



LICEO STATALE "Don Lorenzo Milani"

Scienze Umane - Scienze umane con opzione Economico Sociale - Linguistico - Artistico

Cod. S.I.M.P.I. NAPM10000C - C.F. 80022780631

Distretto 49 - Viale Due Giugno (zona "laghetto") - 80146 NAPOLI

Tel. 081-7529680 Fax 081-7524228

Sede succursale - Via Taverna del Ferro, 93 Tel. 081/5592535

Posta certificata (PEC): dirigente@pec.donmilani.net - dsga@pec.donmilani.net - segreteria@pec.donmilani.net

Sito WEB: <http://www.donmilaninapoli.gov.it> - E-Mail: info@donmilani.net

Prot. n.

Napoli, 12.05.2020

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

Il presente protocollo è stato predisposto ed approvato in data 12.05.2020 dalle seguenti funzioni collegate in videoconferenza

IL Dirigente Scolastico	<i>Prof.ssa Angela Viola</i>
IL RSPP	<i>Ing. Alfonso Mauriello</i>
IL Medico competente	<i>Dott.ssa Francesca Cimmino</i>
IL RLS	<i>Prof. Carlo Esposito</i>



LICEO STATALE "Don Lorenzo Milani"

Scienze Umane - Scienze umane con opzione Economico Sociale - Linguistico - Artistico

Cod. S.I.M.P.I. NAPM10000C - C.F. 80022780631

Distretto 49 - Viale Due Giugno (zona "laghetto") - 80146 NAPOLI

Tel. 081-7529680 Fax 081-7524228

Sede succursale - Via Taverna del Ferro, 93 Tel. 081/5592535

Posta certificata (PEC): dirigente@pec.donmilani.net - dsga@pec.donmilani.net - segreteria@pec.donmilani.net

Sito WEB: <http://www.donmilaninapoli.gov.it> - E-Mail: info@donmilani.net

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

1. SCOPO E COSTITUZIONE COMITATO

L'istituto scolastico assume il presente protocollo di regolamentazione quale attuazione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro adottato il 14 marzo 2020 e aggiornato il giorno 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo, in attesa di ulteriori protocolli ad hoc e/o normativa specifica per le scuole.

Lo scopo è quello di regolamentare la condotta del personale così da coniugare la prosecuzione dell'attività della scuola, in caso di indifferibili attività in presenza, previste dalla normativa vigente, con la garanzia della salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro.

Il Comitato è composto dal Datore di lavoro (prof.ssa Angela Viola – DS), dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (Ing. Alfonso Mauriello), dal Medico Competente (Dr. Francesca Cimmino) e dal Rappresentante dei lavoratori (prof. Carlo Esposito).

Il presente documento, emanato dal suddetto Comitato e allegato al DVR aggiornato in data 12.05.2020, è rivolto a tutto il personale operativo della scuola (oltre che ai fornitori e alle ditte esterne) e prende in riferimento tutti i provvedimenti attualmente vigenti in Italia (norme, circolari, ordinanze, protocolli) in seguito all'emergenza sanitaria internazionale.

Si ricorda che 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 seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Si precisa che tutte le iniziative, disposizioni, misure di protezione e sicurezza messe in atto dalla scuola sono e continueranno ad essere pubblicizzate all'interno della stessa tramite distribuzione/presa visione/affissione in bacheca di tutti gli atti emanati e attraverso la cartellonistica recante le regole da rispettare.

Il Comitato ed i responsabili, a cui sarà distribuito questo documento, sorveglieranno sulla corretta applicazione dei comportamenti da adottare e di seguito descritti. Tutti coloro che non rispettano quanto stabilito dalle disposizioni governative in termini di comportamento da rispettare per far fronte al contrasto e la diffusione del virus, mettendo a rischio la salute propria e altrui, sono punibili con sanzione amministrativa e/o penale.

2. INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Al fine di contenere il rischio COVID-19 vengono adottate le seguenti precauzioni:

- Tutte le attività didattiche sono sospese in presenza e vengono erogate a distanza, secondo organizzazione e modalità decise dagli organi collegiali dell'Istituto. Non è consentito ai dipendenti l'accesso ai locali scolastici, se non a seguito di formale convocazione del DS.
- Viene agevolato e garantito per tutto il personale dipendente lo smart working

In ogni caso:

- è precluso l'ingresso a scuola ai lavoratori che hanno avuto contatti con persone positive al Covid-19;
- i lavoratori devono essere consapevoli che prima di partire da casa per venire a scuola dovranno provvedere a misurare la propria temperatura corporea. Se la temperatura corporea supera i 37.5 °C è fatto obbligo di rimanere a casa e di avvisare la scuola dell'assenza per motivi di salute; consigliamo inoltre di chiamare il medico di medicina generale che indicherà le procedure da adottare;
- l'istituzione scolastica ha adeguatamente informato il suo personale sulle corrette modalità di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, così da prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio. Si fa uso di appropriata cartellonistica.



LICEO STATALE "Don Lorenzo Milani"

Scienze Umane - Scienze umane con opzione Economico Sociale - Linguistico - Artistico

Cod. S.I.M.P.I. NAPM10000C - C.F. 80022780631

Distretto 49 - Viale Due Giugno (zona "laghetto") - 80146 NAPOLI

Tel. 081-7529680 Fax 081-7524228

Sede succursale - Via Taverna del Ferro, 93 Tel. 081/5592535

Posta certificata (PEC): dirigente@pec.donmilani.net - dsga@pec.donmilani.net - segreteria@pec.donmilani.net

Sito WEB: <http://www.donmilaninapoli.gov.it> - E-Mail: info@donmilani.net

3. MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA

Tutto il personale preventivamente autorizzato all'ingresso nell'istituzione è tenuto a compilare e consegnare l'autocertificazione (modello allegato), previo rilascio del consenso informato circa il trattamento dei dati personali. Dovrà essere chiarito a ciascun lavoratore che ogni giorno dovrà sottoscrivere l'autocertificazione. In tal senso chi sarà presente nei giorni indicati dai turni di lavoro, timbrando il badge di presenza in ingresso, **DICHIARA sotto la propria responsabilità (sul modello allegato) di:**

- essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio di cui all'art. 1, lett. a) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 concernente le limitazioni di spostamento delle persone fisiche valide su tutto il territorio nazionale in virtù dell'entrata in vigore del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020, nonché delle sanzioni previste dall'art. 4, co. 1, dello stesso decreto in caso di inottemperanza, così come previste dal "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020, stipulato tra Governo, imprese e sindacati, in attuazione del DPCM 11 marzo 2020 così come integrato dall'allegato n.6 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2020;
- non aver avuto contatti, per quanto risaputo, negli ultimi 14 giorni con persone che avessero sintomi tipici del contagio da virus COVID-19, quali tosse e/o febbre;
- non provenire dalle zone a rischio epidemiologico, secondo le indicazioni dell'OMS;
- non avere il dubbio di avere una temperatura corporea attuale superiore a 37,5 gradi Celsius.
- non essere sottoposto a misure di quarantena fiduciaria, né di esserlo congiunti coabitanti.

4. ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA. RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- La Dirigente scolastica, al fine di non esporre il proprio personale dipendente a rischio contagio e nel contempo ridurre il numero di cittadini che si spostano sul territorio, si impegna ad utilizzare strategie ed organizzazione tali da favorire la didattica a distanza, lo smart working e ridurre le attività in presenza (amministrative, contabili, etc.) a quelle strettamente **INDIFFERIBILI**;
- Tutti i docenti proseguiranno le attività didattiche, collegiali, etc. a distanza; non è assolutamente consentito l'accesso all'Istituto se non a seguito di formale convocazione del DS;
- La D.S.G.A., per quanto attiene alle attività indifferibili amministrative, contabili e dei servizi chiede formale autorizzazione alla DS indicando esplicitamente l'indifferibilità della stessa ed il personale A.T.A che intende far convocare.
- I lavoratori, presenti all'interno dell'istituzione solo previa convocazione/autorizzazione, si impegnano a rispettare sul luogo di lavoro le disposizioni delle Autorità sanitarie circa le distanze di sicurezza, l'igiene delle mani, tenere i comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- I lavoratori, presenti all'interno dell'istituzione solo previa convocazione/autorizzazione, si impegnano ad utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale ricevuti (mascherina di tipo chirurgico, con le caratteristiche previste dall'art. 34 del DL 19 e dall'art. 16.1 DL 18, e guanti monouso), secondo le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico.
- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali ed internazionali, anche se già organizzate e concordate. La scuola privilegia, nello svolgimento di incontri o riunioni, le modalità di collegamento da remoto. Laddove gli stessi fossero connotati dal carattere della 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.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria e anche se già organizzati: è comunque possibile, qualora l'organizzazione lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.
- Si è al corrente che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale entro i termini previsti per tutti i ruoli in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per cause di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.



