

ISTITUTO COMPRENSIVO CON LINGUA D'INSEGNAMENTO SLOVENA
DI DOBERDO' DEL LAGO
VEČSTOPENJSKA ŠOLA S SLOVENSKIM UČNIM JEZIKOM V DOBERDOBU
34070 DOBERDOB - DOBERDO' DEL LAGO (GO)
P.zza S. Martino, 1 - Trg sv. Martina, 1 - C.F. 81004130316
Tel.0481-78009 - Fax. 0481 784901 e-mail: GOIC81100L@ISTRUZIONE.IT
spletna stran/sito web: <http://www.vzdoberdob.it>

VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

Relazione sulla valutazione del rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia Covid-19

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

DOCUMENTO DI AGGIORNAMENTO RISCHIO BIOLOGICO DA COVID 19

Doberdò del Lago, 18.05.2020

INDICE

1.Premessa	3
2.Definizioni	4
3.Oggetto del documento	6
4.Attività preliminari e generali	7
5.Fase 1: Contingente minimo per la garanzia delle prestazioni essenziali della scuola fino al 24 maggio 2020 e sue prescrizioni in materia di COVID 19	8
6.Fase 2: contingente minimo per il personale ATA dal 25 maggio 2020 fino a nuove disposizioni e sue prescrizioni in materia di COVID 19	9
7.Fase 3: rientro di tutto il Personale dell'istituzione scolastica, delle studentesse degli studenti in data da stabilire	10
8.Consegna-ritiro materiale da parte dell'utenza/accesso utenza agli uffici	10
9.Prescrizioni per la fornitura di materiale	10
10.Attività di manutenzione da parte di ditte terze.	11
11.Gestione di una persona sintomatica	11
12.Gestione della sorveglianza sanitaria - Medico competente – RLS	11
13.Il Lavoratore "FRAGILE" e sua gestione	12
14.Formazione del Personale	14
15.Sottoscrizione del documento	14

1. Premessa

Il presente protocollo viene redatto come strumento per il controllo del rischio nell'istituzione scolastica ad integrazione del DVR ai sensi del D. Lgs. 81/2008 con l'obiettivo di illustrare tutte le misure di prevenzione e protezione intraprese, all'interno dell'Istituzione scolastica, al fine del contrasto della diffusione del virus COVID-19;

Pertanto il presente documento viene prodotto in ottemperanza a:

- ✓ D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ DPCM del 11 marzo 2020 Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica;
- ✓ Decreto legge 17 marzo 2020 - Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica;
- ✓ DPCM 22 marzo 2020 - Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica;
- ✓ il D.L. del 18 marzo 2020 convertito in Legge n. 27 del 24 aprile 2020;
- ✓ Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 integrato con quello del 24 aprile 2020;
- ✓ Ordinanze del Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia n. 1 e succ. modifiche ed integrazioni e successive ordinanze
- ✓ Il Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.
- ✓ INAIL documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione - aprile 2020
- ✓ Indicazioni per il rientro al lavoro nelle attività non sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia del 30/04/2020

2. Definizioni

Pulizia Ordinaria/Giornaliera: per pulizia ordinaria si intendono le normali metodologie di pulizia utilizzando i prodotti per la pulizia, ovvero i detersivi normalmente in uso agli addetti a tale mansione.

Sanificazione/Disinfezione: per sanificazione si intendono le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% (diluizione 1:5 se si utilizza candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%) e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida. Le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio possono essere pulite con un detergente neutro seguito da una soluzione acquosa di etanolo con una concentrazione di etanolo al 70%.

Mascherina di Stoffa: Non sono dispositivi di protezione individuale. In caso di non reperimento delle mascherine chirurgiche, le mascherine in stoffa, che possono essere lavate e sterilizzate, sono comunque un aiuto per limitare la diffusione del Covid-19. In alcune realtà organizzative, ove è previsto un uso promiscuo di attrezzature/strumentazione, è opportuno che tali mascherine vengano sempre utilizzate durante l'attività lavorativa a tutela reciproca dei lavoratori.

Mascherina Chirurgica*: Non sono dispositivi di protezione individuale. Limitano la diffusione degli agenti patogeni. Sono costituite da uno o più strati filtranti disposti tra due strati di tessuto. Devono coprire naso, bocca e mento, possono avere uno stringinaso. Non hanno una specifica tenuta, ma devono comunque aderire ai lati. Normativa di riferimento: EN 14683:2019.

