di Personale docente è calendarizzata da apposite comunicazioni per passaggi inerenti le operazioni di fine anno. Altri accessi dei docenti sono ammessi solo per inderogabili ragioni d'ufficio e di stretta necessità lavorativa e comunque previa richiesta da autorizzarsi a cura della Dirigente.

Durante la presenza nello spazio di accesso o nei locali delle scuola i docenti devono

- mantenere la distanza di sicurezza di un metro
- osservare le regole di igiene delle mani
- tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene e protezione con uso di guanti monouso e/o igienizzante e mascherina chirurgica
- evitare aggregazioni di diverse persone

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- I fornitori/manutentori esterni dovranno telefonare o inviare e-mail per comunicare preventivamente data e ora di arrivo. Gli uffici amministrativi informeranno il collaboratore scolastico in servizio dell'arrivo del fornitore.
- Il collaboratore scolastico indosserà mascherina e guanti e inviterà il fornitore/manutentore ad indossare la mascherina in sua dotazione prima di entrare e a

sanificare le mani con il disinfettante messo a disposizione. Sulla porta di ingresso e nell'atrio stesso saranno appesi dei cartelli che segnaleranno la obbligatorietà di indossare la mascherina e la richiesta di sanificare le mani con il liquido detergente/disinfettante a disposizione.

- Si individuerà un servizio igienico dedicato per il personale esterno, vietando l'utilizzo di quelli del personale dipendente; il collaboratore scolastico in servizio garantirà una adeguata pulizia giornaliera.

MODALITÀ DI ACCESSO DEGLI UTENTI AGLI UFFICI DI SEGRETERIA presso sede di via Bellini 106

- a. Tenuto conto di tutte le disposizioni dei DPCM e delle Ordinanze della Regione e del Comune, chi avrà necessità di accedere agli uffici di segreteria dovrà prendere appuntamento telefonico prima di presentarsi di persona.
- b. L'utente si fermerà in un primo momento nell'atrio. L'atrio sarà costantemente ventilato. Sulla porta di ingresso e nell'atrio stesso saranno appesi dei cartelli che segnaleranno la obbligatorietà di indossare la mascherina e l'invito a sanificare le mani con il liquido detergente/disinfettante a disposizione. Gli utenti uno alla volta raggiungeranno il corridoio antistante gli uffici di Segreteria anche questo ventilato.
- c. L'addetto di segreteria che accoglierà la persona indosserà mascherina e guanti e manterrà sempre la distanza minima di un metro dallo stesso.
- d. Gli uffici sono interdetti al personale non di segreteria.

CPIA Vicenza Ovest

Particolari accordi sono da attuare con il Dirigente del CPIA Vicenza, tramite disposizioni congiunte, idonee a **tutelare Personale e utenza** di entrambi gli istituti.

GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- a. l'accesso agli spazi comuni è consentito ad un massimo di tre persone alla volta e con un tempo di sosta ridotto. Tali spazi vanno frequentemente ventilati.
- b. tali spazi vanno igienizzati periodicamente e puliti giornalmente (si usi il detergente disinfettante per le tastiere dei distributori di bevande e snack).
- c. l'accesso all'area distributore del plesso Zecchetto, considerata l'esigua cubatura dello spazio, è consentito ad una sola persona alla volta.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE E SMART WORK)

L'organizzazione dell'attività lavorativa viene regolamentata da appositi provvedimenti adottati dalla Dirigente con Dsga.

Le assistenti amministrative continuano ad operare alternando attività in modalità lavoro agile con turnazioni in presenza. Negli uffici di segreteria si prevede la presenza di non più di un lavoratore per stanza. Tra le scrivanie vengono collocati dei pannelli divisorii protettivi (in plexiglass o similari).

UTENTI ESTERNI NEI PLESSI

La medesima modalità indicata per la sede centrale di via Bellini 106 (attesa all'ingresso e mantenimento della distanza di almeno un metro tra persone) viene utilizzata anche nei plessi in caso di affluenza di utenti dall'esterno.

3. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

Per la pulizia degli ambienti scolastici non frequentati da casi di COVID-19, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie con acqua e detersivi comuni; per la decontaminazione, dopo la pulizia, utilizzare ipoclorito di sodio 0,1% (candeggina) o etanolo al 70%; ventilare gli ambienti.

- A. All'inizio del turno di lavoro o alla fine il collaboratore scolastico pulirà con detersivi disinfettanti i locali della segreteria utilizzati dai lavoratori che in quella giornata sono di turno in presenza: in particolare maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e pavimento tastiere e schermi dei pc, mouse, telefoni, superfici dei servizi igienici.
- B. Il collaboratore scolastico si assicurerà giornalmente che gli impiegati degli uffici abbiano sempre a disposizione prodotti igienizzanti e carta a perdere affinché gli stessi possano eseguire prima di iniziare il proprio turno di lavoro la disinfezione del proprio schermo, telefono, tastiera e piano di lavoro o altri punti di appoggio presenti in ufficio; gli stessi sono altresì tenuti all'igienizzazione dei supporti e degli strumenti anche alla fine del turno di lavoro (in alternativa: rimuovere la pellicola dalla tastiera al termine del turno di lavoro, e procedere alla disinfezione degli altri spazi/dispositivi).
- C. Quindi si passerà a pulire l'atrio prima dell'ingresso al corridoio della segreteria: disinfezione maniglie, pavimento e piano del tavolo.
- D. Successivamente procederà ad igienizzare i servizi del personale di segreteria.
- E. Quindi andrà alla sua postazione di lavoro e igienizzerà la propria postazione di lavoro.
- F. Per operare tutte queste operazioni di sanificazione il collaboratore scolastico indosserà mascherina e guanti usa e getta e preferibilmente camice fornito dall'Amministrazione.
- G. Sarà garantita la pulizia del servizio igienico riservato agli esterni.
- H. Deve essere garantita la pulizia giornaliera dello spogliatoio dei collaboratori scolastici.
- I. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, 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.

Al termine delle operazioni di sgombero del materiale rimasto a scuola, operazione prevista dal 18 maggio al 27 maggio 2020, i collaboratori procedono con la pulizia e l'igienizzazione di tutti i locali scolastici. Si raccomanda di curare la pulizia a fondo delle aule, dei laboratori, delle palestre, delle mense in vista della riapertura di Settembre. Si chiede anche di procedere alla pulizia degli armadi e suppellettili collocati nelle aule e nei corridoi.

La scuola, appena ricevute istruzioni in merito alla procedura di sanificazione periodica, se individuata come sua competenza, provvederà a organizzare l'intervento.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- a. È obbligatorio che le persone che sono di turno in presenza adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- b. L'istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- c. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- a. Le prime misure di protezione individuali sono il distanziamento sociale (distanza minima di 1 metro) e il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone e/o con liquido detergente/disinfettante.
- b. Bisogna evitare il più possibile di condividere un locale. I locali vanno arieggiati frequentemente.
- c. Quando si fa attività di reception (accoglienza avventori; ritiro di documenti o altro materiale portato da corriere ecc.) è necessario l'uso di mascherine e guanti. E' comunque sempre buona norma mantenere la distanza minima di 1 metro. L'istituto mette a disposizione dei dipendenti mascherine e guanti per situazioni di questo tipo. N.B.: per l'attività di receptionist si è dotati di interposizione di uno schermo in vetro fra operatore e utenti; l'utente in caso di accesso deve utilizzare mascherine chirurgiche (v. infatti pag. successiva); in caso contrario l'operatore deve utilizzare come DPI occhiali/visiera.

NB: I guanti monouso non sostituiscono il lavaggio delle mani o la disinfezione con soluzione a base alcolica.

Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI) per le vie respiratorie

Si prevede di norma, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

MASCHERINE E RESPIRATORI

Le mascherine in commercio sono di diversi tipi e forniscono diversi modi e gradi di protezione, sono essenzialmente di 2 tipi:

- **Mascherine chirurgiche:** impediscono che le particelle espirate con l'alito si disperdano nell'ambiente e proteggono le persone che si trovano nelle vicinanze di chi le indossa. In questo momento di emergenza sono assimilate a DPI.
- **Respiratori:** riducono l'esposizione agli aerosol presenti nell'aria, sono DPI e servono a proteggere chi li indossa. I respiratori sono sostanzialmente di 2 tipi mascherine FFP3 o FFP2 (entrambi possono presentarsi con o senza valvola di espirazione). I respiratori sono utilizzati in questo momento in ambito sanitario, o dove è alta la probabilità di entrare in contatto con persone infette.



