



LICEO STATALE  
**VERONICA GAMBARA**  
LICEO LINGUISTICO - LICEO  
MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE  
UMANE  
via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004 -  
030 3778049 Fax 0303776455



## LICEO STATALE “VERONICA GAMBARA”


Via Veronica Gambara, 3 - BRESCIA

**PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE  
DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E  
IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS  
COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

**APPENDICE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI  
(art. 28 DLgs 81/08)**

Rev. 01 - Maggio 2020

Firmato digitalmente da SPINELLI GIOVANNI

 <b>LICEO STATALE</b> <b>"V. GAMBARA"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE</b> <b>DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E</b> <b>IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL</b> <b>VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>	
	Revisione: 01	7 maggio 2020

## 0. PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato presentato e approvato nella riunione tenutasi telematicamente in data 7 maggio 2020 (valida come data certa del documento ai sensi dell'art. 28 comma 2 del DLgs 81/2008).

DATORE DI LAVORO:

\_\_\_\_\_  
Dirigente scolastico – Prof. GIOVANNI SPINELLI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE

\_\_\_\_\_  
Ing. PAOLO GRAZIANI – Risorse e Ambiente srl

MEDICO COMPETENTE


\_\_\_\_\_  
Dott. ROBERTO LORINI

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI  
PER LA SICUREZZA

\_\_\_\_\_  
ARMANDO MAZZOLA

COORDINATORE EMERGENZA

\_\_\_\_\_  
Prof. FRANCO GRAMANO

 <b>LICEO STATALE</b> <b>“V. GAMBARA”</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 3 di 17

## 1. PREMESSA

Il presente protocollo interno costituisce attuazione del “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali” sottoscritto in data 24/04/2020 e figurante quale Allegato 6 al DPCM del 26.04.2020, nonché del “Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” ” del 03/04/2020, per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro; tiene conto, inoltre, limitatamente alle misure coerenti con i succitati protocolli, del “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategia di prevenzione” di INAIL, aprile 2020.

E' stato stilato da datore di lavoro, RSPP, Medico Competente, RLS e Coordinatore emergenza. Successivamente all'adozione del presente documento si provvederà alla costituzione del comitato di cui al punto 13 dell'Allegato 6 - DPCM 26.04.2020.

Tale documento costituisce a tutti gli effetti un'appendice al Documento di Valutazione dei Rischi aziendale di cui all'art. 28 del DLgs 81/2008.

## 2. SCOPO

Scopo del presente protocollo di regolamentazione è quello di 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 si uniformano alla logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.


## 3. DESTINATARI DELLA PROCEDURA

Tutto il personale.

## 4. MISURE RESTRITTIVE GENERALI

Le misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID-19, indicate dalla normativa vigente per le attività lavorative nelle pubbliche amministrazioni prevedono che:

- siano sospese le attività didattiche in presenza, nonché le riunioni degli organi collegiali, e venga attuato il massimo utilizzo possibile di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o comunque 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 non indispensabili alla erogazione di servizi;
- siano vietate riunioni in presenza in spazi chiusi o, laddove assolutamente necessario, sia adottato il criterio della distanza interpersonale di almeno 1 m (1,5/ 2 m per maggior cautela) e adeguati strumenti di protezione individuale;

 <b>LICEO STATALE</b> <b>“V. GAMBARA”</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 4 di 17

- vengano osservati protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro come principale misura di contenimento, l'adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- siano limitati al massimo gli spostamenti e contingentato l'accesso agli spazi comuni.


## 5. INDICAZIONI GENERALI E MISURE IGIENICHE

Per quanto riguarda le misure di prevenzione e organizzative da mettere in atto sui luoghi di lavoro, si richiamano di seguito le indicazioni generali diramate dagli Enti preposti, ovvero:

