



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN GIOVANNI BIANCO

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG)  
Tel.0345/41433 – Tel./Fax 0345/43620  
Codice Fiscale: 94015600169 – Codice meccanografico: BGIC86900V  
Sito: [www.icsangiobbianco.edu.it](http://www.icsangiobbianco.edu.it) - e-mail: [bgic86900v@istruzione.it](mailto:bgic86900v@istruzione.it)



IC SAN GIOVANNI BIANCO  
Prot. 0001845 del 31/08/2020  
07-07 (Uscita)

A tutti i lavoratori  
(dipendenti, consulenti esterni, tecnici incaricati...)

San Giovanni Bianco, 31/08/2020

### **Oggetto: Informativa a tutti i lavoratori per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro non sanitari – aggiornamento e integrazione**

La presente nota informativa contiene indicazioni sulle disposizioni delle Autorità e sulle misure adottate da questo Istituto per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

La presente informativa costituisce un aggiornamento e richiama integralmente, per quanto qui non modificato o diversamente disciplinato, tutte le precedenti disposizioni e informative già diffuse.

In particolare le procedure di accesso rimangono quelle già indicate nelle precedenti circolari, salvo quanto qui diversamente specificato.

Per le indicazioni relative alla ripresa delle attività didattiche si farà riferimento alla specifica comunicazione.

- 1) È caldamente consigliata l'installazione e l'utilizzo dell'applicazione IMMUNI da parte di tutto il personale scolastico docente e non docente e di tutti i genitori degli alunni, in conformità a quanto raccomandato dal CTS sin dalla seduta n. 92 del 02/07/2020
- 2) In presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (*tosse secca; respiro affannoso/difficoltà respiratorie; dolori muscolari diffusi; cefalea persistente; raffreddore (naso chiuso e/o naso che cola); mal di gola; congiuntivite; diarrea; perdita del senso del gusto (ageusia); perdita del senso dell'olfatto – "anosmia"*) è obbligatorio rimanere al proprio domicilio e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria; si precisa che, nel momento in cui il lavoratore, dopo periodo di assenza dal lavoro (smart-working, sospensione programmata delle attività), deve rivolgersi al Medico di Medicina Generale prima di accedere in Istituto, se ha presentato sintomatologia negli ultimi 14 giorni
- 3) Ogni qualvolta ci si rechi fuori dall'abitazione, vanno adottate tutte le misure precauzionali consentite e adeguate a proteggere sé stessi e gli altri dal contagio, utilizzando la mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, finché ciò sia previsto dalle Autorità competenti, seguendo scrupolosamente l'evoluzione delle indicazioni fornite dalle stesse; contestualmente è fondamentale provvedere ad una puntuale disinfezione delle mani. In ogni attività sociale esterna deve comunque essere mantenuta la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro
- 4) È obbligatorio per il lavoratore comunicare eventuali contatti stretti come definiti dalla Circolare Ministero della Salute n. 0007922 del 09/03/2020; e di seguito riportati:
  - a. Una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;

- b. Una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- c. 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);
- d. 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;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

- 5) Ciascun lavoratore deve prendere consapevolezza e accettare, all'atto di ricezione della presente informativa a mezzo e-mail e comunque mediante sottoscrizione al primo accesso fisico in Istituto, del fatto
- a. di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto, 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. Tali situazioni comportano l'allontanamento dal luogo di lavoro con sospensione dell'attività lavorativa. 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.  
In particolare, è precluso l'accesso in Istituto a chi presenti febbre (uguale o superiore a 37,5 °C) o altri sintomi influenzali quali tosse, congiuntivite, dolori muscolari nei 3 giorni precedenti al rientro, o abbia avuto contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti.
  - b. che alla ripresa dell'attività lavorativa ai fini dell'inserimento nell'Istituto, è previsto che il medico competente, a tutti i lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione, secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettui la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i. (quella 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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità -indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

- c. di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso in Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- d. di impegnarsi a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

6) Pertanto è **vietato l'accesso** o la **permanenza** in Istituto nel caso di:

- a. sintomi influenzali di cui al punto 2 e, in particolare, temperatura corporea  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$  anche solo nei tre giorni precedenti a quello di accesso
- b. altri sintomi di rischio riconducibili al virus Covid-19
- c. positività a Covid-19
- d. contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni soggetti a provvedimenti di quarantena;
- e. provenienza da zone a rischio

L'ingresso in Istituto di 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.

