



## Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

### 1. PREMESSA

Il presente documento definisce quali misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sono state messe in atto. Tutti i dipendenti e visitatori (fornitori, utenti, trasportatori, appaltatori) che accedono negli ambienti e spazi, devono conformarsi al presente regolamento. Permangono valide tutte le prescrizioni, anche precedenti il DPCM 26/4/2020, circa la sospensione delle attività didattiche favorendo modalità DaD, di lavoro agile per tutte le attività che lo consentono, di riunioni e attività degli Organi collegiali solo a distanza.

### 2. REGOLAMENTO

- a) Per lo **spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro** e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di indossare la mascherina; si raccomanda l'uso di guanti protettivi monouso e la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. In caso di utilizzo dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina.
- b) È vietato l'ingresso in Istituto da parte di lavoratori / visitatori che abbiano **febbre** (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali; è altresì vietata ogni forma di assembramento, l'accesso di visitatori, utenti, fornitori deve preferibilmente avvenire unicamente dai varchi abilitati, possibilmente dedicati all'entrata e all'uscita, una persona per volta, garantendo la distanza minima di 1,0 mt e possibilmente con appuntamento o invito.
- c) Il lavoratore / visitatore è consapevole e dichiara l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso né di poter permanere in servizio laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti).
- d) Il lavoratore compila giornalmente il **Modello di autodichiarazione interna**, apponendo la data e la firma negli appositi spazi. Il Modello va conservato dallo stesso lavoratore ed esibito in caso di richiesta del Datore di Lavoro o di eventuali Preposti.
- e) Il visitatore deve compilare il **Registro accessi per gli esterni**, come prescritto dal Protocollo d'intesa Governo-Parti Sociali e in ottemperanza dell'Ordinanza 546 13/5/2020, 547 17/5/2020 e 555 del 30/5/2020 Regione Lombardia, necessario a gestire il monitoraggio obbligatorio degli accessi ai luoghi di lavoro. Per garantire la tutela della privacy, il Personale autorizzato che gestisce il registro, dovrà coprire le informazioni precedentemente compilate mediante un supporto cartaceo (cartoncino) in modo da evitarne la diffusione.
- f) L'ingresso in azienda di **lavoratori già risultati positivi** all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione 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.
- g) Prima dell'**accesso al posto di lavoro** è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa, attraverso il lavaggio accurato con acqua e sapone.



h) Il lavoratore / visitatore si impegna a rispettare tutte le **disposizioni del datore di lavoro** nel fare accesso ai luoghi di lavoro. In particolare:

- rispettare le eventuali limitazioni, turnazioni di accesso;
- mantenere la distanza di sicurezza (distanziamento interpersonale di almeno 1,0 metri);
- indossare mascherina e guanti in caso di contatti ravvicinati con altre persone.

Sui **guanti** si ricorda che:

- prima di indossare i guanti, bisogna sempre lavarsi le mani;
- prenderne un paio puliti, cioè non già utilizzati (i guanti sono infatti monouso);
- verificare che non siano difettosi o già bucati;
- indossarli verificando che coprano bene anche il polso;
- si raccomanda, mentre si indossano i guanti monouso, di non toccarsi mai bocca, naso, occhi.
- per toglierli procedere a sfilare il primo guanto aiutandosi con l'altra mano: "pizzicare" con indice e pollice un lembo del guanto vicino al bordo (quello che sta verso il polso), sollevarlo e infilare il dito medio (della stessa mano utilizzata da indice e pollice) e tirare leggermente, ruotando la mano del primo guanto; quindi, fare lo stesso con l'altro guanto/altra mano in modo reciproco; tira verso l'intero, a sé, le due mani, facendo appunto "forza" con i due medi: in questo modo, facendo scivolare tutte le altre dita, i guanti si sfilano capovolgendosi; ciò consente alla superficie eventualmente contaminata di rimanere all'interno;
- buttare i guanti nel cestino dei rifiuti indifferenziati e, solo dopo, lavarsi le mani.

i) L'uso della **mascherina** è obbligatorio per tutti i lavoratori e visitatori:

