

## *PROTOCOLLO SICUREZZA*

### *STRAORDINARIO- Allegato al Documento di Valutazione dei Rischi*

# PROTOCOLLO ANTICONTAGIO

*valido fino a diverse disposizioni ministeriali*

Datore di lavoro: Emanuela Gutkowski Loffredo

Preposto/i: Insegnanti Berra; Burato; Capitano; Poiana.

Medico competente: Dott.ssa Arianna Bianchini

Responsabile del SPP: Dott.ssa Chiara Gaiga

Rappresentante Lavoratori/RSU: RLS non individuato

RSU: Ins. Scaglia; Prof.ssa Piazzini; Signora Battistoni



STUDIOARCHIPRO  
VIA BATTISTI, 7- 37122 VERONA  
[www.studioarchipro.it](http://www.studioarchipro.it)

Versione 1.4 29/08/2020

# INDICE

<a href="#">INDICE</a> .....	2
<a href="#">PREMESSA</a> .....	3
<a href="#">RIFERIMENTI NORMATIVI e CONTRIBUTI</a> .....	4
<a href="#">MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI</a> .....	5
<a href="#">I requisiti per poter accedere a scuola</a> .....	5
<a href="#">Modalità di entrata ed uscita</a> .....	7
<a href="#">Modalità di accesso dei visitatori</a> .....	7
<a href="#">Cantieri aperti a scuola</a> .....	9
<a href="#">Regole da rispettare durante l'attività</a> .....	9
<a href="#">Organizzazione attività</a> .....	13
<a href="#">MISURE IGIENICO SANITARIE</a> .....	15
<a href="#">Dispositivi di protezione individuale</a> .....	17
<a href="#">Gestione degli spazi comuni (aree break, mensa, spogliatoi, e servizi igienici)</a> .....	20
<a href="#">Dotazioni e indicazioni per personale e utenti</a> .....	24
<a href="#">Impianti tecnologici</a> .....	25
<a href="#">Gestione delle emergenze</a> .....	25
<a href="#">Gestione di un caso di contagio</a> .....	26
<a href="#">SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE</a> .....	28
<a href="#">INFORMAZIONE E FORMAZIONE</a> .....	30
<a href="#">Comitato per l'applicazione del Protocollo</a> .....	32

## PREMESSA

Il virus SARS-COV2 non è ascrivibile all'attività lavorativa ma ad un **rischio non professionale in quanto sovrapponibile alla comune popolazione**, per il quale non ricade sul Datore di Lavoro il potere risolutivo e direttorio, ma piuttosto basta attenersi, lui come i suoi lavoratori, alle specifiche misure imposte dagli enti sanitari e dal Ministero, passando anche per iniziative e campagne di informazione al proprio personale.

### Precisazioni:

- 1- la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- 2- il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- 3- il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- 4- per tutto il personale scolastico valgono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".<sup>1</sup>

Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il sistema di prevenzione scolastico, implementato ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire la valutazione e la gestione del rischio connesso all'attuale emergenza pandemica, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS), così come previsto dal DPCM del 17/5/2020 e dal Protocollo condiviso dalle Parti sociali del 24/4/2020 allegato allo stesso DPCM.

L'applicazione gestionale di tali misure contenuta in questo protocollo costituisce un allegato, connesso al contesto emergenziale, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. Il Datore di Lavoro/Dirigente/Preposto deve collaborare facendo rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2.

### STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il Protocollo, è strutturato per sezioni e allegati. Le sezioni comprendono:

MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

MISURE IGIENICO SANTARIE

SORVEGLIANZA SANITARIA

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Gli allegati comprendono:

- Sintesi con tabelle e grafici esplicativi quale strumento di informazione dei punti fondamentali del protocollo nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell'utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica.
- Lay-out organizzativi e mappe di accesso

Lo scopo è quindi di attuare una serie di azioni atte a prevenire il rischio a scuola e, più in generale, la diffusione dell'epidemia.

---

<sup>1</sup> È doveroso precisare che, parimenti, "ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, i datori di lavoro pubblici e privati adempiono all'obbligo di cui all'articolo 2087 del Codice Civile mediante l'applicazione delle prescrizioni contenute nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 24 aprile 2020 tra il Governo e le parti sociali, e successive modificazioni e integrazioni, e negli altri protocolli e linee guida di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, nonché mediante l'adozione e il mantenimento delle misure ivi previste. Qualora non trovino applicazione le predette prescrizioni, rilevano le misure contenute nei protocolli o accordi di settore stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale" (Legge 5/6/2020, n. 40 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, recante misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali).

In tal senso possono essere adottate:

- Misure organizzative (spazi di lavoro, modalità ed orari di lavoro, ecc.)
- Misure di prevenzione e protezione (informazione e formazione, misure comportamentali, DPI, ecc.)
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici (ad es. la misurazione della temperatura corporea prima degli accessi a scuola)

## RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRIBUTI

Oltre al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020<sup>2</sup> e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);<sup>3</sup>
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;<sup>4</sup>
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;<sup>5</sup>
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020<sup>6</sup> e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020<sup>7</sup>, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");<sup>8</sup>
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;<sup>9</sup>
- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;<sup>10</sup>

<sup>2</sup> [http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM\\_20200807\\_txt.pdf](http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf)

<sup>3</sup> Il *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali* contenuto nell'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 è sostanzialmente sovrapponibile al Protocollo del 24/4/2020 contenuto nell'allegato n. 6 al DPCM 26/4/2020, più volte citato nel *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19* del Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020.

<sup>4</sup> [https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo\\_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69e80f?t=1596709448986](https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69e80f?t=1596709448986)

<sup>5</sup> <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>

<sup>6</sup> [http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare\\_Ministero\\_della\\_Salute\\_n.\\_5443\\_del\\_22\\_febbraio\\_2020.pdf](http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf)

<sup>7</sup> <https://cncs.iss.it/?p=2801>

<sup>8</sup> <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/08/14/20G00122/sg>

<sup>9</sup> <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sg>

<sup>10</sup> [https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58\\_Scuole\\_21\\_8\\_2020.pdf](https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf)

• le *Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni* (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.<sup>11</sup>

Può infine risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);<sup>12</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);<sup>13</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);<sup>14</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);<sup>15</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);<sup>16</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).<sup>17</sup>

Rapporto Istituto superiore di Sanità - INDICAZIONI AD INTERIM PER UN UTILIZZO RAZIONALE DELLE PROTEZIONI PER INFEZIONE DA SARS-COV-2 NELLE ATTIVITÀ SANITARIE E SOCIOSANITARIE (ASSISTENZA A SOGGETTI AFFETTI DA COVID-19) aggiornamento 28-03-2020

## MISURE ORGANIZZATIVE GENERALI

### I requisiti per poter accedere a scuola

Questa parte richiede una comunicazione efficace e l'attivazione di vari sistemi di garanzia.

