



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE  
"Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo"  
**"LUIGI EINAUDI"**

Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona  
Tel. 045/501110 - 045/582475

Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: [www.einaudivr.edu.it](http://www.einaudivr.edu.it)  
e-mail: [vrtd05000t@istruzione.it](mailto:vrtd05000t@istruzione.it) / [vrtd05000t@pec.istruzione.it](mailto:vrtd05000t@pec.istruzione.it)



## PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID-19

### DOCUMENTO DI INTEGRAZIONE DEL DVR PER L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2020-2021

### NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19

(DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008, N. 81)

Nell'intento di tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e assicurare la salubrità degli ambienti la Dirigente Carla Vertuani, per garantire la tutela del personale e della comunità scolastica e al contempo l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili, in qualità di Dirigente scolastico dell'ITES LUIGI EINAUDI,

- nella sua funzione di datore di lavoro,
- con il coinvolgimento del RSPP e del MC e nel rispetto delle competenze del RLS,
- in accordo con la costituita **COMMISSIONE** formata dai soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19 e da Lei presieduta (Componenti: RSPP prof.ssa Laura Agostini, ASPP prof. Angelo Barbieri, RLS Antonella Scandola, Medico competente dott.ssa Arianna Bianchini),
- nella logica della precauzione e per l'attuazione delle prescrizioni del legislatore e delle indicazioni dell'Autorità sanitaria,
- tenendo in considerazione la normativa vigente in materia di contrasto alla diffusione del Virus COVID19,

dà attuazione e divulgazione alle indicazioni fornite dal Comitato tecnico scientifico per il settore scolastico e alle linee guida stabilite a livello nazionale adattandole alla specificità e alle singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio di appartenenza e della organizzazione delle attività propria dell'Istituto con il presente **PROTOCOLLO parte integrante del Documento di valutazione dei rischi (DVR)**.

## Sommario

1. Introduzione
2. Interventi per la prevenzione del rischio da contagio
  - 2.1 Creazione di una task force
  - 2.2 Informazione alle persone
  - 2.3 Riduzione del numero di persone
  - 2.4 Organizzazione delle aree di lavoro
  - 2.5 Accesso di persone esterne
3. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola, gestione delle assenze
4. Modalità di entrata e di uscita da scuola
5. Regole da rispettare durante l'attività a scuola
6. Gestione delle attività laboratoriali/Aule smistamento lingue/Aule AAIRC
7. Gestione delle palestre e degli spogliatoi
8. Pause attive
9. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro
  - 9.1 Indicazioni generali
  - 9.2 Presenza di un caso accertato di COVID-19
  - 9.3 Uso e approvvigionamento dei prodotti per la pulizia
    - 9.3.1 Indicazioni generali
    - 9.3.2 Programma delle pulizie a cura del personale
10. Procedure specifiche per attività particolari
  - 10.1 Attività a contatto con il pubblico
11. Individuazione e gestione dei casi positivi o sospetti
  - 11.1 Individuazione e gestione di casi sospetti
  - 11.2 Gestione di soggetti a rischio o soggetti positivi al COVID-19
12. Uso e approvvigionamento dei DPI
13. Gestione dei rifiuti
14. Modalità di informazione della procedura alle parti interessate
15. Schemi tipologici per regolare il distanziamento
16. Sorveglianza sanitaria e sorveglianza sanitaria eccezionale
17. Utilizzo degli spazi della scuola da parte di soggetti esterni
18. Supporto psicologico
19. Formazione salute e sicurezza

Allegato A autodichiarazione accesso a scuola

Allegato B Check list sopralluogo

Allegato C Flow chart insorgenza di sintomatologia sospetta

Allegato D Autodichiarazione assenza da scuola per motivi non sospetti per COVID-19

Allegato E Elenco firme conoscenza protocollo e integrazione DVR

Allegato F Dichiarazione di allontanamento per rischio COVID

## 1. Introduzione

In un momento di particolare emergenza, l'Istituzione scolastica mette in atto misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per gli Studenti e i Lavoratori della scuola al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

**Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.**

Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anticontagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi della normativa vigente e quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 14/03/2020 così come aggiornato il 24 aprile 2020 e successive integrazioni.

**La scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario.**

**Il presente 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.**

E' necessario rammentare che per tutto il personale scolastico vigono 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".

Si evidenzia la necessità che:

- si assumano e si rispettino le indicazioni, integrazioni al DVR e i protocolli di sicurezza anti- contagio predisposti dal RSPP e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro,
- siano limitati al massimo gli spostamenti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- siano coinvolti docenti e studenti nel protocollo di pulizia in un'ottica di self-caring di comunità;
- si favoriscono, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Si adottano pertanto le procedure indicate a seguire allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione alle seguenti normative, protocolli e indicazioni.

### **Riferimenti normativi e documentali**

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 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);
- 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;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- 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 Ministero della salute n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, 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"; sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili);
- 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,
- la circolare del Ministero della salute n.17167 del 21 agosto 2020,
- il rapporto 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;
- il rapporto ISS versione del 28/8/2020;
- la nota della Regione Veneto prot.345038 del 2 settembre 2020.

Tutte le fonti informative sono state pubblicate sul sito della scuola

<https://www.einaudivr.edu.it/>

## **2. Interventi per la prevenzione del rischio da contagio**

### **Regole e principi generali**

Le regole applicate e da applicare, richiamate dalla maggior parte dei riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

1. il distanziamento interpersonale;
2. la necessità di evitare gli assembramenti;

3. l'uso delle mascherine;
4. l'igiene personale;
5. l'aerazione frequente;
6. la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
7. i requisiti per poter accedere a scuola;
8. la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
9. la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;  
cui si accompagnano due importanti principi:
10. il ruolo centrale dell'informazione e della formazione;
11. la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

Sulla base di queste regole il datore di lavoro (la Dirigente scolastica) e il SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione) ha adottato specifiche **misure strutturali, logistiche e organizzative**, in particolare:

- 1) verifica della capienza di tutti gli spazi al fine di determinare il numero massimo di persone che possono essere presenti in contemporaneità, nel rispetto delle regole di distanziamento; ad ogni porta è affissa una planimetria che indica il numero massimo di studenti nel rispetto del distanziamento;
- 2) interventi di edilizia leggera per ampliare gli spazi aula e garantire la presenza degli studenti nel rispetto delle regole di distanziamento;
- 3) entrate e uscite differenziate per gli Studenti;
- 4) indicazioni sulla gestione del Personale esterno (registro accessi e autodichiarazioni)
- 5) informazione sui requisiti per l'accesso a scuola;
- 6) accesso alla segreteria su appuntamento e misure di protezione per gli addetti al front-office;
- 7) direttiva al DSGA sulle turnazioni, la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- 8) formazione e informazione a tutto il Personale sulla gestione dei casi positivi;
- 9) integrazione al patto formativo con le Famiglie e al Regolamento di istituto per fissare gli impegni reciproci e i comportamenti da tenere nel rispetto delle regole anti-contagio.

### **Come si verifica il contagio**

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

- Presenza di personale scolastico o alunni che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
- Accesso di fornitori manutentori, imprese affidatarie, appaltatori, sub appaltatori e lavoratori autonomi tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
- Accesso di utenti, quali visitatori o persone che per varie ragioni potrebbero avere necessità di accedere alla struttura scolastica che potrebbero essere malate.
- Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta significativa di una condizione di rischio.

## **2.1 Creazione di una task force**

**Il primo intervento adottato è stato la creazione di una task force, composta da:**

**Dirigente Scolastica: Carla Vertuani [c.vertuani@einaudivr.it](mailto:c.vertuani@einaudivr.it)**

**RSPP: Laura Agostini [l.agostini@einaudivr.it](mailto:l.agostini@einaudivr.it)**

**ASPP: Angelo Barbieri [a.barbieri@einaudivr.it](mailto:a.barbieri@einaudivr.it)**

**RLS: Antonella Scandola [a.scandola@einaudivr.it](mailto:a.scandola@einaudivr.it)**

**Medico competente: Arianna Bianchini**

Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure, pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

## **2.2 Informazione alle persone**

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, l'informazione avverrà attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Questo avviene mediante affissione del cartello su tutti gli accessi dell'istituto scolastico e in vari punti dello stabile pubblicazione nel sito ufficiale della scuola e condivisione con il personale e le famiglie. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
3. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, mediante affissione della cartellonistica;
4. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali scolastici mediante affissione di cartelli, poster, ecc. ...;
5. Misure adottate cui il personale deve attenersi, con particolare attenzione all'uso dei DPI, dei protocolli di accesso del personale interno ed esterno, utilizzo dei condizionatori, mezzi e attività extrascolastiche come lavori di manutenzione e impiantistiche all'interno dell'edificio per contenere il contagio.

**L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture dell'Istituzione Scolastica. L'Istituzione Scolastica, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti la mail del RSPP prof.ssa Laura Agostini disponibile a rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio. [L.agostini@einaudivr.it](mailto:l.agostini@einaudivr.it)**

**Nomina del referente per COVID prof. Angelo Barbieri, sostituta prof.ssa Cinzia Comencini. Organigramma squadra primo soccorso antiCOVID: oltre ai proff. Barbieri, Comencini, si aggiungono i proff. Cristanini, Mazzanti, Zerman, Coelli e le collaboratrici scolastiche Scandola e Danzi.**

### 2.3 Trasferimento delle informazioni e validità del presente documento

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall'istituto scolastico, avverranno preferibilmente in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea. Ad ogni lavoratore, sarà richiesto un feedback di corretta ricezione delle procedure e tale elemento, conservato dall'Istituzione Scolastica, varrà come avvenuta consegna dell'informativa. Per la registrazione della ricezione della presente procedura, si dispone la pubblicazione nel sito ufficiale dell'istituto scolastico. Ove il personale scolastico abbia necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, incluso l'uso dello smartphone, provvedendo a contattare il RSPP. Il presente protocollo viene trasmesso anche alle aziende appaltatrici, affidatarie di lavori di manutenzione, fornitori, lavoratori autonomi al fine di rendere i lavoratori delle stesse edotti delle norme finalizzate alla riduzione del rischio di contagio.

### 2.4 Riduzione del numero di persone

A riguardo della turnazione, l'Istituzione Scolastica adotta le seguenti regole:

- Gestione delle turnazioni, finalizzata sia alla riduzione del numero di persone negli ambienti scolastici e sia per garantire ai lavoratori di evitare qualsiasi fenomeno di aggregazione sociale;
- **Tutti coloro che hanno accesso agli uffici dovranno dichiarare di non avere sintomi, di non essere sottoposti a quarantena e di non essere entrati in contatto negli ultimi 14 gg con persone a rischio.**

### **Allegato A**

### 2.5 Organizzazione delle aree di lavoro, accesso alla scuola e agli uffici

Vengono adottati i seguenti interventi:

l'Istituzione Scolastica ha previsto accessi differenziati e contingentati sia per numero di presenze che per orario di permanenza ai locali della segreteria e, in generale a tutti i locali scolastici.

**Accesso alla Segreteria** su appuntamento per l'utenza esterna e per gli Studenti. I Docenti non potranno accedere ai locali della segreteria, ma rivolgersi allo sportello e chiedere dell'Amministrativo che segue l'area di interesse.

All'esterno dei locali sono affissi avvisi che riportano le modalità di accesso:

- sono state fornite informazioni sulle modalità di registrazione degli ingressi volti a ridurre il rischio mediante affissione, in prossimità della timbratrice, di specifica informativa;
- sono stati messi a disposizione degli addetti appositi detergenti per pulire le superfici di contatto di macchine e attrezzature di lavoro (PC, stampanti, fotocopiatrici, telefoni);
- il personale è stato invitato a limitare al minimo l'accesso agli altri uffici prediligendo comunicazioni via telefono o via mail;
- negli uffici aperti al pubblico è stata segnalata la distanza di sicurezza da mantenere;
- all'interno dei servizi igienici sono stati forniti sapone igienizzante e prodotti per la pulizia;
- è stato fornito a tutti i lavoratori gel a base alcolica per il lavaggio delle mani;
- sono stati affissi avvisi e cartelli informativi all'interno dei locali che riportano le norme organizzative e igieniche da seguire.

### **Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:**

- per le postazioni di rapporto con utenti (ricevimento pubblico) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile;
- ove il punto precedente, per specifiche necessità non possa concretizzarsi in alcuni casi, il datore di lavoro dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori. Il personale accedente, in ogni caso, dovrà indossare le mascherine.
- pulizia di ogni spazio condiviso con l'uso di detergenti prima e dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
- fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani;
- le aziende appaltatrici ricevono informazioni in merito alle misure messe in atto e i comportamenti che i loro lavoratori devono tenere per ridurre il rischio di contagio. Le aziende appaltatrici e subappaltatrici devono segnalare immediatamente alla committenza casi di positività e mettersi a disposizione delle autorità sanitarie.

### 2.6 Accesso di persone esterne

Per limitare l'accesso di persone esterne sono state adottate le seguenti misure organizzative:

- per gli uffici è stato eliminato l'orario di apertura al pubblico che può accedere solo previo appuntamento.

E' stata inoltre predisposta una procedura di gestione degli accessi indicando le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione:

- divieto di accesso agli uffici da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C);
- divieto di accesso per coloro che sono sottoposti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- obbligo di utilizzo delle mascherine e dei guanti all'interno degli uffici per tutti.

La procedura è stata inviata anche alle ditte appaltatrici. Per i corrieri è stata predisposta una specifica area all'esterno degli uffici e sono stati previsti provvedimenti maggiormente restrittivi, indicati da appositi cartelli affissi all'ingresso:

- divieto di accedere all'interno degli uffici;
- mantenimento della distanza di sicurezza nelle operazioni di carico-scarico;
- obbligo di utilizzo della mascherina e dei guanti se opportuni in base alle operazioni.

### **3. Regole da rispettare prima dell'accesso a scuola e gestione delle assenze**

Tutti (Personale della scuola e Studenti) hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presentano 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**).

Comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19.



**La prima e principale misura di sicurezza anti-contagio è che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola.**

*Modalità di ingresso:*

- misurazione della temperatura effettuata prima di recarsi nell'Istituto, da parte degli Studenti, dei lavoratori e dei visitatori.
- ricezione dei visitatori solo tramite appuntamento;
- presenza di igienizzante per le mani all'ingresso della struttura Scolastica.

**Nei casi di assenza non riconducibili al contagio COVID-19, il rientro per Personale ATA e Docenti è certificato dal Medico di medicina generale, mentre gli Studenti maggiorenni e i genitori per i minorenni dovranno produrre l'autodichiarazione allegato D)**

L'igiene e la pulizia personale rimane una buona regola per tutti, anche non in tempi di pandemia.

**Per gli Studenti controllare di avere il materiale (libri, dispositivi digitali, quaderni, penne) necessario per le lezioni. Evitare di portare tutti i libri di testo, se possibile scaricare le versioni digitali dei testi e portare a scuola un dispositivo digitale personale.**

#### **4. Modalità di entrata e di uscita da scuola e gestione delle assenze per contagio**

L'Istituzione scolastica ha previsto cinque accessi differenziati:

**4 accessi/uscite per gli Studenti** in base alla dislocazione dell'aula, SCALA ANTINCENDIO 1, SCALA ANTINCENDIO 2, INGRESSO PRINCIPALE E INGRESSO POSTERIORE PIANO INTERRATO, L'AULA DI CINESE HA UN INGRESSO DEDICATO.

**1 accesso/uscita** dedicati al Personale Docente, entrata e uscita dal parcheggio interno, porta di fronte all'aula di cinese.

Il Personale ATA entrerà/uscirà dall'ingresso principale o dall'ingresso posteriore.

Al fine di evitare assembramenti i turni del Personale ATA potranno prevedere una flessibilità di orario non coincidente con l'orario di ingresso degli Studenti.

Il Personale della scuola che utilizza il parcheggio interno dovrà accedere all'edificio entro l'orario di ingresso degli Studenti.

**Per tutti è obbligatorio l'uso della mascherina e l'igienizzazione delle mani. E' opportuno che gli Studenti portino con sé almeno un cambio. Nel caso di fornitura da parte del Commissario straordinario sufficiente per tutti gli Studenti e per un periodo congruo, potranno essere consegnate le mascherine anche agli Studenti.**

**Le mascherine per il Personale sono fornite dalla scuola.**

**Il Personale esterno** deve sempre sottoscrivere l'autodichiarazione **Allegato A**, **Al Personale della scuola** sarà far compilare "una tantum" un'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 sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola.

**Per gli Studenti**, nei quattro punti di accesso sarà presente un rilevatore della temperatura, come ulteriore controllo.

**Tutti all'ingresso dovranno igienizzare le mani utilizzando il gel a disposizione.**

Gli studenti non potranno stanziare nel parcheggio e nello spazio antistante l'ingresso principale, ma dovranno dirigersi verso le entrate e poi direttamente nelle aule.

Le Collaboratrici scolastiche in servizio, coadiuvate dai Docenti dovranno verificare che gli Studenti non si assembrino, rispettino le distanze e utilizzino il dispositivo per rilevare la temperatura.

Nei casi in cui la temperatura fosse superiore ai 37,5 gradi, devono immediatamente isolare lo studente e informare il referente per COVID o un addetto della squadra primo soccorso.

## 5. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

### **Indicazioni comuni a tutto il personale e per gli Studenti:**

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare alla Dirigente Scolastica o ad un componente della squadra di primo soccorso 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 alla Dirigente Scolastica e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

### **Indicazioni specifiche**

#### **Personale Docente**

- favorire l'utilizzo di strumenti digitali personali, i libri digitali e le tecnologie a disposizione per alleggerire il più possibile lo zaino degli Studenti;
- sorvegliare sullo scambio dei libri tra studenti e in generale del materiale scolastico che deve essere ad uso esclusivamente personale;
- 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, e in ogni altro ambiente in cui 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;
- vigilare sull'uso dell'abbigliamento per accedere alle palestre/laboratori e consentire l'accesso solo a chi dispone dell'abbigliamento indicato;
- i Docenti del laboratorio di chimica, fisica e biologia dovranno sorvegliare sull'uso del camice che è strettamente personale e accertarsi che si tratti di DPI puliti;
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- non consentire agli studenti di uscire dall'aula, se non per motivi di utilizzo dei servizi igienici ed eventualmente per l'accesso ai distributori automatici, l'accesso ai bagni e ai distributori automatici **deve essere favorito durante le ore di lezione e non concentrato durante le "pause attive"**;

- in nessun caso si deve dare l'autorizzazione ad uscire dall'aula a più di uno studente;
- collaborare con il Referente per Covid e con i componenti della squadra di primo soccorso per il trattamento dei casi sintomatici.

### **Personale Amministrativo**

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni;
- Lo spostamento è consentito solo per l'uso del fotocopiatore in comune, che deve essere igienizzato periodicamente;
- Areare i locali periodicamente;
- Usare il gel disinfettante quando si utilizzano strumenti in comune;
- Collaborare con il Referente per Covid e con i componenti della squadra di primo soccorso per il trattamento dei casi sintomatici.

### **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;
- areare i locali periodicamente;
- usare il gel disinfettante quando si utilizzano strumenti in comune;
- collaborare con il Referente per COVID e con i componenti della squadra di primo soccorso per il trattamento dei casi sintomatici.

### **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 sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, distributori automatici, maniglie, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo (banconi, pc, altre attrezzature, fotocopiatori);
- igienizzare e pulire i laboratori, le aule di smistamento lingue o AAIRC all'uscita di ogni gruppo classe;
- collaborare con il Referente per COVID e con i componenti della squadra di primo soccorso per il trattamento dei casi sintomatici.

### **Studenti**

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- non lasciare a scuola libri, quaderni e oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti;

- i libri di testo e tutto il materiale scolastico è ad uso esclusivamente personale e non è ammesso lo scambio tra studenti;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- effettuare il lavaggio e la disinfezione frequente delle mani;
- l'accesso ai distributori è consentito con l'uso della mascherina e solo se non si crea assembramento nel rispetto del distanziamento di almeno un metro;
- l'accesso ai bagni è possibile solo richiedendo la chiave alle collaboratrici scolastiche in servizio ai piani;
- durante le pause attive è necessario tenere la mascherina e seguire le indicazioni del Docente;
- seguire con attenzione i percorsi tracciati nell'uso dei corridoi indicativamente mantenere sempre il lato destro, nello spostamento per accedere alle aule di smistamento, per l'accesso ai servizi igienici;
- non è possibile uscire dall'aula se non è stata richiesta l'autorizzazione al Docente;
- l'accesso ai distributori automatici è contingentato e deve avvenire nel rispetto del distanziamento e della necessaria igienizzazione delle mani prima e dopo aver usufruito del servizio di distribuzione;
- seguire sempre le procedure e i protocolli AntiCovid comunicati.

### **Famiglie**

- Responsabilizzare i figli sulla necessità di rispettare le misure antiCOVID;
- collaborare con la Scuola, con il Medico di Medicina Generale, con il Dipartimento di prevenzione dell'ULSS 9, nei casi di sintomatologia COVID o di altre sintomatologie;
- comunicare immediatamente alla Scuola l'assenza dovuta a caso sospetto di contagio COVID;
- rendersi immediatamente reperibili/disponibili al ritiro del figlio/figlia in caso di chiamata da parte della scuola nel trattamento dei casi sospetti di contagio e seguire il protocollo previsto dal Dipartimento dell'ULSS e dal Medico di Medicina Generale che deve essere contattato immediatamente;
- rispettare il nuovo patto formativo di corresponsabilità che contiene impegni e doveri dei Genitori/Famiglie, Studenti e la Scuola.

## **6. Gestione delle attività laboratoriali/aule di smistamento lingue/AAIRC**

Nei laboratori e nelle aule di smistamento vigono le stesse regole presenti nelle aule ordinarie.

Distanziamento, igiene delle mani e areazione dei locali sono le regole fondamentali.

Nei laboratori l'accesso è consentito al 50% circa del gruppo classe, pertanto il Docente che utilizza i laboratori deve dare chiare indicazioni agli studenti (chi) che accederanno ai laboratori o che rimarranno in aula. I Docenti che utilizzano i laboratori, che hanno affidati i gruppi lingua o che svolgono AAIRC, dovranno recarsi nelle aule della classe dove si trovano gli allievi ed accompagnare gli studenti negli spazi assegnati.

Il Laboratorio di chimica, fisica e biologia può essere utilizzato solo con l'abbigliamento previsto (camice) che non può essere scambiato tra gli Studenti e deve essere personale. Chi non avesse l'abbigliamento previsto non svolgerà l'attività laboratoriale.

Anche in questo caso gli Studenti non possono lasciare a scuola il camice che deve essere lavato ad ogni utilizzo.

Gli Studenti negli spostamenti devono rispettare le regole di distanziamento, mantenendo sempre il lato destro e non possono accedere a piani diversi da quelli in cui sono dislocate le aule. E' fondamentale attendere la pulizia dell'aula prima di accedervi, l'igienizzazione delle mani è un comportamento virtuoso da praticare con frequenza.

## **7. Gestione delle palestre e degli spogliatoi**

Le palestre per ampiezza consentono il distanziamento. Vi si accede con la mascherina e nello svolgimento delle attività, una volta garantito il distanziamento, è possibile toglierla.

Il Dipartimento di scienze motorie svolgerà le attività sportive consentite dai protocolli delle Federazioni ed eviterà gli sport di contatto.

I Docenti dovranno sorvegliare il rispetto delle regole anticontagio in particolare durante gli spostamenti.

L'uso degli spogliatoi è limitato alle situazioni strettamente necessarie ed è opportuno che gli Studenti nei giorni in cui svolgono attività di scienze motorie abbiano fin da casa un abbigliamento adatto allo svolgimento delle attività sportive. E' ammessa solo la "sacca" con le scarpe sportive per il necessario cambio che non potrà essere lasciata a scuola.

Gli Studenti non possono lasciare a scuola indumenti e abbigliamento al fine di facilitare le operazioni di pulizia e di igiene.

## **8. Pause attive**

La nostra scuola aderisce ad Avanguardie educative di Indire ed ha già approvato il progetto "Pause attive" per l'a.s. 2019-2020, poi sospeso a causa della pandemia. Per l'a.s. 2020-2021 la necessità di strutturare le "ricreazioni" favorisce l'estensione del progetto ai momenti di pausa definiti nell'organizzazione oraria. Le pause di 10' ogni due/tre ore di lezione sono affidate al Docente in servizio nella classe. In queste pause il Docente deve garantire l'aerazione dell'aula e dare la possibilità alla Collaboratrice scolastica di igienizzare la cattedra e di procedere a pulizie sommarie e allo svuotamento dei cestini. E' perciò opportuno che il Docente utilizzi queste brevi pause anche per alcuni semplici esercizi motori, consigliata è l'uscita da scuola e l'utilizzo del parco san Giacomo per una breve passeggiata, al fine di:

- favorire una migliore irrorazione sanguigna del cervello e quindi a un maggiore rendimento;
- interrompere e a dare un ritmo all'apprendimento;
- una gradita compensazione favorendo così il benessere degli allievi.

Le pause attive servono:

- per l'alleggerimento e favoriscono la distensione;
- a riprendere la concentrazione;
- al miglioramento del clima lavorativo o scolastico;
- ad instaurare un benefico e virtuoso protocollo sanitario per la propria classe;
- a imparare anche a prendersi cura dei luoghi comuni e a essere un cittadino più consapevole, creando coesione e spirito di collaborazione tra gli alunni, prendendosi cura dell'ambiente in cui si vive ogni giorno.

Inoltre durante la pausa attiva gli Studenti dovranno/potranno:

- igienizzare le mani assumendo una routine nella sanificazione delle mani con il gel disinfettante;
- accedere ai servizi igienici e ai distributori se non è stato fatto nelle ore precedenti e nel pieno rispetto delle regole di distanziamento;
- prendersi cura della propria postazione e delle proprie superfici di appoggio, disinfettandole con i prodotti messi a disposizione dalla scuola, chiedendoli alla Collaboratrice scolastica in servizio.

## **9. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro**

### **9.1 Indicazioni generali**

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino;
- la pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro e dopo ogni appuntamento con l'utenza. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo;
- i bagni vengono sanificati più volte al giorno, le collaboratrici scolastiche devono effettuare una pulizia delle superfici di contatto dopo ogni utilizzo dei servizi;
- deve essere garantita la sanificazione almeno giornaliera di postazioni pc, maniglie e dei distributori automatici.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti a base di alcol o cloro, utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti. È programmata una sanificazione più approfondita di tutti i luoghi di lavoro.

### **9.2 Presenza di un caso accertato di COVID-19**

Nel caso in cui venga accertata la presenza di un caso positivo all'interno dell'istituzione scolastica, si deve prevedere una sanificazione straordinaria nel rispetto delle indicazioni di cui alla Circolare 5443 del 22/02/2020. La disinfezione dovrà essere affidata ad una ditta esterna specializzata che dovrà attestare, mediante dichiarazione, che l'intervento è stato svolto in conformità alla Circolare 5443 del 22/02/2020 indicando i prodotti, le tecniche e le procedure utilizzate.

### **9.3 Uso e approvvigionamento dei prodotti per la pulizia**

#### ***9.3.1 Indicazioni generali***

I prodotti per la pulizia e la sanificazione da utilizzare possono essere costituiti da:

- ipoclorito di sodio allo 0.1-0.5%: di norma classificati come irritanti, richiedono l'uso di guanti monouso. Possono macchiare i vestiti;
- perossido di idrogeno allo 0.5%: possono essere irritanti per gli occhi;
- soluzioni idroalcoliche al 62-71%: sono classificati infiammabili;
- salviettine igienizzanti monodose.

Si raccomanda a tutti gli utilizzatori di leggere quanto riportato in etichetta prima dell'uso. Le schede di sicurezza sono a disposizione a richiesta presso il datore di lavoro.

### 9.3.2 Programma delle pulizie a cura del personale

Come da procedura di sanificazione comunicata tramite indicazioni da parte della DSGA.

## **10. Procedure specifiche per attività particolari**

### 10.1 Attività a contatto con il pubblico

Durante le attività a contatto con il pubblico:

- è necessario indossare sempre la mascherina e richiederne tassativamente l'utilizzo anche agli utenti;
- è necessario segnalare agli addetti al primo soccorso o ai referenti per COVID o alla Dirigente scolastica eventuali utenti che manifestino sintomi sospetti quali raffreddore, tosse o difficoltà respiratorie;
- effettuare la pulizia di tutte le superfici di contatto (tavoli, sedie, maniglie, pc, distributori automatici, attrezzature ad uso promiscuo) con i prodotti igienizzanti messi a disposizione al termine di ciascun appuntamento;
- è necessario lavarsi frequentemente le mani con il gel igienizzante messo a disposizione soprattutto quando si toccano documenti o altri materiali portati dall'utenza.

## **11. Individuazione e gestione dei casi positivi o sospetti**

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare. Di seguito si riportano le procedure da seguire per l'individuazione e gestione dei casi sospetti o dei soggetti positivi al COVID-19:

### 11.1 Individuazione e gestione di casi sospetti

Rientrano in tale categoria i soggetti che:

- soggetti che manifestino sintomi respiratori (tosse, raffreddore, difficoltà a respirare);
- soggetti per i quali è stata rilevata una temperatura superiore ai 37.5°C;
- soggetti che abbiano avuto un malore, indipendentemente dalle possibili cause dello stesso.

In tutti questi casi, la persona che rileva la presenza di un caso sospetto dovrà:

- chiedere al soggetto di indossare immediatamente una mascherina, qualora ne fosse sprovvisto;
- allontanare eventuali persone presenti nell'area;
- allertare immediatamente il referente per COVID o sostituto o la squadra di primo soccorso.

Il Referente per COVID o l'addetto della squadra di primo soccorso dovrà:

- indossare i DPI previsti: guanti, maschera chirurgica e visiera, camice monouso (materiale presente anche all'interno della cassetta di primo soccorso);
- accompagnare il soggetto all'interno di un locale chiuso individuato e provvedere alla chiamata del servizio dedicato del Dipartimento dell'ULSS 9, nel caso di studenti dovranno essere avvisati i Genitori;
- una volta che studente o lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato;

- durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento;
- nel caso il soggetto risultasse positivo gli addetti dovranno seguire le indicazioni dell'azienda sanitaria locale per la messa in quarantena.

### 11.2 Gestione di soggetti a rischio o soggetti positivi al COVID-19

Nel caso si riscontri la presenza di Studenti o Lavoratori considerati a rischio di contagio, verranno adottate le seguenti misure:

- Studente o 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 alcuna attività;** 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, per i minori informare tempestivamente i Genitori.

- Studente o 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; **non adibire ad attività;** 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) 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 dell'Istituzione Scolastica, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori), nel caso di Studenti minorenni è necessario avvisare immediatamente i Genitori.

- Studente o lavoratore asintomatico durante l'attività che successivamente sviluppa un quadro di COVID-19: non è previsto alcun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non collaborare con l'azienda sanitaria territorialmente competente mettendo a disposizioni 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'azienda sanitaria territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto

- **Rientro di persona risultata positiva:** l'ingresso a scuola di Studenti o Lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Nei casi di Lavoratori se l'assenza dal lavoro per la quarantena ha superato i 60 giorni, il lavoratore verrà sottoposto a visita medica di rientro.



## 12. Uso e approvvigionamento dei DPI

### RIAPERTURA E ORDINARIA ATTIVITA'

<b>Contesto lavorativo</b>	<b>Destinatari dell'indicazione</b>	<b>Attività</b>	<b>Tipologia di DPI o misure di protezione</b>
Ambiente frequentato da persone positive al Covid-19 <sup>1</sup>	Addetti alle pulizie (si raccomanda riduzione al minimo del numero di addetti esposti)	Sanificazione/pulizia ambienti	FFP2 o mascherina chirurgica se non disponibile; tuta monouso; Occhiali di protezione (occhiale a mascherina/visiera); Guanti monouso; eventualmente copriscarpe monouso.
Ambiente non frequentato da persone positive al Covid-19	Addetti alle pulizie (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di addetti esposti)	Sanificazione/pulizia ambienti	FFP2 o mascherina chirurgica se non disponibile; camice; Occhiali di protezione (occhiale a mascherina/visiera); Guanti monouso

<sup>1</sup> <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?id=228&lingua=italiano>  
(sopravvivenza COVID-19 sulle superfici)

<b>Contesto lavorativo</b>	<b>Destinatari dell'indicazione</b>	<b>Attività</b>	<b>Tipologia di DPI o misure di protezione</b>
<i>Corridoio</i>	Collaboratore scolastico	Distanziamento personale	Apposizione di appositi nastri al fine di creare una distanza di 2 mt., disinfettante per le mani
<i>Ingresso edificio</i>	Collaboratore scolastico	Ricezione pubblico	Mascherina chirurgica; visiera paraschizzi; disinfettante per le mani. Facoltativo l'utilizzo di guanti usa e getta per i visitatori
<i>Segreteria sportello</i>	Assistente amministrativo a contatto con il pubblico (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di addetti esposti, favorendo quanto possibile lo smartworking)	Ricezione pubblico	Mascherina chirurgica; guanti facoltativi; visiera paraschizzi o superficie in plexiglass; disinfettante per le mani;
<i>Segreteria</i>	Assistente amministrativo non a contatto con il pubblico	Mansione svolta in ufficio	Singolo lavoratore per ambiente (No DPI).
<i>Segreteria</i>	Assistente amministrativo a contatto NON con il pubblico MA con colleghi	Mansione svolta in ufficio	mascherina chirurgica; guanti facoltativi; disinfettante mani; Distanziamento di almeno 2mt fra le postazioni. RIDURRE L'UTILIZZO DELL'ARIA CONDIZIONATA E DEI VENTILATORI
<i>Vice presidenza / aula scolastica</i>	Staff Dirigente/Docente	Ricezione pubblico	Mascherina chirurgica; visiera paraschizzi; disinfettante per le mani
<i>Aula scolastica</i>	Docente	Azione didattica in presenza	- rispetto del distanziamento statico buccale di 1 m; - mascherina chirurgica per i discenti per tutti quei casi in cui la distanza suindicata non potrà essere garantita; - effettuazione della <i>pausa attiva</i> di 10 minuti secondo il calendario orario deliberato, durante la quale gli Studenti puliranno il proprio banco e si provvederà ad areare la classe per 10 minuti; - disinfezione delle mani; - proibizione dello scambio di materiale scolastico.
<i>Area coffee-break distributori</i>	TUTTI	Ritiro bevanda e consumo rispettando il distanziamento	Mascherina chirurgica, uso dei disinfettanti, rispetto delle distanze di sicurezza

Di seguito si riporta l'elenco dei DPI da utilizzare con l'indicazione delle specifiche tecniche richiesta al fine di agevolare anche un corretto approvvigionamento:

Mansione	Attività	Maschere certificate <sup>2</sup> preferibilmente chirurgiche	Maschere di comunità	Guanti	Visiera	Indumenti monouso
Collaboratore scolastico	Accesso e permanenza all'interno degli uffici dove NON sono presenti altri colleghi	Fac.	Fac.	-	-	-
Collaboratore scolastico	Accesso e permanenza all'interno degli uffici ove sono presenti altri colleghi	Obbl. (chirurgica)	NO	-	Fac.	-
Assistente segreteria	Lavoro a contatto con l'utenza	Obbl. (chirurgica)	NO	Fac	Fac	-
Assistente segreteria	Normale attività in ufficio	Obbl. (chirurgica)	NO	Fac.	Fac.	-
Add. primo soccorso-Referenti per Covid	Interventi su casi sospetti	Obbl. (chirurgica)	NO	Obbl.	Obbl.	Obbl

### **13. Gestione dei rifiuti**

I rifiuti che possono costituire un rischio di contagio sono:

- Fazzoletti di carta usati
- Rotoli di carta assorbente
- DPI monouso, guanti, mascherine, camici usati dai lavoratori.

Tali rifiuti vengono raccolti separatamente, preferibilmente in contenitori con almeno 2 sacchetti, soprattutto nelle aree in cui accedono persone esterne all'istituzione scolastica o nei luoghi aperti al pubblico.

Se non ci sono casi di contagio è raccomandato:

- Chiudere adeguatamente i sacchetti senza comprimerli
- Utilizzare legacci o nastro adesivo
- Indossare guanti monouso durante l'operazione
- Smaltirli nel secco indifferenziato.

In caso di sospetto contagio i rifiuti andranno chiusi all'interno di un doppio sacchetto che a sua volta dovrà essere inserito all'interno di un contenitore in cartone da conservare in un locale chiuso a chiave. Nel caso in cui il soggetto risulti negativo i rifiuti andranno gettati nell'indifferenziata. Nel caso di contagio confermato i rifiuti devono essere smaltiti come rifiuti pericolosi a rischio infettivo contattando immediatamente una ditta specializzata che fornirà gli idonei imballaggi.

<sup>2</sup> Maschere di protezione delle vie respiratorie marchiate EN 14683 (o con autorizzazione ISS).

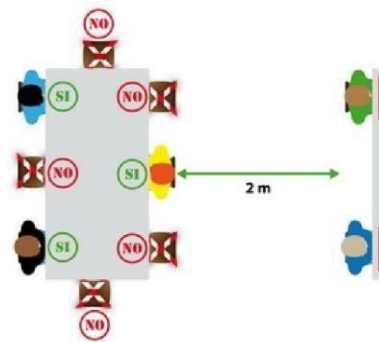
## 14. Modalità di informazione della procedura alle parti interessate

La presente integrazione al DVR viene pubblicata sul sito web istituzionale e illustrata singolarmente a tutti gli interessati.

Con la firma apposta nella tabella allegato E, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e di essere informati sulla sua applicazione, impegnandosi ad attuare quanto previsto all'interno della stessa:

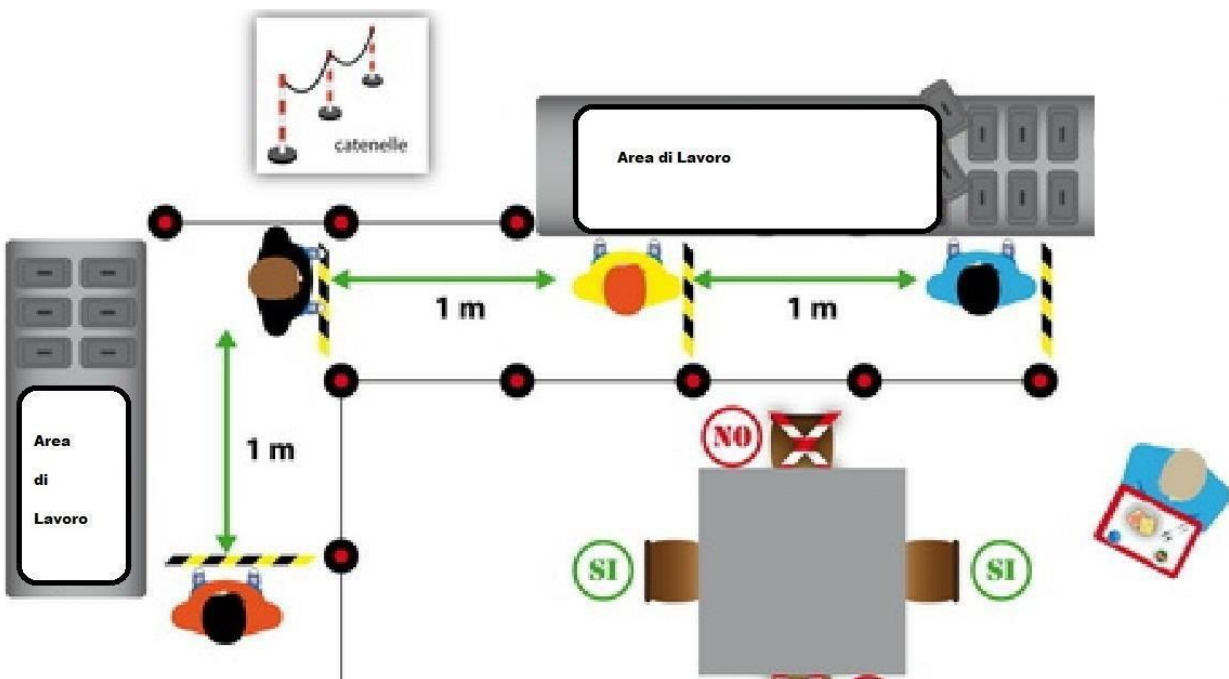
## 15. Schemi tipologici per regolare il distanziamento

*Esempi di disposizione desk e postazioni di lavoro (aula docenti, magazzini e/o uffici open space)*



N.B. Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti, ove attuabile

*Esempi di disposizione postazioni di lavoro*



N.B. Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti o aree di lavoro, ove attuabile

## **16. Sorveglianza sanitaria e sorveglianza sanitaria eccezionale**

Il Medico competente dott.ssa Arianna Bianchini collabora con la Dirigente scolastica e con il RLS nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19 anche per la sorveglianza sanitaria eccezionale (per la sorveglianza sanitaria vedi art. 41 del D. Lgs. 81/2008; per il ruolo del medico competente vedi nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020). Nell'Istituto in merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

- attraverso il medico competente (ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008),
- attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.

Si avrà cura di rilevare la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

<b>Tipologia lavoratori</b>	<b>Scuola con MC</b>	<b>Effettua le visite</b>	<b>Rif. normativo</b>
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MC</li> <li>▪ INAIL territoriale</li> </ul>	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

- sono garantite le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a

- sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica dal MMG (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 (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.

Il concetto di fragilità va individuato in quelle situazioni dello stato di salute del Lavoratori e lavoratrici rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico. La "maggiore fragilità" nelle fasce più elevate di età della popolazione va intesa congiuntamente alla presenza di comorbilità che possono integrare una condizione di maggior rischio.

#### **Indicazioni operative:**

a) **richieste di visita** ai Lavoratori e lavoratrici è assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione dell'esposizione al rischio da SARS-CoV-2, in presenza di patologie con scarso compenso clinico (a solo titolo esemplificativo, malattie vascolari, respiratorie, metaboliche). Le eventuali richieste di visita dovranno essere corredate della documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata (con modalità che garantiscano la protezione della riservatezza – busta chiusa), a supporto della valutazione del medico competente.

b) **Competenze ed azioni della Dirigente Scolastica** ai fini della valutazione della condizione di fragilità, il datore di lavoro dovrà fornire al Medico competente una dettagliata descrizione della mansione svolta dal Lavoratore/lavoratrice e della postazione /ambiente di lavoro dove presta l'attività, nonché le informazioni relative all'integrazione del DVR con particolare riferimento alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da SARS-CoV-2 in attuazione del protocollo condiviso del 24 aprile 2020.

c) **Modalità di espletamento delle visite** è comunque opportuno laddove possibile, che le visite mediche si svolgano in una infermeria o ambiente idoneo di metratura tale da consentire il necessario distanziamento tra medico e Lavoratore/lavoratrice soggetto a visita, con sufficiente scambio di aria e che permetta adeguata igiene delle mani. In occasione delle visite è opportuno che il lavoratore indossi idonee protezioni (mascherina). In particolare la programmazione delle visite dovrà continuare ad essere organizzata in modo tale da evitare l'assembramento ad esempio nell'attesa di accedere alla visita stessa; lavoratrici e lavoratori non devono presentarsi alla visita con febbre e/o sintomi respiratori se pur lievi.

d) Giudizio di idoneità medico-legale, all'esito di tale valutazione il medico esprimerà giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per adozione

di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del Lavoratore/lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative. Resta ferma la necessità di ripetere periodicamente la visita anche alla luce dell'andamento epidemiologico e dell'evoluzione delle conoscenze scientifiche in termini di prevenzione, diagnosi e cura.

### **17. Utilizzo degli spazi della scuola da parte di soggetti esterni**

Con riferimento al disciplinare tra Comune, Società guida e UAT che solleva da ogni responsabilità i Dirigenti scolastici per l'uso da parte di terzi degli ambienti scolastici esclusivamente in orario extracurricolare, il Consiglio di Istituto potrà autorizzare o non autorizzare con motivazione l'utilizzo degli spazi scolastici (palestre, aule).

Nel caso di rilascio del nulla osta, l'utilizzo deve essere convenzionato con l'indicazione delle prescrizioni di pulizia al termine delle attività.

La Dirigente scolastica potrà in ogni momento interdire l'accesso con intervento immediato a Società od Enti in caso di inadempienza e rivalersi sul Comune/Provincia mandataria.

### **18. Supporto psicologico**

La Dirigente scolastica, sentito anche il Medico competente, potrà attivare azioni di supporto psicologico coordinati dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta e fare ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico per il Personale scolastico e per gli Studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

### **19. Formazione salute e sicurezza**

Si ricorda infine che il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (gli addetti all'emergenza antincendio e di PS/DAE).

## Allegato A

### AUTODICHIARAZIONE E CONSENSO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47

D.P.R. n. 445/2000

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) Documento di  
riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_

Ruolo (docente, ATA, studente, genitore, altro) \_\_\_\_\_  
consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale  
(art. 495 C.P.)

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 17/05/2020, art. 1, comma 1, lettera a, e di agire nel loro rispetto <sup>1</sup>

#### In particolare dichiara:

- di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o di isolamento domiciliare e di non essere stato in contatto negli ultimi 14 giorni con persone sottoposte ad analoghe misure
- di non essere attualmente positivo al Covid-19 e di non essere stato in contatto negli ultimi 14 giorni con persone risultate positive al Covid-19
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria e di non essere stato in contatto negli ultimi 3 giorni con persone con tali sintomi

#### Solo per i lavoratori di questo Istituto, dichiara inoltre:

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19 di cui al Protocollo Covid-19 predisposto dall'Istituto
- di essere consapevole di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente alla data di questa autodichiarazione, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) e di tutti i casi in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria competente e di rimanere al proprio domicilio.

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali particolari forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio **esplicito e libero consenso** al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da Covid-19.

L'informativa relativa al trattamento dei dati è allegata alla dichiarazione.

- ESPRIME il proprio consenso** al trattamento dei dati personali particolari contenuti nella presente dichiarazione;
- DICHIARA di aver letto l'informativa allegata**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> DPCM 17/05/2020, art. 11. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure: a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5° C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante...omissis



## INFORMATIVA PRIVACY

In relazione ai dati personali di cui l'ITES Einaudi di Verona entra in possesso con il presente documento. Aggiornamento dell'8 giugno 2020

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO DATI

Il Titolare del trattamento è L'ITES EINAUDI Via San Giacomo, 13 - 37135 Verona  
Tel. 045/501110 - 045/582475 Sito Internet: [www.einaudivr.edu.it](http://www.einaudivr.edu.it)  
e-mail: [vrttd05000t@istruzione.it](mailto:vrttd05000t@istruzione.it) / [vrttd05000t@pec.istruzione.it](mailto:vrttd05000t@pec.istruzione.it)

rappresentato dalla Dirigente scolastica pro tempore CARLA VERTUANI [c.vertuani@einaudivr.it](mailto:c.vertuani@einaudivr.it)

### RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Responsabile del trattamento è LAURA CERESETO - Direttrice Dei Servizi Generali e Amministrativi e-mail: [l.cereseto@einaudivr.it](mailto:l.cereseto@einaudivr.it)

### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD-DPO):

Responsabile della Protezione Dati (RPD-DPO) è il dott. Giovanni Gobbi designato Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) dell'ITES Einaudi di Verona, secondo quanto indicato dall'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, indirizzo mail di contatto [giovanni.dr.gobbi@gmail.com](mailto:giovanni.dr.gobbi@gmail.com).

#### 1. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per accedere ai locali di questa Istituto il Titolare ritiene di implementare le misure di sicurezza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Queste misure sono ritenute quali **azioni da implementare per ragioni di sicurezza** per impedire la diffusione del coronavirus COVID-19 anche ai sensi di quanto indicato nei seguenti documenti:

- ✓ *D.L. Decreto Rilancio*: Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (decreto-legge): *Sorveglianza sanitaria [...] in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio [...]*.  
e nei Protocolli di regolamentazione:
- ✓ "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 14 marzo 2020 e modificato il 24 aprile 2020.
- ✓ Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" del 3 e 8 aprile 2020 al punto 4 laddove la capacità organizzativa delle amministrazioni e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove non possibile, l'erogazione di servizi al pubblico sia svolta con appuntamenti cadenzati in sede prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità dei comparti e delle attività stesse, e che, nell'ambito della autonomia organizzativa, siano implementate azioni di sicurezza, anche di misura analoga a quelle riportate dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
- ✓ Testa Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro D.Lgs. 9 aprile 2008

#### La finalità del trattamento è esclusivamente la prevenzione dal contagio da COVID-19.

Il trattamento dei dati personali conferiti con questo modulo risulta essere conforme a:

- l'art. 6, par. 1. lett. a) del Regolamento UE 2016/679;  
*l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;*
- l'art. 6 par. 1 lett. c) del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;  
vale a dire l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'Art. 1 n.7, lett. D) del DPCM 11 marzo 2020 e s.m.i.

#### 2. DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

Qualsiasi dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trattato dal Titolare del Trattamento o da un preposto al trattamento e che agisce per il Titolare del Trattamento in qualità di designato ai sensi dell'art. 2- *quaterdecies* del decreto legislativo 101/2018.

#### 3. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Qualsiasi dato personale raccolto in base alla presente informativa sarà conservato dal Titolare del Trattamento fino al termine dello stato di emergenza decretato a livello nazionale o locale in conseguenza della diffusione del COVID-

In ogni caso, una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato dal Titolare del Trattamento ai sensi della presente informativa sarà definitivamente cancellato da parte dello stesso Titolare del Trattamento.

4. **CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI** Ai sensi dell'Art. 2-septies (Misure di garanzia per il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute) del D.Lgs. 196/2003 inserito a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2018 e dell'Art. 9 del Regolamento UE 2016/679, Lei fornisce dati appartenenti alla categoria dei dati personali particolari.

**Tali dati possono essere trattati solo previo Suo libero ed esplicito consenso**, o in base all'Art. 9 paragrafo 2 comma b del Regolamento UE 2016/679: *il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.*

**Comunque per tali trattamenti dati si procede a richiesta di consenso.**

**La manifestazione del consenso avviene in forma scritta in calce al modulo consegnato.**

**5. COMUNICAZIONE A TERZI**

Qualsiasi dato personale raccolto **non sarà diffuso** o comunicato a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

**6. TRASFERIMENTO VERSO PAESI TERZI**

Nessun dato personale raccolto ai sensi della presente informativa sarà trasferito e conservato in Paesi terzi.

