



**ISTITUTO COMPRENSIVO 3 - ASTI**  
**"A. CHIAPPINO"**



Via B. Fenoglio, 9 Asti - ☎ 0141/27 43 64 fax 0141/47  
74 77

e-mail: [atic81400d@istruzione.it](mailto:atic81400d@istruzione.it)  
[ic3asti@libero.it](mailto:ic3asti@libero.it)



**PROTOCOLLO CONDIVISO di regolamentazione per il contrasto e il  
contenimento della diffusione del virus COVID 19**

**VISTO** il "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;

**TENUTO CONTO** di quanto emanato dal Ministero della Salute, il documento contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovvero sia il Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può, infatti, avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Pertanto, le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

In questa prospettiva, potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei

luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

L'obiettivo del protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate ad incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, 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 uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19

### **e premesso**

che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile si stabilisce che

**l'ISTITUTO COMPRENSIVO 3 ASTI** adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro e applica **ulteriori misure di precauzione di seguito elencate**, previa consultazione delle rappresentanze sindacali d'istituto - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'istituzione e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

### **1) INFORMAZIONE**

- L'Istituzione, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Istituto circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant informativi
- In particolare, le informazioni riguardano:
  - ❖ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  - ❖ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in

Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- ❖ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- ❖ l'impegno ad 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.

## **2) MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA**

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19

## **3) MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

- Per l'accesso di fornitori esterni si individuano le seguenti procedure di ingresso, transito e uscita:
  - telefonare in precedenza l'orario di arrivo;
  - presentarsi con disposizioni di sicurezza individuali;
  - scaricare a ridosso della porta d'entrata i materiali;
  - consegnare i documenti di trasporto al personale collaboratore scolastico in servizio mantenendo la distanza di un metro e ottanta centimetri senza entrare nei locali scolastici
  - ripartire.
- E' ridotto l'accesso al personale non addetto al lavoro di segreteria; qualora fosse necessario l'ingresso di docenti della scuola e/o altro personale esterno (genitori di alunni, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Istituto
  - l'ingresso sarà possibile su appuntamento a richiesta e concesso previa valutazione della motivazione

## **4) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI UFFICI**

- l'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
- l'Istituto assicura la pulizia a fine turno e sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, fotocopiatrice con adeguati detergenti negli uffici;
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione

## **5) PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- è obbligatorio che le persone presenti in ufficio adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- l'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- si raccomanda la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

## **6) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- negli ambienti di lavoro è obbligatorio l'uso della delle mascherine.

## **7) GESTIONE SPAZI COMUNI (LOCALI SEGRETERIA, SPOGLIATOI**

## **COLLABORATORI SCOLASTICI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)**

- l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro e ottanta centimetri tra le persone che li occupano;
- si provvede alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie;
- si garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti dei locali di segreteria, degli spogliatoi, delle tastiere, della fotocopiatrice, dei telefoni, dei distributori di bevande e snack.

## **8) ORGANIZZAZIONE ISTITUTO (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto, avendo a riferimento quanto previsto dal CCNL e con comunicazione alle RSU d'Istituto:

- dispone il funzionamento degli uffici di segreteria mediante il ricorso allo smart work o lavoro agile o comunque a distanza;
- assicura un piano di turnazione dei dipendenti (assistenti amministrativi - collaboratori scolastici) con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- si utilizzano i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

## **9) GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi)
- Alla porta d'entrata è garantita la presenza di detergenti segnalati

## **10) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno dell'Istituto sono limitati al minimo indispensabile al personale di segreteria. I plessi scolastici sono chiusi e solo per richieste motivate di singoli docenti sono aperti su appuntamento, per il tempo strettamente necessario nel rispetto delle norme di sicurezza dovuto all'emergenza Covid 19 (guanti mascherina distanza di sicurezza);
- Non sono effettuate riunioni in presenza (vedi art.6);
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni dell'Istituto in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

## **11) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA**

- nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'Istituto procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;

- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie ed opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

#### **SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- Si privilegiano, in questo periodo, le visite preventive e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST;
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

#### **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

- È costituito in Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del D.S.G.A. , del Collaboratore del D.S. delle RSU d'Istituto e del RLS.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Maria MODAFFERI**

*M. Rose Amich*