GUANTI

I guanti monouso costituiscono un ottimo strumento per limitare il contagio a patto che siano rispettate delle semplici REGOLE e non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve essere accurata (come da indicazione alla fine del presente documento).

I guanti vanno sostituiti ogni volta che si sporcano, devono essere eliminati e depositati in apposito contenitore chiuso al termine dell'uso smistati nella raccolta indifferenziata e non devono essere riutilizzati.

I dispositivi di Sicurezza individuali sono consegnati al Personale ATA secondo Allegato 8 del Documento di valutazione dei Rischi adottato.

In attesa di ulteriori comunicazioni e direttive, l'Istituto in casi eccezionali mette a disposizione i necessari Dispositivi di Sicurezza individuali a chi entrando a scuola ne fosse sprovvisto.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA SUL LUOGO DI LAVORO

Nel caso in cui una persona presente al lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del Personale e/o al Datore di Lavoro, si dovrà procedere 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.

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in istituto 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, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali della scuola, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, RSPP e RLS.

La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

La sorveglianza sanitaria attuata nell'Istituto Comprensivo 9 per Personale addetto a videoterminale e per Personale ATA addetto alla scuola dell'Infanzia prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Il lavoratore deve essere consapevole dell'obbligo di comunicare, nel rispetto della privacy, e per il tramite del medico competente aziendale, facendosi parte attiva, **situazioni di particolare fragilità**, patologie cardio polmonari e/o malattie e terapie che indeboliscono il sistema immunitario (neoplasie in trattamento radio- o chemioterapico, o recentemente trattate; immunodeficienza congenita o acquisita; patologie reumatologiche in terapia immunosoppressiva), in modo che l'Azienda possa provvedere, ad adottare ulteriori misure di tutela che consentano di preservare la salute del lavoratore stesso e possano anche prevedere la sospensione dell'attività lavorativa. Il lavoratore che pensi di appartenere alla categoria dei "fragili" invierà una e-mail con esplicita richiesta di valutazione della propria situazione a: c.guggiana@medlavveneto.it),

Il medico competente sarà coinvolta per l'identificazione di lavoratori con particolari fragilità in considerazione dei dati epidemiologici che mostrano una maggiore fragilità nelle fasce d'età più elevate nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) che in caso di comorbidità con l'infezione possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Dirigente scolastica in collaborazione con RSPP, RLS e Medico Competente organizza momenti informativi e formativi, anche veloci, in modalità a distanza, per sensibilizzare il personale al rispetto scrupoloso delle misure richieste al fine di limitare la diffusione dell'infezione.

ALLEGATI FINALI

ALLEGATO 1

Definizioni

Evidenze sulle modalità di trasmissione

Obblighi del lavoratore

Dispositivi di protezione individuale: uso

DEFINIZIONI

Si precisa preliminarmente che col termine SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus) si indica il virus (precedentemente denominato 2019-nCov), mentre con il termine COVID-19 (Corona Virus Disease-2019) si indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Si riportano di seguito i criteri per inquadrare i contatti, evidenziando che il collegamento epidemiologico (considerando sia la diffusione globale, sia la diffusione locale) può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame. Contatto stretto ad alto rischio di esposizione (definizione integrata secondo le indicazioni internazionali):

- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo)

EVIDENZE SULLE MODALITA' DI TRASMISSIONE DI SARS-CoV-2

La trasmissione del virus SARS-CoV-2, avviene nella maggior parte dei casi **attraverso goccioline - droplets** generate dal tratto respiratorio di un soggetto infetto soprattutto con la tosse o starnuti ed espulse a distanze brevi (< 1 metro).

Tali goccioline non rimangono sospese nell'aria ma si possono depositare sulle mucose nasali od orali o sulle congiuntive di un soggetto suscettibile soprattutto nel corso di contatti stretti tra persona e persona. SARS-CoV-2 si può anche trasmettere per contatto diretto o indiretto con

oggetti o superfici nelle immediate vicinanze di persone infette che siano contaminate da loro secrezioni (saliva, secrezioni nasali, espettorato), ad esempio attraverso le mani contaminate che toccano bocca, naso o occhi.