- evitare assembramenti di persone, soprattutto nei momenti di pausa (l'uso dei distributori di caffè, bevande e altri generi di consumo va contingentato in modo da garantire la presenza di massimo n. 1 persona alla volta, nel rispetto delle distanze interpersonali);
- mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 m (consigliato 1,5/2 m per maggior cautela);
- evitare contatti stretti (strette di mano, abbracci, contatti ravvicinati a meno di 1 m ...);
- non toccarsi occhi, naso e bocca;
- lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone o sostanze idroalcoliche;
- in caso di raffreddore o tosse proteggersi naso e bocca con fazzoletti monouso o usare la piega del gomito;
- l'uso costante di mascherina chirurgica protegge dalla dispersione di droplet contaminati; è da utilizzare soprattutto ove non sia possibile garantire in ogni momento il distanziamento sociale; la mascherina è utile solo se utilizzata da tutti i presenti;
- l'uso di mascherina facciale FFP2/FFP3 con valvola di espirazione protegge dall'inalazione di droplet contaminati ma non completamente dalla dispersione;
- l'uso di mascherina facciale FFP2/FFP3 senza valvola di espirazione protegge dall'inalazione e dalla dispersione di droplet contaminati; è da utilizzare soprattutto in caso di contatti ravvicinati con casi sospetti o casi positivi o per attività a contatto con persone esterne (ad es. in caso di ricevimento del pubblico senza barriere di protezione ...).

Si sottolinea inoltre l'importanza dei seguenti aspetti:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- consapevolezza e accettazione del fatto che non si può accedere al luogo di lavoro o permanervi, anche successivamente all'ingresso, qualora sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio), che vanno dichiarate tempestivamente;
- il contatto con persone risultate positive al virus nei 14 giorni precedenti impone di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

 <b>LICEO STATALE</b> <b>“V. GAMBARA”</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>	
	Revisione: 01	7 maggio 2020

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso al luogo di lavoro (in particolare, occorre mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- 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.

## 6. RIPRESA DEL LAVORO DI SOGGETTI COVID-19 POSITIVI

### Rientro del lavoratore covid-19 positivo:

- il medico competente effettua la visita medica prima della ripresa del lavoro, anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia;
- la visita avviene previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza; la certificazione va conservata dal datore di lavoro.


**Ripresa del lavoro secondo la circolare della Regione Lombardia del 15/04/2020 per coloro che effettuano attività di cui agli allegati 1,2 e 3 del DPCM del 10 aprile 2020 così come integrate dall'Ordinanza di Regione Lombardia n. 528 del 11/4/2020:**

Caso 1: pazienti in isolamento domiciliare obbligatorio (soggetti che hanno in storia clinica l'effettuazione di un tampone nasofaringeo per ricerca di RNA virale risultato positivo (casi). Dopo guarigione clinica, ovvero 14 giorni di clinica silente, è necessaria esecuzione di 2 tamponi a distanza di 24 ore: se entrambi negativi si dichiara conclusa la quarantena obbligatoria.

Caso 2a: pazienti in isolamento domiciliare fiduciario (soggetti che presentano sintomatologia simil-influenzale senza evidenza di contatto con un caso; trattasi di un numero elevato di soggetti che sono stati monitorati dal medico di medicina generale (MMG) e per i quali non è possibile effettuare sistematicamente tampone nasofaringeo per ricerca di RNA virale).

Il MMG valuta l'opportunità dell'allungamento del tempo di osservazione durante il quale rilevare l'assenza/presenza di sintomi, da 14 a 21 o meglio 28 giorni. Ciò al fine di attuare un comportamento prudenziale laddove non vi sia la possibilità di sottoporre tutti i soggetti in isolamento fiduciario all'esecuzione di test per la ricerca di SARS-CoV-2, e stante l'attuale indicazione di non utilizzo dei test sierologici per indicare un soggetto guarito e non più infettivo.

Caso 2b: contatti di caso, accertato o sospetto, sintomatici, senza effettuazione del test (stante la numerosità in periodo epidemico) e per i quali è disposto l'isolamento domiciliare.

 <b>LICEO STATALE</b> <b>“V. GAMBARA”</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 6 di 17

Conclusa la sorveglianza con sintomatologia assente continuativamente da almeno 14 giorni, il MMG richiede alla ATS l'esecuzione di un tampone nasofaringeo per la ricerca di SARS-CoV-2; con risultato negativo si conclude l'isolamento fiduciario con ripresa dell'attività lavorativa. L'isolamento domiciliare, disposto dal MMG, prosegue fino a tale comunicazione.