Primo requisito:

Il personale e gli utenti, non possono accedere se hanno temperatura superiore ai 37.5° C o anche in caso di lievi sintomi influenzali, quali raffreddore, tosse, ecc.

È quindi importante che la persona che si trovi in queste condizioni sia informata che:

- ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37.5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente;
- in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa.

Secondo requisito:

---

<sup>11</sup> [https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR\\_84\\_2020\\_Allegato3\\_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366](https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR_84_2020_Allegato3_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366)

<sup>12</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200527\\_5637/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/)

<sup>13</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200708\\_6143/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/)

<sup>14</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200714\\_6189/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/)

<sup>15</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200728\\_6275/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/)

<sup>16</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200811\\_6458/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6458/)

<sup>17</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200811\\_6463/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6463/)

Hanno l'obbligo di sottoscrivere l'autocertificazione<sup>18</sup> e/o comunicare l'isolamento e l'astensione dal lavoro qualora abbiano avuto contatti stretti così come definiti dal DPCM 25/02/2020 all.2.<sup>19</sup> o che siano provenienti da aree dichiarate a rischio<sup>20</sup>. L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione con la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Le regole base per tutte le situazioni di ambienti collettivi sono:

Misure comportamentali:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;

Misure di sistema:

la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;

Misure organizzative:

- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

Responsabilizzazione e informazione:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

Nella tabella che segue sono indicate le misure adottate dall'Istituto per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

CONDIZIONE	SOGGETTI	MISURE PREVENTIVE
------------	----------	-------------------

<sup>18</sup> Vedi Modello di autocertificazione in calce al documento L'utilizzo dell'autodichiarazione che comprende la conoscenza dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 non può essere applicata agli studenti degli istituti secondari di II° grado, anche quando equiparati a lavoratori, perché tale equiparazione è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO.

<sup>19</sup> Contatto stretto ad alto rischio di esposizione (definizione integrata secondo le indicazioni internazionali<sup>2</sup>)

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo). operatore sanitario o altra persona integrata nell'assistenza di un caso sospetto confermato; essere stato a contatto faccia a faccia in un ambiente chiuso con un caso sospetto; vivere nella stessa casa di un caso sospetto; confermato aver viaggiato in aereo la stessa fila o nelle due file antecedenti in caso sospetto confermato.

<sup>20</sup> Ordinanze Regione veneto e in particolare la n.84 del 13/08/20 e di agire nel loro rispetto.

Riduzione rischio Assembramento  Semplificazione organizzativa	PERSONALE DOCENTE E STUDENTI	Compilazione "una tantum" di autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola; (Allegato 1 e 2)
Semplificazione organizzativa	PERSONALE ATA	Inserire informativa che l'operazione di timbratura in ingresso coincide con la dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19. (Allegato 1a)
Rischio assembramento ridotto  Controllo accessi e compilazione registro	PERSONALE ESTERNO OCCASIONALE	Far compilare ad ogni accesso a scuola un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria; (ALLEGATO 3)
Rischio assembramento ridotto  Controllo accessi e compilazione registro	PERSONALE ESTERNO	Misurare la temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termoscanner o assimilabili.

La comunicazione "prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea" deve essere affissa all'esterno in prossimità dell'ingresso. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso alla struttura.

## Modalità di entrata ed uscita

L'accesso è riservato solo al personale autorizzato, docente e non docente, e agli studenti regolarmente iscritti. Può essere consentito l'accesso ai genitori che accompagnano i figli disabili.

AREE D'ATTESA INTERNE/ESTERNE	ACCOMPAGNAMENTO	la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule
Scuola INFANZIA APORTI:	consentito ad un solo genitore	Come da circolare sul sito della scuola

Gli ingressi saranno differenziati e articolati secondo lo specifico orario di ciascun segmento scolastico (vedi circolare 997 del 17/07/2020). Gli accessi differenziati sono pubblicati sul sito della scuola tramite circolare.

## Modalità di accesso dei visitatori

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso solo per inderogabili ragioni e di stretta necessità ed è comunque contingentato previo appuntamento, di cui deve essere informato il Dirigente Scolastico.

Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento. Giunto all'interno, il visitatore deve detergere le mani, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare la mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso. L'accesso dei visitatori occasionali, dei prestatori d'opera continuativi, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

TIPOLOGIA	Accesso	ORARIO ENTRATA	ORARIO USCITA
VISITATORI OCCASIONALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.</li> <li>-Tutte le persone che accedono dall'esterno dovranno firmare un registro di entrata e di uscita che ha funzione sia di autodichiarazione che di autorizzazione a sottoporsi alla misurazione della febbre.</li> <li>- Privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica.</li> <li>- Rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.</li> <li>- E' possibile essere sottoposti alla misurazione della febbre.</li> </ul>		
VISITATORI CONTINUATIVI (consulenti, OOSS, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi tirocinanti, stagisti, altri professionisti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione e programmazione degli interventi.</li> <li>- Tutte le persone che accedono dall'esterno dovranno firmare un registro di entrata e di uscita che ha funzione sia di autodichiarazione che di autorizzazione a sottoporsi alla misurazione della febbre.</li> <li>- Rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.</li> <li>- E' possibile essere sottoposti alla misurazione della febbre.</li> </ul>		



<p>FORNITORI E MANUTANTORI A CONTRATTO CONTINUATIVI AUTORIZZATI SECONDO CALENDARIO E ORARIO PRESTABILITI</p>	<p>Laddove possibile, l'accesso di fornitori e assimilabili avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio, nel caso di manutentori e/o fornitori abituali. Questi seguiranno gli accessi e i calendari stabiliti nei punti precedenti.</p>	<p>Per le forniture programmate vedi orari ingressi.</p>	
--	--	--	--

I fornitori continuativi (es. mensa), i manutentori e il personale autorizzato al carico e scarico devono utilizzare l'accesso evitando gli orari di accesso e uscita degli utenti.

Tutte le persone che accedono dall'esterno dovranno firmare un registro di entrata e di uscita che ha funzione sia di autodichiarazione che di autorizzazione a sottoporsi alla misurazione della febbre.

Il registro si trova in portineria presso l'ingresso principale. Gli operatori che devono effettuare le consegne lasciano i materiali e/o documenti all'ingresso.

## Cantieri aperti a scuola

Ad integrazione di quanto già previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'Interferenza (DUVRI), la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo Covid-19, cui devono attenersi i suoi operai, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa ditta dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

## Regole da rispettare durante l'attività

### **NORME COMUNI A TUTTO IL PERSONALE**

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale deve:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- arieggiare gli ambienti ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i video terminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste dai manifesti esposti presso tutti i punti di lavaggio;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

## **FUNZIONI DI VERIFICA E CONTROLLO DA PARTE DEL PERSONALE**

### Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui ci si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

### Personale tecnico:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

### Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;

## **NORME PER ALLIEVI E FAMIGLIE**

Le norme di comportamento di seguito analizzate andranno a far parte del *Regolamento di disciplina e/o del Patto educativo di corresponsabilità*, con lo scopo di responsabilizzare i comportamenti all'interno dell'Istituto per poter tutelare la collettività. I contenuti principali da evidenziare nel documento anzi menzionato sono:

Il Genitore/tutore o l'allievo maggiorenne non deve presentarsi a scuola in presenza di febbre (oltre 37.5° C ) o di altri sintomi quali tosse, difficoltà respiratorie, forti mal di gola, raffreddore e congiuntivite, perdita di gusto e olfatto o diarrea. In caso di dubbio misurare la febbre prima di uscire di casa.

