Allegato I - INFORMATIVA AI LAVORATORI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO COVID-19

Il Coronavirus (Covid-19) è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con persone malate. La via primaria di trasmissione è costituita dalle "goccioline" del respiro delle persone infette, ad esempio tramite:

- Saliva, tossendo o starnutendo
- Contatti diretti personali
- Le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non lavate) bocca, naso e occhi.

Poiché la trasmissione può avvenire attraverso oggetti contaminati, è sempre buona norma, per prevenire le infezioni, anche respiratorie, lavarsi frequentemente e accuratamente le mani, dopo aver toccato oggetti e superfici potenzialmente sporchi, prima di portarle al viso, agli occhi e alla bocca.

Al fine di garantire la riduzione del rischio di contagio, ogni lavoratore, nello svolgimento della propria attività lavorativa presso la sede della Segreteria, dovrà attenersi alle seguenti diposizioni:

	Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, ove possibile, è consigliato l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta e mezzi elettrici). Nel caso dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina. In caso di utilizzo dei mezzi pubblici, è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi.
	In caso di contatto stretto con persone risultate positive al Covid-19 nei precedenti 14 giorni, il lavoratore dovrà informare il Dirigente Scolastico e rimanere presso il proprio domicilio in attesa delle disposizioni impartite dall'Autorità sanitaria.
	<u>In presenza di febbre superiore a 37.5°C o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio</u>. Il lavoratore non dovrà recarsi al pronto soccorso, ma dovrà chiamare il proprio medico di famiglia o l'autorità sanitaria.

	Qualora il lavoratore dovesse accusare qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, dovrà informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e rimanere a una adeguata distanza dalle persone presenti. In tale caso, si provvederà ad isolare immediatamente il lavoratore, fornirgli la mascherina (qualora non sia già indossata), assicurandosi che lo stesso contatti rapidamente il medico curante ed organizzi il proprio rientro al domicilio. Se le condizioni di salute non consentono il rientro al domicilio, dovrà essere chiamato il 118, segnalando la presenza di un sospetto caso Covid. Nell'attesa dell'arrivo dei Sanitari, il lavoratore dovrà: • evitare contatti ravvicinati con le altre persone • rimanere in isolamento nel locale individuato dalla Scuola • indossare la mascherina di tipo chirurgico
	Nei luoghi di lavoro dovrà essere mantenuta una distanza di sicurezza interpersonale pari almeno a 1 metro. Laddove possibile, è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8. Occorre prestare attenzione al mantenimento della distanza di sicurezza nelle aree comuni (es. corridoi, servizi igienici, distributori di bevande e snack, etc.).
	Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni sono tenuti a utilizzare la mascherina chirurgica. Sono a disposizione dei dipendenti guanti monouso, da utilizzare in relazione all'attività svolta.
	Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso.
	La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. A tal proposito sono stati dislocati dispenser di gel detergente per le mani.
	Utilizzare l'ascensore una persona alla volta e igienizzare le mani prima e dopo averlo utilizzato.

	Le riunioni verranno svolte in modalità telematica, prevedendo un collegamento da remoto.
	Gli ambienti dovranno essere areati frequentemente, al fine di garantire un corretto ricambio di aria.
	Laddove le condizioni igieniche di spazio lo consentano è possibile la consumazione dei pasti presso la singola postazione di lavoro. In tal caso il dipendente stesso provvederà a effettuare la sanificazione della scrivania a fine pasto.