Mascherina FFP2: Dispositivo di protezione individuale (DPI) in cui la sigla FFP sta per "filtering face piece", ovvero maschera filtrante. Una maschera filtrante copre naso e bocca e si compone di diversi materiali filtranti e della maschera stessa. L'eventuale dicitura "NR" indica che detto dispositivo non è riutilizzabile. Qualora l'indicazione non fosse riportata, per il riuso e la manutenzione si verifichi il libretto d'uso e manutenzione. Possono o meno essere dotate di valvola per l'espiazione. Norma di riferimento: UNI EN 149:2009. La marcatura prevede: Marchio CE, EN 149:2009, NR o R, Produttore, Classe FFP2, D (prova di intasamento).

Guanti MONOUSO: sono Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). Devono essere impermeabili, possono essere in lattice o in Nitrile, non possono essere riutilizzabili. Norma di riferimento: EN 374

Occhiali a protezione completa: sono dispositivi di protezione individuale (DPI) DPI. Sono formati dalla montatura, che deve posizionarsi in modo perfetto sul volto, e dalle lenti, la cui dimensione determina l'ampiezza del campo visivo. La presenza di ripari laterali evita la penetrazione laterale sia di sostanze sia di radiazioni. In commercio si trovano occhiali di protezione con ripari laterali dotati di aperture per l'aerazione. Sia la montatura che le lenti devono mantenere le loro caratteristiche al variare della temperatura e dell'umidità (anche dovuta al sudore), e quindi devono essere costituiti con materiali non deformabile né infiammabile, e contemporaneamente non nocivi per la salute. Normativa di riferimento: UNI EN 166

Nota*: qualora non fossero disponibili sul mercato i sopracitati dispositivi, si ricorda quanto segue:

Il Decreto Cura Italia – art. 15

- Deroga per tutta la durata dell'emergenza alla produzione, importazione e vendita di mascherine e DPI
- Autocertificazione di idoneità del prodotto
- Comunicazione a ISS o INAIL della documentazione di prova
- Ritiro dal commercio e cessazione della produzione per prodotti non conformi

Il Decreto Cura Italia – art. 16

- Equiparazione delle mascherine a DPI (non viceversa)
- Utilizzo – a tal fine - delle mascherine esteso a tutte le categorie di lavoratori (circ. Min. Sal. 3572 18/3/2020)
- Utilizzo consentito solo se $D < 1$ m
- Impiego da parte della popolazione di «così» filtranti

3. Oggetto del documento

Il presente protocollo viene redatto per fornire direttive efficaci per le seguenti attività, di cui si prevede il ripristino:

- Fase 1: Contingente minimo per la garanzia delle prestazioni essenziali della scuola fino al 17 maggio 2020;
- Fase 2: contingente minimo per il personale Ata, dal 25 maggio fino a nuove disposizioni.
- Fase 3: rientro di tutto il personale, ATA e docente, rientro degli studenti e delle studentesse (data da stabilire)
- Arrivo di forniture;
- Consegna-ritiro materiale per l'utenza
- Attività di manutenzione da parte di terzi

Secondo i disposti dirigenziali emanati dall'Ufficio di Dirigenza e reperibili sul sito della scuola, lo "smart working" è lo strumento ordinario della prestazione lavorativa fino al rientro del personale in presenza. Lo smart working riguarda tutto il personale, indipendentemente dall'inquadramento contrattuale.

4. Attività preliminari e generali

Di seguito si riportano le indicazioni comuni a tutte le attività a cui i lavoratori dovranno attenersi:

1. Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, qualora si utilizzino mezzi pubblici, è fatto obbligo di usare la mascherina e l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi (cfr. Ordinanze regione FVG e Comune di Trieste). Ove possibile, è consigliato anche l'uso dei mezzi di mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta e mezzi elettrici).

Qualora si usi l'auto privata con più persone, si raccomanda l'utilizzo della mascherina.

2. La distanza di sicurezza interpersonale nei luoghi di lavoro per la prevenzione del contagio da COVID-19 è di norma determinata in almeno 1 metro, salvo ulteriori specificazioni riportate di seguito per particolari attività.
3. In riferimento al punto 2, è comunque obbligatorio l'uso della mascherina negli ambienti di lavoro pubblici e privati:
 - a. in spazi chiusi, in presenza di più persone, ove non è possibile garantire il mantenimento della distanza interpersonale di 1 metri;
 - b. in spazi aperti, quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale di 1 metri;
4. In presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio. Per questo sarà presente in atrio una dichiarazione sostitutiva, che dovrà essere compilata giornalmente da parte del dipendente in servizio;
5. Prima dell'accesso alla postazione di lavoro, il personale è tenuto a detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso;

