



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " Alessandrini-Marino"

Codice Meccanografico: TEIS00900D - Codice Fiscale: 92039250672 - Codice univoco: UF875D
url: <http://www.iisteramo.edu.it/> e-mail: teis00900d@istruzione.it pec: teis00900d@pec.istruzione.it

Via S. Marino, 12 - TERAMO - tel.0861-411762 - fax 211110

I.T.T. "E. Alessandrini": Chimica, Materiali e Biotecnologie, Elettronica ed Elettrotecnica, Informatica e Telecomunicazioni,
Meccanica Meccatronica ed Energia

I.P. "E. Marino": Meccanico, Elettrico, Elettronico, Manutenzione e Assistenza Tecnica, Odontotecnico

ISTITUTO DI RIFERIMENTO FONDAZIONE ITS: Istituto Tecnico Superiore nuove tecnologie per il "Made in Italy" sistema agroalimentare



Misure di regolamentazione

per il contrasto e il contenimento

della diffusione del virus Covid-19

negli ambienti di lavoro

Il documento presente, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e dal Ministero dell'Istruzione, contiene linee di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 all'interno dell'IIS "Alessandrini-Marino" di Teramo, con la collaborazione della Croce Rossa. E' obiettivo prioritario coniugare la ripresa delle attività didattiche con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19

PREMESSO CHE

il DPCM dell'11 marzo 2020 ha previsto l'osservanza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che raccomandano che:

- sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti (personale ATA) nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività didattiche in presenza, sostituite con la Didattica a distanza (sincrona ed asincrona);
- si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio 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 igienizzazione e sanificazione nei luoghi di lavoro;
- si raccomanda altresì che sia contingentato l'accesso agli spazi comuni;

SI STABILISCE CHE

il presente atto di regolamentazione, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applica ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le necessità che dovessero verificarsi, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno della scuola e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

In data 29 aprile 2020, è stato costituito presso la scuola il Comitato d'Istituto per l'applicazione e la verifica delle regole di contrasto del COVID 19.

1-INFORMAZIONE

- ❖ L'Istituto di Istruzione "Alessandrini-Marino", attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri a scuola circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi opuscoli informativi.
- ❖ In particolare, le informazioni riguardano:
 - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre i 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola, e di doverlo dichiarare tempestivamente, laddove, successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare le mascherine di protezione, ed osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

2-MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA

- ❖ Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate nei locali dedicati all'accoglienza e isolamento, identificate secondo quanto prescritto nella "Procedura operativa di sicurezza per lo svolgimento degli esami di stato 2020", in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale, e saranno altresì dotate di mascherina chirurgica qualora dotate di mascherina di comunità.
- ❖ Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso a scuola, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS²
- ❖ Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

¹ 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 assicura di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisito. 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; 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 (operatore della Croce Rossa o personale formato e disponibile volontariamente). 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 (stanza polmone). Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio di segreteria di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, 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 (v. infra).

² Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n.1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- ❖ Per l'accesso di fornitori/operai esterni vengono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale/alunni presenti a scuola
- ❖ Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai locali della scuola per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di sicurezza
- ❖ Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
- ❖ Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (genitori, rappresentanti, impresa di manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 2

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE

- ❖ La scuola assicura l'igienizzazione approfondita e la pulizia giornaliera. La sanificazione/igienizzazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni viene effettuata prima dell'utilizzo dei locali scolastici.
- ❖ nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- ❖ occorre garantire la pulizia costante e ripetuta di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei locali scolastici utilizzati

5- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- ❖ È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- ❖ Bisogna lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dalla scuola.
- ❖ È obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini. Bisogna lavarsi le mani anche dopo aver consumato una bevanda al distributore automatico o in autonomia e prima di recarvisi.
- ❖ Va posta la massima attenzione all'uso di attrezzature e di tastiere e simili di uso promiscuo (telefoni, tastiere di pc, campanelli, pulsanti, tastiere di distributori automatici, rubinetterie, accessori dei bagni, chiavi, ecc.).
- ❖ La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- ❖ È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- ❖ l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale è fondamentale. Nello specifico:
 - le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
- ❖ qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore della distanza minima di sicurezza e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

7- GESTIONE SPAZI COMUNI (ATRI, CORRIDOI, SCALE, INGRESSI, BAGNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI, AREE ESTERNE ECC)

- ❖ L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione naturale continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 2 metri tra le persone che li occupano.
- ❖ Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione dei bagni e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- ❖ Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.
- ❖ Gli spazi comuni esterni saranno interdetti nella zona di passaggio presso il Liceo Scientifico "A. Einstein" con nastro bianco rosso.
- ❖ Tutti devono collaborare nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti ed evitare di toccare le attrezzature e le postazioni di altro personale.
- ❖ I Presidenti di commissione ed i Commissari interni potranno parcheggiare nelle apposite aree esterne delimitate e prima dell'accesso all'Istituto rispetteranno le regole di distanziamento interpersonale prescritte.

