



# **ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO**

Sedi Associate: ITE/ITT – IPS/IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444.831271 - Fax 0444.834119

E-Mail [amministrazione@iislonigo.it](mailto:amministrazione@iislonigo.it) Pec [VIIS01100N@pec.istruzione.it](mailto:VIIS01100N@pec.istruzione.it)

Codice Ministeriale **VIIS01100N**

Codice Fiscale **95089660245**

---

## **CIRCOLARE N. 383**

**AGLI STUDENTI**

**AI GENITORI**

**A TUTTO IL PERSONALE INTERNO/ ESTERNO**

**ALLA PROVINCIA DI VICENZA**

**ALLA DITTA GRANDI F. srl**

**Costruzioni Edili**

### **Oggetto:**

invio per conoscenza e pubblicità dei sotto indicati atti

**AI DOCENTI**

**AI PERSONALE ATA**

**AI DSGA**

**ALL'RLS- ALL'RSPP-ALLE RSU**

**ALL'ASPP**

**AL M.C.**

## **DECRETO DIRIGENZIALE N. 32**

luogo e data di signature

**Il Dirigente Scolastico**

VISTI gli art.32 e 34 della Costituzione;

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6 recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTO l'art 4 del D.P.R. 8 Marzo 1999 n. 275 “Regolamento recante norme in materia di

Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59”;

VISTA la normativa emergenziale tutta

VISTI i propri decreti dirigenziali e da ultimo il Decr.n.31 del 6 giugno 2020 al n. 3424

VISTA la propria integrazione al DVR del 16 maggio 2020 apposta al sito web home bottone sicurezza

VISTE le emanate circolari ed in particolare la circ. 345 del 16 maggio 2020

VISTE le Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid-19 al Prot.n. 3272 del 28 maggio 2020 IIS Lonigo

SENTITI gli RSPP, ASPP, RLS, M.C. di questa Istituzione Scolastica in sede di riunione periodica del 6 giugno 2020

CONSIDERATI le specificità ed il contesto organizzativo ed ambientale della scuola

### **pubblica**

il sottoesteso protocollo di gestione del rischio Covid-19,

dandone la più ampia pubblicità.

Lonigo, 7 giugno 2020

Il Dirigente Scolastico

Avv. Barbara Scarso

Firmato digitalmente ai sensi del

Codice dell'Amm.ne Digitale

e ss.mm.ii

## **Protocollo di gestione del rischio Covid -19**

### **Premessa**

Tenuto conto di quanto disposto dal “*Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19*” (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020) e dalla Regione Veneto, nonché di quanto indicato dal Ministero della Salute e dai documenti tecnici dell'INAIL e dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), il presente documento descrive le **misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19** adottate dall'Istituto IIS LONIGO Sartori Rosselli (successivamente indicato come “Istituto”), classificato come ambiente di lavoro non sanitario.

Il Covid-19 rappresenta un rischio biologico generico per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione e segue e attua le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

**Premesso l'art. 20 del D.Lgs. 81/2008**

## **Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) 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;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

### **Premesse le Misure comportamentali**

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC) e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) riuniti in riunione periodica nella data di venerdì 5 giugno 2020, dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti esterni, anche occasionali (studenti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.) mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono all'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci (segnaletica, circolari, videoconferenze, ecc.).

#### **1. Comportamento del lavoratore prima di recarsi a scuola**

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente Scolastico. La misura della temperatura va comunque fatta autonomamente prima di partire dalla propria abitazione.

#### **2. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori**

Tenuto conto delle fasce di flessibilità e/o di ingressi/uscite scaglionate, non si ritiene necessario regolamentare gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro. In caso di arrivo o uscita contemporanei sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, tenuto conto dell'attuale situazione scolastica, prima, durante e dopo l'operazione di timbratura, laddove prevista.

Il lavoratore deve entrare con già addosso la mascherina. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto, se richiesta. Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste al punto 4. Per altre indicazioni si rimanda al punto 6. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

Non è obbligatorio indossare i guanti, che possono, possono essere sostituiti dall'aver con sé una soluzione disinfettante (vedi Ordinanza Regione Veneto del 3/5/2020, punto 3, <https://bur.regione.veneto.it/BurVServices/pubblica/DettaglioOrdinanzaPGR.aspx?id=419547>). In ogni caso l'Istituzione Scolastica garantisce entrambe le opzioni con materiale apposto nei tavolini all'entrata degli edifici.

Il Dirigente Scolastico ha optato per la non misurazione della temperatura corporea all'ingresso, salvo richieste specifiche per esigenze manifestate esplicitamente, e quindi non sussiste la necessità di trattamento di dati personali, salvo quanto più sotto indicato per i particolari casi.

L'Istituzione scolastica non riceve alcun dato sensibile in materia di salute dei lavoratori, se non quelli strettamente necessari all'esplicazione delle minime esigenze di servizio, permanendo esclusivamente in capo al Medico Competente la raccolta ed il trattamento dei dati sensibili, come esplicitato in sede di riunione periodica.

### **3. Comportamento del lavoratore a scuola**

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 che vanno accuratamente igienizzati con regolarità e particolare cura;
- arieggiare gli ambienti sempre ad inizio, a metà (brevi pause), alla fine di ogni mattinata e di ogni pomeriggio, aprendo tutte le finestre e le porte degli edifici facendo circolare l'aria, e poi ad intervalli regolari, tenendo aperte anche le porte delle stanze, con ogni accoglimento utile ed opportuno al fine di favorire la massima circolazione ed il cambio dell'aria;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 4;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti e provvedere come previsto in altri punti di questo protocollo;
- considerare come il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura quotidiana e più volte al giorno delle finestre sia considerata un'efficace misura di prevenzione, da attuare con regolarità
- mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno, recando a casa gli indumenti fine giornata. Anche gli attaccapanni saranno oggetto di sanificazione, come le maniglie di porte e finestre e di ogni altro oggetto che viene utilizzato e conseguentemente devono rimanere sgombri per la pulizia;
- entrare negli uffici/locali esclusivamente per strette ragioni di servizio, preferendo l'utilizzo della linea telefonica interna per le comunicazioni
- recarsi ai distributori automatici di bevande e snack possibilmente uno alla volta, evitando assembramenti in loco e traffico di persone nei corridoi/atri/ascensori/cortile, ecc...;
- lo stesso vale per l'utilizzo dei servizi igienici e degli spogliatoi/locali dedicati al personale;
- rispondere tempestivamente al telefono della propria postazione, evitando l'aggravio di telefonate di altre postazioni, in modo da rendere preferenziale la comunicazione via cavo rispetto allo spostamento delle persone;
- informare urgentemente e con la massima sollecitudine il Dirigente Scolastico/Dsga di ogni disfunzione/esigenza, rispettando le rispettive competenze e gli ordini/raccomandazioni dei loro delegati sulle modalità di comunicazione tramite interfono/ telefono, evitando di spostarsi da una sede all'altra, tantomeno in gruppo;
- curare con diligenza le indicazioni ricevute per la sicurezza ed il benessere lavorativo proprio e dei colleghi anche indossando mascherina e guanti monouso, anche in relazione al numero di operatori previsti per turno da piano di lavoro, alle modalità d'accesso al lavoro che si ritiene libero (timbratura) ma regolato dal buon senso (evitare di accalcarsi all'ora stabilita) e alle diverse modalità di svolgimento del lavoro, introdotte con l'attuale emergenza (suddivisione dei lavoratori in diversi piani degli edifici, evitare convegni nei locali della scuola ed anche all'aperto nei cortili);
- respingere ogni eventuale accesso da parte di persone non autorizzate da tutte le indicazioni già diramate e precisamente: divieto al pubblico (anche docenti non autorizzati e studenti) e ad estranei di ogni e qualsivoglia genere e che a qualsivoglia titolo intendano entrare/sostare nei locali della scuola. Le persone autorizzate dal Dirigente scolastico potranno per il tempo strettamente autorizzato;
- collaborare con il Dirigente Scolastico ed i suoi collaboratori ad invitare/invitare fermamente eventuali intrusi ad uscire dai locali scolastici;
- ricordare che tutte le indicazioni valevoli per i locali al chiuso, valgono anche per l'esterno dell'edificio e quindi non è possibile intrattenersi/intrattenere/permettere che si intrattengano persone non autorizzate neppure in cortile;
- l'accesso al cortile è strettamente regolamentato da precedenti indicazioni del Dirigente Scolastico, che prevedono la specifica autorizzazione individuale e soltanto previo appuntamento, valutate ragioni indifferibili;

- mantenere la cartellonistica apposta in stato decoroso e idonea all'uso di comunicazione, sia all'esterno degli edifici scolastici che all'interno, leggerne ed rispettarne il contenuto
- nel caso di insorgenza di improvvisi sintomi influenzali mentre il lavoratore è a scuola, si provvede alla necessità del suo isolamento temporaneo, come riportato in apposite articolo più sotto.

#### **4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili**

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detersivi (sapone) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto. E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini personali (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo. E' in ogni caso da evitarsi di recare a scuola cibi e bevande. E' del tutto vietato offrire cibi e bevande al atri, con la modalità del buffet o con servizio collettivo.

Qualora il lavoratore utilizzi guanti monouso durante il lavoro, va precisato che il lavaggio delle mani deve essere effettuato "indossando i guanti", per evitare che il lavoratore si tolga i guanti per lavarsi le mani e poi se li rimetta, sporchi come prima di essersene lavate;

a questo proposito sono messe a disposizione dispense di soluzioni disinfettanti nei principali luoghi di passaggio, negli uffici, nei servizi ed in ogni altro luogo opportuno.

Non si utilizzino gli asciugamani a getto d'aria ma le salviette usa e getta, al fine di evitare la possibile dispersione di "droplet" e la circolazione di getti d'aria.

Dopo approfondita pulizia, il personale può salvaguardare l'igiene delle tastiere attraverso pellicole di protezione dalla polvere per evitare il ristagno di sporcizia tra i tasti, al fine di agevolare la pulizia quotidiana.

Chiavette USB, p.c., mouse, chiavi, maniglie ed ogni altro oggetto di utilizzo quotidiano viene igienizzato con cura quotidiana.

#### **5. Pulizia e disinfezione**

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 all'allegato 2.

I lavoratori collaborano nel mantenere puliti gli ambienti ed evitano di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi. Con il termine "pulizia" si intende la detersione con soluzione di acqua e detersivo, mentre con il termine "disinfezione" si intende la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, in linea con le indicazioni del Ministero della Salute;

Si ribadisce che la pulizia e la disinfezione quotidiane rappresentano la migliore pratica preventiva anti-contagio e devono entrare nell'ordinarietà dell'attività lavorativa, assieme a quelle personali e frequenti dei lavoratori; le azioni di pulizia e disinfezione siano quotidiane, possono essere previste periodicità più frequenti in relazione alle presenze quotidiane nella sede scolastica /esami di stato), a particolari condizioni di difficoltà di attuare una buona disinfezione, al tipo di attività svolta negli ambienti, alla qualità della ventilazione dei locali, alla frequenza di transito e di stazionamento di persone esterne,

Nel caso di gestione di una persona sintomatica a scuola) non è richiesta obbligatoriamente una disinfezione degli ambienti diversa da quella descritta, bensì solo più accurata ed approfondita, con una maggior attenzione a tutte quelle superfici, anche minime, che possono essere state toccate dalla persona sintomatica. Al fine di gestirle nel migliore dei modi, si suggerisce di istituire un apposito registro delle pulizie e disinfezioni, al fine di tenere sotto controllo tale attività, che, si ribadisce, rappresenta una delle più importanti misure di prevenzione primaria da adottare. Per ulteriori informazioni si può consultare la circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 – Covid-2019, Nuove indicazioni e chiarimenti, [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). Altre informazioni sulla pulizia e disinfezione sono reperibili nel documento dell'ISS "Prevenzione e Controllo delle Infezioni. Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2" del 8/5/2020 ([https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20\\_2020.pdf/2877483a-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+20_2020.pdf/2877483a-49cf-9e41-a173-03e9ab18f00e?t=1589185558757)).

#### **6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro**

Se nello svolgere la prestazione lavorativa non è possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 1 metro, i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina fornita dall'Istituto, del tipo chirurgico monouso. Qualora si utilizzi l'uso dei guanti, questi sono monouso, come già di consuetudine nell'Istituto anche precedentemente all'emergenza. Mascherine e guanti monouso nelle condizioni di cui sopra diventano a tutti gli effetti DPI obbligatori, per i lavoratori addetti alle mansioni indicate dal Dsga che lo richiedano (disinfezione locali e arredi). E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste più sotto.

I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camicie, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità e riportandoli a casa a fine giornata per il lavaggio.

Le mascherine chirurgiche devono essere classificate come "dispositivi medici", oppure devono essere prodotte a seguito del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ISS ai sensi dell'art. 15 del DL 17/3/2020, n.18. Si precisa inoltre che, per quanto riguarda la protezione da SARS-CoV-2, le mascherine chirurgiche sono considerate DPI ai sensi dell'art. 74, comma 1, del D.Lgs. 81/2008 e possono essere utilizzate negli ambienti di lavoro dove non sia prevista una specifica protezione individuale delle vie respiratorie per altri rischi lavorativi. Anche le mascherine del tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, il cui uso è previsto dal Protocollo (vedi i punti 16 e 19), se marcate CE o se prodotte a seguito del rilascio dell'autorizzazione da parte di INAIL di cui al DL 17/3/2020, n. 18, sono DPI sempre ai sensi dell'art. 74, comma 1, del D.Lgs. 81/2008;

In merito all'utilizzo dei guanti, la Regione Veneto, nel già citato "Manuale per la riapertura delle attività produttive" del 30/4/2020 (pag. 9), rileva che "relativamente alla protezione delle mani, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un errato impiego di tali dispositivi, si ritiene più protettivo consentire di lavorare senza guanti monouso e disporre il lavaggio frequente delle mani con soluzioni idroalcoliche secondo opportune procedure aziendali, fatti salvi i casi di rischio specifico associati alla mansione specifica o di probabile contaminazione delle superfici". Si suggerisce pertanto, in linea generale, di evitare l'uso dei guanti in lattice durante il lavoro e di praticare frequentemente la disinfezione delle mani utilizzando i dispenser posti a disposizione.

In caso di intolleranza al lattice, se l'uso dei guanti monouso è in via facoltativa scelto dal lavoratore in ordine all'attività esercitata, possono essere utilizzati guanti in nitrile, vinile o neoprene;

Particolare attenzione sia data alla pulizia e disinfezione degli indumenti da lavoro quotidiano.

Le mascherine chirurgiche hanno un potere filtrante verso l'esterno del 95%, ma relativamente basso verso chi le indossa, del 20% (sono quindi dispositivi di protezione soprattutto nei confronti degli altri lavoratori);

La mascherina del tipo FFP2 o FFP3 con valvola protegge chi la indossa ma non protegge il contatto perché ha un potere filtrante verso l'esterno molto basso, pertanto non sono indicate per prevenire il contagio da SARS-CoV-2.

Per i DPI forniti dall'Istituto, rivolgersi al Dsga che li consegnerà previa sottoscrizione nell'apposito registrino già in uso.

## **7. Spazi comuni – sala riunioni**

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti, aula magna, ecc.) è interdetto. Se riaperto, per esigenze inderogabili, verrà contingentato e si dovrà sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro ed indossare la mascherina chirurgica. Prima, durante (pausa intermedia) e dopo della riunione, si provvederà ad adeguata areazione prolungata dell'ambiente.

In particolare per l'utilizzo dell'Auditorium, qualora necessario, sarà individuato un collaboratore scolastico, responsabile organizzativo, che garantisca quanto previsto in questo punto (numero di persone coinvolte, durata della riunione, controllo sul distanziamento tra le persone, uso della mascherina e areazione finale dell'ambiente);

Si ricorda che il DPCM del 17/5/2020, all'art.1, comma 1, lettera q, conferma la sospensione delle "riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado".

## **8. Distributori di caffè e simili**

L'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack. L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro. Non sono consentiti accessi collettivi ai distributori automatici ma soltanto possibilmente individuali, ed in ogni caso rispettando le distanze di sicurezza. Più precisamente ci si recherà ai distributori possibilmente uno alla volta, evitando affollamenti in loco e nei corridoi. Per i distributori automatici si stende a terra una linea segnalatrice a circa 2 metri dal distributore con la scritta "oltrepassare uno alla volta" e si prega di rispettare il cartello esplicativo sul distributore. Si ricordi, in ogni caso, il divieto d'assembramento. Si utilizzino i locali tenendo in considerazione anche delle esigenze degli altri lavoratori. E' fatto assoluto divieto di recarsi ai distributori automatici invitando/in compagnia di persone esterne che a qualsivoglia titolo possano/non possano essere autorizzati ad accedere ai locali della scuola, in quanto l'accesso ai distributori è previsto per le pause brevi di tutti i lavoratori e non per altre esigenze. Si precisa che ogni accesso e spostamento, in ogni caso, è regolamentato e finalizzato ad attività indifferibili, non soltanto per il personale in servizio, ma tanto più per le altre persone per le quali l'accesso è, di regola, del tutto vietato.

## **9. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.)**

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.

Tutte le attività che possano essere svolte senza l'ingresso delle persone devono essere privilegiate in via assoluta. Chi chiede un servizio indifferibile è pregato di attendere fuori, in cortile. Prima di aprire la porta

d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve verificare che il visitatore stia comunque indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata previo appuntamento per via telefonica o e-mail, eventualmente anche attraverso esibizione della comunicazione. Nei casi eccezionalmente autorizzati, il visitatore ammesso all'ingresso nell'istituto, **giunto all'interno, deve subito lavarsi le mani, secondo le modalità, con i materiali e secondo le norme apposti nei tavolini in entrata, ove fa sosta.**

**Si precisa che le persone entrano una alla volta.** L'Istituto è provvisto di cortile antistanti le porte di entrata e quindi **non è predisposta alcuna astanteria, ma eventuali altre persone in attesa, anche in occasione di eventi ed esami, rimarranno fuori dagli edifici** ed attenderanno lì il loro turno evitando assembramenti e mantenendo le distanze di sicurezza, se più d'una.

All'interno degli edifici, il visitatore deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare 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'autocertificazione per la verifica delle condizioni necessarie all'accesso dei visitatori è riportata in allegato al presente atto.

## **10. Organizzazione del lavoro – smart working – lavoro domestico**

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (*smart working*) del personale amministrativo e tecnico viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto "*Personale ATA. Istruzioni operative*". E' necessario limitare al massimo la presenza a scuola del personale insegnante, che, salvo si tratti di un collaboratore del Dirigente Scolastico, può essere prevista per un tempo limitato, esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza fisica a scuola. L'eventuale accesso del personale insegnante a scuola è contingentato.

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere saranno conformi a quanto riportato nei punti precedenti, in particolare dal 3 all'8.

Il personale amministrativo che usufruisce dello *smart working*, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videotermini e altre attrezzature informatiche, ha già ricevuto dal Dirigente Scolastico l'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 con apposito protocollo apposto in bacheca on line in data 5 giugno 2020, come da Allegato 3 delle Indicazioni operative. E' tenuto a far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa, con le modalità già indicate.

## **11. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili**

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.

I fornitori, i manutentori, 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. La regola è che rimangano fuori dall'edificio e lascino i materiali fuori dalla porta. Altrettanto, per la consegna di materiali, la regola è quella di far trovare fuori dall'edificio all'orario stabilito quanto richiesto per via telefonica. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere in ogni caso la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da loro. Non sono consentiti tutti quei contatti che sono evitabili.

In generale non è consentito, per maggior cautela, l'accesso all'interno dell'Istituto dei fornitori e dei corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi.

## **12. 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) già in essere, la ditta appaltatrice ha predisposto il 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, e questo costituisce preciso obbligo di servizio. E' vietato sodalizio con il personale del cantiere, ivi compreso l'accesso ai distributori automatici con loro e per il quale si rinvia a quanto più sopra indicato.

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.

### 13. Sorveglianza sanitaria e medico competente

Sono garantite le visite mediche preventive, quelle su richiesta del lavoratore e quelle precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi. 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.

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

L'istituzione scolastica non provvede al trattamento di alcun dato sanitario, di competenze esclusiva del Medico, ma può essere destinataria di eventuali indicazioni precauzionali lavorative per il personale. Le disposizioni riportate in questo punto fanno capo alla circolare del Ministero della Salute del 29/4/2020 (<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2020&codLeg=73956&parte=1%20&serie=null>), al già citato "Manuale per la riapertura delle attività produttive" della Regione Veneto (pag. 12 e segg.) e all'art. 41, comma 2, del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

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.

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 protratta fino al 31 luglio 2020 dal D.Lgs. "Rilancio" del 13/5/2020, art. 77.

Possono essere considerati fragili i soggetti nelle fasce di età più elevate della popolazione (over 55 anni) affetti da patologie cardiovascolari (ad es. cardiopatia ischemica), respiratorie (ad es. BPCO), metaboliche (ad es. diabete) e tumorali o affetti da insufficienza renale cronica, epatopatia cronica e immunodepressione (da assunzione di farmaci immunosoppressori o altre cause, ecc.).

Per esprimere il giudizio di idoneità alla mansione resta imprescindibile il contatto diretto tra MC e lavoratore, come riportato nella già citata circolare del Ministero della Salute del 29/4/2020.

In occasione delle visite mediche programmate presso l'Istituto, è necessario attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria (compresa la regolamentazione dell'accesso al locale destinato alle visite), nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la pulizia, la disinfezione e l'areeggiamento degli ambienti (vedi il punto 5). E' opportuno inoltre che anche il lavoratore, in occasione delle visite mediche, indossi la mascherina chirurgica.

Nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, si ritiene utile privilegiare le modalità di collegamento da remoto, ritenute valide anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., salvo richieste dei singoli partecipanti.

### 14. Impianti tecnologici

L'Ente locale proprietario dell'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. E' ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste



di diffusore dell'aria calda.

Gli impianti di condizionamento di proprietà dell'Istituto è effettuata da ditte specializzate e autorizzate; e non verranno messi in funzione per ragioni di precauzione non esendovi certezza sulle garanzie sulla salubrità degli impianti che producono emissione di aria calda o fresco, ricordando nel contempo che il ricambio naturale dell'aria mediante l'apertura periodica delle finestre è considerata un'efficace misura di prevenzione. Per altre indicazioni utili sulla sanificazione degli ambienti e sulla gestione degli impianti di condizionamento si rimanda ai documenti dell'ISS rispettivamente "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento" del 15/5/2020 ([https://www.iss.it/documents/20126/0/Rappporto+ISS+COVID-19+n.+25\\_2020.pdf/90decdd1-7c29-29e4-6663-b992e1773c98?t=1589584239939](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rappporto+ISS+COVID-19+n.+25_2020.pdf/90decdd1-7c29-29e4-6663-b992e1773c98?t=1589584239939)) e "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2" del 21/4/2020 ([https://www.iss.it/documents/20126/0/Rappporto+ISS+COVID-19+n.+5\\_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381](https://www.iss.it/documents/20126/0/Rappporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381)); essendo entrambi soggetti a possibili revisioni, in base al progredire della conoscenza scientifica sul Coronavirus, si suggerisce di verificare periodicamente se l'ISS ha pubblicato nuovi e più recenti documenti.

## 15. Comitato per l'applicazione del Protocollo

A seguito di confronto in sede di riunione periodica tenutasi il 6 giugno 2019, il Dirigente Scolastico ha costituito il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, che prevede la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle RSU, quali membri di diritto e con riserva della facoltà del Dirigente Scolastico di stabilire con successivo atto chi ne faccia ulteriormente parte.

Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, precisando e adattando alla specifica realtà dell'Istituto quelle fornite in questo Protocollo, 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. A tal fine il Comitato può fare riferimento alla check list fornita nell'allegato 9 del Documento relativo alle "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da Covid-19" al Prot.n. 3272 del 28 maggio 2020 IIS Lonigo, integrabile in relazione alle particolarità dell'Istituto.

## 16. Gestione di una persona sintomatica a scuola

### Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

#### ✓ **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-1**

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.

✓ Vedi anche il punto 5 e relative note.

I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione degli ambienti da parte di ditte specializzate e autorizzate, eventualmente chiamate a seguito di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da Covid-19, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291). Il tutto come da circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020 – Covid-2019, Nuove indicazioni e chiarimenti.

## **17. Aspetti informativi e formativi**

Il presente Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori sono esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche e sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. Sono esposti in più punti dell'Istituto il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute come da Allegato 5 il contenuto qui si riporta integralmente.

### **Allegato 5 - Decalogo MS delle regole di prevenzione**

[http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_433\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf)

#### *NUOVO CORONAVIRUS*

*Dieci comportamenti da seguire*

- 1. Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica*
- 2. Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute*
- 3. Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani*
- 4. Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito*
- 5. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico*
- 6. Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol*
- 7. Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate*
- 8. I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi*
- 9. Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus*
- 10. In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni*

*Ministero della Salute Istituto Superiore di Sanità [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it) Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrp Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti*

All'interno dei servizi igienici, si appone il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani

### **Allegato 6 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani**

[http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_340\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf)

*Previene le infezioni con la corretta igiene delle mani*

*Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è*

optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

**PRIMA DI** • mangiare • maneggiare o consumare alimenti • somministrare farmaci • medicare o toccare una ferita • applicare o rimuovere le lenti a contatto • usare il bagno • cambiare un pannolino • toccare un ammalato **DOPO** • aver tossito, starnutito o soffiato il naso • essere stati a stretto contatto con persone ammalate • essere stati a contatto con animali • aver usato il bagno • aver cambiato un pannolino • aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova • aver maneggiato spazzatura • aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc. • aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.) • aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

con acqua e sapone occorrono 60 secondi

Bagna bene le mani con l'acqua 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani 2 Friziona le mani palmo contro palmo 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa 4 Friziona bene palmo contro palmo con le dita intrecciate 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

con la soluzione alcolica occorrono 30 secondi

1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani 2 Friziona le mani palmo contro palmo 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa 4 Friziona bene palmo contro palmo con le dita intrecciate 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, quando previsti (vedi anche punti 4 e 6), si rimanda alle istruzioni video contenute nell'**allegato 7**

#### **Allegato 7 - Istruzioni video su modalità corrette di utilizzo dei DPI**

- ✓ Come indossare la mascherina chirurgica  
<https://www.youtube.com/watch?v=vdJQqF-KTxk>
- ✓ Come lavarsi e disinfettarsi le mani con sapone o soluzione alcolica (anche indossando i guanti)  
<https://www.youtube.com/watch?v=yYBvjnBxdng>
- ✓ Come togliersi i guanti monouso  
<https://www.instagram.com/tv/B-zXSU6ANvG/?igshid=1fzj8m0zhmx6n>

che viene inviato per informazione con il presente atto.

L'Istituto fornisce alle ditte appaltatrici una competa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni.

#### **18. Smaltimento mascherine, guanti e simili**

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati, come da Allegato 8 il cui contenuto qui si riporta integralmente:

#### **Allegato 8 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili**

## **Come raccogliere e gettare i rifiuti domestici**

nuovo coronavirus

*Se sei POSITIVO o in quarantena obbligatoria... • Non differenziare più i rifiuti di casa tua. • Utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata, se possibile a pedale. • Tutti i rifiuti (plastica, vetro, carta, umido, metallo e indifferenziata) vanno gettati nello stesso contenitore utilizzato per la raccolta indifferenziata. • Anche i fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti, e i teli monouso vanno gettati nello stesso contenitore per la raccolta indifferenziata. • Indossando guanti monouso chiudi bene i sacchetti senza schiacciarli con le mani utilizzando dei lacci di chiusura o nastro adesivo. • Una volta chiusi i sacchetti, i guanti usati vanno gettati nei nuovi sacchetti preparati per la raccolta indifferenziata (due o tre sacchetti possibilmente resistenti, uno dentro l'altro). Subito dopo lavati le mani. • Fai smaltire i rifiuti ogni giorno come faresti con un sacchetto di indifferenziata. • Gli animali da compagnia non devono accedere nel locale in cui sono presenti i sacchetti di rifiuti. Se NON sei positivo al tampone e NON sei in quarantena... • Continua a fare la raccolta differenziata come hai fatto finora. • Usa fazzoletti di carta se sei raffreddato e buttali nella raccolta indifferenziata. • Se hai usato mascherine e guanti, gettali nella raccolta indifferenziata. • Per i rifiuti indifferenziati utilizza due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro) all'interno del contenitore che usi abitualmente. • Chiudi bene il sacchetto. • Smaltisci i rifiuti come faresti con un sacchetto di indifferenziata. Fonte ISS • 13 marzo 2020*

I contenuti di questo punto fanno riferimento a quanto indicato dall'ISS nelle sue "Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-COV-2" (agg. 31/3/2020, <https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+3+rifiuti+REV+FINALE+%281%29.pdf/2a687bac-34aa-9edf-48fd-f9253e132f67?t=1585921328197>); essendo soggetto a possibili revisioni, in base al progredire della conoscenza scientifica sul Coronavirus, si suggerisce di verificare periodicamente se l'ISS ha pubblicato un nuovo e più recente documento; Nonostante tale precisazione sia stata eliminata da questa versione delle indicazioni dell'ISS rispetto alla precedente (del 14/3/2020), si suggerisce egualmente (a maggior cautela) di utilizzare due sacchetti uno dentro l'altro, adeguatamente chiusi con un legaccio o nastro adesivo (utilizzando guanti monouso e senza comprimerli). Per altre informazioni si vede il punto 16.

## **19. Gestione dell'emergenza**

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi Covid-19 a scuola si rimanda al punto 16 e al relativo allegato 4 ivi riportato.

Nell'ambito del primo soccorso connesso ad infortuni durante il lavoro e fermo restando quanto previsto dal Piano di Primo Soccorso scolastico, l'incaricato di PS non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera e guanti in lattice.

Nell'ambito della prevenzione incendi, sono sospesi i controlli periodici effettuati da personale interno all'Istituto e previsti dal Piano Antincendio scolastico.

Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i 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.

## **MISURE SPECIFICHE**

### **Controllo temperatura corporea**

La principale misura di prevenzione specifica, anche per l'ambito scolastico, consiste nell'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da Covid-19 delle persone che accedono a scuola. Nel "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020), si afferma (pag. 57) che "il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea".

E' altresì vero che lo stesso Manuale della Regione Veneto afferma (pag. 8) come "la temperatura corporea possa essere verificata anche attraverso l'acquisizione di idonea dichiarazione o altre modalità probatorie relative allo stato di salute fornite dai medesimi soggetti".

L'ISS Lonigo opta per quest'ultima modalità e quindi, fermo restando il divieto per il pubblico di entrare nei locali e nel cortile degli edifici scolastici, pone a disposizione per eventuali visitatori autorizzati, previo appuntamento come sopra indicato, il modello di autodichiarazione proposto nell'allegato 10, la cui compilazione deve essere richiesta ad ogni accesso delle persone (è esclusa cioè la richiesta periodica o "una tantum").

Nel caso del solo personale scolastico, la conoscenza accertata del presente Protocollo e degli obblighi in capo ai lavoratori di cui all'art. 20 del D.Lgs.81/2008 e s.mm.ii. è assunta, come alternativa, alla compilazione quotidiana dell'autocertificazione.