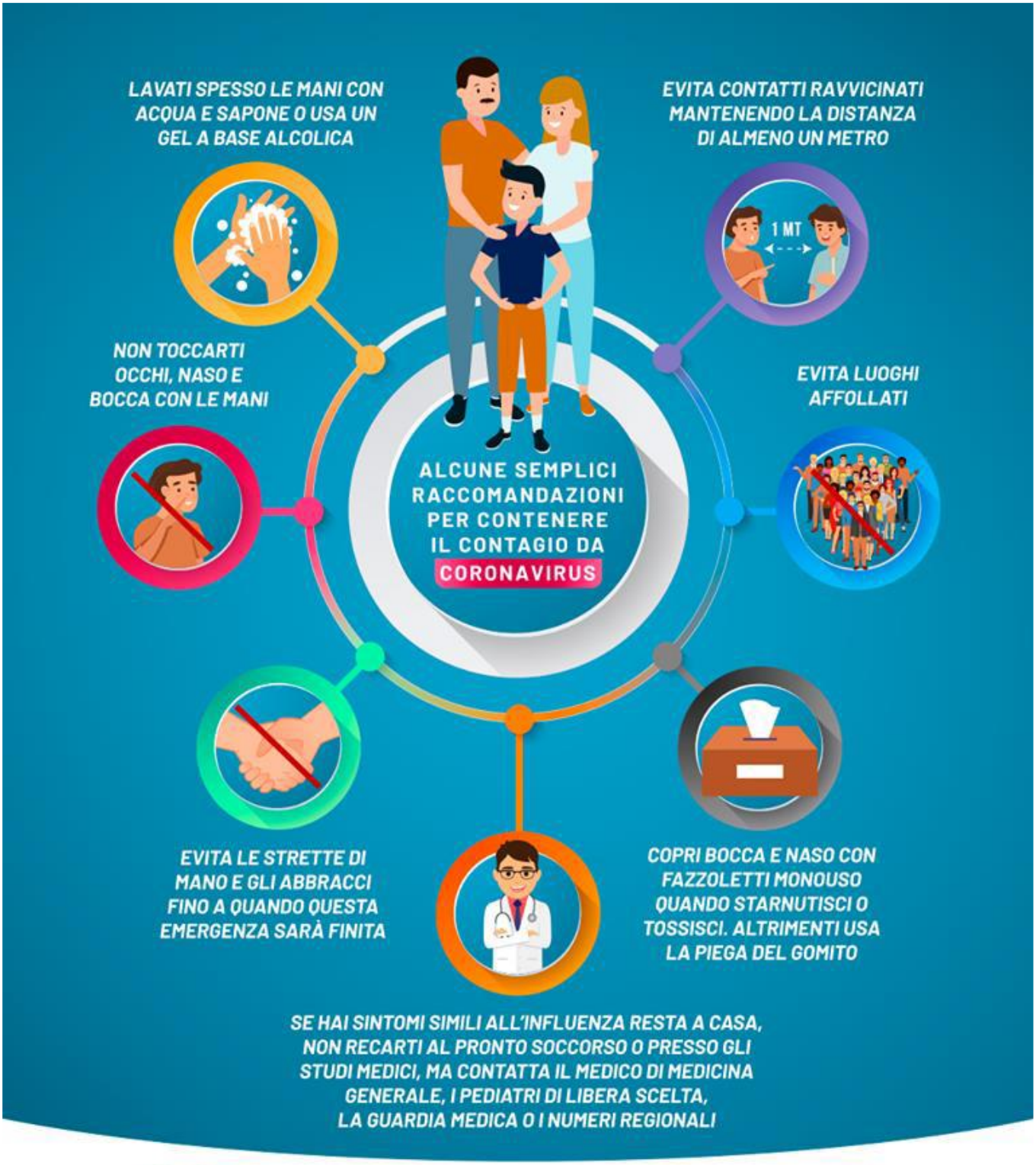
<u>Procedure di sanificazione della postazione di lavoro</u>	
All'inizio e alla fine del proprio turno di lavoro, ogni lavoratore dovrà igienizzare la propria postazione di lavoro.	
	Per la sanificazione, i lavoratori dovranno utilizzare il prodotto di sanificazione spray messo a disposizione dal Datore di Lavoro e carta monouso
	La sanificazione dovrà essere con centrata sulle superfici toccate più frequentemente (es. scrivania, tastiera, mouse, cornetta telefono, etc.).
	Nel caso di ricezione del pubblico, dovrà essere effettuata la sanificazione delle superfici dopo ogni utente
	Nel caso in cui siano presenti pannelli di separazione dall'utenza, questi dovranno essere sanificati dopo ogni utente e comunque alla fine del turno di lavoro
	Durante l'operazione di sanificazione, il lavoratore dovrà indossare la mascherina e i guanti monouso.
	I rifiuti prodotti durante tale sanificazione, dovranno essere smaltiti come rifiuto indifferenziato.

