



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - 📠 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

PROTOCOLLO DI SICUREZZA RISCHIO SARS-COV-2

D.Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs 106/09

Documento tecnico delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione

Il Presente Documento Integra il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'Art. 17 del D.Lgs. 81/2008

PREMESSA

Il documento contiene le linee guida per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro scolastico, tenendo conto dei vari provvedimenti del Governo:

- ✓ DPCM 10 aprile 2020
- ✓ Protocollo nazionale sulla sicurezza del 24 aprile 2020
- ✓ Documento del COMITATO TECNICO-SCIENTIFICO del 28 maggio 2020
- ✓ Decreto n.39 del 26 giugno 2020
- ✓ Rapporto n.58 dell'Istituto Superiore della Sanità COVID-19 del 21 agosto 2020
- ✓ Indicazioni della Direzione Sanitaria REGISTRO UFFICIALE.U.0078038.01-09-2020. h.16:51

Le attività lavorative devono avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone, che lavorano o che frequentano gli spazi dell'Istituto, adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

L'obiettivo è assicurare che le attività lavorative siano garantite da condizioni di salubrità e sicurezza in tutti gli ambienti di lavoro scolastici.

Il presente protocollo di regolamentazione fornisce indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro della scuola (non sanitari), l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Nell'adozione del presente Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus è favorito il confronto con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e il Referente Covid-19 affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano nell'Istituto.

Il presente Protocollo integra il DVR di Istituto e il Contratto Decentrato di Istituto nella parte relativa all'attuazione della normativa in materia di sicurezza.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Al fine di ridurre le possibilità e la diffusione del contagio, il Dirigente scolastico ha predisposto dei protocolli per garantire adeguate misure di sicurezza ai lavoratori nella loro attività.



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - 📠 035 220410

Sito: <http://www.iisrignonistern.it>-email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

COMITATO D'ISTITUTO PER LA SICUREZZA

Il Dirigente scolastico, in qualità di Responsabile della sicurezza e salute costituisce il seguente Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole di prevenzione, costituito da:

Dirigente Scolastico	Carmelo Scaffidi
Collaboratore del D.S.	Stefano Fantoni
Responsabile RSPP	Nicola Buonincontri
Medico competente	Attilio Bencivoglia
Resp. Uff. tecnico	Giuseppe Roncelli
Rapp. dei lavoratori per la sicurezza-RLS e RSU	Luigi Poma
Resp. Sars CoV-2 RSU	Vincenzo Lobascio

Data di redazione del documento	03 settembre 2020
---------------------------------	-------------------

Il Comitato procederà alla valutazione ed alla verifica delle procedure poste in essere dall'Istituto per garantire il funzionamento scolastico in sicurezza e nel rispetto della normativa vigente per il contenimento del Covid-19.

INFORMAZIONE

L'Istituto, per mezzo del Dirigente scolastico o del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutto il personale scolastico circa le disposizioni riguardanti le misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare la diffusione dell'epidemia di COVID-19.

L'informazione riguarda le mansioni e i contesti lavorativi, con riferimento alle misure adottate a cui il personale deve attenersi; in particolare sul corretto utilizzo dei DPI e sulle misure di igienizzazione per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio.

L'Istituto adotta modalità informative affiggendo nei locali dei diversi edifici che ne fanno parte e in modo ben visibile le istruzioni operative e la segnaletica per il personale scolastico, gli studenti e l'utenza, riguardanti:

- ✓ percorsi differenziati di entrata/uscita (ingresso segreteria-azienda agraria-istituto)
- ✓ rispetto della distanza di 1 metro (segreteria-azienda agraria-istituto)
- ✓ obbligo di entrare con la mascherina (tutti i reparti)
- ✓ utilizzo dei guanti monouso (azienda agraria-pulizia servizi igienici)
- ✓ utilizzo dei copri scarpe (igienizzazione aule-pulizia servizi igienici)
- ✓ utilizzo del gel igienizzante (tutti i reparti)
- ✓ divieto di affollamento, massimo 2 persone (punto vendita azienda agraria)
- ✓ divieto di affollamento, massimo 1 persona (sportello segreteria)
- ✓ divieto di sosta delle persone (davanti a cassa azienda agraria-reception)
- ✓ protocollo di igienizzazione e obbligo dei DPI (tutti i reparti)
- ✓ utilizzo di occhiali e/o visiere (azienda agraria-collaboratori scolastici)
- ✓ utilizzo di barriere parafuoco (reception-cattedre-uffici segreteria-uffici dirigenza e vicepresidenza)
- ✓ formazione del personale (collaboratori scolastici)