Le attuali conoscenze scientifiche ci fanno pensare che il virus possa restare sulle superfici da alcune ore fino anche ad alcuni giorni.

OBBLIGHI DEL LAVORATORE

Si ricorda che i sintomi che caratterizzano inizialmente la malattia sono la febbre (anche poche linee $>37.5^{\circ}\text{C}$), la tosse secca, raffreddore e mal di gola, qualche caso di nausea fino a vere e proprie difficoltà respiratorie.

Chiunque presenti questi sintomi NON deve recarsi al lavoro, qualora i sintomi sopraggiungano durante l'attività lavorativa DEVE lasciare immediatamente il lavoro per recarsi a domicilio avvertendo il Datore di Lavoro e il proprio Medico Curante

Le misure generali di prevenzione e mitigazione del rischio sono fattori di protezione "chiave" sia nei contesti sanitari sia di comunità. Si richiamano le misure principali e necessarie indicate anche nel decalogo del Ministero della Salute.

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o gel a base alcolica
- Mantenere la distanza sociale di almeno 1 metro da chiunque, soprattutto se presenta sintomi di infezioni respiratorie acute (raffreddore, tosse, ecc.)
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Coprire bocca e naso con fazzoletti monouso quando si starnutisce o tossisce. Se non si ha un fazzoletto usare la piega del gomito
- Pulire frequentemente le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool

USO DELLA MASCHERINA

La maschera chirurgica, così come il facciale filtrante, deve coprire bene il naso, la bocca e il mento. Le mascherine dovrebbero essere cambiate almeno tutti i giorni. Possono essere riutilizzate se indossate per brevi periodi di tempo (15-20 min), vanno in ogni caso sostituite se diviene umida, si danneggia o si sporca.

Le mascherine devono essere indossate correttamente (aderenti e sufficientemente strette).

Il loro uso deve essere il più possibile continuativo (evitando quindi il continuo "togli e metti" che va a scapito della loro efficacia protettiva). La mascherina non va spostata sul mento o sulla testa per parlare, fumare o altro. I guanti devono essere cambiati frequentemente e NON sostituiscono il lavaggio delle mani (con acqua e sapone o soluzione alcolica) che deve essere effettuato anche prima e dopo il loro utilizzo.

NB: La percezione di sicurezza indotta dall'uso dei DPI potrebbe abbassare l'attenzione nell'osservare le comuni regole igieniche ed assumere atteggiamenti che espongono al contagio (es. ridurre la distanza interpersonale di almeno 1m e igienizzarsi le mani).

ALLEGATO 2

Comunicazioni contenenti misure di sicurezza anti covid-19 a scuola disposte da Dirigente scolastica

data	n. protocollo o circolare	Oggetto
2 marzo 2020	Prot. 519	10 regole del Ministero della Salute ed Indicazioni ULSS 8; pulizie dei locali
2 marzo 2020	Circ. 80	Didattica a distanza
4 marzo 2020	Circ.86	Indirizzi di carattere precauzionale di gestione
6 marzo 2020	Circ. 88	Didattica a distanza
10 marzo 2020	Circ. 91	Contingenti minimi Collaboratori scolastici
13 marzo 2020	Circ. 93	Servizi minimi Assistenti Amministrativi
13 marzo 2020	Circ. 96	Servizi minimi Collaboratori scolastici
17 marzo 2020	Prot. 642;, Circ. 97	Chiusura tre plessi e ulteriore riduzione turni ATA
21 marzo 2020	Prot. 652; circ. 100	Servizi indifferibili e ulteriore riduzioni turni ATA
3 aprile 2020	Circ 109	Turni ATA dal 6 al 29 aprile
30 aprile 2020	Prot. 850	Riapertura tre plessi e turni ATA fino al 15 maggio
4 maggio 2020	Circ. 117	Attività riordino classi docenti
15 maggio	Circ.	Turnazioni personale ATA dal 18 al 29 maggio

IL PRESENTE DOCUMENTO È PUBBLICATO IN DATA 20 maggio 2020

SITO ISTITUTO Offerta Formativa, Area SICUREZZA

DIFFUSO CON CIRC riservata n. 129 del 20 maggio 2020

Dirigente scolastica
Simonetta Bertarelli

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs n° 39/1993