Il Genitore/tutore o l'allievo maggiorenne deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Il Genitore/tutore o l'allievo si impegna al RISPETTO delle regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di più classi), in ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni ovvero:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari<sup>21</sup>, in situazioni statiche con distanziamento di meno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (le indicazioni sono esposte e il personale è istruito per informare gli studenti);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche, mantenere la loro posizione nei riferimenti con i bollini e le fasce di rispetto contrassegnate nelle aree interattive (zona docente-lavagna)
- rispettare il senso di direzione e i percorsi e le indicazioni della segnaletica a terra e le modalità di accesso segnate nell'Istituto;

---

<sup>21</sup> scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc,

- assicurare il lavaggio e la disinfezione frequente delle mani (presso ogni punto lavaggio sono esposte le istruzioni e in vari punti sono disponibili erogatori di gel idroalcolico disinfettante).

## LAVAGGIO DELLE MANI

Il lavoratore e lo studente devono lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (saponi) e/o le soluzioni disinfettanti a base alcolica (con concentrazione di alcol almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto.

È obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia)
- prima di accedere ai servizi igienici
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

## CUSTODIA DEGLI OGGETTI PERSONALI E OPERAZIONI DI AUTOSANIFICAZIONE

Per agevolare le operazioni di pulizia e disinfezione tutto il personale e gli utenti devono collaborare per consentire al personale addetto di poter effettuare le azioni necessarie per assicurare ambienti puliti per tutti. È quindi opportuno che 5/10 minuti prima del termine delle lezioni o dell'attività di laboratorio siano effettuate le operazioni di seguito elencate.

AMBITI	MISURE	MODALITÀ
<b>POSTAZIONE LAVORO INDIVIDUALE</b>	Rimuovere ogni oggetto personale dal piano di lavoro e lasciarlo sgombro.	Riporre tutto il materiale nel proprio armadietto personale e chiuderlo a chiave, oppure all'interno dei classificatori e cassette. Utilizzare i sistemi a salvietta o a spruzzo dei PMC disinfettanti per autosanificare la propria postazione e i propri accessori.
<b>POSTAZIONE LAVORO A ROTAZIONE (banconi laboratorio, cattedre, scrivanie)</b>	Rimuovere ogni oggetto personale dal piano di lavoro e lasciarlo sgombro.	Utilizzare i sistemi a salvietta o a spruzzo dei PMC disinfettanti per autosanificare la propria postazione e i propri accessori.
<b>ATTREZZATURE DI LAVORO</b>	PC e accessori il più possibile personali	Detergere mouse, tastiere, telefoni e monitor quotidianamente
<b>OGGETTI PERSONALI</b>	Non è ammesso introdurre oggetti e/o accessori non funzionali alla lezione.	Dispositivi elettronici, telefonini, orologi da polso, ecc. devono essere posizionati all'interno del proprio armadietto.

<b>MENSA E TAVOLI PER CONSUMAZIONE PASTI</b>	Lasciare il tavolo libero e riposizionare le sedute aperte.	Svuotare i residui nei vassoi e utilizzando il percorso di uscita riporli nei contenitori attrezzati. Non scambiarsi posate o borracce/bottigliette d'acqua
--	---	---

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, scarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

### **Contenimento assembramento e distanze sociali:**

Le istituzioni scolastiche comunicheranno a insegnanti, studenti, personale scolastico e a chiunque debba entrare nell'istituto le regole da rispettare per evitare assembramenti con un'opportuna segnaletica e con una campagna di informazione.

AMBITI	CONDIZIONE	MISURE PREVENTIVE
<b>ATRII E CORRIDOIO</b>	dinamica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transito senza sosta per raggiungere le proprie postazioni</li> <li>- Permanenza inferiore ai 15 minuti</li> <li>- Obbligo mascherina</li> <li>- Indicazione numero massimo di persone ammesse in stanziamento</li> </ul>
<b>AULE</b>	statica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distanza predefinita da posizione banchi</li> <li>- Segnaletica di rispetto a terra</li> <li>- Indicazione della capienza massima potenziale</li> <li>- Obbligo mascherina nelle fasi di spostamento</li> </ul>
<b>SALE INSEGNANTI</b>	Statica/dinamica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contingentare il numero di accesso</li> <li>- Rimuovere sedute e distanze non idonee</li> </ul>

<b>LABORATORIO</b>	Statica/dinamica	- Indicazione della capienza massima potenziale - Obbligo mascherina
<b>SERVIZI IGIENICI</b>	Statica/dinamica	- Permanenza inferiore ai 15 minuti - Obbligo mascherina
<b>ZONA BREAK</b>	Statica/dinamica	- Permanenza inferiore ai 15 minuti - Obbligo mascherina o distanza sociale di due metri
<b>MENSA</b>	Statica/dinamica	- OBBLIGO DI SEGUIRE I PERCORSI ASSEGNATI - Posizione fissa dei tavoli - Obbligo mascherina nella fasi di transito e fino a posizionamento statico

## Organizzazione attività

Per le attività lavorative di segreteria e amministrazione, la circolare 3/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione prevede il rientro anche per attività non urgenti e inderogabili secondo le medesime disposizioni, utilizzando gli strumenti lavorativi previsti quali:

- procedere ad una rimodulazione dei servizi implementando la possibilità di utilizzare sistemi a distanza o al telefono;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati al pubblico con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- possibilità di utilizzare lo *smart working* come strumento di lavoro ordinario fino al 50% del monte ore anche per ridurre la settimana e le presenze contemporanee;
- Strutturare orario dei part time su turno in modo da poter ridurre il personale in presenza contemporanea.

Le tabelle che seguono forniscono alcune indicazioni utili a seconda delle attività svolte e dell'ambito di svolgimento per poter impostare un sistema di lavoro che mantenga la flessibilità anche dopo la chiusura della crisi epidemica. Le indicazioni riportate dovranno essere gestite dai Datori di lavoro sia dirigenziali che dalle Posizioni organizzative per le specifiche competenze del proprio ufficio.

