



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO DE CURTIS"

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

www.icdecurtis.edu.it

e-mail: rmic85200l@istruzione.it RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n.

Roma, 19 maggio 2020

A tutto il personale dell'Istituto Comprensivo

All'albo della scuola

Al sito web dell'istituto

OGGETTO: VERBALE RIUNIONE DEL COMITATO PER LA DEFINIZIONE DEL PROTOCOLLO AZIENDALE PER LE MISURE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DEL VIRUS COVID-19

Il giorno 19/05/2020 alle ore 12.00, in modalità videoconferenza, si riunisce il Comitato Aziendale con il seguente O.d.G.:

- Definizione del protocollo aziendale per le misure di contrasto e prevenzione del Virus COVID-19

Sono presenti:

- Prof.ssa Serafina Di Salvatore - Dirigente Scolastico dell'IC "A. De Curtis" (RM)
- Ing. Amalio Rosati - Responsabile del Servizio di Prevenzione
- Prof.ssa Patrizia Proietti - Addetto al servizio di prevenzione e protezione
- Ins.te Maria Cocco - Coordinatore Responsabile di plesso - Addetto al servizio di prevenzione e protezione
- Ins.te Sabrina Lecci - Coordinatore Responsabile di plesso
- Prof.ssa Patrizia Rega - Coordinatore Responsabile di plesso
- Dott.ssa Marida Cattalani - Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Dott. Giovanni De Luca - Medico Competente
- Ins.te Cinzia Sisto - RSU d'Istituto
- Sig. Ciro Tammaro - RSU d'Istituto

Verbalizza l'incontro la Prof.ssa Serafina Di Salvatore

Ad apertura di seduta, l'Ing. Amalio Rosati, responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto, illustra il documento con la proposta di protocollo da lui elaborata.

Dopo ampio ed articolato confronto, il Comitato approva il Protocollo Aziendale che si allega e costituisce parte integrante del presente verbale.

Il Protocollo Aziendale allegato potrà essere aggiornato in qualsiasi momento per necessità o disposizioni normative non prevedibili al momento. L'emanazione di norme superiori in contrasto con le disposizioni contenute nel presente protocollo, renderanno di fatto nulle queste ultime.

La seduta termina alle ore 13.30.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Serafina Di Salvatore

Allegato al Documento di valutazione dei rischi

Protocollo aziendale delle misure per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19

Situazione	Luogo	Misura di prevenzione	si	no
Organizzazione del lavoro	Azienda	Limitazione delle presenze contemporanee al minimo indispensabile con ricorso a:	x	
		• Turnazione o rotazione del personale	x	
		• Ricorso al lavoro agile	x	
		• Riunioni in videoconferenza	x	
		• Servizi all'utenza in modalità telematica	x	
Accesso all'edificio	Ingresso edificio	Contingentamento/frazionamento degli accessi		
		Diversificazione dei punti di accesso e di uscita	x	
		Messa a disposizione erogatore igienizzante mani	x	
		Affissione dépliant informativo sulle misure igieniche (Allegato 4 DPCM 26.04.2020)	x	
		Informativa sulle disposizioni aziendali riguardanti i comportamenti all'interno dell'edificio	x	
		Obbligo di indossare la mascherina chirurgica	x	
		Divieto d'ingresso alle persone (dipendenti, utenti, fornitori, manutentori) che:	x	
		• Manifestano sintomi d'influenza o altri sintomi d'infezione respiratoria		
		• Provengono da zone a rischio o siano state in contatto con persone risultate positive al virus		
		• Presentano una temperatura superiore a 37.5 C°		
Controllo temperatura ⁽¹⁾				
• Individuare con specifico atto scritto il personale incaricato del controllo				
• Dotare il personale incaricato di termo-scanner, mascherina, guanti monouso e schermo facciale				
• In caso di rifiuto richiedere l'autocertificazione				
Autocertificazione attestante: ⁽¹⁾	x			
• il non superamento del valore di 37,5 di temperatura corporea				
• la non provenienza dalle zone a rischio				
• l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg.				
Modalità di lavoro	Interno edificio	Obbligo di utilizzo, per tutti i presenti (lavoratori e non), di indossare mascherine chirurgiche		
		Garantire distanza tra le postazioni di lavoro ed interpersonale di almeno 1 m.	x	
			x	