In caso di risultato positivo il soggetto rientra nella categoria *Caso 1*.

Qualora intervenissero variazioni normative in ordine alle procedure suesposte, si provvederà alla produzione di eventuali allegati al presente documento.

## 7. ISTRUZIONI OPERATIVE E ORGANIZZATIVE SPECIFICHE


Tenuto conto della sussistenza di elementi di indifferibilità del servizio in presenza, sono state elaborate (congiuntamente da datore di lavoro, RSPP, Medico Competente, RLS e Coordinatore emergenza) le seguenti indicazioni e istruzioni per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

All'interno dell'Organizzazione saranno individuati, come da organigramma aziendale, preposti e referenti interni con compiti di sorveglianza sul rispetto del presente protocollo.

### Modalità di ingresso del personale e degli utenti esterni

- E' vietato l'accesso al luogo di lavoro a chi presenta sintomi parainfluenzali.
- Il personale - nonché utenti, visitatori e fornitori esterni - prima dell'accesso al luogo di lavoro, è sottoposto al controllo della temperatura corporea mediante termometri a distanza dal personale designato, dotato di idonei DPI (mascherina FFP2 o FFP3 e guanti).  
Se la temperatura risulta superiore ai 37,5°, tenuto conto del margine di errore dello strumento, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate, fornite di mascherine chirurgiche e invitate a tornare al proprio domicilio e a contattare quanto prima il proprio medico curante.
- E' vietato l'accesso a chi, pur in assenza di sindrome parainfluenzale, negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS, come espressamente indicato con apposita segnaletica collocata nei punti di accesso all'edificio.
- Eventuali lavoratori con fragilità specifiche, che li rendono ipersuscettibili rispetto al virus COVID-19, sono gestiti con particolare attenzione in linea con le indicazioni fornite dalle autorità competenti e dal medico competente. Il loro progressivo ritorno al lavoro è definito dal medico competente sulla base delle certificazioni mediche fornite dal lavoratore interessato e degli elementi eventualmente disponibili nella cartella sanitaria e di rischio (cfr. Allegato 3).
- Ove possibile gli orari di ingresso e di uscita dei dipendenti sono scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, zona timbratura ...).
- Nei momenti di ingresso e di uscita e nell'utilizzo degli spazi comuni è richiesto, per tutti, l'uso di mascherina chirurgica o FFP2/P3.




 <b>LICEO STATALE</b> <b>“V. GAMBARA”</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 7 di 17

- Agli utenti esterni, al pubblico, ai fornitori, ai visitatori... è richiesto l'uso di mascherina chirurgica o FFP2/P3 per tutto il tempo di permanenza nell'edificio e nei singoli uffici.
- Nel caso in cui sia prevista sovrapposizione numericamente rilevante fra soggetti in entrata e soggetti in uscita, vanno utilizzate porte di ingresso e di uscita differenziate, debitamente segnalate.
- Tutti coloro che accedono all'edificio devono sottoporsi all'igienizzazione delle mani mediante soluzione idroalcolica disponibile all'ingresso.
- All'interno dell'Istituto, degli uffici ad uso promiscuo e degli spazi comuni deve essere sempre utilizzata mascherina chirurgica o FFP2/P3.

### **Attività lavorativa negli uffici con ricevimento del pubblico (reception, segreteria ...)**

Vanno adottati i seguenti comportamenti:

- Privilegiare il ricevimento tramite appuntamento o la modalità della relazione a distanza, in modo da limitare la presenza fisica di persone esterne e assembramenti negli uffici, consentendo l'ingresso negli uffici stessi a massimo una persona alla volta.
- Utilizzare scrivanie e banconi con barriera di protezione in plexiglass tra l'operatore e l'utente; in assenza di barriera, le procedure di relazione con l'utente devono garantire sempre la distanza di almeno 1,5/2 metri tra l'utente stesso e l'operatore;
- Vietare l'accesso di utenti privi di mascherina chirurgica o FFP2/P3 senza valvola.
- Gli utenti esterni devono mantenersi nelle zone riservate al pubblico e non oltrepassare le barriere predisposte.
- Riorganizzare, ove possibile, le postazioni di lavoro all'interno degli uffici in modo da limitare gli affollamenti e garantire sempre una distanza interpersonale tra i lavoratori di almeno 1 m (1,5/ 2 m per maggior cautela); nel caso ciò non sia possibile è necessario per tutti utilizzare mascherine chirurgiche o FFP2/FFP3.
- Mettere a costante disposizione dei lavoratori guanti monouso (per manipolazione frequente di documenti) o guanti in gomma nuovi o preventivamente sanificati.
- Evitare l'uso promiscuo con il pubblico di biro/matite o altro materiale di cancelleria, che potrebbe essere fonte di contagio; esigere che gli utenti utilizzino biro personali.
- Contingentare gli accessi in modo da non determinare mai assembramenti di persone dentro o fuori gli uffici (in caso disporre sul corridoio linee sul pavimento a distanza di almeno 1/1,5 m o cartelli segnaletici).
- Lavarsi le mani almeno ogni 1,5/ 2 ore con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- Pulire la propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, telefono...) e le aree di ricevimento del pubblico (bancone, barriere in plexiglass...) almeno 2 volte al giorno con appositi detergenti, anche spray, messi a disposizione.
- Garantire aerazione permanente dei locali mantenendo le finestre sempre aperte o assicurando almeno 10 minuti di aerazione ogni 30 minuti.

 <b>LICEO STATALE</b> <b>"V. GAMBARA"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>	
	Revisione: 01	7 maggio 2020

### **Attività lavorativa negli uffici (senza ricevimento del pubblico)**

Vanno adottati i seguenti comportamenti:

- Riorganizzare, ove possibile, le postazioni di lavoro all'interno degli uffici in modo da limitare gli affollamenti e garantire sempre una distanza interpersonale di almeno 1 m (1,5/ 2 m per maggior cautela); nel caso ciò non sia possibile è necessario per tutti utilizzare mascherine chirurgiche o FFP2/FFP3; è consigliato in ogni caso l'uso di mascherine.
- Lavarsi le mani almeno ogni 1,5/ 2 ore con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione.
- Evitare l'uso promiscuo di biro/matite o altro materiale di cancelleria, che potrebbe essere fonte di contagio.
- Pulire la propria postazione di lavoro (scrivania, tastiera, telefono...) almeno 2 volte al giorno con appositi detergenti, anche spray, messi a disposizione.
- Garantire aerazione permanente dei locali mantenendo le finestre sempre aperte o assicurando almeno 10 minuti di aerazione ogni 30 minuti.

### **Spazi comuni (servizi, corridoi, scale...)**

Vanno adottati i seguenti comportamenti:


- Garantire aerazione permanente dei locali, mantenendo le finestre sempre aperte.
- Percorrere le rampe di scale uno alla volta e attendere il passaggio di altre persone sul pianerottolo o all'inizio o al piede delle scale, mantenendo il distanziamento di almeno 1 m.
- Evitare assembramenti e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1,5/ 2 m (per maggior cautela).
- Utilizzare sempre mascherine chirurgiche o FFP2/FFP3 negli spazi comuni frequentati da altre persone.
- E' vietato l'uso dell'ascensore se non per motivi urgenti o di stretta necessità e in ogni caso solo a una persona alla volta e indossando mascherina chirurgica o FFP2/FFP3 senza valvola.
- L'accesso ai distributori di caffè, bevande e altri generi di consumo è contingentato in modo da garantire la presenza di massimo n. 1 persone alla volta, nel rispetto delle distanze interpersonali.

### **Attività di controllo/ riordino/ piccola manutenzione**

E' possibile svolgere semplici attività volte al miglioramento e alla riorganizzazione degli spazi o di piccola manutenzione (sistemazione materiale, controllo strumentazione di laboratorio, riordino...).