A	Attività svolte in ambienti chiusi	Modalità di riduzione occasioni di contatto	Lavoratori fragili	Limitazioni di spostamenti interni
---	------------------------------------	---	--------------------	------------------------------------

1	Lavoratori che operano prevalentemente a contatto con pubblico non selezionato (segreteria didattica utenti esterni- portinerie ingresso)	Aumento Servizi in remoto	Servizi pubblico su prenotazione	Rotazione servizi al pubblico per gruppi omogenei	Agevolare modalità <i>smart working</i>	Separare percorso di accesso e di uscita al pubblico riducendo od eliminando zone di transito condiviso
2	Lavoratori che operano prevalentemente con pubblico selezionato (segreteria personale)	Aumento Servizi in remoto	Richiesta servizi e appuntamento per e-mail		Agevolare modalità <i>smart working</i>	Accesso regolamentato programmato su registro elettronico
3	Lavoratori che operano occasionalmente con pubblico selezionato (ufficio acquisti e contratti, progetti)	Aumento Servizi in remoto	Ricevimento su prenotazione			Zone di attesa esterne agli uffici, con accesso regolamentato
4	Attività di incontro/riunioni aperte ad operatori esterni (qualora non sia possibile svolgerla a distanza)	Selezionare e concentrare tematiche essenziali	Come sopra	Areazione continua o alternata ogni 15 minuti	Possibilità di effettuarla a distanza	Locali riunione appositamente destinati collocati in posizione agevole riducendo al massimo i percorsi di smistamento.

Nota: alla ripresa delle situazioni di emergenza si dovranno adottare ulteriori misure indicate dalle organizzazioni sanitarie.

Per le attività DIDATTICHE:

A	ATTIVITA' DIDATTICA	Modalità di riduzione occasioni di contatto			Lavoratori fragili	Limitazioni di spostamenti interni
		1	2	3		
1	Lezioni frontali svolte in ambienti chiusi (Aule)	Distanza sociale di 1 metro tra le rime buccali e 2 metri da postazione docente	Attività di suddivisione in gruppi più piccoli (supporto Educatori, docenti sostegno, ecc.)	Esperienze didattiche all'aperto (lezioni in giardino, attività all'aperto, ecc) da pianificare e prenotare per tempo.	Agevolare modalità <i>Didattica a distanza (DAD) riduzione orario con suddivisione in gruppi</i>	Ogni classe deve avere un'aula assegnata esclusiva. Lo spostamento sarà effettuato solo dal docente.
2	Attività in laboratori condivisi	Attività limitate e con obbligo di mascherina	Auto sanificazione delle postazioni	Uso di visiere protettive in caso di esperienze con aerosol	c.s.	Accesso regolamentato programmato su registro elettronico

3	Attività sportive	Il più possibile all'aperto. Almeno io 50% monte ore Divieto d'uso dei phon negli spogliatoi	Allenamenti al chiuso con distanza di almeno 2 metri	Areazione permanente del locale o sistema aspirante continui.	c.s.	Accesso regolamentato
4	Ricevimento genitori, specialisti	Colloquio a distanza. Orari ricevimento straordinari in spazi definiti e in orari extrascolastici	Distribuzione ricevimento genitori in più giornate per gruppi omogenei e scaglionati	Ricevimenti generali e individuali esclusivamente a distanza e/o su prenotazione obbligatoria	Ammissa solo l'Opzione a distanza	Pianificazione incontri presenza con verifica di sovrapposizione
5	Attività di pausa e ricreazione	Pausa breve ogni ora con areazione del locale di appartenenza.(almeno 10/15 minuti ora.)	Prenotazione merenda con app e consegna in aula o da parte di delegati classe.	Areazione continua o alternata ogni 15 minuti nelle aree comuni		Ricreazioni all'aperto secondo orari e tempi prestabili.
6	Attività di incontro/riunioni aperte ad operatori esterni (qualora non sia possibile svolgerla a distanza)	Selezionare e concentrare tematiche essenziali	Come sopra	Areazione continua o alternata ogni 15 minuti	Possibilità di effettuarla a distanza	Locali riunione appositamente destinati collocati in posizione agevole riducendo al massimo i percorsi di smistamento.

Nota: alla ripresa delle situazioni di emergenza si dovranno adottare ulteriori misure indicate dalle organizzazioni sanitarie.

## MISURE IGIENICO SANITARIE

### Pulizia ambienti

Sarà necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito. Durante l'operazione di pulizia assicurare la ventilazione degli ambienti tutte le operazioni di pulizia indossare guanti in pvc ad alta resistenza sopra i guanti usa e getta da sanificare e sostituire frequentemente. Mascherine monouso FFP2<sup>22</sup>, camice monouso per l'igienizzazione degli spazi aperti ed utilizzati dal pubblico.

AMBITI	MISURE	MODALITÀ
--------	--------	----------

<sup>22</sup> Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

<b>Servizi igienici e spazi usati dagli utenti</b>	Pulizia ordinaria quotidiana e più volte al giorno in base alla frequenza di utilizzo avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici dei servizi igienici).	Detergenti sgrassanti e disinfettanti normalmente utilizzati.
<b>Uffici e vari reparti usati esclusivamente dal personale</b>	Pulizia ordinaria sanificazione periodica o ad ogni cambio operatore, di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule, in funzione anche alla frequenza di utilizzo.	Detergenti normalmente utilizzati classificati come soluzioni disinfettanti e presidio Medico Chirurgico. Per le mense e cucine il prodotto dovrà essere valutato nell'ambito dell'HACCP
<b>Aule e spazi collettivi</b>	Pulizie ordinarie degli ambienti avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici dei servizi igienici).	Detergenti sgrassanti e disinfettanti normalmente utilizzati.

Per la pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di COVID-19, applicare le misure straordinarie da adottare anche periodicamente indipendentemente dalle situazioni di contagio.

AMBITI	MISURE	MODALITÀ
<b>Tutti</b>	Pulizia straordinaria disinfezione/igienizzazione.	Ipoclorito di sodio 0.1% dopo pulizia ordinaria. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe) e seguire le misure



indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

A fine giornata o a fine orario di lavoro, l'Istituto garantisce la pulizia e la disinfezione degli ambienti frequentati, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici. Per le modalità utilizzate si rimanda alle disposizioni già emesse.

I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi.

L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso all'utente).

Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di e una adeguata disinfezione delle attrezzature. Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.

Bagni con finestre sempre aperte e con sistemi di areazione sempre attivi.

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti. Si rimanda alla procedura specifica allegata.

