



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 DI TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.gov.it>

Circolare n.100

Tortorici, 7 maggio 2020

Al personale della scuola  
Agli alunni  
Ai genitori  
Al sito web

**Oggetto:** protocollo per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da 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.

Sintesi delle principali raccomandazioni per le imprese e per i lavoratori:

### 1- Informazione

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri in azienda, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo *depliant*s informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali. Tra le informazioni:

- **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 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.
- **L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda.** In particolare: 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.

### 2- Modalità di accesso alla sede di lavoro: controlli all'ingresso dell'azienda

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.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 DI TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.gov.it>

Il personale, e chiunque intenda fare ingresso in azienda, 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:

### **3-Modalità di accesso di fornitori esterni e visitatori**

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni deve essere regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite. 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.

Anche l'accesso ai visitatori deve essere limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.

### **4-Pulizia e sanificazione in azienda**

L'azienda 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 aziendali, 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.

Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

### **5-Precauzioni igieniche personali**

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

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

### **6-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 (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.



Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria di Primo Grado



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 DI TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.gov.it>

**7-Gestione di spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack, etc.)**

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori 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.

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

Va garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e *snack*.

Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smartworking, rimodulazione dei livelli produttivi) .

Le imprese, limitatamente al periodo dell'emergenza Covid-19, potranno disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smartworking, o comunque a distanza.

Si potrà procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi. Va assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

È previsto l'utilizzo in via prioritaria degli ammortizzatori sociali o, se non fosse sufficiente, dei periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

Sono sospese e annullate tutte le trasferte e i viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordati o organizzati.

**8-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.

**9-Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

Gli spostamenti all'interno dell'azienda devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

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 una 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, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smartworking.



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1 DI TORTORICI**

Via Zappulla, 88 – 98078 Tortorici (ME)

☎ 0941421202 – 📠 0941430831

CODICE MECCANOGRAFICO: MEIC89100B – AMBITO TERRITORIALE: SIC0016

CODICE FISCALE: 95008790834 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFLPWT

PEO: MEIC89100B @istruzione.it – PEC: MEIC89100B @pec.istruzione.it

WEB: <http://www.ic1tortorici.gov.it>

## **10-Gestione di un caso sintomatico in azienda**

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. L'azienda avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute. L'azienda inoltre collabora per la definizione degli eventuali "contatti stretti".

## **11-Medico competente e RLS**

Il medico competente collabora con il datore di lavoro ed RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) RLST (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale) e 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*.

Alla ripresa delle attività è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

Il Dirigente scolastico  
Prof. Giuseppe Liotta

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