



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX - Ambito Territoriale di Mantova

Via Cocastelli, 15 – 46100 Mantova

PROTOCOLLO SICUREZZA COVID 19 PER L'UFFICIO SCOLASTICO DI MANTOVA Proposta del Dirigente e delle RSU

MITIGAZIONE DEL RISCHIO

Il rischio da coronavirus non può essere totalmente eliminato, in quanto il contagio è ancora presente sul territorio e i modi di propagazione attengono ai comportamenti individuali assunti anche al di fuori dei luoghi di lavoro.

Fornire ai lavoratori la garanzia di massima tutela della salute e della sicurezza in ufficio, anche in relazione al rischio di contagio, è comunque condizione imprescindibile sia per l'organizzazione del lavoro in presenza, da privilegiare solo in caso di attività indifferibili, sia per il ritorno a regime, previsto dopo il termine della fase di emergenza.

La mitigazione del rischio, fino al termine dell'emergenza epidemiologica dichiarata dal Governo, avviene con azioni tese a ridurre la possibilità di contagio tramite strumenti organizzativi, così individuati:

- Riduzione del numero totale di lavoratori presenti in ufficio tramite utilizzo della forma di lavoro agile che è tuttora previsto dalla norma in modo esteso e prioritario nella pubblica amministrazione
- Riorganizzazione delle postazioni di lavoro per una riduzione del numero di persone presenti negli uffici, prevedendo massimo due persone per ufficio
- Divieto di assembramenti;
- Frequente pulizia dei bagni con prodotti a base di cloro e delle scrivanie, degli interruttori, delle maniglie e corrimani con prodotti a base di alcool
- Obbligo di apertura molto frequente delle finestre, al fine di abbassare l'eventuale carica virale presente nell'ambiente di lavoro
- Utilizzo corretto dello strumento del lavoro agile, secondo le direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Immediata notifica al proprio medico di base dell'eventuale comparsa di sintomi da covid-19 e auto-isolamento al proprio domicilio
- Certificazione di negativizzazione al rientro da malattia per COVID-19 o sospetto COVID-19;
- Astensione dall'ingresso in ufficio qualora si sia entrati in contatto con un malato di covid-19
- Astensione dall'ingresso in ufficio qualora sia stata rilevata in ingresso una temperatura superiore a 37,5°C
- Rispetto delle norme di igiene elencate nell'allegato 4 al DPCM del 26 aprile 2020 opportunamente segnalate dalla cartellonistica presente in Ufficio

Fondamentale, inoltre, ai fini della percezione dell'utilità sostanziale del presente protocollo, è la diffusione della cultura della prevenzione.

La cultura della prevenzione si diffonde non solo attraverso i comportamenti individuali e collettivi, ma anche adottando uno stile di vita sano e dando il buon esempio agli altri, al fine di non ridurre l'osservanza delle misure anti-contagio a un mero adempimento.

Pec uspmn@postacert.istruzione.it – email usp.mn@istruzione.it

Tel. 0376227200 – C.F.: 80019600206

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica NUQ226 Codice Ipa: m_pi

Sito internet: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/>





Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio IX - Ambito Territoriale di Mantova

Via Cocastelli, 15 - 46100 Mantova

DISINFEZIONE DEI LOCALI E DELLE SUPERFICI

Il personale addetto alle pulizie pulirà e disinfetterà quotidianamente con alcool o con soluzioni virucide le maniglie di porte e finestre, interruttori e pulsanti dell'ascensore e corrimani e le maniglie ed i pulsanti di tutti i bagni.

Pulirà e disinfetterà quotidianamente tutte le scrivanie, le tastiere e i telefoni delle postazioni di lavoro utilizzate.

Pulirà e disinfetterà quotidianamente i bagni con prodotti a base di cloro. Pulirà due volte alla settimana i pavimenti con detersivo disinfettante.

Pulirà e disinfetterà i locali dell'archivio una volta alla settimana.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono a disposizione dei dipendenti guanti monouso nel punto di ristoro

I lavoratori che, hanno necessità di ulteriori dispositivi, mascherine, possono farne richiesta al dirigente, anche tramite il consegnatario.

All'ingresso e al punto di ristoro dell'ufficio sono disponibili dispenser contenenti una soluzione disinfettante idro-alcolica.

All'ingresso ci sarà inoltre personale preposto che rileverà la temperatura con termo scanner.

PERSONALE DI DITTE ESTERNE

Il personale di ditte esterne è sottoposto alla stessa procedura di ingresso prevista per i dipendenti ed è tenuto a mantenere ampie distanze di sicurezza dai dipendenti.

Qualora il personale delle ditte esterne debba effettuare manutenzioni in ufficio, i dipendenti svolgeranno il proprio lavoro in altri locali fino al termine delle operazioni che dovranno avvenire con continuo arieggiamento del locale.

Il personale delle ditte esterne sarà informato su quale bagno utilizzare, bagno che resterà riservato al personale esterno per l'intera durata dei lavori e al termine di ogni giornata verrà disinfettato.

RICEVIMENTO PUBBLICO

Il ricevimento del pubblico, sino al termine dell'emergenza epidemiologica, si effettuerà unicamente previo appuntamento. Il pubblico accedente verrà ricevuto dagli incaricati degli Uffici in sala riunioni, con il necessario distanziamento di almeno 2 metri. Al pubblico verrà preventivamente misurata la temperatura e verrà consegnata la mascherina chirurgica nel caso fosse sprovvisto della propria o la medesima dovesse risultare deteriorata. Inoltre non potrà depositare indumenti o altri effetti personali all'interno dell'Ufficio. Eventuale documentazione verrà depositata in apposito tavolo e da lì prelevato dagli incaricati dopo 24 ore. Il locale di ricevimento deve essere costantemente arieggiato e non possono accedervi più di due persone alla volta. Il locale verrà poi sottoposto ad approfondita pulizia al termine della giornata. Al pubblico verrà riservato un apposito bagno, che sarà disinfettato al termine della giornata.

Mantova, 20/06/2020

Le RSU
Paola Pecchini

Il Dirigente
Giuseppe Bonelli

Pec uspmn@postacert.istruzione.it - email usp.mn@istruzione.it

Tel. 0376227200 - C.F.: 80019600206

Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica NUQ226 Codice Ipa: m_pi

Sito internet: <http://mantova.istruzione.lombardia.gov.it/>