

**P02 PROCEDURA OPERATIVA DI
PREVENZIONE ED INTERVENTO SPECIFICHE -
COVID 19****PO
02****ATTIVITA' SVOLTE DA AZIENDE ESTERNE
ALLA STRUTTURA SCOLASTICA****REV.02****D.P.C.M. 26/04/2020 – Protocollo Allegato 6**
Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di
contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie
di prevenzione dell'INAIL – rev. 23 aprile 2020**DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111**
"Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche,
universitarie, sociali e in materia di trasporti"
PIANO SCUOLA 2021-22
Protocollo D'intesa a.s. 2021-22**LICEO****GIUSEPPE TARANTINO**
GRAVINA IN PUGLIA www.liceogravina.it

UNIONE EUROPEA

Revisione	Data	Funzioni coinvolte					
		Il Dirigente Scolastico	RSPP	MC	RLS	ASPP	Altri
02	30.08.2021	Prof. B. GUGLIELMI	Prof. V. STIMOLO	Dott. V. RUTIGLIANO	Prof. A. RUSCIGNO	-	-

Emissione	Data	Funzioni coinvolte	Timbro e Firma
	30.08.2021	Dirigente Scolastico Prof. B. GUGLIELMI	
	30.08.2021	RSPP Prof. V. STIMOLO	Firma Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93
	30.08.2021	MC Dott. V. RUTIGLIANO	Firma Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93
	30.08.2021	RLS Prof. A. RUSCIGNO	Firma Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

Indice

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. SCOPO

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

4. DEFINIZIONI

5. RESPONSABILITA'

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

7. GESTIONE DEI RIFIUTI

PREMESSA

Premesso che il rischio biologico correlato all'improvvisa emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia Covid-19, **non è riconducibile esclusivamente ad un'esposizione professionale al rischio biologico da contatto accidentale o deliberato, in quanto è da ritenersi un rischio ubiquitario,** con conseguente necessità o meno dell'aggiornamento della valutazione dei rischi, come richiesto dal D.Lgs.81/08, ma altresì si identifica quale rischio non professionale in quanto sovrapponibile alla comune popolazione, per il quale non ricade sul Datore di Lavoro il potere risolutivo e direttorio, ma piuttosto si renderà necessario l'attenersi, lui come i suoi lavoratori, alle specifiche misure imposte dagli enti sanitari e dal Ministero, passando anche per iniziative e campagne di informazione al proprio personale.

Fatta tale premessa è ferma intenzione della Direzione di questo Istituto, attivare tutte le misure di prevenzione e protezione per la riduzione del rischio biologico correlato alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (cosiddetto "coronavirus") causa della malattia Covid-19, ragion per cui:

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. SCOPO

Scopo della presente istruzione è quello di fornire a tutto il personale interno e delle imprese esterne le indicazioni necessarie per una corretta gestione del **Rischio da contagio COVID-19** per limitare la diffusione dei microrganismi e ridurre quindi l'incidenza delle infezioni e contagi batteriologici fra gli individui.

La Prevenzione e la Protezione sono gli strumenti di cui possiamo disporre per far fronte alla situazione di Emergenza che stiamo vivendo ed evitare eventuali contagi e così la conseguente diffusione del COVID-19.

Seguiamo alla lettera le istruzioni di seguito riportate così da poter rientrare a casa la sera senza dubbi sul nostro stato di salute.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura operativa dovrà essere portata a conoscenza di tutto il personale interno de dell'ambito gestionale/amministrativo/collaboratori scolastici e delle imprese esterne senza nessuna esclusione.

Per il personale interno con la firma di ogni dipendente istruito, su apposito modulo di Formazione o attraverso formazione in sincrono e/o asincrono in modalità lavoro agile; per tutto il personale interno verrà effettuata specifica formazione in sincrono e/o asincrono in modalità lavoro agile.

