



LICEO STATALE "Publio Virgilio Marone" Avellino

Liceo Classico- Liceo Scienze Umane- Liceo Scienze Umane opz. Economico Sociale



web: www.liceovirgiliomaroneavellino.edu.it mail: avpm06000c@istruzione.it PEC: avpm06000c@pec.istruzione.it C. F. 92067020641
Via Tuoro Cappuccini n.75 Avellino CAP 83100 Tel. 0825-16432.23-24-25-26 Fax. 0825-1643222 Codice Univoco Ufficio: UF032V

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO DELLA IFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 PER ESTERNI

Data: 25/05/2020

LICEO STATALE

"Publio Virgilio Marone" - Avellino



Studio Tecnico Ing. Carmine Speranza

Via Manfredi n°95 - Atripalda (AV) Tel e Fax 0825 622866 – Cell. +39 338 66 16 682
E-Mail studiotecnicosperanza@gmail.com PEC carmine.speranza@ingpec.eu

1. PREMESSA.....	3
2. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI E SOGGETTI ESTERNI	4
3. CORRETTA PROCEDURA DI CARICO E SCARICO.....	7

IL LICEO STATALE "Publio Virgilio Marone" – Avellino per la sede centrale di via Tuoro Cappuccini che per la sede staccata di via Morelli e Silvati. adotta il presente protocollo di regolamentazione "**PER ESTERNI**", oltre a quanto previsto dei suddetti decreti, applicando le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione della RSU - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno della Scuola e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1. PREMESSA

L'obiettivo specifico del presente Protocollo è fornire indicazioni operative finalizzate a garantire e ad incrementare negli ambienti di lavoro l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure che seguono la logica della precauzione e attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il rischio da contagio in occasione di lavoro può essere classificato, secondo il documento diramato dall'INAIL, secondo tre variabili:

- esposizione: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative;
- prossimità: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- aggregazione: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori della scuola

La tabella del Documento INAIL, che illustra le classi di rischio per alcuni dei principali settori lavorativi, prevede per l'Istruzione - Codice ATECO P - un grado di rischio Medio-Basso.

Il Liceo può mitigare sostanzialmente il rischio adottando un'adeguata strategia di prevenzione anche per rispondere a specifiche peculiarità. Sulla base di tale approccio di matrice di rischio, definita dall'INAIL, si possono adottare una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori. La gestione della prima fase emergenziale ha permesso di acquisire esperienze di prevenzione che possono essere utilmente sviluppate nella seconda fase.

2. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI E SOGGETTI ESTERNI

Fornitori e soggetti esterni

Al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, per l'accesso di fornitori e soggetti esterni, sono individuate le seguenti procedure, modalità, percorsi e tempistiche di ingresso, transito e uscita.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi, concordando l'orario di arrivo con la segreteria.

Non è consentito l'accesso agli uffici interni per nessun motivo. Qualora si venisse contattati telefonicamente o via e-mail dal personale addetto alla segreteria, in quanto destinatari di una consegna, è possibile procedere al ritiro, previo lavaggio delle mani sia prima che dopo ogni scambio e mantenendo la distanza interpersonale.

In caso di ingresso presso l'immobile scolastico, i fornitori e i soggetti esterni devono essere già muniti di mascherina e guanti dalla ditta di appartenenza; all'ingresso viene misurata la febbre da personale dedicato (l'accesso è negato a persone che presentino una temperatura superiore o uguale a 37,5 °C). In entrata gli stessi sono tenuti ad utilizzare i disinfettanti dedicati, essendo vietato l'utilizzo di quelli del personale dipendente.

Sono predisposte due aree distinte dedicate (o con barriera fisica fuori dalla segreteria, o prevedendo la consegna in due desk appositi distanti circa due metri dalla segreteria) per le attività di ricezione posta e pacchi: una per personale che proviene da altri immobili della scuola e una per soggetti esterni; i soggetti in entrata, devono attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro e mezzo, rispettando le linee distanziatrici presenti nel pavimento in caso di fila.