Il personale deve svolgere tali attività applicando le norme e le misure igieniche valide per tutte le altre attività dell'Istituto, ovvero:



 <b>LICEO STATALE</b> <b>"V. GAMBARÀ"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 9 di 17

- evitare assembramenti e mantenere distanza interpersonale di almeno 1 m (1,5/ 2 m per maggior cautela);
- utilizzare mascherine chirurgiche o FFP2/FFP3 e guanti monouso;
- lavarsi le mani almeno ogni 1,5/ 2 ore con acqua e sapone o soluzione idroalcolica messa a disposizione;
- pulire le postazioni di lavoro e le attrezzature almeno 1 volta al giorno con appositi detergenti, anche spray, messi a disposizione;
- garantire aerazione permanente dei locali mantenendo le finestre sempre aperte o assicurando almeno 10 minuti di aerazione ogni 30 minuti.

### Attività di pulizia/ sanificazione


Per la pulizia e la sanificazione si fa riferimento alla Circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute, alle indicazioni fornite dall'Istituto Superiore di Sanità nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 vigente e alla norma UNI 10585:1993.

Le attività si distinguono in:

- Attività di Pulizia  
Operazioni che hanno come finalità la rimozione di sporcizia, materiali indesiderati presenti su superfici e oggetti, in spazi chiusi e aree pertinenziali;
- Attività di Igienizzazione  
Operazioni che hanno come finalità l'igienizzazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso la distruzione o la disattivazione di microrganismi patogeni.  
Queste attività devono essere effettuate dopo le attività di pulizia e utilizzando detergenti comuni.
- Attività di Sanificazione  
Operazioni che hanno come finalità la sanificazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso pulizia, igienizzazione e sanificazione, qualora sia accertato un caso confermato di COVID-19 o sia ipotizzabile una contaminazione, utilizzando soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% o con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio.

Le attività di pulizia si devono svolgere secondo il seguente prospetto minimo e utilizzando prodotti specifici (anche spray) e DPI (guanti).

Area	Attività	Esecuzione	Periodicità
Locali utilizzati, Uffici, Spogliatoi, Servizi, Distributori automatici	Pulizia/ Igienizzazione/ Sanificazione	Collaboratori scolastici	Giornaliera
Uffici (senza ricevimento pubblico)	Sanificazione (scrivanie, tastiera, telefono, ...)	Personale amministrativo	2 volte al giorno
Reception/ Uffici (con ricevimento pubblico)	Sanificazione (bancone, vetro, ...)	Collaboratori scolastici	2 volte al giorno
Tutti i locali	Sanificazione specifica	Ditta esterna	Alla ripresa delle attività o al bisogno *

 <b>LICEO STATALE</b> <b>“V. GAMBARA”</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 10 di 17

\* nell'eventualità di caso conclamato di Covid 19 o di contatti stretti con caso conclamato o alla ripresa delle attività lavorative (se trascorsi meno di 10 gg dalla chiusura completa).

Durante e dopo l'uso dei prodotti per la pulizia è necessario arieggiare gli ambienti, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi di ventilazione meccanica o aprendo completamente le finestre.

Va garantita la disponibilità di detergenti liquidi o spray in specifici punti per consentire ai lavoratori di mantenere pulito il proprio posto di lavoro e le relative attrezzature e di gel igienizzanti in specifici punti (ingresso reparti, ingresso uffici, spogliatoi...).

I dispositivi di protezione “usa e getta” (guanti e mascherine) utilizzati vanno gettati negli appositi bidoni predisposti allo scopo.

### **Gestione di una persona sintomatica**

La vigilanza all'accesso è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza, insorgano sintomi influenzali, si dispongono interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.


In particolare:

- nel caso in cui una persona presente 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, nonché all'isolamento degli altri presenti nei locali. Si 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. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento, la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- sarà garantita la collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona 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, potrà essere richiesto agli eventuali possibili esposti a contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

### **Formazione e informazione dei lavoratori**

E' garantita a tutto il personale interno l'informazione e la formazione sulle misure e le regole attuate nei locali della scuola, tramite:

- diffusione del presente protocollo interno esposto in vari punti;
- consegna e illustrazione del presente protocollo a tutti i lavoratori (con firma di accettazione);
- cartelli di obbligo e divieto, avvisi e direttive interne esposte su bacheca interna, ingresso spogliatoi, luoghi comuni, ingresso uffici;

 <b>LICEO STATALE</b> <b>"V. GAMBARA"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 11 di 17

- cartelli informativi (lavaggio mani, uso mascherina ...) esposti in vari punti dell'edificio e presso i servizi;
- attività di informazione/formazione a distanza circa i contenuti del presente documento.