Si ricorda l'obbligo della frequente e minuziosa pulizia delle mani in più momenti dell'attività lavorativa. Nelle seguenti postazioni saranno a disposizione dei lavoratori idonei dispenser per detergere le mani:

- Ingresso della scuola;
- Al bancone del personale ATA piano terra.
- Postazioni collaboratori scolastici
- Uffici amministrativi

6. Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche se già organizzati; rimane possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

7. Sono previste, ove possibile, una porta di ingresso e una di uscita differenziate, come da cartellonistica in loco. Gli ingressi del personale saranno scaglionati secondo le disposizioni che seguiranno. In caso di emergenza vale comunque il sistema di evacuazione previsto nelle procedure di emergenza.

8. L'ingresso alla scuola da parte dell'utenza dovrà avvenire previo appuntamento e dovrà essere effettuato indossando la mascherina tipo chirurgica o altro tipo come da ordinanze regionali e dopo la detersione delle mani con apposito prodotto distribuito dal dispenser all'ingresso.

9. L'utenza all'ingresso dell'istituto dovrà provvedere ad indicare le proprie generalità e ad apporre la firma nel quaderno/registro presente nell'atrio.

10. Il personale, una volta raggiunto il proprio ufficio/postazione, potrà levarsi la mascherina solo se non in presenza di altre persone a distanza inferiore ad un metro.

11. Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni qui fornite. Vanno evitate nel modo più assoluto situazioni di assembramento.

12. Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere di necessità e urgenza, 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, nonché l'utilizzo delle mascherine protettive.

13. Al fine di fare un punto zero in merito alla sanificazione dei locali si provvederà ad una sanificazione degli spazi da parte dei collaboratori scolastici.

14. Si provvederà inoltre alla sanificazione, effettuata da ditta specializzata, degli impianti di areazione e condizionamento presenti, come da *“Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.”*;

15. Saranno predisposte turnazioni per la fruizione dei punti di ristoro.

16. Per gli spazi comuni, tra cui anche il punto ristoro e i servizi igienici, è prevista l'areazione degli ambienti, prevedendo una turnazione alla fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno.

17. Ciascun lavoratore resterà nel proprio ufficio o postazione lavoro. Sono espressamente vietate qualsiasi forma di assembramento o abbandono della propria postazione lavoro senza adeguata motivazione.

18. Nei luoghi dove si svolgono le mansioni lavorative, sarà affissa la specifica cartellonistica inerente i rischi e le modalità di comportamento per il contrasto alla diffusione del virus Covid-19. Nello specifico, le informazioni dovranno riguardare:

- 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.
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nell'istituzione scolastica 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.
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accedere all'istituzione scolastica (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

5. Fase 1: Contingente minimo per la garanzia delle prestazioni essenziali della scuola fino al 24 maggio 2020 e sue prescrizioni in materia di COVID 19

Il personale amministrativo e tecnico svolgerà le proprie mansioni in regime di lavoro agile. Il suddetto personale sarà presente a scuola per le attività indifferibili ed eventuali urgenze che dovessero insorgere, secondo una turnazione stabilita in modo da evitare assembramenti negli uffici.

I collaboratori scolastici saranno reperibili per l'apertura, la sorveglianza e la pulizia dei locali scolastici in occasione di attività indifferibili secondo una turnazione stabilita per evitare assembramenti nell'edificio.

Vi è l'obbligo, durante gli spostamenti negli spazi comuni, che tutto il personale sia dotato di idonea mascherina messa a disposizione dalla scuola.

Le attività potranno essere svolte seguendo le seguenti prescrizioni:

1. il personale in contingente minimo è individuato dal Dirigente in accordo con il DSGA
2. i collaboratori scolastici in turno dovranno pulire gli ambienti comuni e gli uffici che saranno occupati dal personale, le aree comuni e i dispositivi elettronici in uso quando il personale amministrativo termina il servizio;

La pulizia sarà svolta tramite i normali metodi utilizzando anche prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% di cloro attivo (candeggina), prodotto già pronto e fornito dalla scuola. La pulizia dovrà essere effettuata concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente, ovvero: porte, maniglie, tavoli, scrivanie, pavimenti, telefoni, computer, maniglie e porte dei servizi igienici, la rubinetteria, i pulsanti degli sciacquoni e la totalità delle superfici dei servizi igienici.

