

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO Alessandro MANZONI</b>          Corso Marconi, 28 - 10125 Torino (TO)          Tel. 011/669 9446 - fax. 011/ 669 0069  <a href="mailto:TOIC81900C@istruzione.it">TOIC81900C@istruzione.it</a> - <a href="mailto:toic81900c@pec.istruzione.it">toic81900c@pec.istruzione.it</a>          Sito: <a href="http://www.toicmanzoni.gov.it">www.toicmanzoni.gov.it</a>          Codice Fiscale 97602020014          Conto corrente postale 18604108          IBAN IT71Q0760101000000018604108</p>	
---	---	---

ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. - TORINO - MANZONI-TORINO  
 Prot. 0000637 del 17/03/2020  
 01-01 (Uscita)

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

## **PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19 - IC Manzoni - Torino**

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 dell'IC Manzoni di Torino:

## **INFORMAZIONE**

- Viene pubblicato sul sito web della scuola e 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 nell'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;
  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**

- è 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 alle disposizioni già emanate dal Dirigente 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, solo allorquando ritenuti indispensabili 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 le RLS/RLST
- 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 Dirigente scolastico regg.  
Fiorella Gaddò