**AVVERTENZA: I SERVIZI IGIENICI DEVONO SEMPRE ESSERE CORREDATI DI SAPONE NEUTRO E PREFERIBILMENTE CARTA USA E GETTA. (NEL CASO DI ASCIUGATORI ELETTRICI EVITARE CHE IL SISTEMA POSSA AGEVOLARE LA DIFFUSIONE DEI DROPLET).**




## Dispositivi di protezione individuale

Nell'attuale scenario emergenziale COVID-19 italiano, la selezione del tipo deve tenere conto del rischio di trasmissione di SARS-CoV-2; questo dipende da:

- 1- tipo di trasmissione (da droplets e da contatto);
- 2- tipo di contatto: soggetti che presentano tosse/o starnuti;
- 3- tipo di contatto: ravvicinato (< 1 metro) e prolungato (> 15 minuti)

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

TIPOLOGIA	FUNZIONE	ISTRUZIONI
-----------	----------	------------

 <p><b>Protezione interna</b></p>	<p>PROTEGGE GLI ALTRI DA EVENTUALI CONTAGI MA NON PROTEGGE CHI LA INDOSSA (deve essere indossata da chi è contagioso ma anche da chi potrebbe essere asintomatico senza saperlo)</p>	<p>Informazione</p>
 <p><b>Protezione esterna</b></p>	<p>PROTEGGE DAGLI ALTRI ANCHE SE CONTAGIOSI AL 90-95%. INDICATO L'UTILIZZO SENZA VALVOLA ( CONSIGLIATO PER DOCENTI SOSTEGNO E INFANZIA)</p>	<p>Formazione e addestramento</p>
 <p><b>Protezione da contatto</b></p>	<p>PROTEGGE da contatto involontario con superfici contaminate o oggetti di uso comune. Indicate quelle medicali in nitrile o vinile per evitare allergie.</p>	<p>Informazione</p>
<p><b>Visiera o occhiali paraschizzi</b></p>	<p>PROTEGGE da contatto involontario in situazioni particolari come attività di emissione di vapori o rischio contatto con materiale biologico e nell'assistenza a persone sospette di aver contratto il virus o situazioni (scuola infanzia e docenti di sostegno)</p>	<p>Informazione</p>

ATTENZIONE: L'USO DELLE MASCHERINE NON GARANTISCE LA PROTEZIONE ASSOLUTA LA DISTANZA SOCIALE RIMANE IL SISTEMA DA ADOTTARE QUANTO PIU' POSSIBILE IN SINCRONIA CON I DPI.

## PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO: LE MASCHERINE CHIRURGICHE/COLLETTIVE E GLI ALTRI DPI SONO FORNITI DALLA SCUOLA

SITUAZIONE	CONTESTO	DPI/DPC	MANSIONI RIFERIBILI
DISTANZA < 1m DURATA CONTATTO < 15'	SITUAZIONE DINAMICA	Mascherine chirurgiche usa e getta o per protezione collettiva	Tutto il personale
DISTANZA < 1m DURATA CONTATTO >15'	SITUAZIONI PARZIALMENTE DINAMICHE	Postazione protetta da barriera fisica in vetro o plexiglass Mascherine chirurgiche usa e getta o per protezione collettiva	Personale ATA e dirigenti Reception Ufficio rapporto con pubblico (sia didattica che personale, rapporto fornitori)
DISTANZA < 1m DURATA CONTATTO >15' CONTATTO OCCASIONALE SOGGETTO SOSPETTO	SITUAZIONI STRAORDINARIE	Mascherine chirurgiche usa e getta o per protezione collettiva Occhiali o visiera paraschizzi Guanti monouso Tute in tweyek monouso	Referente Covid, Infermiera
DISTANZA < e > 1m DURATA CONTATTO <15' PRESENZA DI VAPORI E VENTILAZIONI DERIVANTI DAI MACCHINARI	SITUAZIONI PARZIALMENTE DINAMICHE SPECIALI	Mascherine chirurgiche usa e getta o per protezione collettiva Occhiali o visiera paraschizzi	Personale Cucina e somministrazione Vapore stiratura e ventilatori Vapori cucina e ventilatori

### DIVIETO DI USARE MASCHERINE TIPO FFP2 E FFP3 CON VALVOLA

## STUDENTI FAMIGLIE PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO : LE MASCHERINE SONO DI PROPRIA DOTAZIONE

SITUAZIONE	CONTESTO	DPI/DPC	MANSIONI RIFERIBILI
DISTANZA < 1m DURATA CONTATTO < 15 m	SITUAZIONE DINAMICA	Mascherine chirurgiche usa e getta o per protezione collettiva	Tutte le persone che accedono agli spazi comuni
DISTANZA < 1m DURATA CONTATTO >15 m	SITUAZIONI PARZIALMENTE DINAMICHE	Postazione protetta da barriera fisica in vetro o plexiglass Mascherine chirurgiche usa e getta o per protezione collettiva	Laboratori ad uso comune
DISTANZA < 1m DURATA CONTATTO >15 m	SITUAZIONI STATICHE	Mascherine chirurgiche usa e getta o per protezione collettiva Occhiali o visiera paraschizzi	Laboratori ad uso comune.

**DIVIETO DI USARE MASCHERINE TIPO FFP2 E FFP3 CON VALVOLA;  
VIETATO L'USO PROMISCUO DI MASCHERINE E GUANTI, NONCHÉ IL LORO RIUTILIZZO SE  
DISMESSI IL GIORNO PRECEDENTE;  
LE VISIERE VANNO PERIODICAMENTE DISINFETTATE;  
MASCHERINE E GUANTI DISMESSI VANNO SMALTITI SECONDO LE MODALITÀ PREVISTE  
DALL'ISS.**

Qualora l'attività imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.). conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Nella tabella allegata si riportano le situazioni di rischio ipotizzabili.

### Mancata disponibilità di Dispositivi di Protezione Individuale

In caso di mancanza di DPI per indisponibilità di mercato saranno definite delle misure integrative volte a garantire lo stesso livello di prevenzione di contagio. Ad esempio:

- riduzione delle presenze in sito a numero minimo
- incremento della distanza sociale a minimo 2 m nelle aree comuni
- sospensione del servizio al pubblico

## Gestione degli spazi comuni (aree break, mensa, spogliatoi e servizi igienici)


L'accesso agli spazi comuni è stato regolamentato anche tramite specifici cartelli e ove necessario con segnaletica a terra.


Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.


Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima e dopo le riunioni.

Sono stati distribuiti i prodotti e le regole da utilizzare per sanificare regolarmente la propria postazione di lavoro in aggiunta alle pulizie ordinarie e straordinarie in atto.

- Rispetta le regole di accesso ai locali comuni (mensa, sale ristoro, spogliatoi, aree break ecc) mantenendo sempre la distanza di almeno 1 metro e la mascherina fino a quando sei in movimento.
- Rispetta sempre la distanza interpersonale di almeno un metro anche negli spogliatoi anche con accesso a scaglioni.
- Sanifica regolarmente la tua postazione di lavoro e le superfici di contatto.
- Limita gli spostamenti in sito al minimo essenziale.
- Presta attenzione durante le entrate e uscite dai locali, dai la precedenza a chi esce evitando di stazionare davanti alle porte.
- Privilegia l'uso delle scale rispetto ad ascensori quando possibile. Nell'utilizzo delle scale assicurati di mantenere la distanza di almeno un metro da altre persone che salgono o scendono le scale. Non stazionare sulle scale.
- Non spostare le sedie di sale riunioni, mensa o sale break per avvicinarsi ad altri utenti. Mantieni sempre la distanza di almeno un metro anche da seduto. L'accesso ai servizi igienici è consentito ad un utente per volta.


