

Oggetto: indicazioni relative agli adempimenti per la “fase 2”.

Si indicano di seguito alcune informazioni utili per il rientro presso le strutture scolastiche del personale amministrativo\ATA (in numero ridotto):

- Anche dopo il 3 Maggio, ove possibile, è sempre da prediligere l'attività in smart working. Per cui quand'anche doveste tornare operativi, sempre nel caso in cui vi siate organizzati in tal senso, sarebbe comunque raccomandabile operare da remoto.
- Secondo le direttive dell'OMS le mascherine sono obbligatorie ove non si riesca a garantire la distanza minima di sicurezza interpersonale di 1 m. In ogni caso le mascherine da utilizzare sono genericamente quelle di tipologia chirurgica (purchè certificate “CE”, oppure “UNI ISO”) per il personale amministrativo/docente e mascherine di tipologia FFP2, per i collaboratori scolastici. Ciascuna mascherina deve essere utilizzata per le 8 ore lavorative e poi smaltita in maniera corretta (indifferenziato, senza entrare in contatto con la parte filtrante). Il quantitativo dipende dal personale che giornalmente entrerà in attività e dalla durata del periodo, considerando la caratteristica “monouso”.
- La Scuola deve mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomandare la frequente pulizia delle stesse con semplice acqua e sapone. Il personale Ata deve eseguire la sanificazione (pulizia) degli ambienti lavorativi.
- Qualora si intenda apportare modifiche all'ambiente lavorativo (ad es. installazione di barriere in plexiglass) è necessario consultare l'ufficio tecnico del Comune/Città Metropolitana, per la definizione della tipologia di modifica da attuare e l'affidamento dell'incarico ad azienda qualificata.
- La modifica del DVR, in relazione all'emergenza sanitaria in corso, secondo le vigenti disposizioni, non è richiesta. E' necessaria invece la diffusione delle procedure da adottare: è quindi obbligatorio che il Datore di Lavoro attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informi tutti i lavoratori, e chiunque entri nella struttura, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso, lungo le aree di transito e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi depliant informativi. Tra le informazioni:
 - L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5. In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
 - L'accettazione di non poter entrare o permanere presso la struttura, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
 - L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accesso all'edificio. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

Inoltre, per quanto concerne la pulizia e sanificazione presso la Scuola, è necessario assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree di transito.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali.

Va garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia lungo le aree di transito.

Per quanto invece concerne la gestione di spazi comuni (spogliatoi, servizi igienici, distributori automatici di bevande\snack), l'accesso 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 tra le persone che li occupano.

E' altresì necessario provvedere all'organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igienico-sanitarie.

Per la gestione dell'ingresso\uscita del personale sono da favorire orari di ingresso/uscita scaglionati dei lavoratori, per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, aree di transito). Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Per quanto riguarda gli spostamenti interni\riunioni\formazione, gli stessi devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite. Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove queste fossero necessarie ed urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale ed una adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. E' comunque possibile, qualora l'organizzazione scolastica lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

R.S.P.P.

Luigi Sibilio