- in spazi chiusi ristretti (uffici di ridotte dimensioni) in presenza di più persone e non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1,0 mt;
- in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non fosse garantito il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1,0 mt.

j) Devono essere evitati spostamenti non strettamente necessari tra colleghi di uffici / locali diversi.

k) Saranno affissi all'ingresso il poster del Ministero della salute e nei bagni le istruzioni per il lavaggio delle mani.

l) Sono vietati assembramenti di persone nei **parcheggi, cortili, giardini**. L'accesso a questi luoghi deve avvenire mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri.

m) **L'ingresso e l'uscita** delle persone sarà scaglionato per evitare raggruppamenti. L'accesso e l'uscita devono avvenire garantendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri.

n) Anche l'accesso alla **timbratrice** badge, sportelli uffici, ecc., dovrà avvenire garantendo sempre la distanza interpersonale di almeno 1,0mt tra persone.

o) L'accesso ai **distributori di bevande e merendine** è consentito solo ad una persona per volta. Una volta prelevata la bevanda o altro la persona è tenuta ad allontanarsi dal distributore. È pertanto vietato soffermarsi a 2 o più persone davanti al distributore.

p) L'uso dell'ascensore è consentito solo ad una persona per volta.

q) Per il periodo di emergenza e quindi di applicazione del presente protocollo, gli **spogliatori delle palestre** resteranno chiusi.

r) L'accesso ai **bagni** è consentito solo ad una o due persone per volta, sempre garantendo la distanza interpersonale di 1,0 metri. Sono predisposti in tutti i servizi igienici, erogatori di detergenti.

s) Ciascun collaboratore scolastico assicura la **pulizia periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni**, favorendo frequentemente (almeno 3 volte al giorno) il



ricambio d'aria. Viene prestata particolare attenzione a tutte le superfici di maggior contatto: maniglie di porte e finestre, citofoni, pulsantiere ascensori, mouse, tastiere pc e schermi touch, ecc. Per tutti i locali, ambienti, servizi igienici, arredi ed attrezzature, o più genericamente definiti superfici di contatto, viene garantita la pulizia giornaliera con gli appositi detergenti.

t) Le operazioni di **carico e scarico di materiali** rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio.

- Evitare, per quanto possibile l'interferenza e il contatto tra il trasportatore ed il personale
- Se proprio necessaria la collaborazione tra trasportatore e dipendenti si dovrà sempre mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,0 metri.
- Per le operazioni che comportano interferenza, il trasportatore/fornitore, è tenuto ad indossare la mascherina e i guanti.

u) Nel caso di scambio di documentazione cartacea si deve mantenere sempre la distanza tra le persone di almeno 1,0 metri. Il visitatore dovrà essere dotato di guanti e mascherina per ricevere/ consegnare / firmare la documentazione.

v) Sono sospesi eventi non direttamente funzionali allo svolgimento delle attività inderogabili. In particolare sono sospesi: meeting, riunioni, momenti formativi in aula, visite di fornitori e/o consulenti esterni.

z) Per l'applicazione e la verifica delle regole riportate in questo Protocollo vengono consultati il RLS, le RSU d'istituto e gli ASPP.

### 3. MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
2. nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88.

L'individuazione dei lavoratori "fragili" può essere effettuata anche dal medico di base, qualora non sia possibile ricorrere al medico competente o ai servizi ASL.

### 4. FONTI NORMATIVE

Protocollo di regolamentazione sicurezza Covid19 ambienti di lavoro Rev. 1.07 del 20/05/2020

Documento redatto in conformità al DPCM 26/4/2020 ed all'allegato 6 condiviso con le Parti sociali e alle O.R. 546 13/5/2020 e 555 del 30/5/2020, al DPCM 17/5/2020 ed all'Ordinanza Regionale 547 del 17/5/2020.

Criteri per protocolli di settore elaborati dal Comitato-tecnico-scientifico in data 15 maggio 2020 in allegato 10 al DPCM del 17 maggio 2020;

Verano Brianza, 8 giugno 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Giuseppe Scaglione**

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