

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "P.P. LAMBERT"

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere
Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere
Sede Centrale: P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)
Tel. 0122.831034 - 0122.830770 - 0122.830340 Fax 0122. 830089
E-mail toee137001@istruzione.it Pec toee137001@pec.istruzione.it

Sito web: <http://ddoulx.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

Emergenza COVID 19 Procedure Prevenzione e Protezione Prestito Dispositivi DD

-marzo 2020-

Premessa

Il presente documento, predisposto dal RSPP di Istituto, norma l'eventuale distribuzione alle famiglie o al personale scolastico dei dispositivi in prestito, con relative indicazioni per la protezione dei lavoratori che potranno essere coinvolti nelle operazioni di distribuzione di questi dispositivi.

Nel testo si fa riferimento alle famiglie e al personale come "Comodatarsi", e a soggetti terzi che eventualmente facessero da tramite.

Queste indicazioni - se del caso - dovranno essere stampate e rese disponibili come informativa al personale e in visione presso la postazione di distribuzione dei dispositivi. E' necessario che i lavoratori coinvolti per la distribuzione e la sanificazione ricevano adeguata e preventiva formazione per lo svolgimento nel modo corretto delle operazioni previste.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

L'accesso dei Comodatarsi e dei soggetti terzi alle strutture dell'Istituto dovrà avvenire solo a seguito di appuntamento. Ciascun appuntamento dovrà prevedere un periodo minimo di 10 minuti per concedere adeguato tempo per il passaggio degli strumenti e la trasmissione delle eventuali informazioni d'uso più un ulteriore periodo di 5 minuti per le operazioni di sanificazione (vedi paragrafo "Sanificazione ripetuta"). In totale quindi vanno previsti 15 minuti per ogni appuntamento.

Ad ogni appuntamento potrà presentarsi una sola persona.

La distribuzione dei dispositivi dovrà avvenire in zona ampia all'interno dell'atrio o dei corridoi, lontana da altre postazioni di lavoro, predisponendo tavoli in numero sufficiente per operare.

La distribuzione sarà affidata ad un solo lavoratore per volta.

La zona di accesso dei Comodatarsi e dei soggetti terzi dovrà essere separata fisicamente e in modo evidente (tavoli, nastri di delimitazione) dalla postazione di lavoro del lavoratore e non consentire alle persone di avvicinarsi oltre 2 metri l'uno dall'altro.

I Comodatarsi e i soggetti terzi potranno recarsi soltanto all'area di distribuzione dei dispositivi e non dovrà essere loro consentito di muoversi all'interno dei locali e di trattenersi nella scuola oltre il tempo strettamente necessario.

Per predisporre ordinatamente il lavoro, è necessario che l'addetto alla distribuzione conosca in anticipo i nominativi degli appuntamenti della mattinata e i corrispondenti dispositivi da consegnare, in modo che possa ordinarli correttamente sui tavoli della postazione, così come spiegato nel paragrafo "Postazione e operazioni di distribuzione".

POSTAZIONE E OPERAZIONI DI DISTRIBUZIONE

La postazione di distribuzione dovrà essere costituita da un numero sufficiente di tavoli che separino fisicamente il lavoratore dalle persone che verranno a prelevare i dispositivi.

I dispositivi (completi di alimentatore e di ogni altro accessorio compreso nel prestito) dovranno essere posizionati a distanza di almeno 50 centimetri l'uno dall'altro sui tavoli, con un numero identificativo e con accanto il modulo di contratto/presa in consegna che i Comodatari dovranno firmare. L'addetto alla distribuzione - situato a distanza di minimo 2 metri - indicherà a chi ritira il dispositivo il numero dell'apparecchio che gli viene consegnato e questi potrà prelevarlo direttamente.

L'addetto alla distribuzione potrà fornire indicazioni sulle caratteristiche del dispositivo e sul suo uso, ma soltanto a distanza; il dispositivo dovrà essere operato solo dalla persona che lo ritira.

Si suggerisce che l'addetto alla distribuzione disponga presso di sé di un esemplare di ogni dispositivo in distribuzione su cui operare e su cui dare indicazioni, sempre mantenendo la distanza di almeno 2 metri dall'interlocutore

SANIFICAZIONE

L'area interessata dalla distribuzione dei dispositivi dovrà essere preventivamente sanificata prima di ogni inizio turno e alla fine di ogni turno.

