

**INTEGRAZIONE
AL DOCUMENTO DI
VALUTAZIONE DEI RISCHI
“Protocollo per la
gestione dell’emergenza sanitaria
da virus Covid-19”**

AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA A), DEL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81

28 maggio 2020

La presente integrazione del DVR (Protocollo per la gestione sanitaria da virus Covid-19)
annulla e sostituisce la Circolare n.422 del 29/04/2020

PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il complesso scenario che si è determinato in queste settimane con il diffondersi dell'epidemia da coronavirus, COVID-19, ha indotto il Governo Italiano ad adottare specifiche misure di prevenzione che sono scaturite in una serie di Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri formati in relazione all'evoluzione dell'epidemia. Di conseguenza, gli Enti territoriali e le varie istituzioni deputate alla salute pubblica hanno elaborato le relative misure gestionali.

Le misure gestionali intraprese, variano dalla tipologia di esposizione al fattore patogeno.

In particolare, vi sono due distinte tipologie di esposizione e potenziale contagio e sono pertanto previste distinte modalità di prevenzione:

- 1) l'esposizione al virus di tipo specifico, rappresentato dalle attività lavorative prevalentemente in ambito sanitario che espongono i lavoratori all'agente patogeno. Per tali attività vi sono puntuali e stringenti misure di tutela disciplinate da specifiche indicazioni;
- 2) l'esposizione di tipo generico riguarda invece tutte le attività lavorative per le quali non vi è un'intrinseca esposizione riconducibile allo svolgimento di specifiche mansioni lavorative esercitate, ma l'esposizione è tendenzialmente sovrapponibile alla esposizione della cittadinanza.

Tuttavia, in considerazione della rilevanza sociale ed economica che sta assumendo il problema legato al Covid-19, si ritiene di precisare che, per quelle attività dove l'esposizione è di tipo generico, la valutazione del rischio di esposizione andrà svolta e aggiornata in funzione degli specifici dettami dettati dal Governo o dalla Regione Lombardia.

Ciò premesso:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.L. 23/02/2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visti i DPCM 08/03/2020 e 09/03/2020;

Visto il D.P.C.M. 11/03/2020;

Vista la Direttiva del Ministro per la PA n. 2/2020 del 12/03/2020;

Visto l'art. 87 del D.L. 17/03/2020 n. 18 "*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*";

Vista la circ. del Ministero dell'Istruzione prot. n. 0000392 del 18/03/2020 "Istruzioni operative alle II.SS."

Visto il D.P.C.M. 22/03/2020;

Visto l'accordo tra il Governo e le organizzazioni sindacali del 14 marzo 2020;

Visto il protocollo del 3/04/2020 per la "Prevenzione e sicurezza dei dipendenti pubblici;

Visto il nuovo accordo tra il Governo e le organizzazioni sindacali del 24 aprile 2020;

Visto il D.P.C.M. del 26 aprile 2020;

Vista la circolare M.I del 1/05/2020;

Vista l'ordinanza n. 593 della Regione Lombardia del 3/05/2020,

Vista la delibera della Regione Lombardia n. XI/3114 del 7 maggio 2020,

Vista le ordinanze n. 546 e 547 della Regione Lombardia del 13/05/2020,

Vista la nota n. 682 del MIUR del 15 maggio 2020,

HA DEFINITO IL SEGUENTE PROTOCOLLO

per garantire a tutela e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1) MODALITA' DI ACCESSO

Il Dirigente scolastico ha informato preventivamente il personale della preclusione dell'accesso negli uffici a chi presenti febbre (superiore a 37,5° C) o altri sintomi influenzali quali tosse, congiuntivite, dolori muscolari, o abbia avuto contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti.

La temperatura sarà rilevata con termometro digitale ad infrarossi all'accesso alla scuola da parte della persona incaricata che sarà dotata di mascherina ffp2, visiera e guanti.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) ed i).

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.

Il Dirigente scolastico ha inoltre informato i lavoratori dell'obbligo di non poter fare ingresso o di non poter permanere presso la sede scolastica laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°C, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti). Tali

situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa. Il Datore di lavoro informerà tempestivamente, per il tramite del DSGA, il medico competente e l'autorità sanitaria (ATS).

