



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO COCITO" ALBA

Protocollo di sicurezza anti contagio

Prot. n° 805 del 5 maggio 2020

In attesa di future ordinanze specificatamente indirizzate agli ambienti scolastici, il Liceo Scientifico Cocito attua un protocollo di sicurezza anti contagio adeguandosi a quanto previsto all'allegato 6 del DCPM del 26 aprile 2020 per le aziende.

PRIMA DI RECARSI AL LAVORO

Si invita il personale con febbre oltre 37.5 gradi centigradi o altri sintomi influenzali a rimanere presso il proprio domicilio e a contattare il medico curante e l'autorità sanitaria ai numeri appositi nazionali.

Allo stesso modo si invita il personale che negli ultimi 14 giorni sia entrato in contatto con persone risultate positive al Coronavirus o si sia recato in zone definite "rosse" dall'OMS in base all'alto indice di contagio a non recarsi a scuola, a informare il Dirigente Scolastico quale datore di lavoro e a contattare l'autorità sanitaria.

Si raccomanda ai dipendenti con particolari situazioni di fragilità che potrebbero essere considerati a rischio di farne immediata comunicazione al medico competente dott. Pizzigalli Marco all'indirizzo serviziomdl@poliambulatoriosanpaolo.it (si allega specifico volantino informativo)

INGRESSO E PERMANENZA A SCUOLA

Il personale che si reca a scuola per svolgere le attività minime indispensabili delle quali è stato incaricato secondo il piano di gestione del personale deve:

- a) Subito dopo l'ingresso dalla porta principale **disinfettare le mani** utilizzando il flacone di gel a disposizione
- b) Fino a quando non sarà disponibile un rilevatore automatico di temperatura il dipendente dovrà autocertificare di non avere una **temperatura** corporea superiore ai 37,5°C e di non avuto contatti negli **ultimi 14 giorni** con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- c) Indossare **una nuova mascherina** usa e getta di tipo chirurgico fornita dalla scuola a disposizione nel banco dei collaboratori scolastici di fronte all'ingresso. Nel caso in cui il dipendente voglia continuare ad indossare la propria mascherina e non usufruisca di quella offerta in dotazione deve garantire che la mascherina che indossa abbia un potere filtrante verso l'esterno almeno del 90% e che non sia esausta.
- d) Mantenere una **distanza** dai colleghi e da altre persone di **almeno due metri**. La distanza di sicurezza è raccomandata sia durante le attività lavorative, che negli uffici, che durante i momenti di pausa.
- e) **Areare** spesso l'ambiente in cui lavora

E' in dotazione presso ogni ufficio un flacone di **gel disinfettante** prodotto dal laboratorio di chimica del Liceo: si invitano i dipendenti a farne uso frequente per disinfettare le mani

Sono a disposizione del personale anche dei guanti monouso che si possono richiedere al banco dei collaboratori all'ingresso.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO COCITO" ALBA

Nel caso in cui, durante la permanenza a scuola, il dipendente **manifesti sintomi influenzali sospetti** o febbre superiore a 37,5°C il dipendente stesso dovrà immediatamente informare il Dirigente Scolastico quale datore di lavoro e attivare le procedure di auto-isolamento contattando l'autorità sanitaria e abbandonando immediatamente i locali di lavoro

All'uscita da scuola i lavoratori sono invitati a gettare le mascherine e gli eventuali guanti nell'apposito cestino per lo smaltimento presso il banco bidelli all'ingresso. Successivamente si raccomanda di detergere le mani con il gel disinfettante.

Si sottolinea l'importanza dell'informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici secondo il piano di gestione del personale avranno cura di:

- Pulire e sanificare gli uffici al termine dell'orario lavorativo con particolare attenzione a scrivanie, tastiere, mouse
- Pulire e sanificare quotidianamente i locali comuni con particolare attenzione ai bagni del piano terreno, a maniglie e superfici nella zona degli uffici.
- Nella detersione il collaboratore indosserà sempre guanti e mascherina e userà carta usa e getta
- Si raccomanda una frequente ventilazione dei locali sanificati e dei corridoi
- E' necessario pulire e sanificare quotidianamente le tastiere dei distributori delle bevande e snack al piano terra e al piano seminterrato
- Al termine della mattinata il collaboratore incaricato della chiusura della scuola utilizzando guanti monouso sigillerà la spazzatura dedicata allo smaltimento dei DPI potenzialmente pericolosi e metterà il sacco dentro un secondo sacco chiuso ermeticamente nei bidoni all'esterno della scuola

ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI

I visitatori esterni e i fornitori possono accedere ai locali nei giorni di apertura degli uffici solo previo appuntamento laddove non sia possibile espletare l'attività per via telematica. All'ingresso il visitatore/fornitore deve:

- entrare munito di mascherina personale,
- disinfettare le mani con il gel messo a disposizione dalla scuola
- mantenere la distanza di due metri dal personale scolastico
- restare nei locali scolastici il minor tempo possibile per portare a compimento la sua attività
- all'uscita può smaltire guanti o mascherina nell'apposito bidone posto all'ingresso presso il bancone dei bidelli

Il Dirigente Scolastico

Prof. Anna Viafengo

Il Rappresentante Sicurezza Lavoratori

Prof. Giorgio Cartello

Il Medico Competente

Dot. Marco Pizzigalli

Dot. MARCO PIZZIGALLI
MEDICO CHIRURGO ADDIZIONE 79A
SPEC. IN MEDICINA PREVENTIVA
DEI LAVORATORI E PSICOLOGIA
Str. Naz. 2 - 12091 MISTRELE D'ALBA (CN)

L'RSPP

Ing. Claudio Delcampo

Visto
Il DPO/RPD
Avv. Gabriele Carazza

Firmato digitalmente da
GABRIELE CARAZZA

CN = CARAZZA GABRIELE
SerialNumber = TINIT-CRZGRL79H08B111E
e-mail = gabrielecarazza@yahoo.it
C = IT