



Cavalese, 24 aprile 2020
Prot. n. icca_tn 1467/4.5 RT/lp

Avviso personale docente e non docente

OGGETTO: ulteriori indicazioni sicurezza per la prevenzione COVID-19.

Le presenti **direttive**, il cui rispetto deve ritenersi tassativo da parte di tutto il personale della scuola, sostituiscono la precedente nota dd. 11 marzo 2020 e specificano ulteriormente le disposizioni inviate con il documento “Valutazione rischi Pandemia Covid-19” - trasmesso in data 26 marzo 2020.

ACCESSO UFFICI AMMINISTRATIVI, SEDE CENTRALE E PLESSI

1. Prima dell'accesso alle sedi di lavoro, è obbligatoria misurazione della **temperatura corporea**. Ove la stessa risulti superiore a 37,5 °C è fatto divieto di accesso al luogo di lavoro. Il personale che eventualmente effettua le misurazioni deve sempre trovarsi a distanza superiore ad un metro, munito di mascherina.
2. Qualora la sede scolastica sia priva di rilevatore di temperatura, è necessario sottoscrivere una breve dichiarazione utilizzando il modello in **ALLEGATO**. La dichiarazione va firmata, scansionata o fotografata e inviata alla segreteria, unitamente a immagine della carta di identità.
3. La presenza nelle sedi scolastiche è autorizzata unicamente con **mascherina**, da utilizzare sempre in caso di vicinanza con altre persone; vanno sempre rispettate le **distanze minime** di sicurezza (per motivi precauzionali, si indica la distanza di almeno 2 metri). Mantenere le **finestre** aperte o arieggiare frequentemente.
4. All'ingresso vanno igienizzate le **mani** con gel alcolico; in caso di permanenza prolungata nelle sedi (ad esempio personale degli uffici) è previsto il lavaggio frequente delle mani.
5. Il personale degli uffici dovrà ridurre al minimo indispensabile i **contatti**, operando nelle rispettive aree, separate fisicamente. E' prevista la presenza massima di un unico operatore per ciascun ufficio, ed una presenza massima di 3 unità di personale ATA nell'edificio.
6. E' prevista l'**igienizzazione** quotidiana dei locali, con particolare riguardo a superfici, materiali di uso condiviso (maniglie, bagni, fotocopiatore, telefoni ecc.), al termine delle attività amministrative (dopo le 17.30). Il personale presente è inviato a ripetere l'igienizzazione nel corso della giornata con prodotti disinfettanti.

MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI – VISITATORI ESTERNI

- E' fatto divieto di accesso dei fornitori agli uffici e alle sedi scolastiche.
- La consegna di materiali deve essere preferibilmente effettuata all'esterno o, se necessario, nell'atrio rispettando comunque le misure di distanziamento.
- Non è previsto l'utilizzo dei **servizi igienici** da parte di utenti o personale esterno.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica degli ambienti di lavoro.
- Intensificazione delle misure di igienizzazione dei locali e delle postazioni di lavoro.
- Provvedere ad un'adeguata ventilazione e ricambio d'aria degli ambienti di lavoro.
- Effettuare un'adeguata e periodica pulizia e sanificazione delle superfici. Vanno utilizzati semplici disinfettanti con concentrazione di etanolo superiore al 70% o cloro superiore all'1% (es. candeggina) o ipoclorito di sodio 0,1%.

- Per la pulizia di ambienti, procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti, garantendo una pulizia quantomeno giornaliera degli stessi con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. postazioni di lavoro, tavoli, piani di lavoro, maniglie, telefoni, superfici dei servizi igienici, ecc.). Durante le fasi di pulizia indossare gli specifici DPI.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- Messa a disposizione di mezzi detergenti e disinfettanti per la pulizia delle mani.
- Segnalazione degli stessi con cartelli colorati ben visibili.

Lavarsi spesso e accuratamente le mani, considerando che per un buon lavaggio occorrono almeno 60 secondi. Per il lavaggio delle mani è sufficiente l'utilizzo di acqua e sapone, operando come previsto dalle guide in materia. L'utilizzo di prodotti a base di alcool (con concentrazione di etanolo minima del 60%) può essere valutato quando non siano disponibili acqua e/o sapone.