6. Fase 2: contingente minimo per il personale ATA dal 25 maggio 2020 fino a nuove disposizioni e sue prescrizioni in materia di COVID 19

Dal 25 maggio il contingente in servizio è il seguente:

1. Il Dirigente scolastico, il DSGA, gli assistenti amministrativi continueranno a svolgere le loro mansioni in regime di lavoro agile, salvo che per le attività che dovessero richiedere la loro presenza in ufficio. In tal caso, seguiranno una turnazione stabilita, o in caso di altre necessità concorderanno le giornate di presenza, in modo da evitare assembramenti negli uffici.
2. I collaboratori scolastici secondo una turnazione stabilita, non più di tre alla volta, per svolgere attività indifferibili individuate dal Dirigente scolastico in accordo con il DSGA.

Poiché le suddette attività negli uffici-laboratori prevedono la presenza del solo personale ATA, secondo turnazione, non si prevedono modificazione delle postazioni lavoro né nella prescrizione di DPI, al di là di quelli normalmente utilizzati nella gestione delle proprie attività in laboratorio.

Il **personale docente** ha accesso alla struttura per lo svolgimento delle proprie attività lavorative non eseguibili a distanza, compresa la consultazione degli archivi cartacei, l'espletamento delle attività propedeutiche al rientro di settembre 2020. Poiché l'organizzazione degli spazi di competenza del personale docente non è riferibile ad aule specifiche, è obbligatorio l'utilizzo di mascherine protettive anche durante la permanenza nell'edificio e/o il rispetto della misura di distanziamento sociale.

I collaboratori scolastici in turno dovranno pulire gli ambienti comuni e gli uffici che saranno occupati dal personale, le aule e i laboratori nonché i dispositivi elettronici in uso quando il personale ATA e docente termina il servizio. Dovranno altresì procedere con priorità alla pulizia ordinaria di ogni ambiente della scuola e successivamente alla loro sanificazione, secondo la priorità stabilita dalla necessità di utilizzo.

Le attività di sanificazione dovranno essere effettuate con i seguenti i DPI (già in uso): occhiali a protezione completa, mascherina e i guanti monouso.

La sanificazione prevede le normali metodologie di pulizia, utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida.

La pulizia ordinaria sarà svolta tramite le normali metodologie di pulizia con i prodotti normalmente in uso.

Tali adempimenti saranno effettuati secondo le istruzioni impartite, tenendo conto della situazione contingente.

I Collaboratori scolastici provvedono alla verifica periodica della ventilazione dei servizi igienici di propria pertinenza – curando la chiusura delle finestre prima della fine del proprio servizio – e gestiscono l'accesso agli stessi fornendone la chiave.

7. Fase 3: rientro di tutto il Personale dell'istituzione scolastica, delle studentesse degli studenti in data da stabilire

Per l'organizzazione di questa fase si attendono ulteriori disposizioni normative e direttive da parte delle Autorità competenti.

8. Consegna-ritiro materiale da parte dell'utenza/accesso utenza agli uffici

Vi potrebbe essere la necessità di consegnare materiale vario all'utenza o di consentirne il ritiro. Queste attività dovranno avvenire solo previo appuntamento da richiedere via mail o via telefono. L'utenza sarà ammessa in determinate fasce orarie, per consentire al personale di effettuare la pulizia dei locali nel tempo rimanente.

Il personale interessato alla consegna o al ritiro di materiali dovrà attenersi a quanto qui specificato: indossare la mascherina tipo chirurgica, mantenere la distanza di almeno un metro dal personale; se possibile, rimanere nell'atrio della scuola in attesa di ricevere il materiale richiesto, o altrimenti seguire il collaboratore scolastico in turno, sempre a distanza di almeno un metro, fino al luogo dove è depositato il materiale, prenderlo e lasciare l'edificio.

L'accesso agli uffici di segreteria sarà ammesso solo ed esclusivamente su appuntamento da richiedere via mail.

L'utenza sarà ammessa nell'ufficio dal personale al bancone in atrio e solo ed esclusivamente dopo aver compilato la dichiarazione sostitutiva di cui all'allegato e indossando la mascherina, nonché dopo aver provveduto alla detersione delle mani.