<b>Contesto di lavoro</b>	<b>Destinatari dell'indicazione (operatori/utenti)</b>	<b>Istruzioni operative e informative</b>	<b>ALLESTIMENTI E DISPOSITIVI</b>
<p>AREE BREAK Distributori snack e bevande</p>	<p>Personale Studenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distanziamento a terra da distributore ad almeno 1 mt</li> <li>- divieto di assembramento</li> <li>- informazione (cartello A-C)</li> <li>- obbligo di detergere le mani con la soluzione idroalcolica disponibile</li> <li>- utilizzo fuori dagli orari di ricreazione</li> <li>- distributori collocati in più parti dell'edificio.</li> <li>-prenotazione merende mediante APP per studenti.</li> <li>- permanenza &lt; 10 Minuti</li> </ul>	<div style="text-align: center;">  <p><i>distributori automatici di disinfettanti o amuchina</i></p> <p><i>disinfezione frequente di tastiere selettive</i></p> </div>
<p>Sala docenti</p>	<p>Docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il numero dei posti a sedere è contingentato in relazione al distanziamento</li> <li>- potranno essere collocati banchi singoli lungo i corridoio per consentire ai docenti di poter avere lo spazio</li> <li>- obbligo di mascherina se non è possibile rispettare la distanza di 1 m dai colleghi.</li> <li>- utilizzare le salviette detergenti per pulire tastiere, mouse ed oggetti comuni</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><i>OBBLIGO MASCHERINA SE NON E' ASSICURATA LA DISTANZA SOCIALE</i></p> <p style="text-align: center;"><i>DISTRIBUTORI SALVIETTE</i></p>

Sala riunioni	Docenti e personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizzata dal Dirigente Scolastico;</li> <li>- numero di partecipanti commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere</li> <li>- durata riunione limitata allo stretto necessario (si può dare un tempo massimo);</li> <li>- obbligo della mascherina e distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);</li> <li>- arieggiamento prolungato dell'ambiente.</li> </ul>	<p><i>SEDUTE CORRISPONDENTI AL NUMERO EFFETTIVAMENTE ACCETTABILE</i></p> <p><i>RIVESTIMENTO SEDUTE IMBOTTITE</i></p> <p><i>POSSIBILITA' DI MODALITA' IN VIDEOCONFERENZA PER PARTE PERSONALE QUALORA NON SIA POSSIBILE ACCOGLIERE TUTTI I PARTECIPANTI</i></p>
Servizi igienici Differenziati tra Studenti e personale	Docenti studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;</li> <li>- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;</li> <li>- l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.</li> </ul>	<p><i>DISTRIBUTORI SALVIETTE</i></p> <p><i>CARTER PROTEZIONE ASCIUGATORI AD ARIA</i></p>
Palestra	Docenti Studenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- vietati assembramenti</li> <li>2- scaglionare orari di accesso</li> <li>3- lavarsi mani o usare detergenti idroalcolici</li> <li>4- permanenza &lt; 15 minuti negli spogliatoi</li> </ol>	

Mensa	Educatori Studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- seguire i percorsi indicati a terra e mantenere la distanza e mascherina nella fase di acquisizione pranzo self-service</li> <li>- obbligo di detergere le mani con la soluzione idroalcolica disponibile</li> <li>- giunti al proprio posto si può togliere la mascherina senza spostare le sedute dai punti indicati.</li> <li>- non trattenersi oltre il tempo necessario alla consumazione del pasto</li> </ul>	 <p><i>distributori automatici di disinfettanti o amuchina</i></p> <p><b>DISTANZIAMENTO SOCIALE IN CODA</b> <b>POSIZIONE FISSA TAVOLI E SEDIE</b></p>
-------	-----------------------	--	--

### DISPOSIZIONI SPECIALI PER LE MENSE

In reazione alla necessità di garantire almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono, la mensa è stata distribuita su più spazi adattati allo scopo e con i turni di refezione adeguati e concordati con gli operatori del servizio.



Turni di refezione	Norme di comportamento	Tempo per sanificazione e modalità cambio turno	Allestimenti e dispositivi
Come concordato con gli operatori del settore	<ul style="list-style-type: none"> <li>-uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata</li> <li>-pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare</li> <li>- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali</li> <li>- rispetto dei percorsi di smistamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 minuti tra accesso di un turno e l'altro</li> <li>- disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto per ogni turno</li> <li>- arieggiamento del locale ad ogni cambio turno</li> </ul>	 <p><i>distributori automatici di disinfettanti o amuchina in ingresso</i></p> <p><i>segnaletica percorsi a terra</i></p> <p><i>distanziatori per linea distribuzione self service</i></p>

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)<sup>23</sup>, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

<sup>23</sup> per le specifiche si rimanda al protocollo condiviso del DUVRI

## Dotazioni e indicazioni per personale e utenti

Non essendoci un riferimento catalogato, ci si è avvalsi delle indicazioni dell'ISS emesse per il proprio personale sanitario calibrando le valutazioni alle tipologie di contesti e spazi di lavoro.

Contesto di lavoro	Destinatari dell'indicazione (operatori/utenti)	Istruzioni operative e informative	ALLESTIMENTI E DISPOSITIVI FISSI
Sale d'attesa	utenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posizionamento sedute a distanza di almeno 1 mt</li> <li>- divieto di assembramento</li> <li>- informazione (cartello A-C)</li> <li>- distributori automatici di disinfettanti o amuchina</li> </ul>	
Uffici contatto con il pubblico prevalenti	Urp Ufficio didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistemi fissi di protezione da contatto con il pubblico</li> <li>- Cartello informativo</li> </ul>	
Uffici contatto con il pubblico occasionali o comunque programmati	Ufficio personale Sportello Help  Ufficio ricevimento genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistemi fissi o mobili di protezione da contatto con il pubblico</li> <li>- Cartello informativo</li> </ul>	
Uffici senza contatto con il pubblico/utenza	Uffici dirigenziali che hanno contatti frequenti con personale interno e occasionali con esterno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distanza sociale di 1 metro</li> <li>- barriere mobili</li> </ul>	
Uffici senza contatto con il pubblico	Dipendenti con mansione svolta in ambienti condivisi (uffici con 2 o più persone)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- distanza sociale di 2,00 mt</li> <li>- barriere mobili per distanze inferiori o mascherine chirurgiche solo se non si riesce a mantenere le distanze, per i soggetti immunodepressi o con altri sintomi respiratori non accertati (tosse-raffreddore senza febbre)</li> <li>- areazione ambienti chiusi ogni ora per 10 minuti</li> </ul>	



## Impianti tecnologici

L'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aeraulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori. È ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

14) Informazione e formazione;

15) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

## Gestione delle emergenze

Agli ambiti tradizionali di gestione delle emergenze

a) Primo soccorso

b) Antincendio

si aggiunge anche la condizione di una situazione di emergenza straordinaria che influisce sia sui due precedenti punti e che richiede anche l'attivazione di un sistema di gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19.