L'operatore scolastico preleva la posta o la merce dall'area predisposta per la ricezione;

nella fase di gestione e smistamento in generale indossa sempre mascherina e appositi guanti monouso.

È garantita un'adeguata sanificazione, durante la giornata, dei luoghi dove è previsto il transito di fornitori/trasportatori e delle superfici. Il personale della scuola ha in dotazione disinfettante per le superfici e per le mani per la permanenza sicura negli spazi suddetti.

I servizi di trasporto interno si svolgono sempre nel rispetto della sicurezza dei lavoratori, lungo ogni spostamento.

Imprese, consulenti e collaboratori

Sono sospese le attività di esterni non strettamente indispensabili; in particolar modo devono essere limitati gli interventi delle imprese esterne, con l’eccezione dei servizi essenziali, quali quelli erogati dalle aziende di pulizie e sanificazione o di manutenzione urgente e indifferibile. Dette limitazioni potranno subire ulteriori deroghe in relazione allo stato di evoluzione dell’epidemia.

Qualora fosse necessario l’ingresso di soggetti esterni (es. impresa di pulizie, interventi urgenti di manutenzione), gli stessi devono sottostare alle regole adottate, ivi comprese quelle per l’accesso ai locali.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare cantieri provvisori all’interno degli immobili della scuola.

Il liceo è tenuto a fornire all’imprese appaltatrici completa informativa dei contenuti del Protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze, che operano a qualunque titolo nel perimetro della scuola, ne rispettino integralmente le disposizioni. I DUVRI dovranno essere conseguentemente e coerentemente aggiornati.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso i locali della struttura scolastica (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l’appaltatore dovrà informare immediatamente la scuola ed entrambi devono collaborare con l’Autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti.

Per i soggetti che erogano prestazioni intellettuali a titolo professionale o di prestazioni di servizi (ad es. incarichi per consulenze) o di appalti (per es. lavoratori autonomi, somministrazione di lavoro, collaboratori a vario titolo, a progetto, alternanza scuola lavoro, tirocini) o qualunque altra tipologia di collaborazione, l’Amministrazione dovrà programmare la visita per appuntamento e preventivamente verificare che detti soggetti siano dotati di adeguati DPI, in funzione della tipologia di attività da svolgere, e informare i medesimi su tutte le procedure previste all’interno della scuola trasmettendo tempestivamente per posta elettronica il presente Protocollo.

3. CORRETTA PROCEDURA DI CARICO E SCARICO

Il veicolo può accedere al luogo di carico/scarico anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purché **non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di un metro dagli altri operatori**. Nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive del carico/scarico delle merci e la presa/consegna dei documenti, avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti o nel rispetto della rigorosa distanza di un metro. Non è consentito l'accesso agli uffici dell'azienda per nessun motivo, salvo l'utilizzo dei servizi igienici dedicati identificati nell'area esterna all'imbottigliamento e di cui i responsabili dei luoghi di carico/scarico delle merci dovranno garantire la presenza ed una adeguata pulizia giornaliera e la presenza di idoneo gel igienizzante lavamani.

- Le consegne di pacchi, documenti e altre tipologie di merci espresse possono avvenire, previa nota informativa alla clientela da effettuarsi, anche via web, senza contatto con i riceventi. Nel caso di consegne a domicilio, le merci possono essere consegnate senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna. Ove ciò non sia possibile, sarà necessario l'utilizzo di mascherine e guanti.
- Qualora sia necessario lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative - in analogia a quanto previsto per gli ambienti chiusi -, laddove la suddetta circostanza si verifichi nel corso di attività lavorative che si svolgono in ambienti all'aperto, è comunque necessario l'uso delle mascherine.
- Assicurare, laddove possibile e compatibile con l'organizzazione aziendale, un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla predisposizione e alla ricezione delle spedizioni e al carico/scarico delle merci e con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili individuando priorità nella lavorazione delle merci.

Misure preventive

Tutto il personale è obbligato all'utilizzo dei guanti monouso, si consiglia di lavare le mani dopo aver maneggiato il pacco (e di utilizzare un gel a base d'alcol in mancanza di acqua e sapone) evitare di toccare bocca, occhi e volto in generale e di trattare le superfici coinvolte con dell'alcol.

