



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. OLIVIERI"

Via Confalonieri, 9 – 61122 Pesaro – Tel. 0721/415741

Cod. fisc. 80005610417 – Cod. mecc. PSIC82100C

E.mail: PSIC82100C@istruzione.it Posta cert: PSIC82100C@pec.istruzione.it



**A TUTTI I LAVORATORI
A TUTTA L'UTENZA**
Agli atti

OGGETTO	DATA	
Covid-19 - Sicurezza dei lavoratori		
INFORMATIVA A TUTTI I LAVORATORI E A TUTTA L'UTENZA SULLE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITA'	4 maggio	2020

In accordo con il Governo il 14 marzo sindacati e imprese hanno firmato un protocollo per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Il protocollo è stato integrato il 24 aprile ed è inserito come allegato 6 nel [DPCM 26 aprile 2020](#).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il [DPCM 26 aprile 2020](#)

COMUNICA

- L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5. In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- L'accettazione di non poter entrare o permanere nei plessi scolastici, 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.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso ai plessi. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

Firmato digitalmente da FLAVIO BOSIO

- 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.

MODALITÀ DI ACCESSO ALLA SEDE DI LAVORO: CONTROLLI ALL'INGRESSO DEI PLESSI

Il personale, prima di entrare nella sede di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se questa risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il personale, e chiunque intenda fare ingresso a scuola, non può accedere se negli ultimi 14 giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni avviene dietro appuntamento. Laddove 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.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno i servizi igienici dedicati da utilizzare in via emergenziale verranno indicati dal collaboratore scolastico presente e per nessun motivo potranno accedere a quelli del personale dipendente. Il personale ATA provvederà a garantire adeguata pulizia giornaliera.

Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole impartite.

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Il personale ATA assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali.

Va garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

I detergenti sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

GESTIONE DI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ETC.)

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense e gli spogliatoi è contingentato, 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.

Il DSGA provvede all'organizzazione degli spazi e alla organizzazione della sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Il personale ATA garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Il personale amministrativo e un collaboratore scolastico, accederà all'istituto per assolvere all'espletamento di pratiche indifferibili il martedì e il giovedì dalle ore 8.00 alle ore 14.00, previa intesa con il DSGA. Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di smart working.

Gestione dell'ingresso-uscita dei lavoratori

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati dei lavoratori per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove queste fossero necessarie ed urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione

necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.

E' comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali. La scuola avvertirà immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute. La scuola inoltre collabora per la definizione degli eventuali "contatti stretti".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Flavio Bosio

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993