LICEO STATALE "Don Lorenzo Milani"

Scienze Umane - Scienze umane con opzione Economico Sociale - Linguistico - Artistico

Cod. S.I.M.P.I. NAPM10000C - C.F. 80022780631

Distretto 49 - Viale Due Giugno (zona "laghetto") - 80146 NAPOLI

Tel. 081-7529680 Fax 081-7524228

Sede succursale - Via Taverna del Ferro, 93 Tel. 081/5592535

Posta certificata (PEC): dirigente@pec.donmilani.net - dsga@pec.donmilani.net - segreteria@pec.donmilani.net

Sito WEB: <http://www.donmilaninapoli.gov.it> - E-Mail: info@donmilani.net

- Qualora il lavoratore sia risultato positivo al virus, per l'accesso all'edificio scolastico, dovrà presentare certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste dalle Autorità sanitarie regionali.

5. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E DELL'UTENZA

- Non è consentito l'accesso, fino a nuova comunicazione, ai locali dell'Istituto ai genitori e/o utenza esterna. Tutte le attività di ricevimento utenza sono momentaneamente sospese in presenza, ma gestite unicamente a distanza.
- Nei confronti di eventuali fornitori, addetti alla consegna di plichi postali, sarà valutata l'effettiva necessità che questi accedano all'edificio scolastico e agli uffici in particolare, gestendo la consegna nelle aree all'aperto dell'edificio.

6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutto il personale presente nei locali scolastici dovrà:

- Provvvedere al lavaggio delle mani in maniera sistematica ed accurata. L'istituzione è già dotata di tutti i presidi necessari ad un'adeguata igienizzazione delle mani.
- Indossare i dispositivi di protezione individuale costituiti da mascherina protettiva e guanti monouso. La mascherina dovrà essere indossata *prima dell'ingresso a scuola e dovrà coprire naso e bocca. I guanti dopo aver lavato adeguatamente le mani.*
- Rispettare le disposizioni sul "distanziamento sociale" pari ad almeno n. 1 metro.
- Non creare assembramenti.
- Non condividere alimenti, bicchieri, posate.
- Cambiare periodicamente i guanti e lavare le mani, preferibilmente con acqua e sapone, asciugandole con la carta asciugamani.

7. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

- Viene garantita con continuità la sorveglianza sanitaria periodica, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale;
- Il medico competente collabora con la scuola nell'integrare e proporre tutte le misure legate al COVID-19;
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di **eventuali** mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori
- 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 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.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

8. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Le presenti misure saranno aggiornate dal Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione quando riprenderà l'attività didattica in presenza di alunni, adottando le indicazioni delle Autorità preposte e le osservazioni che gli operatori e l'utenza potranno far pervenire attraverso i canali di comunicazione istituzionali e/o in presenza di specifici Protocolli sanitari e/o ulteriore normativa.

Il presente vademecum comportamentale è allegato al DVR, che, pertanto, risulta aggiornato anche alla luce dei nuovi dispositivi di protezione individuale previsti per il personale.



LICEO STATALE "Don Lorenzo Milani"

Scienze Umane - Scienze umane con opzione Economico Sociale - Linguistico - Artistico

Cod. S.I.M.P.I. NAPM10000C - C.F. 80022780631

Distretto 49 - Viale Due Giugno (zona "laghetto") - 80146 NAPOLI

Tel. 081-7529680 Fax 081-7524228

Sede succursale - Via Taverna del Ferro, 93 Tel. 081/5592535

Posta certificata (PEC): dirigente@pec.donmilani.net - dsga@pec.donmilani.net - segreteria@pec.donmilani.net

Sito WEB: <http://www.donmilaninapoli.gov.it> - E-Mail: info@donmilani.net

Il presente protocollo è stato predisposto ed approvato in data 12.05.2020 dalle seguenti funzioni collegate in videoconferenza

IL Dirigente Scolastico	<i>Prof.ssa Angela Viola</i>
F.TO IL RSPP	<i>Ing. Alfonso Mauriello</i>
F.TO IL Medico competente	<i>Dott.ssa Francesca Cimmino</i>
F.TO IL RLS	<i>Prof. Carlo Esposito</i>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Angela Viola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/1993