9. Prescrizioni per la fornitura di materiale

Di seguito si riportano le modalità di consegna di materiale da parte di fornitori esterni:

1. il fornitore dovrà concordare col personale della scuola con cui ha avuto i contatti per la fornitura via telefono o via mail, data e ora di consegna del materiale;
2. con il personale di cui al punto 1 saranno discusse in funzione della fornitura, la modalità di ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza;
3. i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno dovranno indossare guanti e mascherina per accedere alla sede della scuola.
4. il personale preposto alla presa in consegna del materiale dovrà indossare guanti e mascherina.
5. il materiale sarà lasciato a debita distanza e preso in consegna alla fine delle operazioni e solo dopo che il trasportatore si è allontanato.
6. i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno non potrà utilizzare i servizi igienici della scuola.
7. i fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno non potrà accedere ai locali interni della scuola, se non per la consegna di materiali pesanti per i quali è previsto l'accesso al magazzino da parte del trasportatore munito di guanti e mascherina e dopo aver compilato l'autocertificazione di cui all'allegato.

10. Attività di manutenzione da parte di ditte terze.

Di seguito si riportano le modalità di accesso di ditte terze alla scuola:

1. il responsabile della ditta che dovrà accedere dovrà comunicare al personale della scuola con cui ha avuto i contatti per la fornitura via telefono o via mail la data di accesso alla scuola.
2. Per i sopralluoghi,
 - a. il responsabile della ditta discuterà con il personale di cui al punto 1 in funzione delle attività la modalità di ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente;
 - b. il personale esterno dovrà indossare guanti e mascherina per accedere alla sede della scuola;
 - c. il personale esterno, per l'accesso ai locali interni della scuola, dovrà compilare la specifica dichiarazione sostitutiva riportata in Allegato e presente all'ingresso della scuola;
 - d. Il personale della scuola preposto ad accompagnare la ditta nel sopralluogo dovrà indossare guanti e mascherina.
3. Per le attività lavorative, dovrà essere prodotto dalla ditta esecutrice o dall'Ufficio appaltante (Comune/UTI/Regione) un DUVRI o PSC al fine di organizzare le specifiche misure di prevenzione e protezione; vista la varietà di attività che potrebbero essere svolte, ognuna sarà valutata nello specifico dal Datore di Lavoro in collaborazione con RSPP e eventualmente con il Medico Competente

11. Gestione di una persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente nell'istituzione scolastica 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 nei locali, l'istituzione scolastica procede 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'istituzione scolastica collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nella 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'istituzione scolastica potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la struttura, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12. Gestione della sorveglianza sanitaria - Medico competente – RLS

La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

Saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non sarà interrotta, perché rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per

l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

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.

Verrà inviata informativa relativa alla gestione del lavoratore fragile in cui si invitano i lavoratori a rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale o al Medico Specialista del Servizio Sanitario Nazionale per certificare ai sensi di legge, la propria condizione di fragilità relativa all'esposizione da Covid-19. Nel caso di dubbio e di richieste specifiche di chiarimenti, è possibile rivolgersi al Medico Competente della scuola.

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.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di ricovero o di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs. 81/08 e s.l., art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. Il Lavoratore "FRAGILE" e sua gestione

Il presente documento è elaborato per dare attuazione alle normative introdotte dalle Autorità competenti recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che in particolare prevedono le seguenti Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale riportate di seguito

Riferimenti normativi:

- ✓ DPCM 8 marzo 2020 (Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) a articolo 3, comma 1, lettera b) riporta : " è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro ”.
- ✓ Il PROTOCOLLO - siglato il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute e le parti sociali - di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro che, tra l'altro, riporta che l'azienda provvede alla tutela dei lavoratori con situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse che, nel rispetto della privacy le sono segnalati;
- ✓ DECRETO-LEGGE -n.18 "Cura Italia" 17 marzo 2020, n. 18. Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19
- ✓ PROTOCOLLO condiviso- 24 aprile 2020- di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid- 19 negli ambienti di lavoro

- ✓ DPCM 26 aprile 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale
- ✓ INAIL documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione - Aprile 2020
- ✓ Indicazioni per il rientro al lavoro nelle attività non sanitarie della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia del 30/04/2020

Il medico competente per quanto di sua conoscenza, in questo tempo, dovrà porre particolare attenzione ai lavoratori che presentano condizioni diverse di fragilità e patologie pregresse e attuali, al fine di suggerire al datore di lavoro, in collaborazione e consultazione rispettivamente con l'RSPP e l'RLS, interventi a garanzia di maggior tutela, seppur a fronte di un rischio di natura non correlata alla realtà lavorativa, ma incidente inevitabilmente sull'organizzazione del lavoro. Tali attenzioni ed interventi specifici dovranno essere svolti nel rispetto della disciplina della privacy.