Gli appuntamenti di distribuzione dovranno prevedere una sospensione di 20 minuti ogni 2 ore per consentire ulteriori operazioni di sanificazione.

Prima delle operazioni di sanificazione, il lavoratore addetto alla distribuzione dei dispositivi dovrà allontanarsi per consentire l'accesso all'operatore per la sanificazione e potrà tornare alla postazione solo dopo che questi avrà terminato il lavoro e lasciato l'area.

La sanificazione andrà svolta con le modalità già in uso (prodotti, tempi, modalità) e dovrà riguardare il pavimento, i tavoli, le sedie, le superfici a vista dei dispositivi in distribuzione, gli oggetti in uso e ogni altra superficie presente nei pressi del punto di distribuzione (pareti, finestre, etc...).

I dispositivi in distribuzione dovranno essere sanificati: prima della prima presa in carico da parte degli addetti alla eventuale configurazione, al controllo ed alla distribuzione e successivamente ad ogni inizio e fine turno di distribuzione.

Le penne che verranno usate per le firme dovranno essere sanificate prima di ogni turno di lavoro e al termine di ogni turno di lavoro.

Per minimizzare i rischi, non è consentito tenere nell'area di distribuzione oggetti o materiale non necessario alle operazioni.

SANIFICAZIONE RIPETUTA

Prima e dopo l'accesso di ogni comodatario o soggetto terzo, un operatore dovrà sanificare le superfici che questi deve toccare per portarsi all'area di distribuzione: maniglie e porta di accesso in particolare.

Dopo ogni consegna, il lavoratore addetto alla distribuzione, dovrà sanificare (con idonea soluzione disinfettante e carta usa e getta) il tavolo dove è stato preso il dispositivo, le eventuali superfici toccate dalla persona che si è recata alla postazione e la penna che viene usata per la firma del modulo di presa in carico, che andrà comunque rimossa e riposta in un contenitore a parte e lasciata in giacenza per almeno 7 giorni senza essere toccata.

PENNA PER LA FIRMA

La penna per la firma dei Comodatari dovrà essere sostituita ogni volta; dovrà essere quindi preparato un numero sufficiente di penne, preventivamente sanificate, così come indicato nel paragrafo "Sanificazione". L'addetto alla distribuzione trattiene presso di sé e lontano dalle altre persone il contenitore con le penne nuove. Al termine di ogni consegna, preleva la penna usata

per la firma, la sanifica (vedi paragrafo "Sanificazione ripetuta") e la ripone in un contenitore a parte dove verranno confinate tutte le penne usate, senza essere toccate per almeno una settimana. Successivamente alla sanificazione richiesta dal paragrafo "Sanificazione ripetuta", posizionerà una nuova penna presso il dispositivo che verrà consegnato nell'appuntamento successivo.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Gli operatori per la sanificazione dovranno indossare i previsti DPI per operazioni di questo tipo, comprensivi di guanti, mascherina, occhiali, camice di protezione.

Gli addetti alla distribuzione dovranno essere forniti e indossare i seguenti DPI: guanti, mascherina, occhiali, camice di protezione.

Per tutto il personale coinvolto si sottolinea la gravità del rischio e dunque l'importanza di indossare correttamente i DPI, verificarne continuamente l'integrità, toglierli con la precauzione di non toccarne le parti esterne con la pelle (si consiglia, prima di togliere i guanti di lavare le mani con i guanti indossati, con acqua calda e abbondante sapone per almeno 40 secondi, al fine di eliminare la carica virale presente sui guanti stessi).

Una volta tolti i DPI, questi dovranno essere sanificati o, se non è possibile, eliminati in un contenitore separato dalla normale spazzatura, chiuso ed etichettato come rifiuto pericoloso.

INFORMAZIONE

Per adeguata e corretta informazione degli addetti e dell'utenza, una copia del presente testo dovrà essere disponibile presso la zona di distribuzione dei dispositivi ed eventualmente fuori dalla porta di accesso alla scuola.

FORMAZIONE

Tutto il personale coinvolto dovrà essere preventivamente informato e formato sui rischi e sulle modalità per lo svolgimento dei compiti inerenti la distribuzione dei dispositivi.

Ricevuto in data 31 marzo 2020.

Protocollato, adottato e inserito come Allegato al DVR 1 aprile 2020.