Ai soggetti esterni (utenti, fornitori, visitatori...) sono fornite informazioni tramite:

- cartelli di obbligo e divieto, avvisi e direttive interne esposte su bacheca interna, ingresso spogliatoi, luoghi comuni, ingresso uffici;
- cartelli informativi (lavaggio mani, uso mascherina ...) esposti in vari punti dell'edificio e presso i servizi;
- indicazioni specifiche fornite dal personale interno.


Sono al momento sospese le attività di formazione dei lavoratori e relativi corsi di addestramento in presenza.

### **Primo soccorso**

Qualora risulti necessario, nel corso delle attività lavorative, garantire interventi di primo soccorso, gli addetti di cui all'organigramma aziendale della sicurezza dovranno intervenire dotati dei seguenti dispositivi: mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, guanti e occhiali o maschera protettiva.

### **8. Clausola finale**

Le misure previste dal presente documento sono state definite in attuazione della normativa e dei protocolli vigenti alla data della sua stesura e in coerenza con le corrispondenti condizioni di erogazione delle prestazioni lavorative; al variare del quadro normativo e regolamentare e/o al mutare delle condizioni di erogazione del servizio (svolgimento delle operazioni di scrutinio e d'esame, ripresa, anche parziale, delle attività didattiche in presenza ecc.) si provvederà alle debite rettifiche e/o integrazioni del documento medesimo.

 <b>LICEO STATALE</b> <b>"V. GAMBARA"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE</b> <b>DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E</b> <b>IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL</b> <b>VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>	
	Revisione: 01	7 maggio 2020

Allegato 1

<i>Istruzioni specifiche per:</i> <b>MASCHERINE CHIRURGICHE</b>	
--	---

### Modalità di distribuzione

Ad inizio turno verrà consegnata al lavoratore dal proprio responsabile la mascherina chirurgica da utilizzare in ogni momento, a meno di altri specifici DPI previsti dalle lavorazioni (per es. maschera filtrante per agenti chimici, maschera per saldatura, ...).

### Istruzioni per il corretto uso

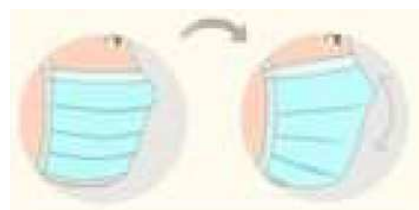
- Prima di indossare la mascherina assicurati di avere le mani pulite.
- Controlla che la mascherina ricevuta non abbia difetti o strappi, nel qual caso depositala negli appositi contenitori e prendine una nuova.
- Orienta la mascherina in modo corretto affinché possa aderire per bene al tuo viso. I bordi devono potersi modellare intorno al naso



- Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno. Il lato interno è solamente bianco mentre il lato esterno ha colore diverso. Assicurati che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso




- Posiziona la mascherina sul viso fissandola con gli anelli intorno alle orecchie o le fasce elastiche intorno alla testa. Sistema la mascherina sotto il mento e assicurati che copra naso e bocca.



- Alla fine del turno getta la mascherina negli appositi contenitori di raccolta e non nei contenitori dei rifiuti indifferenziati o nei cestini.

12

**Firmato digitalmente da SPINELLI GIOVANNI**

 <b>LICEO STATALE</b> <b>"V. GAMBARÀ"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 13 di 17

<i>Istruzioni specifiche per:</i> <b>GUANTI MONOUSO</b>	
--	---

### Modalità di distribuzione

Ad inizio turno verranno messi a disposizione del lavoratore i guanti monouso da utilizzare in ogni momento, a meno di altri specifici DPI previsti dalle lavorazioni (per es. guanti protezione meccanica, guanti protezione prodotti chimici, ...).


