



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " GIUDICI SAETTA E LIVATINO "

Viale Lauricella, 2 - 92029 RAVANUSA (AG)

Con Sezioni Associate: Liceo scientifico – Liceo Scienze Umane

I.T.C. " Gino Zappa " - Campobello di Licata

☎ 0922-875745 C.M. : AGIS018009 - C.F. : 90021350849

E-MAIL: [agis018009@istruzione.it](mailto:agis018009@istruzione.it) - PEC: [agis018009@pec.istruzione.it](mailto:agis018009@pec.istruzione.it)

Sito Web : [www.saettalivatinoravanusa.edu.it](http://www.saettalivatinoravanusa.edu.it)

IIS GIUDICI SAETTA E LIVATINO  
RAVANUSA (AG)  
Prot. 0004423 del 06/11/2020  
E1 (Uscita)

### Documento integrativo al DVR

#### Protocollo anti-contagio COVID-19 Staff e uffici di segreteria

##### PREMESSA

L'obiettivo del presente documento, che integra il Piano della Ripartenza – Protocollo anticontagio di Istituto e il DVR, è prescrivere le misure operative di sicurezza e di contrasto all'epidemia da COVID-19 individuate specificatamente per gli operatori che lavorano negli uffici al fine di prevenire l'eventualità che un caso di positività determini la necessità di applicare la misura della quarantena a tutto lo staff del dirigente scolastico e al personale ATA di segreteria con conseguenti difficoltà organizzative anche nella gestione delle attività ordinarie e nella continuità dell'azione amministrativa.

##### RIFERIMENTI NORMATIVI

- Rapporto I.S.S. n. 53 del 25/06/2020 "Guida per la ricerca e gestione dei contatti (*contact tracing*) dei casi di COVID-19"
- Circolare del Min. della salute n. 18584 del 29 maggio 2020

#### 1. PROCEDURE DI SICUREZZA

Le persone contagiate da Sars-Cov-2 saranno poste in **isolamento** dall'autorità sanitaria e quindi verranno separate dal resto della comunità per la durata del periodo di contagiosità, in ambiente e condizioni tali da prevenire la trasmissione dell'infezione.

La **quarantena**, invece, si riferisce alla restrizione dei movimenti di persone sane per la durata del periodo di incubazione, con l'obiettivo di monitorare l'eventuale comparsa di sintomi e identificare tempestivamente nuovi casi.

Considerato che:

- in presenza di un caso positivo al COVID-19, il Dipartimento di Prevenzione dispone la quarantena per i **contatti stretti** delle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi fino a 14 giorni dopo o fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso;
- si definisce **contatto stretto**:
  - o una persona che ha avuto un contatto fisico diretto (ad es. una stretta di mano);
  - o una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con le secrezioni (ad es. toccare con le mani fazzoletti usati);
  - o una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) a distanza minore di 2 m. e di durata maggiore di 15 minuti;
  - o una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad es. aula, sala riunioni, sala d'attesa) in assenza di DPI idonei;

al fine di interrompere la catena dei contatti è necessario mettere in atto le seguenti procedure di sicurezza:

- evitare di sostare in ufficio diverso dal proprio per oltre 15 minuti mantenendo una distanza interpersonale inferiore a 2 m.;
- nel caso si debbano tenere riunioni andranno prioritariamente organizzate in videoconferenza;
- laddove sia necessario avere un confronto personale occorre che gli interessati siano dotati di mascherina FFP2;
- avere cura che i locali siano ben areati prima e dopo eventuali riunioni;
- mantenere attive tutte le misure di igiene (lavaggio frequente delle mani, utilizzo di gel detergenti e disinfettanti);
- evitare qualsiasi contatto fisico (stretta di mano, abbracci, ecc.).

## 2. REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI E PER L'ACCESSO AGLI UFFICI

- Riunioni del personale della catena dirigenziale*
- Riunioni del dirigente e dei docenti collaboratori con altro personale della scuola*
- Riunioni del DSGA con personale della scuola*

Alla luce di quanto sopra, le riunioni che non è possibile tenere in videoconferenza con il/la dirigente si svolgeranno nell'Ufficio del Dirigente scolastico, per un massimo di 6 persone, poiché ambiente in cui è possibile mantenere una distanza interpersonale superiore a 2 mt.

In caso di riunioni che prevedano la presenza di più di 6 persone, si utilizzerà l'atrio interno della sede centrale.

Prima e dopo le riunioni i locali saranno areati e disinfettati nelle superfici di contatto (maniglie di porte e finestre, interruttori e braccioli delle sedie o poltrone).

Gli strumenti informatici non devono essere utilizzati da più di una persona e i documenti necessari alle riunioni vengono di norma trasmessi in formato digitale.

Per evitare eccessive presenze negli uffici, si dovranno privilegiare contatti via mail o telefonici.

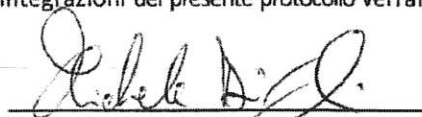
## 3. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI - PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI - MASCHERINE, GUANTI E ALTRI D.P.I

In merito alle norme di igiene e protezione individuale si rimanda a quanto previsto nelle linee guida ministeriali del 26/06/2020 e nel Piano della ripartenza della scuola.

## 4. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

Procedure più specifiche ed eventuali aggiornamenti e integrazioni del presente protocollo verranno emesse tramite comunicazioni e regolamenti interni.

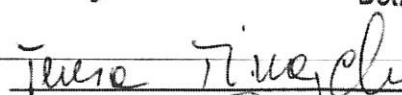
Dirigente scolastico Prof. Michele Di Pasquali



Responsabile per il servizio di prevenzione e protezione



Medico competente Dott.ssa Teresa Tinaglia

  
Dott.ssa TERESA TINAGLIA  
MEDICO CHIRURGO  
MEDICO LEGALE  
Is. C.M.C.E.O. JI AG 2245

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Prof. Giovanni Enrico Valenza