		<ul style="list-style-type: none"> • Riposizionando le postazioni di lavoro • Spostando le postazioni di lavoro in altro locale • Evitando situazioni di affollamento dei locali • Proteggendo le postazioni front-office con schermi protettivi • Fornendo al lavoratore in postazione front-office schermo facciale • Distanziando la postazione front-office dall'utenza con arredi 	X	
			X	
			X	
			X	
			X	
		Garantire la non promiscuità dei percorsi negli spostamenti interni	x	
		• Con percorsi circolari di entrata ed uscita adeguatamente segnalati	X	
		• Con l'obbligo di procedere accostati alle pareti mantenendo la destra		
Pulizie ed igienizzazione	Interno edificio	Pulizia e igienizzazione ordinaria degli ambienti di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> • Pulizia quotidiana di tutti gli ambienti di lavoro e dei relativi servizi igienici ⁽²⁾ • Detersione quotidiana di telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, pulsantiere, maniglie etc. • Igienizzazione periodica degli ambienti, della strumentazione informatica e delle pulsantiere ⁽³⁾ • Ventilazione frequente degli ambienti di lavoro • Pulizia periodica dei filtri degli impianti di condizionamento 	x	
			X	
			X	
			X	
			X	
Gestione persona sintomatica	Interno edificio	<ul style="list-style-type: none"> • Isolamento del soggetto positivo e delle altre persone presenti nei locali o che abbiano avuto contatto diretto con lo stesso soggetto • Avviso alle autorità sanitarie competenti ed ai numeri di emergenza per Covid-19 forniti da Regione e Ministero della Salute • Igienizzazione immediata dei locali e spazi frequentati da soggetti risultati positivi all'infezione • Sanificazione con ditta specializzata dei locali frequentati da soggetti risultati positivi all'infezione ⁽⁴⁾ 	x	
			x	
			x	
D.P.I.	Tutte le attività	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitura a tutto il personale, con obbligo di utilizzo, di mascherine chirurgiche • Messa a disposizione di contenitore per rifiuti speciali (guanti, mascherine, grembiuli monouso ecc.) 	x	
	Pulizie	Grembiule a maniche lunghe in tessuto, mascherina FFP1, scarpe antiscivolo, occhiali, guanti in gomma e occhiali anti-schizzo	x	
	Igienizzazione	Grembiule a maniche lunghe monouso, mascherina FFP2, stivali in gomma, guanti in gomma, e occhiali anti-schizzo	x	
Sorveglianza sanitaria	Tutte le attività	Prosecuzione della sorveglianza sanitaria (se presente) privilegiando le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità ⁽⁵⁾	x	
		Nomina Medico Competente (M.C.) per verificare la presenza e la tutela di lavoratori "fragili" ⁽⁶⁾		
		Presenza di lavoratori "fragili" accertati dalla Commissione Medica o dalla sorveglianza sanitaria		
		Richiesta di visita medica al M. C. per rappresentare lo stato di fragilità.	X	
		Richiesta di visita medica alla ASL o Commissione Medica per rappresentare lo stato di fragilità.	X	

		Visita medica per idoneità alla ripresa del lavoro a seguito di infezione da COVID-19		
Informazione lavoratori	Tutte le attività	Messa a disposizione del materiale informativo predisposto da autorità di governo o sanitarie	x	
		Diffusione dell'Opuscolo informativo per i lavoratori allegato all'integrazione al DVR	x	

Note:

- 1) Nel rispetto della disciplina della privacy:
 - a) **attenersi alla non registrazione del dato acquisito**, potendo identificare la persona controllata e registrando il superamento della soglia di temperatura solo nel caso strettamente necessario a documentare i motivi del divieto all'accesso in azienda. Per la durata dell'eventuale conservazione dei dati ci si può attenere al termine dello stato d'emergenza;
 - b) **fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali**, contenente i riferimenti normativi specifici (in forma scritta o orale). In caso di scelta di fornire l'informativa da parte della persona che svolge il controllo, in modalità orale, al controllato, si dovrà prevedere una modalità di garanzia per entrambi i soggetti (chi controlla e chi è controllato) finalizzata a dare conferma che l'informativa sia stata data correttamente;
 - c) **individuare i soggetti preposti al trattamento dei dati** e fornire loro le istruzioni necessarie per tale attività (come ad es. non essere diffusi o comunicati a terzi dati sensibili, se non solo in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria);
 - d) **garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore** in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura
- 2) **Pulizia**: attività ordinaria di pulizia per rimuovere, manualmente o meccanicamente, con detersivi, lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie o attrezzatura.
- 3) **Igienizzazione o disinfezione**: attività aggiuntiva alla pulizia per l'eliminazione o l'inattivazione dell'eventuale carico microbiologico con l'impiego di prodotti disinfettanti come ipoclorito di sodio (in soluzione 0,1%) o alcool etilico (in soluzione 70%).
- 4) **Sanificazione**: attività svolta da Ditte specializzate, successiva a pulizia e disinfezione (generalmente con l'impiego di prodotti nebulizzati), per rendere sani gli ambienti, intervenendo su tutte le superfici e sull'insieme del microclima ambientale.
- 5) **Lavoratori "fragili"**: lavoratori appartenenti a categorie risultate più vulnerabili (quali le persone di età avanzata) o con patologie, pregresse ed attuali (malati oncologici, immunodepressi, ma anche gli affetti da pneumologie, reumatologie o gli ...), che li espongono potenzialmente ad un maggior rischio di contagio da COVID-19.
- 6) **Priorità nella sorveglianza sanitaria, come da Circolare Ministero della Salute 29/04/2020**: la visita medica preventiva; la visita medica su richiesta del lavoratore; la visita medica in occasione del cambio di mansione; la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi o infezione da covid-19.