Nei casi precedenti è fatto obbligo di informare tempestivamente il Dirigente;

7) Al di fuori dei casi di cui al punto precedente, in ottemperanza alle disposizioni specifiche per la regione Lombardia, il personale deve raggiungere il luogo di lavoro utilizzando una mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, finché ciò sia previsto dalle Autorità competenti, seguendo scrupolosamente l'evoluzione delle indicazioni fornite dalle stesse; all'ingresso di ogni plesso è disponibile un gel specifico che deve essere utilizzato immediatamente all'arrivo in Istituto per una puntuale disinfezione delle mani.

8) In attesa della distribuzione delle mascherine da parte del Commissario Straordinario, l'Istituto ha provveduto all'acquisto delle stesse e a disporre la distribuzione al personale a seconda delle necessità.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, compatibilmente con le disposizioni normative in merito, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea mediante termometro digitale ad infrarossi da parte della persona incaricata che sarà dotata di mascherina chirurgica e visiera.

Di tale controllo è incaricato il collaboratore scolastico in servizio presso ciascuno dei plessi dell'Istituto.

Nei plessi dove fosse in servizio più di un collaboratore scolastico, è incaricato del controllo della temperatura il collaboratore assegnato alla postazione collocata all'ingresso dell'Istituto.

Il collaboratore scolastico incaricato del controllo della temperatura effettuerà il controllo su sé stesso immediatamente dopo l'accesso in Istituto e prima che chiunque altro vi abbia fatto ingresso.

Del rispetto della procedura e della consapevolezza delle informazioni ricevute il lavoratore darà atto mediante sottoscrizione di relativa dichiarazione aggiornata ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

Se tale temperatura risulterà superiore ai  $37,5^{\circ}$  non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione, già fornite di mascherina – nel rispetto delle indicazioni riportate nella informativa sulla privacy in calce all’informativa inviata e sottoscritta dai lavoratori – saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente e/o l’ufficio del personale, all’ATS territorialmente competente, la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

9) È fatto obbligo a tutti i lavoratori, fin dall’ingresso in struttura, di mantenere una distanza di sicurezza di almeno un metro dalle altre persone in ogni occasione e condizione.

10) Gli accessi saranno organizzati in modo da evitare assembramenti all’entrata e all’uscita.

In ogni caso il collaboratore scolastico assegnato all’ingresso di ciascun plesso consentirà l’accesso ad un’altra persona solo dopo che la persona precedente abbia completato il controllo della temperatura, la disinfezione delle mani e si sia avviato alla sua postazione o zona di lavoro.

I lavoratori eventualmente in attesa al di fuori dell’ingresso avranno cura di mantenersi ad una distanza superiore a un metro uno dall’altro.

Per l’accesso ai plessi dovrà essere utilizzato l’ingresso principale presidiato dal collaboratore scolastico.

Per l’uscita dovrà essere utilizzata l’uscita di sicurezza più vicina al luogo in cui ci si trova. L’uso dell’accesso principale come uscita è consentito esclusivamente nei plessi non dotati di ulteriori accessi.

In tal caso nell’approssimarsi all’uscita si deve attendere il via libera del collaboratore scolastico dopo che lo stesso si sarà accertato dell’assenza di persone che si accingano ad entrare.

11) Prima di spostarsi da un ambiente all’altro si deve verificare che il percorso sia libero o comunque che ci sia spazio sufficiente a mantenere la distanza di sicurezza di un metro.

12) Chi dispone di un proprio ufficio deve permanere all’interno dello stesso con porta chiusa comunicando mediante telefono/mail con i restanti uffici.

In ciascuna postazione di presidio degli ingressi dei plessi e dei piani dovrà essere presente esclusivamente un solo collaboratore scolastico; anche in presenza delle barriere in plexiglass o policarbonato laddove è necessario, i lavoratori o i visitatori che dovessero conferire si dovranno mantenere a distanza di almeno un metro.

Negli uffici di segreteria, data la conformazione delle postazioni, in attesa che vengano installate le barriere in plexiglass o policarbonato, possono essere presenti solamente due persone, una per lato, anziché due per lato; in caso di necessità le persone presenti sullo stesso lato dovranno orientarsi in modo da non risultare una di fronte all’altra.

Le scrivanie devono essere pulite più volte al giorno, pertanto devono essere sgombrate da oggetti e documenti non indispensabili o comunque non in uso.

Se è necessario lo scambio di documenti, non inviabili per e-mail, o di oggetti, in genere, gli stessi devono essere depositati su un tavolo e successivamente ritirati solo quando il collega si è allontanato, senza contatto “diretto”.

