

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

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "P.P. LAMBERT"-OULX
Prot. 0001883 del 19/03/2020
06-09 (Uscita)

A tutto il Personale
All'utenza
Al RSPP
Al Medico Competente
Al RLS

Oulx, 17 Marzo 2020

**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA
DIFFUSIONE DEL COVID – 19 DELLA DIREZIONE DIDATTICA P.P. LAMBERT DI OULX**

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, 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.

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

il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 (salvo successive disposizioni) di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo la 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 servizi non indispensabili all'erogazione del servizio;
- 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
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

stabilisce che si adotti il presente protocollo di regolamentazione all'interno della Direzione Didattica P. P. Lambert di Oulx:

INFORMAZIONE

Viene pubblicato sul sito web della scuola www.ddoulx.it ed inoltrato a tutti i dipendenti il presente protocollo che viene anche affisso all'ingresso dell'edificio.

In particolare, le informazioni riguardano:

1. 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;
2. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda 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;
3. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
4. 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.

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E DEI VISITATORI

- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro e lasciare la merce all'ingresso dell'edificio;
- per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, si prevede il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- va rispettato il divieto di ingresso di visitatori. In caso di eccezione autorizzata, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole stabilite dall'istituzione scolastica, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente paragrafo 2.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

- I collaboratori scolastici in servizio assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, secondo quanto predisposto dal DSGA;
- 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;

- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, scrivanie e sedie con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia negli ambienti comuni.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- E' obbligatorio che le persone presenti nei locali scolastici adottino tutte le precauzioni igieniche;
- l'Amministrazione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani; è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone ed igienizzanti.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- L'adozione delle misure di igiene indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione e l'uso dei dispositivi di protezione individuale sono fondamentali;
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Si prega di segnalare tempestivamente al DSGA o al Dirigente scolastico la mancanza di disponibilità di DPI o prodotti igienizzanti.

GESTIONE SPAZI COMUNI

- Scaglionare l'accesso agli spazi comuni, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione per garantire idonee condizioni igieniche sanitarie.

LAVORO AGILE E TURNAZIONE IN PRESENZA

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, si opera in base al Decreto del Dirigente scolastico del 17 Marzo 2020 di cui questo protocollo è parte integrante.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno dei locali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle presenti indicazioni;
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali;
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni ed esterni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di

lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale. Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'Amministrazione procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- l'Amministrazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola 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'Amministrazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

SORVEGLIANZA SANITARIA /MEDICO COMPETENTE /RLS

- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS;
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

Il presente documento viene allegato al Documento di Valutazione dei Rischi (Aggiornamento del 14/02/2019, prot. n. 984) come strumento di prevenzione e tutela della salute dei lavoratori.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Barbara Debernardi
(file firmato digitalmente)