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - 📠 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

Una copia del protocollo sarà esposta nella bacheca della sicurezza, inviata a tutto il personale tramite email e caricata all'albo online e sul sito istituzionale.

Il presente Protocollo è valido fino a diverse disposizioni ministeriali e nuove disposizioni del Dirigente scolastico.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE (DPI)

Negli ambienti di lavoro, oltre ai DPI elencati nel documento di valutazione dei rischi (DVR), sulla base del complesso dei rischi valutati è obbligatorio, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica (D.L. n. 9, art. 34 e D.L. n. 18, art. 16 c. 1).

Tale obbligo è previsto anche per l'utenza che si reca nell'Istituto (studenti, genitori, fornitori, ecc...).

I dispositivi di protezione per i singoli reparti sono elencati all'interno dei protocolli operativi specifici di ogni reparto che devono essere obbligatoriamente utilizzati per evitare il contagio o la diffusione dell'epidemia di COVID-19. Rientrano nei dispositivi di protezione anche le barriere parafiatto presenti negli uffici della segreteria, della dirigenza, della vicepresidenza e all'ingresso principale.

Ogni cassetta del PS sarà integrata con una mascherina FFP2 senza valvola.

FORNITORI ESTERNI

L'accesso dei fornitori esterni deve avvenire limitatamente all'atrio dell'Istituto e per il tempo necessario allo scarico del materiale; i fornitori devono accedere indossando la mascherina.

I fornitori dell'azienda agraria devono consegnare il materiale all'ingresso del punto vendita e sostando per il tempo necessario allo scarico del materiale.

UFFICI AMMINISTRATIVI

Negli uffici amministrativi verranno attuate le seguenti procedure per garantire le condizioni di sicurezza e salute:

- l'accesso agli uffici è riservato esclusivamente al personale amministrativo e per gli atti amministrativi il personale interessato dovrà rivolgersi agli sportelli della Segreteria o, meglio, tramite email;
- per motivi indifferibili è possibile entrare una persona alla volta e per il tempo strettamente necessario;
- laddove vi siano scrivanie contigue verranno posizionate barriere parafiatto;
- il personale deve indossare, fino a diverse disposizioni ministeriali, la mascherina chirurgica;
- è vietato sostare davanti agli sportelli della Segreteria;
- accedere agli sportelli, massimo di 1 persona alla volta e con mascherina;
- accedere agli sportelli mantenendo la distanza minima di 1 metro;
- i filtri degli impianti di climatizzazione, durante tutto il periodo dell'emergenza dovranno essere puliti e igienizzati una volta alla settimana, se usati;
- le superfici di contatto devono essere igienizzate quotidianamente a fine servizio (piani scrivanie e sportello, tastiere, monitor, maniglioni, maniglie delle porte e finestre, ecc...);
- igienizzare spesso le mani preferibilmente con sapone o, in alternativa, con gel. Il personale che soffre di patologie che possono mettere a rischio la propria salute possono indossare i guanti monouso ed igienizzarli al bisogno.
- accedono ai servizi igienici collocati nel corridoio



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - ☎ 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

LABORATORI E AULE ATTREZZATE

Ai sensi del D. legs. 81/08, l'allievo applicato alla strumentazione dei laboratori è equiparato ai lavoratori e, durante l'attività pratica, sarà necessario fare riferimento alle indicazioni e alle misure di prevenzione e protezione riportate nei protocolli di settore.