EMERGENZA	MISURE PREVENTIVE	DPI/DPC
<b>PRIMO SOCCORSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- non effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);</li> <li>- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;</li> <li>- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);<sup>43</sup></li> </ul>	<p>mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);</p>
<b>ANTINCENDIO</b>	<p>Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.</p>	

<b>PROVA DI EVACUAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di necessità di evacuazione tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo</li> <li>- le 2 prove all'anno si svolgeranno con simulazioni virtuali che comprendano il riconoscimento del suono, il ripasso delle norme di comportamento e il percorso per gruppi separati per evitare assembramenti</li> </ul>	Mascherine chirurgiche lungo il percorso di esodo e anche nel punto di raccolta esterno
-----------------------------	---	---

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 – 46).

## Gestione di un caso di contagio

SCENARIO	MISURE PREVENTIVE	MISURE DI INTERVENTO
<b>ALLIEVO CON SINTOMI COMPATIBILI CON COVID O FEBBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IDENTIFICAZIONE LOCALE PER ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO</li> <li>- NOMINA DI UN REFERENTE COVID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ISOLAMENTO DELLA PERSONA NEL LOCALE SPECIFICO CON MASCHERINA E DISTANZIAMENTO. AVVISO DELLA TUTORE/GENITORE</li> <li>• IDENTIFICAZIONE DELLE PERSONE CHE HANNO AVUTO CONTATTI STRETTI</li> <li>• ISOLAMENTO AREE FREQUENTATE DALL'ALLIEVO E LORO IGIENIZZAZIONE E CHIUSURA PER 24 ORE</li> </ul>
<b>DIPENDENTE O LAVORATORE CHE PRESENTA SINTOMI COMPATIBILI CON COVID O FEBBRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IDENTIFICAZIONE LOCALE PER ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO</li> <li>- NOMINA DI UN REFERENTE COVID</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INVITO AL DIPENDENTE SE AUTOMUNITO DI RECARSÌ A CASA E METTERSI IN CONTATTO CON IL PROPRIO MEDICO DI FAMIGLIA SE IN GRADI DI FARLO, OPPURE POSSIBILITA' DI AVVISARE QUALCUNO CHE LO REUPERI. NON USARE MEZZI DI TRASPORTO PUBBLICO</li> <li>• ISOLAMENTO DELLA PERSONA NEL LOCALE SPECIFICO CON MASCHERINA E DISTANZIAMENTO.</li> <li>• IDENTIFICAZIONE DELLE PERSONE CHE HANNO AVUTO CONTATTI STRETTI E DEGLI AMBIENTI FREQUENTATI E CHIUSURA CON IGIENIZZAZIONE PER 24 ORE</li> </ul>

### CARATTERISTICA LOCALE ISOLAMENTO:

Sufficientemente ampio per poter contenere contemporaneamente più persone opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato. Con accessibilità comoda per mezzi privati e ambulanza per eventuale trasporto;

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati,

devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione, si procede alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

L'Istituto collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti"<sup>24</sup> di una persona presente nell'attività che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'area di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

- ✓ Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:  
non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.
- ✓ Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:  
tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (con il divieto di utilizzare mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il servizio di continuità assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno della scuola, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).
- ✓ Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):  
è necessario predisporre un'area d'isolamento temporaneo all'interno dell'edificio scolastico, dove accogliere la persona sintomatica in attesa del trasferimento in sede sanitaria allertata tramite il 118, e disinfettare tempestivamente gli ambienti da questa frequentati; gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 118.
- ✓ Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid-19:

<sup>24</sup> Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un "contatto stretto" quando:

- una persona vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- una persona ha viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame (fonte: FAQ del Ministero della Salute).

non è previsto alcun adempimento a carico del Dirigente Scolastico, se non collaborare con l'ASL territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

CONTATTI DA ATTIVARE	IN CHE SITUAZIONE	ISTRUZIONI
<b>MEDICO DI MEDICINA GENERALE</b>	Persone che presentano sintomi lievi come febbre e/o tosse senza difficoltà respiratoria.	I medici di medicina generale del Veneto potranno essere contattati telefonicamente dai loro assistiti che percepiscano sintomi, e che non dovranno quindi recarsi in ambulatorio. Il medico effettuerà un triage telefonico e deciderà se è necessario effettuare una visita domiciliare o attivare l'intervento del servizio di igiene pubblica o del sistema di emergenza-urgenza.
<b>NUMERO VERDE REGIONALE 800462340</b>	Persone che temono di essere entrate in contatto con soggetti infetti, ma che non hanno alcun sintomo o che presentano sintomi lievi come febbre e/o tosse senza difficoltà respiratoria.	È questo il numero verde attivato dalla Regione Veneto per assistere e informare i cittadini sui comportamenti da tenere da parte delle persone che temono di essere entrate in contatto con virus.
<b>118</b>	In caso di difficoltà respiratoria, per richiedere l'invio immediato di un'ambulanza.	Indicare esattamente il punto di raggiungimento della postazione VIA _____

## SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

La sorveglianza sanitaria periodica non va in ogni caso interrotta. Rappresentando un'occasione utile per intercettare possibili casi o soggetti a rischio, nonché per le informazioni e le raccomandazioni che il Medico Competente (MC) può fornire loro, i lavoratori, anche attualmente in *smart working*, effettueranno regolarmente la visita medica periodica finalizzata all'espressione del giudizio di idoneità alla mansione e gli eventuali accertamenti integrativi. In ogni caso, per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria dovranno essere garantite al MC le condizioni per poter operare in sicurezza.

Per i lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, oltre alla certificazione di avvenuta negativizzazione al tampone naso-faringeo da parte dei Dipartimenti di Prevenzione territorialmente competenti, è prevista la visita medica precedente la ripresa dell'attività lavorativa indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.<sup>25</sup>

<sup>25</sup> Si precisa che l'attività di sorveglianza sanitaria e la conseguente espressione di un giudizio di idoneità o non idoneità alla mansione (in questo frangente emergenziale non si ritiene applicabile l'espressione di un giudizio di "non idoneità temporanea") riguarda esclusivamente i lavoratori già soggetti a sorveglianza sanitaria in relazione alla valutazione dei rischi. Resta la facoltà per tutti i lavoratori della visita medica a richiesta, indipendentemente dall'obbligo della sorveglianza sanitaria.

Tipologia lavoratori <sup>39</sup>	Scuola con MC	Scuola senza MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche		MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità			Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola				Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia
		Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità		

## a) Scuole con il MC:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria <sup>26</sup>(anche operanti in modalità “lavoro agile”);
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità<sup>40</sup> (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

E' il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

## b) Scuole senza il MC:

- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica, oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (vedi nota 40 a piè di pagina).