La Direzione scolastica collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVI-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

2) UFFICI

Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all'interno dello stesso con porta chiusa comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici. Chi opera in uffici open space, se le dimensioni dell'ufficio lo consentono, deve mantenere una distanza minima tra gli operatori di almeno 2 metri e comunque non inferiore ad 1 metro. Se il lay out dell'ufficio non consente di disporre le postazioni di lavoro rispettando la distanza sociale raccomandata, saranno evitate le postazioni frontali in modo da non darsi il viso o, in alternativa, le postazioni di lavoro saranno munite di barriere fisiche (pannelli di plexiglass) o, saranno consegnate ai dipendenti mascherine chirurgiche dalla parte Direzione dell'Istituto.

Le scrivanie e tutto ciò che tocchiamo con le mani deve essere pulito più volte al giorno; le scrivanie devono essere sgombre, per cui gli oggetti di abbellimento devono essere riposti negli armadi e anche il materiale non in uso; per pulire deve essere utilizzato il disinfettante messo a disposizione dalla Dirigenza dell'istituto, che ha una concentrazione alcolica superiore al 60%, con un panno di carta che poi va gettato nel cestino. E' comunque buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani. La Dirigenza ha provveduto a posizionare nei servizi igienici i dispensatori di sapone liquido.

Le misure preventive quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, sono state pubblicizzate tramite appositi materiali informativi esposti negli ingressi di ogni plesso scolastico.

Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per email, i documenti si lasciano sulla porta e quando il collega si è allontanato si ritirano (senza contatto “diretto”).

Se è necessario l'uso della fotocopiatrice, si utilizza uno per volta, si lancia la stampa e si aspetta pazientemente di ritirarla, senza incontrare nessun collega.

3) INFORMAZIONE A TUTTI I DIPENDENTI circa:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante, in presenza di febbre (superiore a 37,5° C) o altri sintomi influenzali quali: tosse, congiuntivite, dolori muscolari, o nei casi di contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti, casi da gestire con il proprio medico di famiglia.
- L'obbligo di non fare ingresso o di permanere presso la sede scolastica laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura superiore 37,5°C, contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti). Tali situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa. La Dirigenza scolastica collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a 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. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- L'obbligo di mantenere la distanza di sicurezza superiore ad 1 metro;
- L'obbligo di indossare di mascherine qualora non sia possibile mantenere la distanza sociale di almeno 2 metri. L'utilizzo delle mascherine chirurgiche si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie. La mascherina chirurgica va sostituita quando diventa umida;
- L'obbligo di indossare i guanti (in vinile o lattice).

4) INDICAZIONI PER GLI AMBIENTI INTERNI

Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, aprendo con maggiore frequenza le finestre per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). Si sottolinea che scarsi

ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti interni, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.

Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

5) PULIZIA E SANIFICAZIONE

Nei plessi scolastici è stata messa a disposizione una soluzione idro-alcolica ad uso del personale che può igienizzare ulteriormente la propria postazione di lavoro.

Considerato che il periodo di incubazione del Corona virus varia tra 2 e 12 giorni e che 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione, tenuto conto che i plessi scolastici sono chiusi del 22 febbraio 2020 non sarebbe necessaria la sanificazione dei locali dei plessi. Per le sedi, avendo la Dirigenza disposto il lavoro agile e limitato l'utilizzo degli uffici da parte di poche persone per tempi limitati, dopo aver verificato che le persone che sono intervenute presso i locali per necessità indifferibili non hanno manifestato sintomi riconducibili al Covid-19, non sarebbe altresì ritenuta necessaria la sanificazione straordinaria degli ambienti di lavoro (uffici, bagni, infermeria ed ingresso). Ciononostante, dato che comunque sono in numero consistente le persone che hanno avuto accesso ai locali, in ottica di prevenzione, si dispone una prima sanificazione degli uffici e di tutti i locali destinati agli Esami di Stato: una seconda verrà effettuata nei locali rimanenti, sempre da una ditta specializzata e certificata, prima della ripresa delle attività didattiche in presenza.

