



## ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI

Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951

e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec

[baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –

C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



Al RSPP

Al Medico competente

Al RLS

Alle RSU

Alle RSA

Al Sito web

**OGGETTO:** Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti scolastici dell'Istituto Comprensivo "Don L. Milani" Bari. Indicazioni.

Facendo seguito alla riunione periodica, tenutasi in data 20 maggio 2020 ai sensi dell'art. 35 D.Lgs 81/08, in vista della graduale riapertura degli uffici di segreteria e degli adempimenti legati alle operazioni di fine anno scolastico che richiedono la presenza del personale presso le sedi di servizio e dell'avvio del prossimo anno scolastico, con la presente si forniscono le indicazioni sul PROTOCOLLO DI SICUREZZA relativo alla procedura per la gestione del rischio biologico da "Corona Virus" COVID 19 negli ambienti di lavoro, da predisporre a cura dell'istituendo **Comitato Sicurezza** composto da: **DS, RSPP, Medico Competente, RLS, RSU, RSA** dell'istituto sulla base dei protocolli nazionali.

Il protocollo dovrà contenere le seguenti sezioni e ogni altra ulteriore indicazione ritenuta necessaria dal Comitato in ragione della specifica situazione dei plessi, degli ambienti e dell'utenza.

- 1) **PREMESSA:** L'I.C. Don L. Milani di Bari in relazione alla emergenza epidemiologica da COVID – 19, adotta tutte le misure idonee per contrastare e contenere la diffusione del virus negli ambienti di lavoro regolamentando con il piano tutte le misure di sicurezza che devono essere seguite dal personale scolastico.
- 2) **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**
  - DL 23 febbraio 2020 n. 6;
  - DPCM 11 marzo 2020;
  - Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID – 19 negli ambienti di lavoro 14 marzo 2020;
  - DL 17 marzo 2020 n. 18
  - DPCM 10 aprile 2020
  - DPCM 26 aprile 2020 con nuovo protocollo del 24 aprile 2020;
  - DPCM 11 giugno 2020.
- 3) **INFORMAZIONI PRELIMINARI** Il personale scolastico, gli alunni, i genitori, i fornitori e chiunque abbia la comprovata necessità di recarsi a scuola nel periodo di emergenza epidemiologica da CoVid-19 deve preliminarmente rispettare le seguenti norme generali:



## ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI

Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951

e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec

[baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –

C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  - obbligo di redigere autodichiarazione all. A);
  - obbligo di utilizzare, durante la permanenza nei locali scolastici, i dispositivi di protezione individuale (DPI);
  - consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso né di poter permanere a 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.) per le quali i provvedimenti delle Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
  - impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
  - 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.
- 4) **DISPOSIZIONI GENERALI** per il personale scolastico fino al cessare dell'emergenza COVID - 19: Limitazione delle presenze contemporanee al minimo indispensabile con ricorso a:
- Turnazione o rotazione del personale;
  - Ricorso al lavoro agile;
  - Riunioni in videoconferenza ovvero in presenza ove sia possibile garantire il distanziamento;
  - Servizi all'utenza in modalità telematica;
  - il PERSONALE DOCENTE svolge le attività didattiche a distanza;
  - il PERSONALE AMMINISTRATIVO opera in presenza nei casi indifferibili non gestibili a distanza e nel rispetto rigoroso del distanziamento (1 metro di distanza) ovvero in modalità di lavoro agile ove possibile salvo i casi indifferibili e di comprovato carattere di urgenza ed inderogabilità non gestibili a distanza;
  - i COLLABORATORI SCOLASTICI, restano a disposizione per le necessarie aperture dei locali scolastici, in contingenti minimi e a turnazione oltre che per effettuare le pulizie degli ambienti. Nel periodo in cui non effettuano il servizio in sede, si utilizzano i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
  - il RICEVIMENTO DEL PUBBLICO è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su appuntamento telefonico o via email e previo scaglionamento degli accessi;
- 5) **ORGANIZZAZIONE** (TURNAZIONE E SMART WORK) Limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19:
- Verrà assicurato un piano di turnazione ATA con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti;
  - sarà utilizzato lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
  - verrà comunque garantita l'apertura degli uffici di segreteria per permettere lo svolgimento di tutte le attività indifferibili che necessitano la presenza del personale.



## ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI

Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951

e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec

[baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –

C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



- Ogni postazione di lavoro sarà separata dalle postazioni limitrofe e verrà rispettata la distanza di sicurezza di 2 metri.
- 6) **APERTURA SEDI:** In previsione dell'apertura delle sedi per l'avvio del prossimo anno scolastico, il Comitato sicurezza dovrà realizzare la **mappatura** degli ambienti e prevedere le misure idonee per consentire l'accesso in ottemperanza delle ulteriori eventuali indicazioni ministeriali, contestualizzandole rispetto alla situazione dei plessi e dell'utenza.
- 7) **LAVORATORI FRAGILI:** Il medico competente nell'ambito del protocollo sicurezza dovrà indicare nel protocollo precise misure da adottare a cura del Dirigente Scolastico nei confronti dei lavoratori fragili (a seconda del ruolo ricoperto: docente/collaboratore scolastico/assistente amministrativo/dirigente) al momento della riapertura delle sedi e dell'avvio del prossimo anno scolastico.
- 8) **CONCESSIONE LOCALI E AMBIENTI:** Nell'eventualità che l'ente proprietario, in accordo con il Dirigente scolastico, conceda l'uso degli spazi ad enti privati per la realizzazione di campi estivi e/o attività ludico-ricreative destinate all'utenza del territorio, dovrà essere predisposto un **addendum** con la precisazione delle responsabilità e degli adempimenti a carico dei soggetti coinvolti.
- 9) **INFORMAZIONE AI DIPENDENTI:** Presso ciascun ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, dovranno essere affissi i dépliant informativi, che tutto il personale scolastico è tenuto a rispettare e a far rispettare a tutta l'utenza esterna che fa ingresso nei locali scolastici.  
Nella zona di ingresso, verrà garantita anche la presenza di detergenti e saranno individuati percorsi separati per l'ingresso e l'uscita dalla scuola.  
Si dovrà disporre inoltre il contingentamento/frazionamento degli accessi e una diversificazione dei punti di ingresso e uscita appositamente segnalata con nastri e frecce.
- 10) **MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA:** Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro deve produrre specifica AUTODICHIARAZIONE su apposito modulo - All. A) - dove dichiara:
  - che la propria temperatura corporea è inferiore ai 37,5°, in caso contrario, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro;
  - l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14gg;
  - la sussistenza di appuntamento.Il collaboratore scolastico in servizio, prima di far accedere l'utente all'interno dei locali, verifica che la persona abbia appuntamento con il la segreteria e/o con la direzione. Qualora l'utente non abbia appuntamento, verifica con la segreteria/direzione la possibilità che lo stesso possa essere ricevuto anche senza appuntamento;
  - l'ingresso a scuola di lavoratori eventualmente 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 territorialmente competente;



## ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI

Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951

e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec

[baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –

C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



- l'accesso agli spazi comuni è contingentato, in caso di più utenti presenti contemporaneamente, laddove non sia possibile garantire la distanza interpersonale di almeno un metro, gli utenti aspetteranno il proprio turno all'esterno dell'edificio;
- all'interno gli edifici scolastici indossare una mascherina e guanti o, in alternativa ai guanti, disinfettarsi le mani all'ingresso;
- una volta dentro l'edificio, attendere la persona di riferimento nello spazio indicato (di norma l'androne centrale): non è consentito spostarsi in altri locali e zone dell'edificio senza specifica autorizzazione;
- permanere all'interno dei locali per il tempo strettamente necessario al disbrigo della pratica;
- rispettare sempre la distanza interpersonale di un metro dalle altre persone;
- evitare strette di mano e scambi di materiali personali.

**11) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI:** È obbligatorio che il personale in servizio:

- adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. È pertanto raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

- indossi la mascherina chirurgica quando non è possibile rispettare la distanza di sicurezza di un metro e comunque ogni volta che si rapporta con l'utenza esterna.

**12) REGISTRAZIONE DEGLI ACCESSI:** Chiunque entri nell'edificio scolastico registrerà il proprio ingresso e la propria uscita compilando l'apposito modulo allegato (disponibile all'ingresso). Queste misure servono unicamente per poter procedere a un rapido tracciamento dei contatti nel caso fosse individuata la positività di una persona che si è recata nell'edificio scolastico.

**13) MODALITÀ DI ACCESSO FORNITORI ESTERNI:** dovranno essere previste procedure di ingresso, transito e uscita, con percorsi e tempistiche precise che riducano il contatto con il personale scolastico.

**14) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI:** I collaboratori in servizio assicurano:

- areazione/ventilazione continua dei locali, in particolare dopo il transito di utenti esterni;
- la pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, quali:
  - bagni e servizi igienici; - sale riunioni o zona pausa caffè - uffici / scrivanie o ambienti di lavoro in genere;
- la pulizia a fine turno e sanificazione periodica di:
  - tastiere / mouse o schermi touch o superfici di contatto comuni quali citofoni, maniglie, corrimani, tastiere pc, tastiere fotocopiatrici, tastiere macchine per caffè o parti comuni degli uffici o parti comuni degli altri reparti nonché tutte le superfici oggetto di contatto durante la giornata lavorativa.

**Il Comitato Sicurezza verifica l'applicazione del protocollo e delle norme comportamentali di cui sopra, ciascuno nei rispettivi compiti e responsabilità cui le norme prevedono.**



**ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO  
MILANI**

Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951

e-mail [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) – pec

[baic812002@pec.istruzione.it](mailto:baic812002@pec.istruzione.it) –

C.F 93403070720 - sito web: [www.donmilanibari.it](http://www.donmilanibari.it)



- 15) **COMUNICAZIONE:** La scuola è tenuta ad informare tutti i lavoratori e chiunque entri nell'istituto circa le disposizioni di sicurezza affiggendo negli spazi apposite segnaletica e depliant informativi. Il RSPP deve avere cura di predisporre materiale informativo e segnaletica idonea. Tutto il personale è invitato a prendere visione del protocollo e dei documenti informativi, con i quali si forniscono le informazioni e le disposizioni in merito alla sicurezza sul luogo di lavoro, alle quali il personale è tenuto ad attenersi.
- 16) **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO:** Il comitato sicurezza si riunisce in caso di necessità in modalità a distanza ovvero in presenza con incontri presso la sede dell'istituto, preceduti da eventuali sopralluoghi presso i plessi, ferme restando le misure di prevenzione/distanziamento interpersonale e l'utilizzo di mascherine di protezione. Le disposizioni contenute nel protocollo e nei documenti informativi sono soggette ad aggiornamento e potranno subire variazioni in base all'andamento dell'emergenza sanitaria in corso.
- 17) **OBBLIGATORietà DELLE DISPOSIZIONI:** Sussiste l'obbligo da parte dei Lavoratori TUTTI, di rispettare le indicazioni ricevute dal proprio Datore di Lavoro, in ottemperanza all'art. 20 del D.Lgs. 81/08, poiché comportamenti inadeguati possono configurarsi come rischio grave ed immediato nei confronti della diffusione del virus. Nel caso di inadempienze accertate, il Datore di Lavoro, provvederà alla contestazione dell'inottemperanza per quanto di competenza.

**Il protocollo da redigere e condividere a cura dei componenti il Comitato Sicurezza dovrà essere redatto entro il 23 giugno p.v.**

All. A) Autodichiarazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Zoraide Cappabianca