Il lavaggio delle mani è raccomandato in particolare prima e dopo la manipolazione e la somministrazione di alimenti, l'utilizzo di servizi igienici, il contatto con superfici e/o persone potenzialmente infette, il contatto con rifiuti, il passaggio in zone affollate, ecc.

- Non toccarsi occhi, naso e bocca se non con le mani ben lavate.
- Qualora si debba starnutire e/o tossire, coprirsi naso e bocca, preferibilmente con un fazzoletto o con la parte interna del gomito. Provvedere poi a gettare in maniera idonea il fazzoletto e a lavarsi mani e braccia. Tali indicazioni sono valide anche per lo smaltimento di chewing-gum e simili.
- Evitare strette di mano, abbracci e simili. Evitare il contatto ravvicinato con persone.
- Intensificazione del lavaggio periodico degli indumenti di lavoro.

ULTERIORI PROCEDURE

- Mantenere una distanza interpersonale consigliata di almeno 2 metri. Qualora non si riesca a garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro, adozione di misure di contenimento del rischio tra cui **barriere fisiche** da installare sulle postazioni di lavoro o utilizzo di protezioni individuali (mascherina di protezione minima FFP2).
- Evitare / limitare l'utilizzo di **oggetti in comune** con altre persone. Per quanto riguarda telefoni fissi e cellulari aziendali, evitare la condivisione degli stessi. Qualora ciò non sia possibile, effettuare periodiche sanificazioni di tali apparecchiature. Non bere dalle stesse bottigliette / bicchieri, non scambiarsi indumenti e/o asciugamani, porre particolare attenzione nel riempimento delle bottiglie e dei bicchieri usati.
- Riduzione del tempo di permanenza all'interno degli spazi comuni (atrio, fotocopiatore ecc.; sono vietate le pause coffee break in comune) e comunque mantenimento della distanza minima di 2 metri;
- Ove necessario, predisposizione di apposita **segnaletica orizzontale** atte a favorire il mantenimento delle distanze (es. per esempio indicazione della distanza di almeno 1 metro, attorno alle postazioni di lavoro).

PREVENZIONE

- E' fatta espressa raccomandazione a tutto il personale – eventualmente affetto da **patologie croniche o con multi morbidità** ovvero con stati di **immunodepressione** congenita o acquisita – di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità. In tali casi è necessario informare il datore di lavoro.
- Tutti i lavoratori che presentano **sintomi influenzali** o che abbiano avuto **contatto con persone positive al test**, non devono allontanarsi dalla propria abitazione a scopo precauzionale e sono tenuti a mettersi in contatto con il proprio medico curante e/o con il numero di emergenza (1500 o 112).

Contattare il numero verde 1500 se si presentano i sintomi quali febbre e tosse!

LINEA VERDE MINISTERO DELLA SALUTE 1500 – NUMERO DI EMERGENZA 112

Certo della comprensione dell'importanza del rispetto delle misure indicate, invio cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Roberto Trolli

ALLEGATO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

DA PRESENTARE ALLA SEGRETERIA SCOLASTICA

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ - _____ il ____/____/____
(luogo) (provincia/stato)

residente in _____ - _____ via _____
(luogo) (provincia/stato) (indirizzo completo)

consapevole/reso edotto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/28.12.2000 in caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi

D I C H I A R A

di aver preso visione delle disposizioni previste dal documento Valutazione rischi Pandemia Covid-19, ricevuto in data 26 marzo 2020

di aver preso visione delle indicazioni fornite con nota del dirigente scolastico dd. 23 aprile 2020, avente ad oggetto "Ulteriori indicazioni sicurezza per la prevenzione COVID-19"

di aver misurato la temperatura corporea in data odierna e di aver riscontrato un valore inferiore a 37,5°.

Letto, confermato e sottoscritto.

_____, li _____
(data)

(firma per esteso e leggibile)

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679.

La firma in calce non deve essere autenticata

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta