



Regione Sicilia



MI



Unione  
Europea

MINISTERO ISTRUZIONE  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"**  
Via Balatelle, 18 - 95037 – San Giovanni La Punta (CT)  
Tel. 095/7177802 Fax 095/7170287  
e-mail [ctic84800a@istruzione.it](mailto:ctic84800a@istruzione.it) – [ctic84800a@pec.istruzione.it](mailto:ctic84800a@pec.istruzione.it) – sito web [www.icdallachiesa.edu.it](http://www.icdallachiesa.edu.it)  
Codice Fiscale 90004490877 – Codice Meccanografico CTIC84800A

Ai  
Docenti  
Ai responsabili di plesso  
AI RSPP  
Agli ASPP  
Alle RLS  
Alla RSU  
AI DSGA  
  
e p.c. agli studenti, alle famiglie  
Al sito web  
All'Albo online

#### **Oggetto: Protocollo di Sicurezza per i Lavoratori-Emergenza Covid-19**

Si comunica che, in considerazione dell'emergenza epidemiologica ancora in atto e della riapertura dell'a.s. con il conseguente avvio in presenza delle attività didattiche, tutti i lavoratori (Personale docente e ATA) sono tenuti al rispetto e all'applicazione delle seguenti disposizioni:

#### **INFORMAZIONE AI LAVORATORI**

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre pari o superiore a 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola 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.) che 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, quali:
  - a) Distanza di sicurezza di almeno 1 m.
  - b) Frequente lavaggio delle mani con acqua e sapone e/o soluzioni idroclorcoliche;

- c) Uso dei Dispositivi di protezione individuale per il personale ATA in servizio nei plessi (guanti, mascherine, camice, visiera);
  - d) Uso di mascherina/visiera e guanti da parte del personale amministrativo impegnato in attività di front office;
- Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. Preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
  - In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, si garantirà la riservatezza e la dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro vengono riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

### **TUTELA LAVORATORI FRAGILI**

La tutela dei lavoratori fragili si estrinseca attraverso una sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, assicurata dal datore di lavoro attraverso la figura del medico competente. Tutti i lavoratori (personale docente e non docente) che faranno richiesta di essere sottoposti a visita di accertamento si atterranno a quanto già disposto dalla circolare n. 11 dell'08 settembre 2020.

### **MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO**

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nelle disposizioni vigenti.

Inoltre, si dispone quanto segue:

- Nei locali può accedere solo personale autorizzato.
- 
- Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite;
  - Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente;
  - L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica;
  - Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (autocertificazione);
  - Durante la compilazione dell'autocertificazione da parte di chi accede nei plessi, il collaboratore scolastico all'ingresso avrà cura di non rendere accessibili al pubblico le altrui autodichiarazioni che vanno riposte in un luogo sicuro e consegnate a fine giornata al DSGA per la segreteria;
- 
- Non è ammesso l'ingresso di estranei o di persone che non abbiano un interesse immediato, concreto e diretto manifestato attraverso una richiesta di appuntamento presso gli uffici di segreteria e che non abbiano ricevuto una data prefissata per l'appuntamento;
  - All'uopo lo sportello di ricevimento è garantito in modalità sicura (plexiglass)
  - Al soggetto con evidenti stati febbrili o tosse, dovrà essere tassativamente negato l'accesso ai locali. Questi verrà dotato di mascherina e posto in stato di isolamento, all'interno della propria autovettura o in altro luogo idoneo, verrà invitato a contattare il proprio medico curante per ricevere ulteriori istruzioni. Il soggetto positivo al controllo della temperatura, viene prontamente segnalato al Dirigente o agli addetti dell'ufficio del personale.

- L'ingresso in Istituto potrà essere acconsentito solo a chi è in possesso di mascherina di protezione nel rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 m.

### **MODALITA' DI LAVORO**

- Deve essere sempre rispettata una distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- Tutte le postazioni di lavoro saranno distanziate tra loro come da normativa vigente.
- Tutte le postazioni di lavoro dovranno essere fornite di igienizzanti per le mani.
- Il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, è dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità dei comparti e delle attività stesse;
- si consiglia, ogni ora, di avvicinarsi ad una apertura esterna, da soli, e rimuovere la mascherina per qualche minuto e respirare liberamente;
- adozione di mascherina chirurgica (mascherine FFP2 nei casi di assistenza di allievi disabili che emettano aerosol con gli atti respiratori) e visiera frontale;
- Per gli spazi comuni, i servizi igienici deve essere prevista una ventilazione continua degli ambienti, prevedendo altresì una turnazione nella fruizione nonché un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, naturalmente con adeguato distanziamento.
- L'accesso di fornitori esterni potrà avvenire secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite mediante chiari accordi tra la scuola e le ditte fornitrici prima della consegna dei beni e dei servizi; per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento.

---

### **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

“Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da SARS-CoV-2, ciascun individuo è chiamato ad applicare le misure di prevenzione raccomandate al fine di limitare la diffusione dell'infezione. Tali misure, già descritte nei documenti prodotti dal Ministero della Salute e dall'ISS, si concretizzano nei comportamenti da seguire per l'intera popolazione.”

- Si conferma la necessità di assicurare la pulizia giornaliera (vedi registro) dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza. Nello svolgere tale mansione, il personale farà uso di alcool, candeggina e disinfettanti specifici che verranno utilizzati su tutte le superfici in uso (maniglie, porte, finestre, tavoli, banchi, sedie, corrimano, pulsanti vari, scrivanie ecc.) utilizzando sempre i guanti e la mascherina.
- Per l'areazione dei locali si fa riferimento al protocollo ISS n. 33 del 25/05/2020 Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2.
- Per la pulizia e sanificazione si fa anche riferimento al protocollo ISS n. 19 del 13/07/2020 Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19.
- Si obbliga all'uso del registro delle igienizzazioni approfondite così come pubblicato dall'USR Sicilia il 4 settembre 2020 ed in allegato al protocollo di sicurezza COVID-19 per farne parte integrante.
- La pulizia degli uffici e delle postazioni di lavoro deve essere effettuata regolarmente con l'uso di prodotti igienizzanti indicati dalla normativa vigente. Si specifica che tale pulizia accurata ed approfondita va estesa quotidianamente a tutti gli spazi comuni.

### PERIODICITA' DELLA DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

Tutti gli ambienti scolastici saranno sottoposti a disinfezione quotidiana secondo le seguenti cadenze temporali:

- prima dell'ingresso degli alunni a scuola
- durante la ricreazione
- al termine delle lezioni

**Al cambio dell'ora, prima che subentri il nuovo docente, i collaboratori scolastici provvederanno all'igienizzazione della cattedra e della sedia del docente.**

Durante la ricreazione i collaboratori scolastici, muniti di DPI, provvederanno a detergere con alcool, o altre sostanze igienizzanti in uso, banchi, sedie e maniglie delle porte nonché tutti gli oggetti di ordinario uso quotidiano.

### RAPPORTI CON IL PERSONALE DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Non è ammesso per alcuna ragione l'ingresso di genitori o di terze persone all'interno degli uffici amministrativi.

La forma di **comunicazione** ordinaria sarà quella in **remoto**.

Gli utenti potranno comunicare:

- con il personale amministrativo, il Dsga, il Dirigente scolastico attraverso l'indirizzo di posta elettronica [ctic84800@istruzione.gov.it](mailto:ctic84800@istruzione.gov.it) o il seguente recapito telefonico: 0957177882;
- per i casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale, previo appuntamento, sarà consentito l'ingresso nel solo plesso di via Balatelle ove hanno sede gli uffici amministrativi.

La richiesta di appuntamento dovrà essere inoltrata dagli interessati tramite mail al Dirigente scolastico che, previa programmazione, la autorizzerà con comunicazione telefonica o mediante mail inviata all'indirizzo di posta elettronica dei richiedenti.

### PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani (guanti usa e getta). E' raccomandata la frequente pulizia delle mani, all'inizio, durante la fase lavorativa e alla fine con acqua e sapone ovvero con soluzione disinfettante, battericida e virucida. E' consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi.

Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

I collaboratori scolastici:

- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, toglieranno e getteranno anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Alla reception utilizzeranno l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, useranno periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o laveranno le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute igienizzando l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indosserà guanti nuovi e procederà al recupero degli effetti personali lasciando la scuola senza attardarsi negli spazi comuni.

## **GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

Nel caso in cui un alunno o un dipendente (docente – ATA) presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o al Referente COVID presente in ogni plesso; deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente per l'emergenza (Aula Accoglienza sanitaria) e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Nel caso i sintomi riguardino un alunno/a, la scuola convoca a tale scopo un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale che provvederà all'immediato trasporto a casa. Inoltre, la scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della scuola, nella persona del Referente COVID di plesso, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del virus e della malattia prevedano, con apposita determina del Dirigente scolastico, l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

## **ORGANIZZAZIONE**

Nel caso sia necessaria la compresenza di personale il lavoro è organizzato per gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. Si favoriranno orari di ingresso e di uscita scaglionati. Deve essere sempre rispettata una distanza interpersonale maggiore di 1 metro. **Qualunque forma di assembramento è vietata.**

### **“MISURE IGIENICO-SANITARIE**

1. LAVARSI SPESSO LE MANI;
2. EVITARE IL CONTATTO RAVVICINATO CON PERSONE CHE SOFFRONO DI INFEZIONI RESPIRATORIE ACUTE;
3. EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO;
4. MANTENERE, NEI CONTATTI SOCIALI, UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO UN METRO;
5. PRATICARE L'IGIENE RESPIRATORIA (STARNUTIRE E/O TOSSIRE IN UN FAZZOLETTO EVITANDO IL CONTATTO DELLE MANI CON LE SECREZIONI RESPIRATORIE);
6. EVITARE L'USO PROMISCUO DI BOTTIGLIE E BICCHIERI, IN PARTICOLARE DURANTE L'ATTIVITA' SPORTIVA;
7. NON TOCCARSI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI;
8. COPRIRSI BOCCA E NASO SE SI STARNUTISCE O TOSSISCE;
9. NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI E ANTIBIOTICI, A MENO CHE SIANO PRESCRITTI DAL MEDICO;
10. PULIRE LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE DI CLORO O ALCOL;
11. E' FORTEMENTE RACCOMANDATO IN TUTTI I CONTATTI SOCIALI, UTILIZZARE PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE COME MISURA AGGIUNTIVA ALLE ALTRE MISURE DI PROTEZIONE INDIVIDUALE IGIENICO-SANITARIE.”

Si trasmette , infine, il link <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale/pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html>, in cui è disponibile il

“Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione “.

#### **Disposizioni finali**

**Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito dell'Istituto ed inviati a mezzo mail si intendono regolarmente notificati.**

Ai sensi della vigente normativa, **la presente comunicazione si configura come “ordine di servizio” per tutti i lavoratori della scuola (personale docente e non docente). I responsabili di plesso**, in qualità di preposti, ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 81/2008, vigileranno sul concreto utilizzo dei DPI e sull'attuazione delle presenti disposizioni.

**I lavoratori che risultassero inadempienti nei confronti di dette disposizioni, e quindi non assolvessero ad un preciso obbligo previsto per legge, saranno oggetto di contestazione di addebito secondo quanto prescritto dall'art. 55 bis co. 1 del D.lgs. 165/01 e dal dispositivo sanzionatorio contenuto nel CCNL.**

Si menzionano per eventuale consultazione da parte dei lavoratori:

- **Rapportop COVID – 19 n. 33 del 25/05/2020 – ISS**
- **Rapportop COVID – 19 n. 19 del 23/07/2020 – ISS**
- **Rapportop COVID – 19 n. 58 del 21/08/2020 – ISS- allegato 21 al DPCM del 07/09/2020**

---

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Pierina Maddalena Cali



Documento firmato da:  
PIERINA MADDALENA CALI'  
21.09.2020 13:21:54 UTC