Fermo restando che le aziende sono tenute ad adottare tutte le misure necessarie a contenere il rischio di contagio, in particolare evitando situazioni di affollamento in reparti produttivi, uffici e spazi comuni e consentendo il rispetto della distanza interpersonale prevista, eventualmente rimodulando il ciclo produttivo, si invitano TUTTI i Lavoratori che, qualora si considerino in situazioni di particolare fragilità (ipersuscettibili), si devono rendere parte attiva nel segnalare tale condizione in primo luogo ai rispettivi Medici di Medicina Generale (MMG), che potranno approntare certificati medici e assegnare specifici codici diagnostici nella relativa certificazione di malattia (ove consentito in alcune regioni), giustificando il periodo di "isolamento".

Dunque, il lavoratore che si riconosca in una delle patologie sotto elencate deve avvisare il proprio medico di famiglia, che potrà rilasciare i certificati dovuti.

Nei casi in cui il MMG non prescriva (o non possa prescrivere) il periodo di malattia, il Lavoratore può contattare il Medico Competente (MC) informandolo della situazione. Nel caso il MMG avesse già rilasciato la sua certificazione, risulta non necessario ogni altro intervento del MC.

In caso di comunicazione con il MC, il lavoratore dovrà trasmettere la documentazione (prodotta da strutture sanitarie e professionisti appartenenti a SSN o con esso convenzionati) utile a comprovare la condizione di cui sopra. Infine il MC informerà il Datore di Lavoro in merito alla sussistenza o meno dello stato di ipersuscettibilità, nel rispetto della privacy e del segreto professionale, al fine di adottare nei confronti del lavoratore ulteriori misure di prevenzione e protezione.

A scopo puramente indicativo, si riportano nel seguente elenco le patologie croniche e le condizioni di immunodepressione congenita o acquisita che possono configurare una condizione di maggiore sensibilità al contagio:

1. patologie dell'apparato respiratorio con compromissione della funzionalità respiratoria (ad es. grave asma bronchiale, BPCO moderata/grave)
2. cardiopatie con ridotta funzionalità d'organo, comprese cardiopatie congenite ed acquisite (cardiopatia ischemica o ipertensiva non adeguatamente compensata)
3. insufficienza renale/surrenale cronica
4. diabete mellito e altre malattie endocrino-metaboliche non adeguatamente compensate (inclusa obesità)
5. malattie degli organi ematopoietici ed emoglobinopatie
6. malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinale
7. patologie associate ad aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie (es. malattie neuromuscolari)
8. epatopatie croniche
9. patologie oncologiche in atto o recenti
10. assunzione di terapie immunosoppressive (ad es. chemioterapie, cortisonici, soggetti trapiantati)
11. stati di immunodeficienza congenita o acquisita (ad es. HIV)
12. poli-patologie organiche con grave instabilità clinica

Si precisa che per garantire il pieno rispetto della privacy, il lavoratore IN NESSUN CASO deve segnalare al personale della scuola la specifica patologia/condizione di cui è portatore.

14. Formazione del Personale

Il personale sarà formato e informato sulla seguente procedura tramite le seguenti modalità:

- formazione specifica del personale in modalità online tramite la piattaforma Meet. La formazione ha una durata di h. 2;
- Pubblicazione sul sito istituzionale del presente documento.
- Pubblicazione di materiale informativo in vari punti visibili dei locali della scuola.

Durante la formazione saranno fornite informazioni adeguate, contestualizzate e, allo stesso tempo, adattate allo specifico ambito lavorativo, in modo da permettere a tutti i lavoratori di comprendere puntualmente ed esattamente le modalità del rischio, sia valorizzando l'ampia attività comunicativa già fatta rispetto al periodo di chiusura passato, sia anche valorizzando la consapevolezza reciproca del rischio che, proprio per la sua tipologia, vede la prevenzione intrinseca nel distanziamento sociale, nei comportamenti e nelle misure di prevenzione anche individuali.

Durante l'incontro sarà dato risalto al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi; sarà effettuata una comunicazione finalizzata ad evitare, ad esempio, forme di stigmatizzazione nei confronti di lavoratori che provengono da aree a pregresso maggior rischio nonché a favorire – in tempo di “infodemia” - l'accesso a fonti istituzionali per le informazioni, evitando così il moltiplicarsi di “fake news”.

15. Sottoscrizione del documento

La Dirigente scolastica

Sonja Klanjšček

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

ing. Arturo Bresciani

Il Medico Competente

dott. Pirluigi Esposito