Per evitare il più possibile che i laboratori siano utilizzati da più gruppi classe in successione, l'orario didattico verrà steso raggruppando il più possibile le ore di laboratorio di ciascuna classe. Per ogni Laboratorio è stato definito il numero massimo di allievi che possono operare nel rispetto di almeno 1 m di distanza tra gli studenti e di 2 m dal docente o, nel rispetto, delle disposizioni impartite dai docenti dei laboratori in base alle specifiche peculiarità degli esperimenti; pertanto, le classi saranno suddivise in 2 gruppi di egual numero così da sfruttare la compresenza, con metà classe in laboratorio e l'altra metà in DDI. Per alcuni laboratori Per evitare lo stazionamento e il possibile assembramento, gli studenti che non sono in possesso della divisa saranno allontanati dall'istituto, previa comunicazione alle famiglie nel caso di minorenni.

Ogni Laboratorio e aula attrezzata dovranno essere arieggiati e saranno dotati di dispenser di soluzione alcolica ad uso degli allievi e del personale. Anche in questo caso, i collaboratori scolastici dovranno curare la pulizia dei locali prima dell'accesso di nuove classi.

PALESTRA

Per le attività di scienze motorie, sarà sufficiente garantire un distanziamento interpersonale tra gli allievi di almeno 2 m ed altrettanto tra gli allievi e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che lo permettono e incrementando le uscite in spazi verdi esterni. Nelle prime fasi di riapertura delle scuole sono sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività sportive individuali che permettono il distanziamento fisico.

Gli spogliatoi annessi alla palestra, così come i servizi igienici, sono utilizzabili previa l'individuazione del numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente (il numero è riportato all'esterno dei locali con apposito cartello).

La palestra e gli spogliatoi dovranno essere arieggiati e saranno dotati di dispenser di soluzione alcolica ad uso degli allievi e del personale. Anche in questo caso, i collaboratori scolastici dovranno curare la pulizia delle attrezzature prima dell'accesso di nuove classi.

USO DELL'ASCENSORE

Salire una persona alla volta e solo per giustificati motivi, evitando di appoggiarsi alle pareti interne.

UFFICI DELLA DIRIGENZA (presidenza-vicepresidenza e uffici dei collaboratori del Dirigente)

Negli uffici verranno attuate le seguenti procedure per garantire le condizioni di sicurezza e salute:

- gli uffici della Dirigenza sono riservati esclusivamente al Dirigente scolastico ed ai docenti incaricati dal Dirigente scolastico;
- negli Uffici è opportuno entrare 1 persona alla volta;
- non sostare davanti alla porta;
- mantenere un distanziamento fisico minimo di un 1 metro;
- accedere al corridoio della Dirigenza senza creare assembramenti, massimo 2 persone alla volta;



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - 📠 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

- i docenti devono indossare, fino a diverse disposizioni ministeriali, la mascherina chirurgica;
- le superfici di contatto devono essere igienizzate quotidianamente a fine servizio (piani scrivanie, tastiere, monitor, maniglioni, maniglie delle porte e finestre, interruttori elettrici e qualsiasi altro oggetto o strumento quotidianamente usato nell'arco della giornata ecc...);
- igienizzare spesso le mani preferibilmente con sapone o, in alternativa, con gel. Il personale che soffre di patologie che possono mettere a rischio la propria salute possono indossare i guanti monouso ed igienizzarli al bisogno.

INGRESSO SEDE ANDRONE E RECEPTION CENTRALINO

Alla reception/centralino della Sede verranno attuate le seguenti procedure per garantire le condizioni di sicurezza e salute:

- le postazioni del centralino sono riservate al personale incaricato;
- la postazione del centralino deve essere occupata da due persone alla volta distanziate di un metro;
- è vietato sostare nell'androne;
- bisogna garantire la distanza minima di 1 metro davanti alla reception;
- il personale alla reception dovrà indossare la mascherina;
- il personale alla reception sarà protetto da barriere parafiatto;
- le superfici di contatto devono essere igienizzate quotidianamente (piani del bancone, telefono, maniglioni, maniglie delle porte, ecc...).