Ciascun lavoratore, con particolare riguardo a quelli che versano in condizioni di fragilità, ha la facoltà di segnalare al MC, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di ipersuscettibilità. In questo caso il MC, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente

<sup>26</sup> lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria vengono individuati dalla valutazione dei rischi, singolarmente o in forma aggregata per mansione (ad es. lavoro sistematico o abituale al pc per più di 20 ore settimanali, lavoro che espone ad un rischio da movimentazione manuale dei carichi con indice di rischio > 1, esposizione a rischio chimico definito "non basso per la sicurezza e/o non irrilevante per la salute", ecc.), senza considerare l'attuale situazione emergenziale, che ha introdotto, come detto in premessa, un "rischio biologico generico".

suscettibile a causa di condizioni di fragilità<sup>27</sup>, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione", anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Il reintegro di un lavoratore classificato come "contatto stretto di caso positivo", posto in sorveglianza domiciliare fiduciaria per 14 giorni, sarà riammesso al termine dei 14 giorni, se non compaiono sintomi sospetti. Il termine temporale della quarantena esaurisce gli obblighi. La riammissione al lavoro non richiede certificazioni sanitarie.

Il lavoratore posto in sorveglianza attiva presso il proprio domicilio senza essere stato sottoposto a un tampone molecolare di accertamento virologico, dovrà restare al proprio domicilio fino alla guarigione dei sintomi e seguire le indicazioni del Medico di Medicina Generale (MMG) prima della riammissione al lavoro per la conferma della quale sarà consultato il Medico Competente.

## INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'Istituto informa tutti i lavoratori e utenti circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant e infografiche informative. (vedi allegati informativi per mansione).

TIPOLOGIA	Destinatari dell'indicazione (operatori/utenti)	Modalità	Contenuti
Informazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ personale docente e ATA</li> <li>▪ studenti</li> <li>▪ personale esterno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ trasmissione orale (30 minuti);</li> <li>▪ documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).</li> </ul>	regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo Registrazione su registro studenti delle trasmissioni orali e ricevuata di lettura dei documenti.
Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ genitori e altri familiari;</li> <li>▪ allievi;</li> <li>▪ fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);</li> <li>▪ documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;</li> <li>▪ testo completo del Protocollo ufficiale.</li> </ul> <p>Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.</p>

<sup>27</sup> I "lavoratori fragili" sono i soggetti di cui all'art. 26 comma 2 del DL 17/3/2020, che recita: "Fino al 30 aprile ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischi derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9". La scadenza del 30 aprile è stata prorogata fino al 31 luglio 2020 dal D.Lgs. "Rilancio" del 13/5/2020, art. 77.

<p>Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ personale docente e ATA;<sup>51</sup></li> <li>▪ studenti degli istituti secondari di II grado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ incontro in presenza, a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);</li> <li>▪ formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell’R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).</li> </ul> <p>d) Modalità per gli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ incontro in presenza, a cura dell’R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).</li> </ul> <p>Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l’avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata.</p> <p>L’incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell’Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di “contatto stretto”;<sup>49</sup></li> <li>▪ obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);</li> <li>▪ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);</li> <li>▪ spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l’uso della mascherina, la disinfezione, l’aerazione, ecc.);</li> <li>▪ caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;</li> <li>▪ focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;</li> <li>▪ focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;</li> <li>▪ ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;</li> <li>▪ come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).</li> </ul>
--	---	---	--

Per la tempistica dell’informazione e della formazione in presenza si suggerisce quanto segue:

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) – all’inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA – entro la prima settimana di settembre;
- formazione degli studenti degli istituti secondari di II grado – all’inizio delle lezioni.

### **Cartellonistica e segnaletica**

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d’accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS53, posti in più punti di ogni sede scolastica;

- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni (vedi anche il punto 10 - Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense). Il recente Dpcm del 17/05/2020 prevede anche per i servizi educativi per l'infanzia e, nelle scuole di ogni ordine e grado, nelle università, negli uffici delle restanti pubbliche amministrazioni, siano esposte presso gli ambienti aperti al pubblico, ovvero di maggiore affollamento e transito, le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie di cui all'allegato 16. (vedi Allegato)

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

- A- Dieci comportamenti da seguire
- B- No assembramento
- C- Mantenere la distanza di 1 m
- D- Uso Ascensore
- E- Disinfettare le superfici
- Allegato 16 dpcm 17-05-2020
- Procedura lavaggio mani (in ogni servizio igienico)
- Procedura disinfezione mani con gel (presso ogni distributore)
- Misurazione temperatura

## Comitato per l'applicazione del Protocollo

Il Dirigente Scolastico costituisce il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle RSU. La costituzione del Comitato è un atto dovuto ed è facoltà del Dirigente Scolastico stabilire chi ne faccia parte. Oltre al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e alle RLS scolastiche, vanno coinvolti sia il Responsabile o Addetto SPP che il Medico Competente, se nominato.

Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, è anche quello di vigilare sulla loro messa in atto e di controllarne l'applicazione, coadiuvato in questa funzione dalle figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

In questa sezione del Protocollo vanno indicati, per la Commissione:

ISTITUZIONE: IC 10 Borgo Roma Est – Verona

### COMPONENTI:

Dirigente: Prof.ssa Emanuela Gutkowski Loffredo

DSGA: Dott.ssa Antonella Maceroni

Prima collaboratrice: Ins. Antonella Salemme

Secondo collaboratore: Prof. Riccardo Vartolo

Referente Infanzia Aporti: Ins. Maria Teresa Burato

Referente primaria Giuliari: Ins. Elisabetta Poiana

Referente primaria De Amicis: Ins. Francesca Capitanio

Referente Secondaria Meneghetti: Prof.ssa Antonella Berra



Presidentessa CDI: Dott.ssa Sonia Gregolo

---

## ATTIVAZIONI FUTURE DA PARTE DEL MINISTERO

### L'help desk

*Dal 24 agosto sarà attivo un numero verde per le scuole per raccogliere quesiti e segnalazioni sull'applicazione delle misure di sicurezza, dal lunedì al sabato, dalle 9 alle 13 e dalle 14 alle 18. Ci sarà, poi, un Tavolo nazionale permanente composto da rappresentanti del Ministero dell'Istruzione e del Ministero della Salute, delle Organizzazioni sindacali firmatarie del Protocollo per gestire le criticità e monitorare l'andamento della situazione. In parallelo, ci saranno Tavoli di monitoraggio anche presso gli Uffici Scolastici Regionali. Le scuole saranno supportate dal Ministero nella gestione delle risorse legate all'emergenza con un'apposita assistenza amministrativa.*

### Contact tracing e raccordo con il sistema sanitario

*Sarà istituito un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale per supportare le Istituzioni scolastiche, attivare un efficace sistema contact tracing (tracciamento delle persone venute a contatto con dei contagiati) e dare risposte immediata in caso di criticità. In collaborazione con il Ministero della Salute e il Commissario straordinario si darà l'opportunità a tutto il personale del sistema scolastico statale e paritario, incluso il personale supplente, di svolgere test diagnostici in concomitanza con l'inizio delle attività didattiche.*