



ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “MAJORANA - GIORGI”

VIA SALVADOR ALLENDE 41 16138 GENOVA TEL. 0108356661 FAX 0108600004
VIA TIMAVO 63 16132 GENOVA TEL. 010 393341 FAX 010 3773887
CODICE ISTITUTO: GEIS018003 - www.majorana-giorgi.edu.it - geis018003@istruzione.it
LICEO delle SCIENZE APPLICATE

INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI – ELETTROTECNICA, ELETTRONICA, AUTOMAZIONE – MECCANICA & MECCATRONICA

Prot.n.1222-06-09

Genova, 2 maggio 2020

Al personale ATA dell'Istituto
Al Direttore S.G.A.
Ai soggetti esterni che hanno rapporti con l'Istituto
Ai docenti, agli studenti e alle famiglie
Al sito web

Protocollo anti contagio Covid-19

Premessa

Come indicato nella Nota del Ministero dell'Istruzione m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0000622.01-05-2020, in data 3 aprile 2020 è stato sottoscritto tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e le OO.SS. il “*Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19”*” finalizzato a garantire la sicurezza dei dipendenti pubblici ed evitare il contagio da Covid-19.

Il documento promuove il ricorso a misure specifiche per contenere i contagi, garantendo la sicurezza degli ambienti di lavoro e la continuità dei servizi, assicurando peraltro i livelli retributivi dei lavoratori.

Come stabilito dall'accordo, le PA devono assicurare le seguenti misure:

- a) organizzazione del lavoro e degli uffici volta a ridurre la presenza del personale e dell'utenza, ricorrendo al lavoro agile e alla rotazione dei dipendenti;
- b) salubrità dei luoghi di lavoro garantita;
- c) servizi da remoto anche indifferibili e, se non possibile, su appuntamento in sede con personale dotato di dispositivi di protezione;
- d) permessi legge 104 armonizzati fra le PA;
- e) sanificazione in caso di positività al Covid-19 di un dipendente o utente che abbia avuto recente accesso agli spazi;
- f) privacy garantita in caso di isolamento momentaneo del lavoratore interessato.

Al fine di fornire indicazioni specifiche a tutti i dipendenti dell'Istituto, si fornisce qui una sintesi delle raccomandazioni.

Informazione

L'istituzione, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri a scuola, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

Tra le informazioni rientrano:

- 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.
- La preclusione dell'accesso nei locali dell'Istituto a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19

L'ingresso dei 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.

- 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.

Modalità di accesso di fornitori esterni e visitatori

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni è regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita: 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, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole indicate.

Pulizia e sanificazione istituzione

L'Istituto:

- assicura la pulizia giornaliera e l'igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni usate dal personale in servizio;
- garantisce la pulizia a fine turno e la sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti.

Precauzioni igieniche personali - Dispositivi di protezione individuale

E' obbligatorio che le persone presenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Istituzione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

E' necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Gestione di spazi comuni (spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)

L'accesso agli spazi comuni, comprese le aree distributori 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.

Viene garantita la sanificazione e la pulizia giornaliera con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e degli spogliatoi.

Organizzazione aziendale

Si prevedono: turnazione e ricorso allo smart working (lavoro agile), per tutte le prestazioni non indifferibili.

Nei giorni subito successivi all'adozione del presente Protocollo gli organi competenti (RSPP, Medico Competente, RLS) verranno interessati alla produzione di un documento condiviso di aggiornamento del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) di Istituto.

Gestione di un caso sintomatico

Nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Responsabile (Dirigente o Direttore S.G.A.), si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali. L'Istituto avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute.

Si allega:

- a) autocertificazione, con allegata l'informativa per la privacy
- b) informativa "covid19_10comportamenti"
- c) informativa "covid19_7raccomandazioni"
- d) informativa "covid19_8dubbi"

Il Dirigente Scolastico (Alessandro Rivella)
documento firmato digitalmente