

## PROTOCOLLO

# PER L'ESERCIZIO IN SICUREZZA DELLE ATTIVITÀ DI COVERFOP E PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-COV<sub>2</sub>

Sede di VERCELLI – Piazza C. Battisti, 9

Settembre 2021



In applicazione ai principali seguenti riferimenti normativi:

- Piano Scuola 2021-2022 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione
- Decreto-Legge 6 agosto 2021, n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti".
- Decreto-Legge 10 settembre 2021, n. 122 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale".
- D. Lgs.vo 81/08 e smi

### Destinatari del Protocollo:

Organi amministrativi, Personale dipendente, Collaboratori esterni, Parti interessate nella gestione degli spazi comuni, Ditte esterne.

### Soci

- Città di Vercelli
- **Comuni** ex Consorzio per lo sviluppo del Vercellese
- Fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli

- Scuola Borgogna
- Camera di commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte
- Confartigianato Imprese Piemonte Orientale

- Ascom Vercelli
- CNA Piemonte Nord
- Confesercenti
- Confindustria Novara Vercelli Valsesia

p.zza Cesare Battisti, 9  
13100, Vercelli

tel. 0161.502006  
fax 0161.602251

[info@coverfop.it](mailto:info@coverfop.it)  
[www.coverfop.it](http://www.coverfop.it)



**Ambito di applicazione:**

Sede di Vercelli, piazza C. Battisti, 9.

**Scopo del documento:**

Fornire le indicazioni operative per la gestione in sicurezza delle attività in presenza con inizio 13 settembre 2021.

Premesso che sono in atto tutte le misure organizzative applicabili, tese a ridurre il numero di presenze in contemporanea nei luoghi di lavoro e a favorire il distanziamento sociale, con il presente Protocollo si rappresentano le disposizioni in vigore a partire dal 13.09.2021.

- 1 | Accesso ai luoghi di lavoro
- 2 | Svolgimento dell'attività lavorativa
- 3 | Spazi comuni
- 4 | Rapporti con Soggetti Esterni
- 5 | Dispositivi per la protezione individuale
- 6 | Misure di igiene e pulizia
- 7 | Informazione e Sensibilizzazione
- 8 | Osservanza delle disposizioni
- 9 | Lavoratori con situazioni di particolare fragilità

<b>1</b>	<b>ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO</b>
<u>Condizioni per l'accesso.</u>	
<b>Chiunque accede alla struttura deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19.</b>	
Sono esclusi da tale obbligo i bambini e gli studenti.	
Il controllo della Certificazione Verde COVID-19 è effettuato da personale appositamente incaricato e istruito, presso la segreteria al Piano Terra.	
<b>Non può accedere agli ambienti di lavoro</b> , chiunque presenti febbre (37.5° e oltre) o sintomatologia respiratoria o influenzale.	
In tal caso occorre rimanere al proprio domicilio, chiamare il Medico di Medicina Generale e seguire le sue indicazioni.	
<b>Non può accedere agli ambienti di lavoro</b> , chiunque abbia avuto contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.	
I provvedimenti dell'Autorità impongono di informare Medico di Medicina Generale e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.	

### Modalità di ingresso

**Al momento dell'ingresso** è fatto obbligo di misurare la propria temperatura corporea tramite termoscanner installato all'ingresso.

Al fine del controllo degli accessi, fino a nuovo ordine, è interdetto l'ingresso dal cortile interno.

L'ingresso e l'uscita degli studenti rimane regolata in modo da evitare le interferenze dei flussi all'ingresso principali. Verificate quindi le sovrapposizioni di orario con ITI e con CPIA, si conferma la soluzione già adottata nel corso dell'anno precedente (ingresso lato CPIA e uscita Ingresso Principale)

## **2 SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA**

**Non può rimanere nel luogo di lavoro**, la persona che, anche successivamente all'ingresso sviluppi febbre (37.5° e oltre) o sintomi correlabili al COVID19.

In tale circostanza, la persona interessata deve tempestivamente avvisare il Direttore COVERFOP,

mantenersi a distanza adeguata da altre persone presenti,

indossare immediatamente la mascherina medica, ove non già indossata

e fare rientro al proprio domicilio,

chiamare il Medico di Medicina Generale e seguirne le indicazioni.

**Deve essere mantenuta correttamente indossata la mascherina** di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con il suo uso.

**Deve essere mantenuta in ogni momento** la distanza sociale di almeno 1 metro.

**È verificata la distribuzione delle postazioni** all'interno degli uffici, nell'ottica del distanziamento sociale. Attraverso la verifica e la riorganizzazione, ove necessario, delle postazioni, si garantisce la distanza ampiamente superiore ad un metro, tra gli occupanti di ogni ufficio.

**Devono essere limitati alla sola stretta necessità** gli spostamenti all'interno dell'edificio. Privilegiare sempre, ove possibile, il mezzo telefonico o la messaggistica elettronica per le comunicazioni tra uffici. In tutti i casi in cui sia indispensabile l'interlocuzione diretta, in presenza, tutti gli interlocutori e i presenti devono indossare la mascherina e mantenere rigorosamente la distanza sociale di sicurezza.

**È raccomandato di evitare di intrattenersi** in presenza con colleghi, ove non necessario.

**L'accesso alla segreteria** è contingentato, come da indicazioni esposte.

**Le postazioni di lavoro** sono tutte ad uso esclusivo. Le attrezzature di lavoro, di prassi, vengono utilizzate da un solo lavoratore.

Eventuali attrezzature di lavoro ad uso promiscuo devono essere igienizzate regolarmente nelle parti a contatto, con prodotto in dotazione, al termine dell'utilizzo.

## **3 SPAZI COMUNI**

Prima dell'uso di distributori automatici, erogatori in genere di bevande o alimenti, frigoriferi, si raccomanda l'igiene delle mani.

È a disposizione dell'utilizzatore la soluzione igienizzante per le mani.

**Al personale sono dedicati i servizi igienici, ad uso esclusivo, del Piano Primo.**

Per l'utilizzo dei servizi igienici è obbligatorio prima e dopo lavarsi le mani con acqua e sapone

## 4 RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

### Soggetti esterni e colloquio

Il soggetto esterno che deve rapportarsi con il personale di COVERFOP, si preannuncia al telefono o al citofono. L'interlocutore dell'Ente accoglie all'ingresso dell'edificio il soggetto esterno, entrambi dotati di mascherina ed effettua il colloquio presso apposito locale, sempre nel rispetto del distanziamento sociale.

Al termine del colloquio il personale igienizza la superficie del tavolo con apposito prodotto e carta. Sono disponibili mascherina di emergenza e soluzione igienizzante per le mani.

### Personale ditte appaltatrici (Committente COVERFOP)

Il personale di ditte terze che opera presso il sito deve attenersi al presente Protocollo.

Nel caso in cui lavoratori dipendenti di ditte terze risultassero positivi al tampone COVID 19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Direttore COVERFOP, così da poter procedere con l'eventuale ricerca dei contatti stretti e con l'attuazione di altre misure ritenute opportune.

**È dedicato, ad uso esclusivo dei soggetti esterni, in caso di emergenza, n. 1 servizio igienico al Piano Terra.**

**Il ricevimento dei corrieri, ove possibile, avviene alla porta di ingresso, nel rispetto delle distanze di sicurezza**

### Personale dipendente "Scuola Borgogna"

È riservato al Piano Primo un servizio igienico per il personale della Scuola Borgogna.

Il personale che accede deve attenersi al presente Protocollo.

In particolare, si ribadisce l'obbligo della mascherina chirurgica, correttamente indossata, l'igiene delle mani, prima dell'ingresso, il rispetto del distanziamento sociale, la permanenza limitata alla stretta necessità.

### Altro personale (soggetti non correlabili alle attività di COVERFOP)

In assenza di preventivo accordo, è fatto divieto di accedere e transitare attraverso gli spazi di competenza di COVERFOP.

## 5 SMALTIMENTO DISPOSITIVI PER LA PROTEZIONE INDIVIDUALE

I dispositivi usati devono essere **smaltiti correttamente**, posti in apposito contenitore, in modo da evitare il contatto accidentale da parte di altre persone.



## 6 MISURE DI IGIENE E PULIZIA

Igiene degli ambienti

**Le attività di pulizia e igienizzazione** sono svolte quotidianamente, da personale addetto alla pulizia. Sono comprese nell'intervento le postazioni di lavoro e le superfici ad elevata frequenza di contatto quali maniglie delle porte, interruttori.

È richiesto alla ditta di effettuare la pulizia e la sanificazione con riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

E' necessario che tutto il personale si attenga alle corrette prassi di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità degli ambienti.

Si procede alla sanificazione, come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, espressamente richiamata nel protocollo nazionale, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia fatto accesso agli uffici.

Il ricambio di aria deve essere incrementato tramite apertura periodica delle finestre e delle porte.

### Igiene personale

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per il contenimento del contagio.

**È d'obbligo** adottare costanti misure igieniche per le mani: lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone.

La corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone.

È assicurata per tutte le persone presenti nei locali dell'Ente, la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.



## **7** INFORMAZIONE e SENSIBILIZZAZIONE

È trasmesso a tutto il personale e a tutte le parti interessate il presente Protocollo.

Sono esposte informative in materia di igiene delle mani

Sono esposte informative sull'uso corretto delle mascherine

Al personale scolastico in possesso della certificazione di esenzione e, ovviamente, a quello provvisto della "certificazione verde COVID-19", viene comunque fornita informazione in merito alla necessità di continuare a mantenere le misure di prevenzione come il distanziamento, il corretto utilizzo delle mascherine, l'igiene delle mani, nonché il rispetto delle condizioni previste per i luoghi di lavoro e per i mezzi di trasporto.

## **8** OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI

**Chiunque operi all'interno degli ambienti di lavoro COVERFOP** si impegna a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene delle vie respiratorie).

## **9** LAVORATORI CON SITUAZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITÀ

Il Medico Competente segnala all'Ente situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Ente provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy

## 10 COMITATO COVID 19

È rinnovata la costituzione del COMITATO COVID di Edificio, con compiti di supervisione e coordinamento delle misure di prevenzione adottate per il contenimento della diffusione del contagio, composto da :

Prof. Troiano (RSPP ITI)

Ing. Rondano (RSPP COVERFOP E CPIA)

Prof. Crova (RLS COVERFOP)

Arch. Ravetto (RSPP SCUOLA BORGOGNA).

I lavori del COMITATO sono verbalizzati e messi a disposizione delle Direzioni degli Istituti e Enti che hanno sede nell'edificio.

*Il presente Documento si ritiene valido fino a nuove indicazioni ministeriali e/o a cura degli Organi Competenti.*

*Vercelli, 18/09/2021*

Hanno collaborato alla redazione del presente Protocollo:

Medico Competente	Dott. Alberto Pollone*
RSPP	Ing. Paola Rondano*
RLS	Mirko Crova*

\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93