SALA STAMPA

Verrà garantito il servizio di stampa nel rispetto delle seguenti procedure:

- all'interno della sala sarà presente un solo operatore per volta;
- si deve provvedere ad un adeguato ricambio d'aria, almeno di 10 minuti ogni ora;
- l'accesso alla sala stampa è limitato ad una persona alla volta;
- è vietato sostare davanti alla porta della sala stampa;
- mantenere un distanziamento fisico minimo di un 1 metro nel corridoio antistante l'ingresso della sala stampa;
- le superfici di contatto devono essere igienizzate quotidianamente (piano del bancone, maniglie delle porte e finestre, parti della macchina fotocopiatrice toccate, ecc...);
- è obbligatorio indossare la mascherina durante il turno di servizio;
- igienizzare spesso le mani preferibilmente con sapone o, in alternativa, con gel.

AULA MAGNA

Per l'utilizzo dell'aula magna verranno attuate le seguenti procedure per garantire le condizioni di sicurezza e salute:

- l'accesso all'aula magna deve essere preventivamente indicato sul registro presso la reception almeno 24 ore prima;
- è vietato utilizzare l'aula senza prenotazione;
- attuare pulizia e igienizzazione delle superfici di contatto dopo ogni utilizzo (piano scrivania, sedute, schienali, braccioli, tastiere, monitor, maniglioni, maniglie delle finestre) e un lavaggio del pavimento con detergente neutro;

SERVIZIO BAR

Il servizio bar dovrà garantire le stesse misure di sicurezza, in accordo con il gestore. Le misure da rispettare sono:

- una sola persona operante all'interno al piano bar (possibile un'altra sul retro);
- l'operatore dovrà indossare mascherina e guanti monouso;
- l'accesso al bar è limitato a tre persona alla volta;



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - ☎ 035 220410

Sito: <http://www.iisrigonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

- le superfici di contatto devono essere igienizzate quotidianamente, ad inizio e termine servizio (piano del bancone, parti delle macchine toccate, maniglie delle porte e finestre, ecc...);
- procedere all'apertura delle finestre per garantire il ricambio d'aria nel locale per un minimo di almeno 10 minuti ogni ora;
- è obbligatorio indossare la mascherina durante il turno di servizio;
- igienizzare spesso le mani preferibilmente con sapone o, in alternativa, con gel.

Le modalità attraverso le quali gli alunni potranno effettuare e ritirare le ordinazioni saranno regolamentate da apposite circolari.

AZIENDA AGRARIA

Nell'azienda agraria e in particolare presso il punto vendita verranno attuate le seguenti procedure per garantire le condizioni di sicurezza e salute:

- il personale tecnico è provvisto dei seguenti DPI (oltre a quelli previsti dal DVR): mascherina, occhiali o visiera;
- i percorsi di entrata e uscita sono differenziati;
- ingresso al punto vendita di massimo 2 persone alla volta;
- è vietato sostare davanti alla cassa;
- ingresso al punto vendita mantenendo la distanza minima di 1 metro;
- guanti monouso per i clienti;
- gel igienizzante per i clienti ed alla cassa;
- obbligo per i clienti di entrare con la mascherina;
- al personale ed ai clienti verrà rilevata quotidianamente la temperatura;
- mantenere un'adeguata ventilazione del locale;
- le superfici di contatto devono essere igienizzate quotidianamente a fine lavoro (piano della cassa e ufficio, maniglione porta ingresso, ecc...);
- il pavimento deve essere pulito e igienizzato quotidianamente, in particolare nella parte interessata all'ingresso dei clienti;
- igienizzare spesso le mani preferibilmente con sapone o, in alternativa, con gel.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE-PULIZIA AULE

Le aule dell'Istituto, compresi laboratori e corridoi devono essere sottoposti a **pulizia approfondita** quotidianamente, al termine delle lezioni con la seguente procedura per garantire le condizioni di sicurezza e salute:

- accedere ai locali con mascherina, guanti e visiera/occhiali;
- igienizzare le pareti delle aule, androne, corrimano, scale e corridoi con spruzzino o nebulizzatore;
- igienizzare tutte le superfici di contatto come banchi, scrivanie, armadi, sedie, braccioli, oggetti, arredi, tastiere e interruttori;
- igienizzare i pulsanti dell'ascensore, dei distributori automatici di cibi e bevande;
- igienizzare i maniglioni e le maniglie di porte e finestre;
- procedere alla pulizia quotidiana dei pavimenti (lavaggio e igienizzazione).
- i filtri degli impianti di climatizzazione (Lab. Chimica IP), durante tutto il periodo dell'emergenza dovranno essere puliti e igienizzati una volta alla settimana, se usati.

PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici utilizzati dagli studenti, dai docenti e dal personale Ata devono essere puliti e igienizzati quotidianamente, al termine delle lezioni con la seguente procedura per garantire le condizioni di sicurezza e salute:

- accedere ai servizi con mascherina, camice monouso, guanti, copri scarpe e visiera/occhiali;
- igienizzazione di tutte le pareti con spruzzino o nebulizzatore;



Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - 📠 035 220410

Sito: <http://www.iisrignonistern.it>-email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

- igienizzare i pavimenti e gli apparecchi sanitari con l'ausilio dello spruzzino o del nebulizzatore;
- igienizzare i rubinetti, i pulsanti e le maniglie dei locali sanitari;
- garantire il ricambio d'aria dei locali;
- procedere alla pulizia dei pavimenti (lavaggio e igienizzazione).

MATERIALI PER LA PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

- Pulizia dei pavimenti: detergente disinfettante neutro di superficie;
- igienizzazione delle superfici non metalliche con spruzzino o nebulizzatore: soluzione con ipoclorito di sodio al 0,1 %; Coprire PC, monitor, stampanti ecc. durante la vaporizzazione.
- igienizzazione delle superfici metalliche e con contatti elettrici (es. tastiere) con panno umido: etanolo al 70%.

Tabella 1. Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PMC attualmente autorizzati

Superficie	Detergente
Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; <i>in alternativa</i> : lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

VENTILAZIONE DEI LOCALI

Le aule, corridoi e laboratori dovranno avere un regolare e sufficiente ricambio d'aria, al termine delle lezioni aprire le finestre per circa di 10 minuti ogni ora.









Ministero della Pubblica Istruzione
I.I.S. Mario Rigoni Stern
Via Borgo Palazzo 128-24125 Bergamo
☎ 035 220213 - 📠 035 220410

Sito: <http://www.iisrignonistern.it> - email: BGIS03100L@istruzione.it

PROTOCOLLO SICUREZZA E SALUTE

USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE (DPI)

	<p>CAMICE MONOUSO</p> <p>Obbligatorio indossarlo nella pulizia dei servizi igienici per evitare contaminazioni e sporczia sugli indumenti personali, DPI per i collaboratori scolastici</p>
	<p>MASCHERINA CHIRURGICA/FFP2</p> <p>Obbligatorio indossarla durante il turno di servizio all'interno e negli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto per evitare contagi. Per le pulizie è prevista la mascherina FFP2 senza filtro. Obbligatoria per tutto il personale e utenza</p>
	<p>GUANTI MONOUSO</p> <p>Obbligatorio indossarli durante la pulizia e l'igienizzazione dei locali e dei servizi igienici per evitare contagi, DPI per i collaboratori scolastici e clienti azienda agraria.</p>
	<p>COPRISCARPE MONOUSO</p> <p>Obbligatorio indossarli per i collaboratori scolastici durante la pulizia dei servizi igienici per evitare contaminazioni.</p>
	<p>OCCHIALI</p> <p>Obbligatorio indossarli per i collaboratori scolastici durante la pulizia e l'igienizzazione dei locali e dei servizi igienici. Obbligatorio indossarli per gli addetti del punto vendita azienda agraria. In alternativa è obbligatoria la visiera.</p>
	<p>VISIERA</p> <p>Vedere sopra come per gli occhiali</p>

Fanno parte del presente protocollo:

Appendice 1: Modello autocertificazione

Appendice1bis: indicazioni per il personale ATA, indicazioni per i docenti, indicazioni per gli studenti, indicazioni per i visitatori

Appendice 2: Disposizione di allontanamento

Bergamo, 03 settembre 2020

Il Dirigente scolastico
Carmelo Scaffidi