• Disposizioni per la ditta incaricata della sanificazione straordinaria

In applicazione della suddetta Circolare del Ministero della salute ed a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo una pulizia con detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono

essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

- **Pulizia quotidiana a cura dei collaboratori scolastici**

L'espletamento del lavoro di pulizia giornaliera dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività.

Prima dell'inizio delle attività, i collaboratori scolastici dovranno provvedere alla areazione di tutti gli ambienti. Saranno modificati i turni lavorativi per procedere a quanto.

Al termine delle attività dovranno:

- ✓ Rimuovere quotidianamente lo sporco e asportare la polvere ad umido dalle scrivanie, armadi, sedie e pavimentazione. Detergere con disinfettante le scrivanie e le maniglie.
- ✓ Detergere i pavimenti utilizzando i normali criteri per quanto riguarda il ricambio dell'acqua di lavaggio e l'uso dei prodotti di pulizia. Non mescolare assolutamente soluzioni o prodotti diversi.
- ✓ Svuotare e pulire i cestini con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- ✓ Controllare periodicamente la presenza del dispenser del sapone nei bagni (controllare che sia sempre pieno).
- ✓ Inoltre sia all'inizio che al termine della giornata dovranno provvedere alla pulizia delle tastiere.

SERVIZI IGIENICI

- ✓ Areare gli ambienti.
- ✓ Detergere e disinfettare le attrezzature idrosanitarie con uso dei detergenti del protocollo di sanificazione (anche più volte al giorno), utilizzando strumenti (guanti, panni,

ecc.) destinati esclusivamente a quei locali.

- ✓ Asportare la polvere ad umido dalle pavimentazioni
- ✓ Detergere e disinfettare giornalmente le pavimentazioni.
- ✓ Svuotare e pulire i cestini portacarte con sostituzione dei relativi sacchetti in plastica.
- ✓ Rifornire di sapone gli appositi distributori.

- **Pulizia settimanale**

L'intervento settimanale deve comprendere in generale: la pulizia di targhe e maniglie, la pulizia delle parti in legno e metalliche delle porte, portoni, infissi, finestre, cornici e battiscopa, spolveratura radiatori, impianto termico, pulizia e lavaggio dei davanzali, dei vetri delle serrande, degli arredi metallici, dei lucernai, delle sopraluci, sopra porte, pareti divisorie, pulitura a fondo, lavaggio e sgrassaggio di rampe di scale e pianerottoli, pulizia a fondo di pavimenti, spazzatura e lavaggio di pavimentazioni di magazzini ed archivi, spolveratura ringhiere, pulizia corrimano scale, cancellate interne, corpi illuminati, cappelli di armadi ed arredi vari. Al termine della pulizia tutti i materiali utilizzati vanno lavati con detersivo e successivamente risciacquati oppure disinfettati con candeggina diluita allo 0,5-1% per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

- **Raccolta e smaltimento DPI**

I DPI utilizzati dal personale saranno raccolti in apposito contenitore e conferiti alla raccolta indifferenziata.

6) SORVEGLIANZA SANITARIA

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

- ✓ saranno privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- ✓ la sorveglianza sanitaria periodica rappresenta una 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;

- ✓ il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la Direzione provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- ✓ il medico competente, ha inoltre l'obbligo di segnalare alla ATS competente i casi sospetti e, se individuati, i loro contatti stretti, attuando quanto indicato nell'allegato 1 alla Delibera XI/3114 del 7 maggio 2020 e dando immediata comunicazione agli interessati di attivazione delle misure di isolamento domiciliare;
- ✓ 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 del lavoratori;
- ✓ alla ripresa delle attività, il personale ATA, con pregressa infezione da COVID 19, con patologia grave, chiede al Dirigente di essere sottoposto a visita da parte del Medico. E' opportuno che sia interessato 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.

Se il personale ATA è stato assente per Covid-19 (certificato da tampone), dovrà effettuare la visita per il rientro lavorativo indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, se ha avuto un quadro grave (ricovero ospedaliero, terapia antivirale, polmonite, ecc.), dovrà esibire il certificato di doppio tampone negativo, per essere riammesso al lavoro.