Misura preventiva per pedane

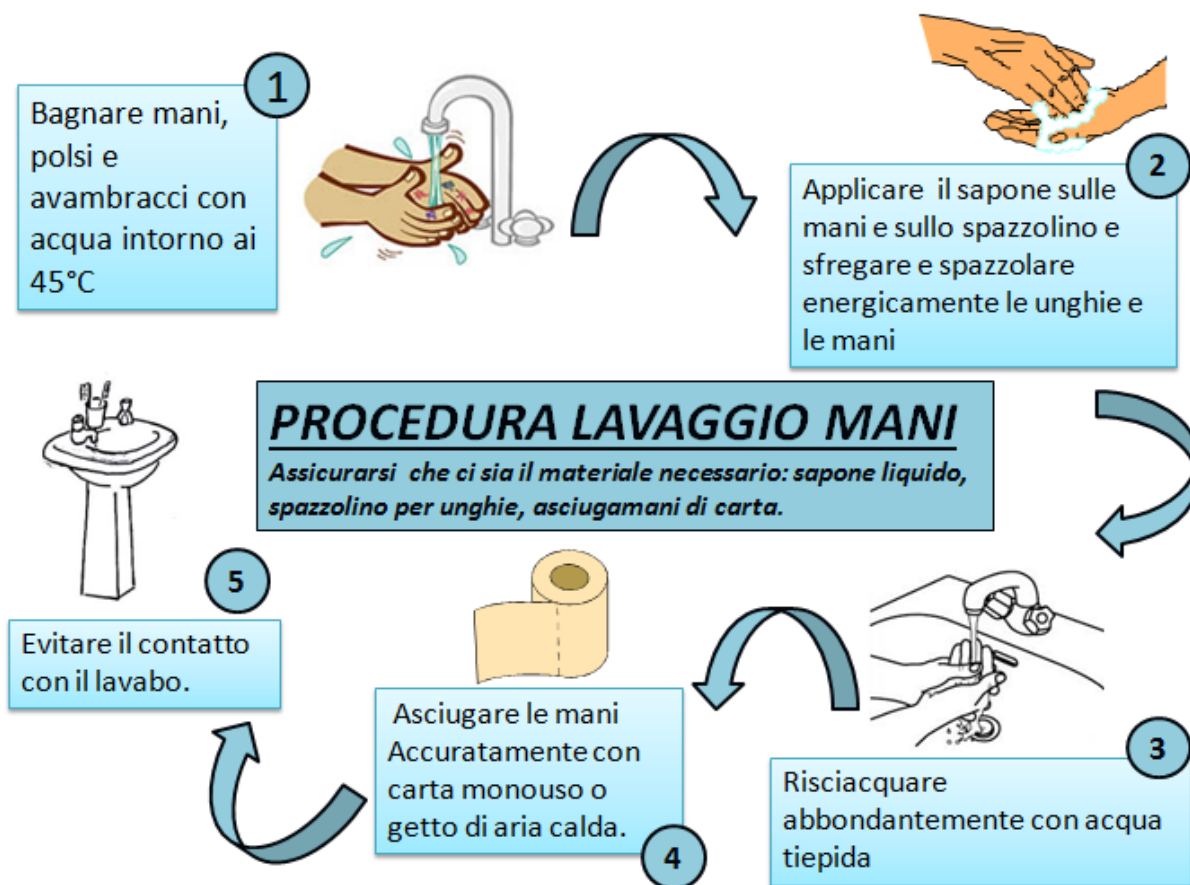
All'arrivo di qualsiasi materiale, pedana e/o altro occorre:

- Indossare due paia di guanti, passate con carta monouso e sanificante sul film estensibile prima di toglierlo per mettere la pedana all'aria
- Togliere il primo paio di guanti e poggiate momentaneamente le pedane che rientrano all'aria sotto il porticato
- **tenerla in giacenza per 9 giorni, trascorsi questi giorni la pedana sarà definita decontaminata e può essere immagazzinata**
- **togliere il secondo paio di guanti e sanificarsi le mani**

Misura preventiva per pacchi o buste

- Indossare due paia di guanti, panno carta e disinfettante sul cellophane e poi scartate
- Passate panno umido e sanificante sul pacco sulla busta esternamente prima di maneggiarlo a mani nude.
- Fate sempre queste operazioni con guanti e mascherina.
- **Togliere il paio di guanti e sanificare le mani**

Prima di effettuare qualsiasi attività occorre indossare i guanti ed indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone.