Disposizioni sulla ricezione del pubblico	
	L'ingresso degli utenti esterni è contingentato e dovrà avvenire previo appuntamento.
	Gli appuntamenti dovranno essere fissati in orari scaglionati, in modo da evitare il più possibile assembramenti e persone in attesa. Qualora ciò non fosse possibile, le persone in attesa dovranno indossare la mascherina e mantenere una distanza di almeno 1 metro (laddove possibile almeno 1.8 metri)
	Gli utenti esterni dovranno entrare indossando mascherina chirurgica e guanti e dovranno igienizzare le mani all'ingresso utilizzando il gel presente nei dispenser. Il collaboratore scolastico di servizio in portineria dovrà impedire l'accesso a coloro che risultano sprovvisti di mascherina.
	Prima dell'accesso agli uffici, il collaboratore scolastico in servizio in portineria provvederà a verificare telefonicamente tramite la segreteria, se l'utente è in possesso di appuntamento.
	Dovrà essere mantenuta una distanza di sicurezza interpersonale pari almeno a 1 metro (laddove possibile è consigliata una distanza di 1.8) fra utente e operatore. Il collaboratore scolastico di servizio in portineria inviterà le persone in ingresso a prendere visione della cartellonista affissa e al rispetto delle regole ivi indicate
	Fra un utente e l'altro la scrivania e le superfici maggiormente toccate (es. scrivania, sedia, penne, etc..) dovranno essere pulite con prodotto di sanificazione spray e carta monouso

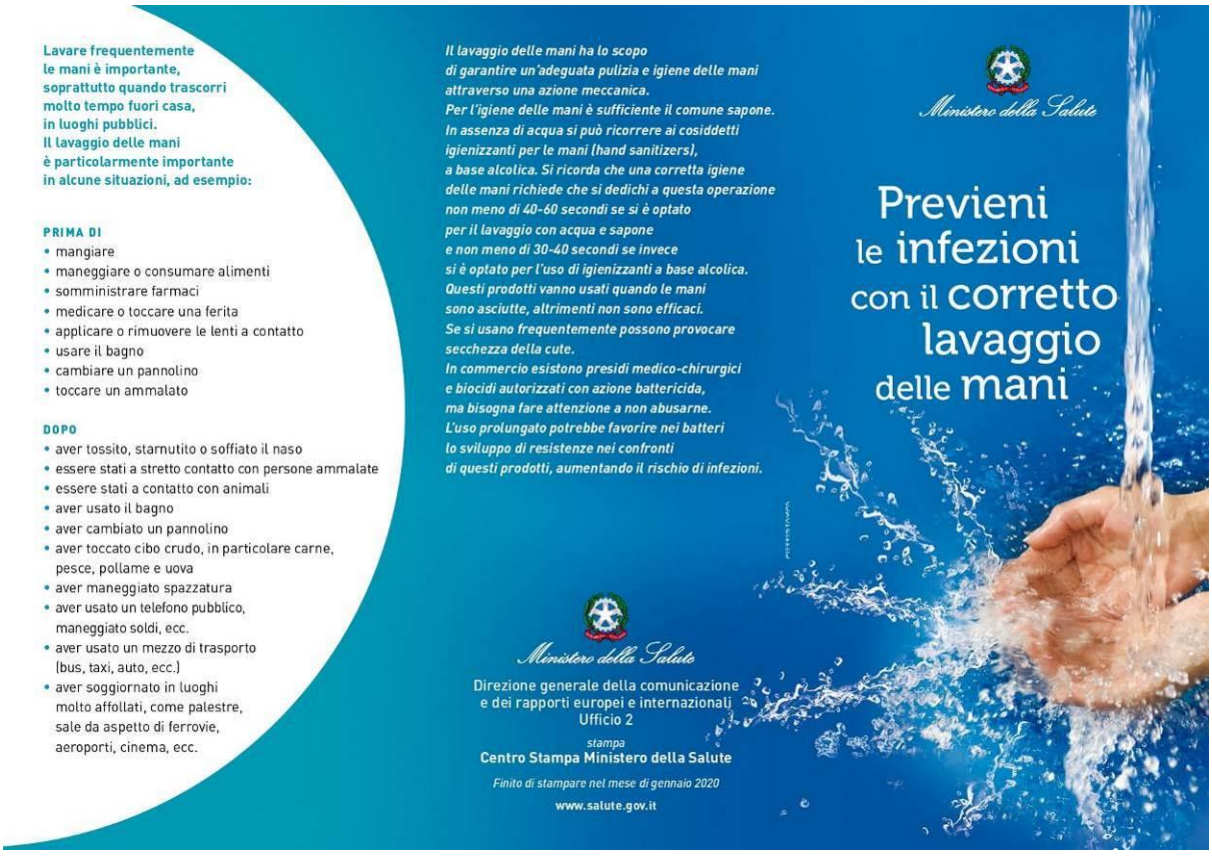
Disposizioni sulla stampa di documenti	
	Deve essere minimizzato l'impiego di attrezzature di lavoro in comune (ad esempio favorendo l'impiego di stampanti locali di postazione rispetto alle stampanti condivise in rete).
	Nel caso di utilizzo della stampante/fotocopiatrice condivisa, il lavoratore dovrà: 1. Igienizzare le mani con l'apposito gel prima di effettuare la stampa 2. Effettuare le operazioni in corrispondenza della stampante 3. Igienizzare le mani con l'apposito gel dopo le operazioni di stampa, prima di riprendere l'attività alla propria postazione
	Il tastierino della stampante e le parti maggiormente toccate dovranno essere igienizzato ogni giorno, al termine della giornata di lavoro.

Disposizioni sull'utilizzo dei servizi igienici
I servizi igienici dovranno essere continuamente areati, mantenendo le finestre il più possibile aperte. Le finestre dei bagni dovranno rimanere aperte durante i periodi di inutilizzo.
Nei servizi senza finestra, gli estrattori d'aria dovranno essere mantenuti permanentemente in funzione durante l'orario di apertura della sede.
L'asciugatura delle mani, anche se inguantate, deve avvenire sempre e soltanto mediante carta monouso, da gettare dopo l'uso nell'apposito cestino della spazzatura, oppure mediante getto di aria calda ad azionamento automatico.
Al termine dell'utilizzo dei servizi igienici, il dipendente deve sanificare con l'apposito disinfettante spray e la carta monouso tutto ciò che è stato toccato (rubinetteria, pulsante sciacquone, seduta water, maniglia finestra, etc.). La carta utilizzata per tale sanificazione deve essere gettata nell'apposito cestino della spazzatura.
La finestra del bagno deve essere lasciata aperta quando si esce
La porta del bagno deve essere chiusa una volta usciti dal locale.

NOTA 1 - COMPORTAMENTI DA SEGUIRE



NOTA 2 – INDICAZIONI LAVAGGIO MANI



NOTA 3 – COME INDOSSARE LA MASCHERINA CHIRURGICA

01 Prima di indossare la mascherina, lavare le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.	**02** Indossare la mascherina coprendo naso e bocca e assicurandosi che aderisca bene al volto.	**03** Evitare di toccare la mascherina mentre la si indossa. Se viene toccata, lavarsi le mani.
04 Quando la mascherina diventa umida (circa dopo qualche ora) sostituirla con una nuova e non riutilizzarla – le mascherine chirurgiche sono monouso!	**05** Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore, che potrebbe essere contaminata.	**06** Gettare la mascherina usata in un sacchetto. Chiudere il sacchetto e smaltirlo come rifiuto indifferenziato.