La fotocopiatrice deve essere usata da una sola persona per volta. L’attesa per l’utilizzo non deve comportare l’avvicinamento ad altre persone.

Prima di utilizzare i distributori di bevande, è necessario lavare o disinfettare le mani.

Il distributore deve essere utilizzato da una sola persona per volta e, in caso di stazionamento in zona di altre persone si deve rigorosamente rispettare la distanza interpersonale di 1 metro.

Le tastiere dei distributori di bevande e snack e ogni altra apparecchiatura di utilizzo comune saranno puliti con apposito detergente disinfettante ad ogni utilizzo a cura del collaboratore scolastico assegnato alla postazione più vicina.

- 13) È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

All'ingresso di ogni plesso e all'interno degli uffici e delle aule sono disponibili i dispenser di gel disinfettante per le mani che ogni lavoratore deve utilizzare immediatamente all'ingresso in Istituto e ogni qualvolta debba toccare elementi o oggetti che possano essere utilizzati da altre persone.

È comunque buona norma per prevenire il contagio, lavarsi frequentemente ed accuratamente le mani con acqua e sapone dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi, alla bocca. Nei servizi igienici è affisso un depliant che spiega il corretto modo di lavare le mani ed è disponibile il sapone liquido.

L'uso dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani, poiché i guanti stessi possono risultare contaminati e veicolare il contagio.

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

I collaboratori scolastici riceveranno specifiche istruzioni per l'effettuazione delle operazioni di pulizia già contemplate nel protocollo adottato dall'Istituto.

I collaboratori scolastici, per effettuare le operazioni di pulizia indosseranno i guanti e le mascherine in loro dotazione. I DPI utilizzati dal personale saranno raccolti in apposito contenitore e conferiti alla raccolta indifferenziata.

Durante le operazioni di pulizia in particolare, ma in generale fin da prima dell'ingresso negli ambienti di lavoro, si deve garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale tenendo sempre aperte le finestre fin quando le condizioni climatiche lo permettano o aprendo con maggiore frequenza le finestre per favorire la 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 indoor, 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

- 14) L'accesso di fornitori esterni e genitori o di chiunque altro non debba per qualche valido motivo accedere a locali interni all'istituto è consentito esclusivamente nell'atrio d'ingresso o in locali adiacenti appositamente utilizzati per lo scarico merci nei vari plessi.

Durante tali operazioni non dovrà in nessun caso verificarsi il contatto o il passaggio diretto di merce o oggetti di alcun tipo.

Se dovesse essere necessario 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.

La merce e/o gli oggetti saranno depositati nel luogo individuato per la consegna e ritirati solo successivamente all'allontanamento del depositante.

L'accesso è consentito ad una sola persona per volta.

Eventuali accompagnatori (per gli utenti/genitori) o autisti/coadiuvanti (per i fornitori) devono rimanere a bordo dei propri mezzi.

L'accesso agli uffici è consentito solo su prenotazione e limitatamente alla zona d'ingresso protetta da pannello trasparente in policarbonato.

Nel caso fosse necessario l'accesso ad altre zone degli uffici o ad altri ambienti dove è prevista la presenza di personale (per esempio per interventi tecnici su attrezzature e dispositivi), l'intervento sarà programmato al di fuori dell'orario di servizio. Se ciò non fosse possibile, l'ambiente dovrà essere preventivamente sgomberato dalle altre persone presenti e dovrà essere pulito e disinfettato al termine dell'intervento, prima del rientro del personale.

Gli accessi sono consentiti esclusivamente in caso di concreta necessità ed esclusivamente su appuntamento al fine di evitare qualunque sovrapposizione negli accessi.

Tale modalità è in uso fin dalla prima chiusura della scuola.

Anche per i fornitori e gli utenti valgono le restrizioni all'accesso e si applica la procedura di controllo della temperatura, verifica di adozione delle misure di protezione (mascherina) e disinfezione delle mani.

In ogni caso deve essere mantenuta la distanza minima di 1 metro e deve essere indossata comunque la propria mascherina in modo corretto.

Ai fornitori e agli utenti viene data informazione preventiva a mezzo email; gli stessi devono comunque sottoscrivere ad ogni accesso l'apposita dichiarazione dalla quale si evinca che siano a conoscenza delle misure da rispettare.

Tutti i lavoratori devono prendere atto delle informazioni qui contenute, riceveranno per maggior approfondimento il protocollo di gestione per intero, devono rispettare tutte le istruzioni qui contenute e devono verificare che le persone intorno a loro le rispettino, segnalando immediatamente al Dirigente ogni violazione.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Francesco Cagnes

documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.