### Istruzioni per il corretto uso

- Prima di indossare i guanti monouso assicurarsi di avere le mani pulite.
- Rimuovere i guanti dalla scatola uno alla volta.
- I guanti sono prodotti monouso e non devono essere puliti o riutilizzati. Se il guanto si danneggia durante l'uso deve essere sostituito.
- Indossare il guanto tenendolo per il polsino e tirandolo per farlo aderire alla mano.
- Al termine dell'attività, rimuovere i guanti evitando il contatto delle mani nude con la parte esterna del guanto:
  - rimuovere il primo guanto tenendolo dal polsino, sfilarlo dalla mano e tenerlo con la mano che indossa ancora il guanto;
  - rimuovere il secondo guanto inserendo un dito all'interno del polsino e rivoltarlo, facendo rimanere all'interno il primo guanto già tolto.



- Alla fine delle attività gettare i guanti negli appositi contenitori di raccolta e non nei contenitori dei rifiuti indifferenziati o nei cestini.

In ogni caso ricordare che la misura più importante per il controllo delle infezioni è il frequente lavaggio delle mani.

 <b>LICEO STATALE "V. GAMBARA"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>	
	Revisione: 01	7 maggio 2020

<i>Istruzioni specifiche per:</i> <b>OPERAZIONI DI PULIZIA DELLA PROPRIA POSTAZIONE DI LAVORO</b>	
--	---

### Modalità di distribuzione


Per la pulizia della propria postazione di lavoro è messa a disposizione del lavoratore liquido igienizzante e fazzoletti di carta oltre che DPI specifici (guanti monouso, mascherina chirurgica, occhiali)



### Istruzioni per il corretto uso

- Indossare i DPI e prelevare il liquido igienizzante e fazzoletti di carta.
- Umidificare il fazzoletto di carta con quantità adeguata di liquido igienizzante senza erogare il prodotto su vestiario o altre parti del corpo.
- Pulire con il fazzoletto tutte le parti dell'attrezzatura o della postazione di lavoro che sono oggetto di manipolazione (es. pulsantiera, manopole/ maniglie, scrivanie, tastiere/ mouse/ telefono, bancone ricevimento soggetti esterni...).
- Anche se il rischio è trascurabile è buona norma evitare di umidificare parti elettriche.
- NON erogare il liquido igienizzante direttamente sulle parti ma sul fazzoletto di carta
- Al termine riporre il prodotto dove previsto e smaltire materiale di pulizia e DPI come da indicazioni specifiche.
- E' compito di ciascuno segnalare al proprio responsabile prodotti esauriti o la necessità di rifornire l'erogatore di nuovo liquido igienizzante



 <b>LICEO STATALE</b> <b>"V. GAMBARÀ"</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE          DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E          IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL          VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>		
	Revisione: 01	7 maggio 2020	Pag. 15 di 17

Allegato 2

**DICHIARAZIONE PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE**

Come da indicazioni nazionali, si informa che:

- ai lavoratori è fatto obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi parainfluenzali e di avvisare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria locale;
- per la ripresa delle attività lavorative è stato predisposto un regolamento interno per il contrasto e il contenimento del contagio Covid19, che viene consegnato e illustrato al lavoratore;


IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

AL FINE DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE, DICHIARA:

- DI NON AVERE TEMPERATURA CORPOREA SUPERIORE A 37,5°C;
- DI NON AVERE AVUTO SINTOMI SIMIL-INFLUENZALI NEGLI ULTIMI 14 GG (TOSSE, STARNUTI, FEBBRE, DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE, DOLORI ARTICOLARI DIFFUSI) E/O PERDITA DI GUSTO E OLFATTO;
- DI NON AVERE AVUTO CONTATTI RAVVICINATI SENZA UTILIZZO DI PROTEZIONI CON PERSONE POSITIVE AL COVID-19.

Li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Il lavoratore

 <b>LICEO STATALE</b> <b>“V. GAMBARA”</b>	<b>PROTOCOLLO INTERNO DI REGOLAMENTAZIONE</b> <b>DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E</b> <b>IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL</b> <b>VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO</b>	
	Revisione: 01	7 maggio 2020

Allegato 3

**LAVORATORI CON CONDIZIONI DI IPERSUSCETTIBILITA' COVID-19**