**7. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Il Titolare del Trattamento La informa che nell'ambito del trattamento dei Suoi dati personali Lei gode di tutti i diritti previsti dal Regolamento, in particolare:

- del diritto di accesso ex art. 15 del Regolamento
- del diritto di rettifica ex art. 16 del Regolamento
- del diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) ex art. 17 del Regolamento
- del diritto di limitazione di trattamento ex art. 18 del Regolamento

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, Lei qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

**8. FONTE DEI DATI**

Le persone che hanno accesso all'Istituto durante l'emergenza sanitaria.

## Allegato B : Check-list

<b>CHECK LIST VERIFICA ADEMPIMENTI GENERALI</b>				
<i>VOCE</i>	<i>Attuato</i>	<i>In corso</i>	<i>Non applicabile</i>	<i>Note</i>
Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio				
Incentivazione di ferie e congedi retribuiti				
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili				
Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2)				
Rispetto della distanza di 1 metro				
Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause				
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro				
Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni				
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
Sanificazione dei bagni più volte al giorno				
Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				
Svolgimento della pausa attiva in classe				

Note:

Altro da specificare:

In data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di Datore di Lavoro, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la \_\_\_\_\_ presente \_\_\_\_\_ check-list. \_\_\_\_\_ I sigg. \_\_\_\_\_ in qualità di rispettivamente RSPP e RLS, hanno partecipato attivamente al sopralluogo e confermano quanto rilevato e indicato nella presente check-list.

Firma del Datore di Lavoro/Dirigente scolastica

Firma del RSPP

Firma del RLS

## Allegato C Flow chart insorgenza di sintomatologia sospetta

### Flow-chart insorgenza di sintomatologia sospetta e/o febbre >37.5°C (alunno o operatore scolastico)



#### A DOMICILIO

1. il soggetto con sintomi resta a casa;
2. se operatore scolastico comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico;
3. se alunno, i genitori dello studente comunicano alla scuola l'assenza scolastica per motivi di salute.

#### A SCUOLA

1. il soggetto indossa la mascherina chirurgica e, nel caso di alunno minore, viene accompagnato ed assistito, nel rispetto della distanza interpersonale, da un operatore scolastico, anch'esso dotato di mascherina chirurgica, in una stanza dedicata, in attesa di essere affidato al genitore/tutore legale;
2. il soggetto si allontana dalla struttura e rientra al proprio domicilio; nel caso si tratta di alunno, devono essere chiamati i genitori perché prelevino il bambino;
3. si puliscono e disinfettano superfici e ambienti e si favorisce il ricambio d'aria.



1. il soggetto contatta il Medico curante (PLS o MMG) per la valutazione clinica del caso;
2. il Medico curante (PLS o MMG) se indicato richiede il test diagnostico;
3. se prescritto, il soggetto esegue il test diagnostico;
4. **se il test è positivo:**
  - a. il Medico curante (PLS o MMG) segnala al SISP;
  - b. il SISP avvia le attività di indagine epidemiologica, *contact tracing* e disposizioni di isolamento o quarantena dei contatti stretti individuati;
  - c. il referente scolastico COVID-19 collabora con il SISP per fornire l'elenco degli alunni nonché degli operatori scolastici e comunque di tutti i soggetti venuti a contatto con il caso confermato nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi;
  - d. il SISP indica alla scuola le azioni di sanità pubblica da intraprendere, inclusi i necessari interventi di sanificazione straordinaria e, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, predispone idonea comunicazione/informazione alle famiglie;
  - e. per il rientro in comunità del caso confermato si attende la guarigione clinica e la conferma di avvenuta guarigione attraverso l'effettuazione di due tamponi risultati negativi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro con attestazione rilasciata da PLS o MMG;
5. **se il test è negativo:**
  - a. il soggetto rimane a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del Medico curante (PLS o MMG);
  - b. il Medico curante (PLS o MMG) per il rientro a scuola dell'alunno redige un'attestazione di conclusione del percorso diagnostico-terapeutico raccomandato.

**Allegato D** Autodichiarazione assenza da scuola per motivi non sospetti per COVID-19

**AII. 2 - FAC-SIMILE AUTODICHIARAZIONE  
ASSENZA DA SCUOLA**

**PER MOTIVI DI SALUTE NON SOSPETTI PER COVID-19**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, e  
residente in \_\_\_\_\_ in  
qualità di genitore (o titolare della responsabilità genitoriale) di

\_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

consapevole di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, e consapevole dell'importanza del rispetto delle misure di prevenzione finalizzate alla diffusione di COVID-19 per la tutela della salute della collettività,

**DICHIARA**

che il proprio figlio può essere riammesso al servizio/scuola poiché nel periodo di assenza dallo stesso NON HA PRESENTATO i seguenti sintomi potenzialmente sospetti per COVID-19:

- febbre (> 37,5° C)
- tosse
- difficoltà respiratorie
- congiuntivite
- rinorrea/congestione nasale
- sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)
- perdita/alterazione improvvisa del gusto (ageusia/disgeusia)
- perdita/diminuzione improvvisa dell'olfatto (anosmia/iposmia)
- mal di gola
- cefalea
- mialgie

*In caso di presenza di questi sintomi, il genitore dovrà contattare il medico curante (Pediatra di Libera Scelta o Medico di Medicina Generale) per le valutazioni cliniche e gli esami necessari, prima della riammissione al servizio/scuola.*

Luogo e data

Il genitore (o titolare della responsabilità  
genitoriale)

**ALLEGATO E** Con la firma apposta nella tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e di essere informati sulla sua applicazione, impegnandosi ad attuare quanto previsto all'interno della stessa:

Nominativo e ruolo	Data	Firma
Nominativo	Data	Firma





## ALLEGATO F DISPOSIZIONE DI ALLONTANAMENTO

Si dichiara che

Cognome ..... Nome ..... nato il .....

- € Dipendente – ruolo .....
- € frequentante l'Istituto ITES EINAUDI di Verona  
classe ..... Sezione .....

presenta :

- febbre > di 37,5°C
- sintomi respiratori suggestivi di sospetta infezione da SARS-CoV-2
- altro .....

In applicazione del decreto n. 87 del 06.08.2020 del Ministero dell'Istruzione " *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*", e successive integrazioni, viene disposto l'allontanamento cautelativo dalla frequenza della collettività.

**La persona sopra indicata o che esercita la potestà genitoriale è stata invitata a recarsi al proprio domicilio ed a contattare tempestivamente il proprio medico curante.**

La riammissione potrà avvenire solo a seguito di presentazione alla scuola di:

- certificazione attestante la guarigione, rilasciata dal proprio medico curante, per malattia diversa da COVID-19;
- -certificazione, rilasciata dall'ULSS competente, di avvenuta negativizzazione dei tamponi, in caso di infezione da COVID-19.

Data..... ora .....

Il Dirigente Scolastico o suo delegato

.....

Per presa visione:

Il Lavoratore/ Genitore .....

Il presente documento è stato letto, approvato e sottoscritto

Data 9 settembre 2020

Firme in originale

Il Datore di Lavoro/La Dirigente scolastica

Carla Vertuani

RSPP Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione

Laura Agostini

RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Antonella Scandola

Inviato al Medico competente in data 9 settembre 2020

Dott.ssa Arianna Bianchini