Se il personale ATA è stato assente per sintomatologia simil-Covid o quarantena fiduciaria per familiare con Covid-19 (quindi non ha certificazione con diagnosi certa), dovrà effettuare la visita per il rientro solo se ha superato i 60 giorni di assenza, oppure dovrà richiedere la visita per valutare l'idoneità, se ritiene di non poter riprendere la sua mansione precedente in funzione del suo stato di salute (potrebbe anche ritenersi "lavoratore fragile") ma dovrà documentare la sua attuale situazione (come per tutte le visite a richiesta del lavoratore art.41 D.Lgs.81/2008).

Tutti gli altri dipendenti rientrano regolarmente.

7) GESTIONE DELL'ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI

In caso di consegna o ritiro di materiale o della posta da parte di fornitori esterni, è necessario mantenere una distanza superiore al metro tra il personale della scuola e

l'incaricato esterno. Per le necessarie attività di approntamento di carico e scarico, al trasportatore verrà chiesto di attenersi alla rigorosa distanza superiore ad un metro.

Se dovesse essere necessaria una firma, il trasportatore deposita il documento o lo strumento per la firma, si allontana per permettere all'operatore dell'istituto di firmare e lo recupera quando l'operatore si è nuovamente allontanato.

L'accesso dei fornitori o eventuali manutentori, è ridotto alle sole attività indifferibili. In ogni caso ai visitatori verrà chiesto di sottostare a tutte le regole impartite dalla Direzione dell'istituto.

Ogni fornitore è tenuto a compilare l'apposito modulo predisposto dalla segreteria. Se dovesse accedere all'edificio, dovrà essergli misurata la temperatura corporea.

8) GESTIONE DELL'ACCESSO DEGLI UTENTI

Nell'atrio d'ingresso delle tre sedi dell'Istituto sono affissi appositi *depliants* informativi da fonti ufficiali quali il Ministero della Salute e l'Istituto Superiore di Sanità sui comportamenti da adottare.

Le relazioni con l'utenza avverranno prevalentemente mediante il ricorso alla posta elettronica istituzionale, invitando gli interessati a lasciare numero telefonico e indirizzo mail di contatto.

L'accesso all'utenza nelle aree esterne agli edifici scolastici per il ritiro di libri, abbigliamento o altro materiale, è consentito rispettando quanto segue:

- è consentito l'accesso alle suddette aree solo previo appuntamento e preventiva comunicazione alla Dirigenza che né la persona che chiede di accedere, né i propri conviventi hanno manifestato sintomi influenzali (tosse, febbre superiore a 37,5° C, congiuntivite, dolori muscolari) nelle ultime 24 ore e che le persone non hanno avuto contatti con persone positive nei 14 giorni precedenti
- è consentito l'accesso ad una persona alla volta, munita di mascherina chirurgica e guanti. Se l'interessato è in grado di fornire al collaboratore scolastico le informazioni utili a recuperare il proprio materiale, egli attenderà all'ingresso e, una volta individuato il materiale, il collaboratore scolastico lo depositerà su un tavolo appositamente posizionato per il ritiro e si allontanerà, permettendo il ritiro del materiale stesso, garantendo sempre la distanza sociale. Qualora invece sia necessario recarsi in aula per il ritiro del proprio materiale, l'interessato sarà

accompagnato dal collaboratore scolastico, recupererà il materiale e verrà ricondotto all'uscita dal collaboratore stesso, garantendo sempre la distanza sociale;

- qualora gli interessati arrivino in anticipo, rispetto all'appuntamento concordato, dovranno aspettare fuori dal cancello, fino all'orario dell'appuntamento, per non creare assembramenti.

9) NOMINA REFERENTE PER LE PROBLEMATICHE LEGATE ALLA EMERGENZA COVID 19

Alla ripresa dell'attività sarà nominato un referente coronavirus in ogni edificio dell'istituto, che provvederà a:

- sensibilizzare e informare il personale;
- verificare il rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19.

10) GESTIONE ATTIVITÀ COMUNI

Sono sospese le riunioni in presenza. Le riunioni sono effettuate solo da remoto se necessario.

11) GESTIONE DEI CASI DI POSITIVITA' E DI STRETTO CONTATTO

Gli operatori fanno riferimento al proprio medico di base.

12) SIGNIFICATO DI STRETTO CONTATTO

Per stretto contatto si intende:

- *Una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;*
- *Una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);*
- *Una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);*
- *Una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;*

- *Una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;*
- *Un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;*
- *Una persona che abbia viaggiato, seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).*

13) GESTIONE DEI CASI DI FRAGILITÀ

Per le lavoratrici in stato di gravidanza, è prevista la modalità di lavoro agile effettuabile dal proprio domicilio.

I lavoratori affetti da patologie croniche o con multi morbidità (più patologie), ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, devono fare riferimento al proprio medico di base.

14) EVENTUALI ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il presente protocollo recepisce automaticamente eventuali ulteriori dispositivi per la sicurezza emanati dagli organi competenti.

15) VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Considerando le prescrizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, della Regione Lombardia e le altre misure intraprese, si ritiene che, allo stato attuale, considerando la tipologia di rischio generico alla quale i lavoratori sono esposti, **la gestione del rischio sia da considerarsi adeguata.**

Eventuali modifiche del contesto potranno prefigurare l'adozione di nuove misure di gestione del rischio.

Il presente provvedimento ha decorrenza immediata e resta in vigore fino a nuove disposizioni nazionali e regionali.

Eventuali modifiche al presente provvedimento e tutte le comunicazioni organizzative derivanti dallo stato di emergenza epidemiologica saranno rese note mediante comunicazione sul sito web dell'Istituto.

	Cognome nome	Firma	data
DATORE DI LAVORO	PAPALE ALESSANDRO		28.05.2020
RSPP	SCARINZI ROBERTO		
MEDICO COMPETENTE	PUTELLI GIULIO		
RLS	VOLPI CATERINA		

Allegati:

Modulo per autocertificazione dai lavoratori

Nomina referente

Spett. Dirigente scolastico

Oggetto: rischio biologico da Covid-19 – Dichiarazione applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19

Il sottoscritto (nome e cognome) in qualità di lavoratore del Liceo C. Golgi

DICHIARA DI:

1. impegnarsi a garantire il rispetto e l'applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19, stabilite dal Dirigente scolastico e dalle Autorità competenti;
2. di essere a conoscenza che è obbligatorio rimanere presso il proprio domicilio e non andare al lavoro in presenza di febbre (maggiore o uguale a 37,5 ° C). In tal senso, al fine di attuare misure volte a favorire il controllo della temperatura dei lavoratori, **si impegna a misurarsi la temperatura corporea ogni giorno prima di recarsi al lavoro;**
3. di essere consapevole ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere nei luoghi di lavoro e di doverlo dichiarare tempestivamente alla Dirigenza dell'istituto laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo quali ad esempio sintomi di influenza, febbre superiore o uguale a 37,5 gradi, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore;

si impegna a:

COMUNICARE

quotidianamente alla Dirigenza dell'istituto qualora il sottoscritto:

- o i propri conviventi manifestino sintomi influenzali quali ad esempio tosse, febbre superiore o pari a 37,5 gradi, congiuntivite, dolori muscolari nelle ultime 24 ore;
- sia stato a contatto, per quanto di sua conoscenza, con persone positive al virus COVID -19 nei 14 giorni precedenti;
- sia stato sottoposto alla misura di quarantena causa il virus COVID -19
- sia risultato positivo a tampone per la ricerca di virus COVID-19.

In fede

DATA	FIRMA DEL LAVORATORE	DATA	FIRMA DEL LAVORATORE

Egr.....

Oggetto: nomina referente per le problematiche legate all'emergenza COVID-19

La presente per comunicarLe la determinazione assunta dallo scrivente Dirigente scolastico di nominarla referente per le problematiche legate all'emergenza COVID-19, ai sensi delle disposizioni citate in oggetto.

I compiti e le funzioni del referente per le problematiche legate all'emergenza COVID-19 sono:

- sensibilizzazione, informazione del personale;
- verifica del rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19.

La invitiamo a restituirci copia della presente debitamente sottoscritta.

Ringraziandola della collaborazione, porgo cordiali saluti

Il Dirigente scolastico

Data

Per accettazione.

Firma-----