Soltanto in caso di necessità e a richiesta è possibile la rilevazione della temperatura corporea, tramite preferibilmente gli strumenti di misurazione a distanza (termoscanner), acquistati dalla scuola, con operatore dotato di mascherina e guanti (vedi anche i punti 6, 16 e 19 sulla gestione dell'emergenza).

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C è bene effettuare una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su, alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola. Verrà dunque momentaneamente isolata in un ambiente precedentemente individuato (che non sia l'infermeria scolastica) e precisamente in sede centrale nella Vice-presidenza e per il plesso nella Presidenza.

Alla persona sarà fornita una mascherina chirurgica. Successivamente si chiamerà il 118 per chiedere informazioni sul da farsi (comunque la persona verrà indirizzata a parlare con il proprio Medico di Medicina Generale). Si precisa che è consentito identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura corporea di 37.5 °C solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola. Per quanto attiene a quest'ultimo aspetto e alla gestione della privacy, il "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020) riporta la seguente nota: "La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

- 1) *rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;*
- 2) *fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza;*
- 3) *definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati 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);*
- 4) *in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi".*

A questo proposito, in sede di riunione periodica le figure della sicurezza propongono di individuare prioritariamente il personale munito della formazione che è stata impartita nei corsi di formazione svolti anche durante il presente anno-scolastico.

## **NORME FINALI**

### **Integrazione DVR**

Il sistema di prevenzione scolastico, implementato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., 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. Sin dal mese di febbraio 2020, sono state attuate e formalizzate le più ampie misure previste dalla normativa emergenziale con copiose circolari ed una serie di azioni atte a prevenire il rischio epidemiologico a scuola e, più in generale, la diffusione dell'epidemia.

In mancanza della possibilità di convocare un'apposita riunione periodica in tempo di pandemia, il Dirigente ha già adottato una prima integrazione al DVR inviata a tutte le figure della sicurezza dell'Istituto in data 16 maggio 2020, così come realizzato dagli altri istituti scolastici, riscontrandone l'apprezzamento. Tale azione è stata accompagnata dalla informazione, tra gli altri, sui seguenti documenti:

- linee guida per la scelta dei dispositivi in situazione emergenziale "Covid-19"
- opuscolo informativo del Ministero della Salute
- protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"

La riunione periodica in data venerdì 5 giugno 2020, indetta a seguito dell'ammorbidente delle restrizioni emergenziali avvenute per via normativa dopo il 3 giugno 2020, ha permesso l'Istituto di adeguare la gestione della sicurezza in un unico protocollo e di sistematizzare le precedenti indicazioni con le seguenti:

- 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), in adeguamento alle recenti indicazioni operative.

L'applicazione gestionale di tali misure viene aggiornata secondo le indicazioni condivise con le figure della sicurezza nel presente **Protocollo di gestione del rischio Covid-19 per un istituto scolastico**, da considerarsi un allegato facente parte del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di Istituto, così come integrato dall'"Integrazione del DVR" del 16 maggio 2020", connesso al contesto emergenziale. Il tutto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Ai fini di una corretta applicazione e rispetto delle misure di prevenzione previste dal presente Protocollo sarà data adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono alla scuola (studenti, genitori, fornitori, ecc.) attraverso le modalità più idonee ed efficaci (circolari, videoconferenze, segnaletica, ecc.). In particolare, per tutto il personale, è già indetta riunione informativa prevista per il giorno venerdì 12 giugno 2020, in modalità piattaforma Teams, con la collaborazione delle figure della sicurezza d'Istituto.

Attraverso alcune circolari, questa Istituzione Scolastica ha già emanato primi protocolli per gli Esami di Stato e, per analogia, per gli Esami Iefp, prossimi venturi. Il tutto è stato condiviso durante la riunione periodica sopra citata, con riserva di ulteriore proposta di integrazione.

Nella stessa riunione è stato istituito il Comitato per l'applicazione del Protocollo come da punto 15 delle Indicazioni operative, composto di diritto dall'RLS e dalle RSU, dall'RSPP, dall'ASPP dal M.C. e da altro personale dell'Istituto che verrà nominato con atto a seguire, come sopra indicato.

Protocolli successivi, integrati al mutare degli scenari e dell'evolversi dell'emergenza in atto, verranno condivisi con le figure della sicurezza e con il Comitato sopra indicato.

Il Dirigente Scolastico

Avv. Barbara Scarso

Allegato modello di autodichiarazione per visitatori

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, 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, letteraa, e di agire nel loro rispetto (\*)

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

Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali 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.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

\*) DPCM 17/05/2020, art. 1

1. 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;

[...]