Per le imprese esterne mediante la trasmissione formale della presente procedura ed il riscontro, sotto forma di dichiarazione, da parte del Rappresentante Legale della impresa esterna, di avvenuta ricezione, conoscenza, informazioni, formazione ed applicazione della stessa.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

D.P.C.M. 26/04/2020 – Protocollo Allegato 6

Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione dell'INAIL – rev. 23 Aprile 2020;

LINEE GUIDA MINISTERO DELLA SALUTE

DVRG Aggiornamento Covid-19

DUVRI Aggiornamento Covid-19

4. DEFINIZIONI

1. Virus - Microrganismo infettivo

1 (med.) denominazione, al tempo corrente, di ogni agente patogeno di una malattia infettiva;

2 (biol.) agente patogeno costituito dall'unione di una proteina con un acido nucleico, incapace di riproduzione attiva, che vive e si replica soltanto all'interno e a spese di una cellula vivente è detto anche virus filtrabile o ultravirus perché passa attraverso i filtri che trattengono i batteri e perché non visibile al microscopio ottico: " il virus dell'influenza ", " del vaiolo";

2. Contagio

Il contagio è la trasmissione da un individuo ad un altro di una malattia infettiva. Può avvenire in diversi modi a seconda della malattia associata;

3. Infezione

Una malattia infettiva è una malattia determinata da agenti patogeni che entrano in contatto con un individuo. Tali agenti causali possono essere virus, batteri, funghi o miceti, elminti, muffe e protozoi. La malattia è il risultato della complessa interazione tra il sistema immunitario e l'organismo estraneo. La branca che studia tali patologie è chiamata infettivologia.

Affinché una malattia venga definita come infettiva, essa deve rispondere a determinati criteri epidemiologici. In primo luogo una malattia infettiva deve colpire indiscriminatamente entrambi i sessi. In secondo luogo deve rispondere alla legge di Farr, che afferma che le malattie infettive si diffondono secondo un ritmo esponenziale;

4. Trasmissione del virus (estratto dal sito del Ministero della Salute):

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi;

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti. Studi sono in corso per comprendere meglio le modalità di trasmissione del virus.

5. Mascherine protettive FFP2 / FFP3 – Chirurgiche o nell'impossibilità di reperimento quelle ritenute utilizzabili dal servizio sanitario nazionale.

È il DPI (Dispositivo di Protezione Individuale) necessario ad impedire che il virus possa contagiarti attraverso la volatilità del microorganismo e così raggiungere la nostra bocca o il nostro naso;

6. Guanti sanitari in lattice

È il DPI (Dispositivo di Protezione Individuale) necessario ad impedire che il virus possa contagiarti attraverso il contatto, il virus potrebbe trovarsi su qualsiasi superficie e la mano fare da vettore per raggiungere la nostra bocca o naso,

NON TOCCARSI MAI IL VOLTO, NÉ CON LE MANI NEMMENO CON I GUANTI.

Detto DPI può e deve essere indossato sotto il normale guanto da lavoro (Es. guanti anti taglio, guanti in crosta, guanti in pelle bovina per argonisti, ecc...).

7. Occhiali di protezione non a tenuta

È il DPI (Dispositivo di Protezione Individuale) necessario ad impedire che il virus possa contagiarti attraverso la volatilità del microorganismo e così raggiungere le parti molli come gli occhi;

8. Saponi, Gel alcolici e altri prodotti disinfettanti

Sono i prodotti necessari per un'accurata igiene delle mani, gli stessi saranno a disposizione del personale in ogni luogo di lavoro (vedere Istruzione Operativa IO21HSE "Lavaggio delle mani").

5. RESPONSABILITA'

La responsabilità per l'attuazione della presente procedura operativa è a carico di ogni soggetto/individuo di ogni grado o livello di inquadramento nessuno escluso, direttamente interessato nel processo di **attività svolte da aziende esterne alla struttura scolastica.**

Il Datore di Lavoro o suo delegato dovrà assicurarsi che il personale interno nonché le imprese esterne abbiano ricevuto la necessaria informazione e formazione sui contenuti e sull'applicabilità della presente procedura operativa.

Sarà altresì compito del Datore di Lavoro e/o suo delegato effettuare attività di vigilanza e controllo sull'operato delle maestranze e riportare eventuali anomalie sul comportamento del personale, **non verrà accettato nessun comportamento scorretto, per la salute di tutti verrà applicata la TOLLERANZA ZERO.**

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

6.1 ATTIVITA' PRELIMINARI

Le seguenti misure tengono conto delle prescrizioni operative preliminari per l'accesso alla struttura scolastica, ed in particolare:

1. Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole e misure di prevenzione e protezione previste dalla presente procedura operativa e quanto previsto dal DUVRI;

2. l'impresa esterna, dovrà inviare formalmente alla DS, al fine della sua autorizzazione all'ingresso in struttura: formale richiesta di accesso contenete:

- l'elenco del personale e delle attrezzature impegnate nelle attività;

- la descrizione e cronoprogramma delle attività da svolgere;
- POS (piano Operativo di Sicurezza);
- la dichiarazione, da parte del Rappresentante Legale della impresa esterna, di avvenuta ricezione, conoscenza, informazioni, formazione ed applicazione dei contenuti presenti nel DUVRI e nella PO2 messa a disposizione dall'Istituto scolastico;
- la dichiarazione, da parte del Rappresentante Legale della impresa esterna, che il personale impiegato, non presenta e/o di non essere stato a contatto con persone che presentino, o abbiano presentato nei giorni precedenti, febbre e/o sintomi respiratori; non provenire dalle zone previste dall'Ordinanza n° 176 del 08.03.2020 Regione Puglia; di non essere sottoposto a obbligo di quarantena;
- la dichiarazione, da parte del Rappresentante Legale della impresa esterna, che il personale impiegato nelle attività è stato preventivamente informato e formato sui contenuti della presente procedura operativa;
- la dichiarazione, da parte del Rappresentante Legale della impresa esterna autorizza l'Istituto scolastico al trattamento dei dati sensibili, nel rispetto delle vigenti norme in materia di privacy.
- l'accesso potrà essere autorizzato, previa verifica della congruità e conformità della documentazione trasmessa dall'impresa esterna;
- al fine di prevenire/mitigare e contenere il rischio DA INTERFERENZE per tutti gli operatori, fornitori, imprese esterne che dovranno essere presenti presso la struttura scolastica, SI PRESCRIVE LA PRESENZA UNIVOCA DI UNA SOLA IMPRESA E/O FORNITORE PER VOLTA NEI TEMPI E NEGLI SPAZI AUTORIZZATI.
- è severamente vietato, da parte del personale delle ditte incaricate, di accedere ad aree della struttura scolastica non oggetto di intervento;
- è severamente vietato l'utilizzo dei climatizzatori e/o di dispositivi di movimentazione dell'aria (ventilatori, aspiratori ecc..).

6.2 ACCESSO ALLA STRUTTURA SCOLASTICA DI PERSONE ESTERNE ALL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA (FORNITORI ESTERNI, GENITORI, ECC)

1. Qualora sia necessario ed inderogabile l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole e misure di prevenzione e protezione, ivi comprese quelle per l'accesso alle strutture scolastiche di cui al precedente paragrafo;

2. è identificato un unico ingresso di accesso al sito scolastico, presidiato e dotato dei necessari presidi (dispenser gel igienizzante, dotazione DPI, registrazione ingressi);

3. chiunque acceda alla Struttura Scolastica dovrà segnalare al personale presso l'Ingresso Unico di Accesso: se ha febbre, tosse, mal di gola o raffreddore mediante la compilazione del modello in autocertificazione; dovrà farsi misurare la temperatura corporea e dovrà igienizzare le mani con acqua e sapone oppure con gel alcolico. Tutti i dati e i nominativi degli ingressi devono essere riportati su apposito registro, che si allega, nel rispetto delle norme in materia di privacy;

4. a tutti coloro che accederanno alla struttura dovrà essere misurata la temperatura corporea inibendone l'ingresso in caso di temperatura superiore ai 37,5°C;

5. Il datore di lavoro informa preventivamente a coloro che dovranno fare accesso alla struttura, della 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'OMS2;

6. Per l'accesso di fornitori esterni è definita procedure, P02 PROCEDURA OPERATIVA DI PREVENZIONE ED INTERVENTO SPECIFICHE - COVID 19, ATTIVITA' SVOLTE DA AZIENDE ESTERNE ALLA STRUTTURA SCOLASTICA che regoli in particolare, ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nelle attività/uffici coinvolti;

7. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;

8. Per fornitori esterni, genitori, utenti, studenti e/o altro personale esterno è stato individuato un servizio igienico dedicati, prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale e garantire una adeguata pulizia giornaliera;

9. Le misure previste nel presente DVR si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della struttura scolastica;

10. La Direzione Scolastica è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale, attraverso l'invio del DUVRI e della PO2 specifica, nonché deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

11. L'impresa appaltatrice, dovrà inviare formalmente alla DS, al fine della sua autorizzazione all'ingresso in struttura: l'elenco del personale e delle attrezzature impegnate nelle attività, descrizione e cronoprogramma delle attività, POS (piano Operativo di Sicurezza), dichiarazione di attivare e rispettare i contenuti presenti nel DUVRI e nella PO2 messa a disposizione dall'Istituto scolastico.

ATTENZIONE:

L'accesso alla struttura sarà negato in mancanza di uno dei sopra elencati requisiti, in particolare il personale che non indosserà correttamente la mascherina in dotazione sarà allontanato, ciò è da considerarsi quale infrazione grave nell'attuazione delle misure di sicurezza e sanzionato secondo le prescrizioni di legge.

6.3 ACCESSO PULIZIA E IGIENIZZAZIONE LUOGHI E POSTAZIONI DI LAVORO, ATTREZZATURE E SUPPELETTILI

1. Gli ambienti oggetto di intervento alla struttura saranno igienizzati e sanificati, preliminarmente al loro utilizzo, il loro accesso seguirà il flusso d'ingresso ad essi si accede mantenendo il distanziamento sociale minimo di 1 mt. ed indossando sempre i DPI in dotazione;

2. E' fatto assoluto divieto al personale dell'impresa esterna, utilizzare, visitare e/o entrare in ambienti, stanze, servizi, a loro non dedicati e messi a disposizione;

3. Sono inibiti e sospesi tutti i punti di ristoro e l'uso di distributori automatici di bevande e caffè, altresì sono vietati possibili assembramenti in occasione dell'ingresso;

4. ogni lavoratore dell'impresa esterna dovrà periodicamente igienizzare la propria postazione di lavoro, partendo dal piano di lavoro e proseguendo gli attrezzi di uso comune...ecc.

5. Ogni lavoratore dell'impresa esterna che utilizza mezzi quali carrelli elevatori, furgoni, pulmini, camion, auto aziendali, che possono essere o entrare in contatto con il personale scolastico, dovrà igienizzare prima dell'uso, periodicamente e al termine dell'utilizzo il mezzo nella parte anteriore (cruscotto) e nei componenti utilizzati per la conduzione del mezzo (volanti, cloche, timoni, leve, tasti, ecc.).

6. Ogni lavoratore dell'impresa esterna che utilizza attrezzature manuali quali transpallet, trapani, avvitatori, troncatrici, ecc. dovrà provvedere alla loro igienizzazione periodica;

7. Il materiale necessario per igienizzare le attrezzature e i mezzi aziendali (Panno/carta e alcol o similare) sarà messo a disposizione in quantitativo sufficiente in ogni luogo di lavoro da parte dell'impresa esterna.

6.4 GESTIONE ACCESSI FORNITORI E TRASPORTATORI

1. ad ogni Fornitore e Trasportatore verrà consegnato all'ingresso un opuscolo informativo riportante le regole di base per la Prevenzione e Protezione da COVID-19;

2. L'accesso di Fornitori esterni viene ridotto al minimo indispensabile e regolamentato seguendo le misure indicate di cui ai punti 6.1 – 6.2 – 6.3, inoltre vengono definiti i percorsi, i tempi e le modalità di accesso per evitare eventuali contatti.

3. I trasportatori quando possibile devono rimanere all'interno della cabina del mezzo di trasporto, durante l'attività di registrazione, vidimazione e consegna dei documenti relativi alla consegna e/o ritiro del materiale dovranno essere messe in atto tutte le precauzioni del caso. Quando per necessità o accordi fra le parti devono effettuare attività di carico/scarico dovranno mantenere una distanza superiore al METRO da ogni soggetto ed essere dotati dei DPI necessari (mascherina e guanti).

6.5 ULTERIORI ISTRUZIONI OPERATIVE

Comportamento e misure di prevenzione e protezione sul luogo di lavoro:

- evita contatti ravvicinati mantenendo sempre UN METRO da ogni individuo anche con i DPI indossati;
- lava spesso le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica (vedere Istruzione IO21HSE);
- evita luoghi affollati (spogliatoi, mense, uffici, punti fumo, aree di ristoro (in prossimità dei distributori automatici di bevande, ecc.)), dove è necessario verranno regolamentati gli accessi a detti luoghi;
- non toccarti naso, occhi e bocca con le mani anche con i guanti;
- evita strette di mano o abbracci;
- copri sempre la bocca e il naso in caso di starnuti e/o colpi di tosse con fazzoletti monouso e o la piega del braccio, quando si indossa la mascherina mantenere la mascherina con la piega del braccio;
- a fine turno di lavoro il personale indossando sempre mascherina e guanti, potrà lasciare la struttura scolastica e così raggiungere il proprio luogo di arrivo;
- a conclusione delle attività giornaliere le strutture scolastiche oggetto di intervento da parte di personale esterno devono essere sottoposte ad intervento straordinario di igienizzazione a cura della impresa esterna;

6.6 DPI OBBLIGATORI per accesso alla struttura scolastica

- Sono obbligatori, da parte del personale delle imprese esterne, indossare e utilizzare sia all'interno che nelle aree esterne della scuola, specifici DPI quali, mascherina tipo chirurgica, guanti;

GUANTI SANITARI IN LATTICE o NITRILE:

- ✓ indossarli facendo in modo che il DPI aderisca bene in ogni parte della mano facendo meno pieghe possibili;
- ✓ Sostituire sempre il DPI quando lo stesso evidenzia danneggiamenti e/o usure importanti;
- ✓ Quando si procede nello svestire il guanto evitare di toccare con le mani l'esterno dei guanti stessi, per cui procedere sfilando il guanto partendo dal polso.
- ✓ Il guanto in lattice deve essere indossato sotto il normale guanto da lavoro (Es. guanti anti taglio, guanti in crosta, guanti in pelle bovina per argonisti, ecc...).

MASCHERINE PROTETTIVE:

- ✓ indossarla, in funzione del modello, facendo passare gli elastici dietro alla testa e stringere gli elastici facendo in modo che la stessa aderisca il più possibile, non è necessario un perfetto ermetismo, per cui è consentito indossarla su barba incolta, sempre però facendo attenzione che la stessa sia ben indossata.

P.S. la chiusura ermetica serve solamente per i DPI per le vie respiratorie quando la natura del rischio sono gas tossici (es. maschere Escape o autorespiratori).

La durata delle Mascherine delle vie respiratorie è in funzione del livello di Rischio, per cui la durata sarà inferiore dove ci sono agenti che ne possono limitare la funzionalità (es. in prossimità di attività di saldatura, molatura, ecc...), **ad ogni modo la mascherina è efficace almeno un'intera giornata lavorativa.**

OCCHIALI DI PROTEZIONE NON A TENUTA:

- ✓ indossarlo normalmente come un normale occhiale, lo stesso impedisce che durante eventuali contatti ravvicinati con altri individui il virus possa raggiungere le parti molli, gli occhi.
- ✓ Non sono obbligatori per coloro che indossano già occhiali da vista o altri tipi di occhiali.

7. GESTIONE RIFIUTI

L'impresa esecutrice deve predisporre una postazione confinata per posizionare un proprio contenitore ROT, per la raccolta e successivo smaltimento dei rifiuti speciali quali: mascherine monouso, guanti monouso, carta per igienizzazione e/o qualsiasi materiali possibilmente contaminato utilizzato dal proprio personale durante le fasi lavorative.

LO SMALTIMENTO DI DETTI RIFIUTI, A CURA DELLA IMPRESA ESECUTRICE DOVRA' AVVENIRE QUALE RIFIUTO SPECIALE ROT- DA DITTA SPECIALIZZATA ED AUTORIZZATA.

NUMERI UTILI GESTIONE EMERGENZA COVID-19

Servizio Igiene e Sanità Pubblica ASL BA

Tel. 080 5842442

Protezione Civile Puglia - Emergenza Coronavirus

Numero: 080 5802212

Numero di Pubblica Utilità Ministero della Salute:

Numero emergenza: 1500

Regione Puglia Numero Verde Emergenza Coronavirus:

Numero Verde: 800713931

NUMERI UTILI DA STAMPARE E RENDERE VISIBILI IN STRUTTURA