Con il rovescio del respiratore rivolto verso l'alto. Aiutandoti con la linguetta, separare il lembo superiore ed inferiore del respiratore fino ad ottenere una forma a conchiglia. Piegarne leggermente il centro dello stringinaso



Assicurarsi che non vi siano pieghe all'interno di ciascun lembo



Tenere il respiratore in una mano e con il lato aperto rivolto verso il viso. Afferrare con l'altra mano entrambi gli elastici, posizionare il respiratore sotto il mento con lo stringinaso rivolto verso l'alto e tirare gli elastici sopra il capo. Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina, facendo in modo che quest'ultima copra fin sotto il mento.



Posizionare l'elastico superiore sulla sommità del capo e quello inferiore sotto le orecchie. Gli elastici non devono essere attorcigliati. Aggiustare i lembi superiori ed inferiori fino ad ottenere una tenuta ottimale ed assicurarsi della perfetta aderenza al volto



Usando entrambe le mani, modellare lo stringinaso facendo aderire perfettamente al naso e guance. Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone



Effettuare la prova di tenuta coprendo con entrambe le mani depurate e sanificate facendo attenzione a non modificare la tenuta. Per togliere la mascherina, rimuoverla da dietro e non toccare la parte anteriore del dispositivo



Si raccomandano le seguenti procedure di vestizione/svestizione, rispettando le sequenze di seguito indicate.

Vestizione:

- Togliere ogni monile e oggetti personali. PRATICARE L'IGIENE DELLE MANI con acqua e sapone o soluzione alcolica;
- Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
- Indossare il paio di guanti;
- Indossare mascherina;
- Se si va in pausa al coffe-break o nell'area fumatori; Indossare sopra la divisa il camice monouso ed i guanti

Svestizione:

Regole comportamentali evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute; i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione; rispettare la sequenza indicata:

- Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore specifico;
- Rimuovere il paio di guanti e smaltirlo nel contenitore specifico;
- Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone;
- Rimuovere la maschera maneggiandola dalla parte posteriore e non dalla parte interna.

Assicurarsi che il viso sia pulito e rasato. Le mascherine non devono essere indossate in presenza di barba, basette e baffi in quanto si impedisce l'aderenza al volto



Assicurarsi che i capelli siano raccolti nella cuffia e che non ci siano eventuali impedimenti o materiali che potrebbero interferire con la corretta tenuta della mascherina



Togliere la mascherina come indicato in precedenza ossia da dietro verso avanti evitando il contatto con la parte filtrante e detergere e disinfettare le mani



Non lasciare la mascherina esposta a polveri, liquidi o altri agenti contaminanti. In caso si voglia togliere la mascherina occorre conservarla in un luogo asciutto ed in un contenitore idoneo.



UTILIZZARE UNA SOLA MASCHERINA ALLA VOLTA

Segnaletica di sicurezza:

CORRIERI E FORNITORI



- 1) Dovranno scendere dal proprio automezzo con la mascherina indossata
- 2) Non potranno entrare nell'edificio, ma dovranno rimanere all'aperto
- 3) Dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale
- 4) Dovranno mantenere la distanza di 1 metro dal personale
- 5) Dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità della firma della bolla

VIETATO L'ACCESSO A CHIUNQUE



- 1) Abbia temperatura superiore a 37,5 °C
- 2) Presenti sintomi influenzali
- 3) Abbia avuto contatti entro gli ultimi 14 gg con persone positive al virus COVID-19
- 4) Provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/05 e ss.mm.ii. e norme correlate

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL M.C.

IL RLS