8- ORGANIZZAZIONE LAVORATIVA (TURNAZIONE, SMART WORKING)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, la scuola potrà:

- ❖ disporre la chiusura dell'edificio attivando il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- ❖ procedere ad una rimodulazione dei carichi di lavoro
- ❖ assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati ai servizi minimi indispensabili, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e la presenza in contemporanea
- ❖ utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza

- ❖ utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (utilizzo ferie arretrate ATA) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- ❖ Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni
- ❖ dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

10-SPOSTAMENTI INTERNI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- ❖ Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni
- ❖ Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di poter fare ricorso al collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- ❖ sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula; è comunque possibile, qualora l'organizzazione lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work

11- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

- ❖ Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio di Segreteria, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. La scuola dovrà immediatamente avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- ❖ La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali scolastici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- ❖ Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate nei locali dedicati all'accoglienza e isolamento, identificate secondo quanto prescritto nella "Procedura operativa di sicurezza per lo svolgimento degli esami di stato 2020", in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale, e saranno altresì dotate di mascherina chirurgica qualora dotate di mascherina di comunità.

12- SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- ❖ La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- ❖ Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- ❖ la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: infatti l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori è essenziale per evitare la diffusione del contagio
- ❖ nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RSPP.
- ❖ Il medico competente in collaborazione con il dirigente scolastico (datore di lavoro) individua possibili situazioni di particolare fragilità dei dipendenti applicando le indicazioni delle Autorità Sanitarie

13- INDIVIDUAZIONE LAVORATORI FRAGILI

L'articolo 3, comma 1, lettera b) del [Decreto del Presidente del Consiglio dell'8 marzo 2020](#) indica che “*è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro*”.

Il documento sottolinea poi che è evidente “per motivi di privacy e di segreto professionale che non può essere il MC a segnalare all'azienda “situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti” come indicato nel ‘[Protocollo condiviso](#)’ dello scorso 14 marzo”. Infatti la raccomandazione del DPCM dell'8 marzo indicata sopra “è rivolta direttamente alla **persona ‘fragile’ ed è quindi questa che deve farsi parte attiva**”. E tra l'altro – continua il documento – bisogna considerare anche il fatto “che la ‘fragilità’ è in genere dovuta a situazioni cliniche non correlabili all'attività professionale e di cui non sempre il MC è a conoscenza, perché il lavoratore non le ha riferite in occasione della visita preventiva o perché emerse tra una visita periodica e la successiva, senza che il lavoratore ne abbia messo al corrente il MC”.

È dunque necessario condividere una linea di comportamento comune e da questa considerazione nasce la proposta di una **prassi che coinvolge MC, organizzazione aziendale e SSN**:

1. il MC informa per iscritto il Datore di Lavoro sulle disposizioni contenute nell'art. 3, comma 1, lettera b) del DPCM 8 marzo 2020;
2. il MC collabora con il Datore di Lavoro per l'elaborazione di una comunicazione finalizzata ad informare i Lavoratori della raccomandazione disposta dall'art. 3 del DPCM 8 marzo 2020. Nella comunicazione si invitano i lavoratori che ritengono di rientrare nelle tipologie di pazienti previste dalla norma di rivolgersi al Medico di Medicina Generale (MMG) che, a loro tutela, potrà giustificare il periodo di ‘isolamento’;
3. nella comunicazione ai Lavoratori si specifica che nei casi in cui il MMG non prescriva (o non possa prescrivere) il periodo di malattia, il Lavoratore può contattare il MC informandolo della situazione,

conferendogli in tal modo, il consenso alle azioni successive che lo stesso dovrà mettere in atto per la sua tutela;

4. nei casi in cui il MC sia a conoscenza del quadro clinico che determina la condizione di fragilità del Lavoratore, comunica al Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni strettamente necessarie, la richiesta di adottare nei confronti del Lavoratore le misure idonee per ottemperare alla raccomandazione disposta dal citato articolo 3;
5. nel caso in cui il MC non sia a conoscenza del quadro clinico che determina la condizione di fragilità del Lavoratore, invita lo stesso a rivolgersi nuovamente al MMG al fine di ottenere un certificato attestante la sua condizione, in alternativa, richiede al Lavoratore di trasmettergli la documentazione clinica comprovante la sua condizione;
6. il MC, verificata la documentazione prodotta dal Lavoratore (certificato del MMG o documenti clinici), comunica al Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni strettamente necessarie, la richiesta di adottare nei confronti del Lavoratore le misure

13- PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI STATO A.S.2019/2020

I candidati, nell'ora indicata dal calendario predisposto dalla commissione di esami, faranno il loro ingresso dal cancello pedonale sito in via Alcide de Gasperi, portandosi, senza soste sulla postazione della scuola, in prossimità dei locali sede di esame, seguendo le indicazioni che troverà all'ingresso della scuola presentandosi al personale scolastico della propria commissione.

Le porte di ingresso e di uscita per tutte le commissioni sono indettificate sulle piantine allegate alla Procedura operativa di sicurezza per lo svolgimento degli esami di stato 2020", verrà apposta opportuna segnaletica lungo tutti i percorsi previsti e ad ogni studente e membro della commissione verrà inviata, sul registro elettronico per gli studenti e commissari e sull'email di riferimento per il Presidente di commissione, la piantina che identifica il percorso specifico per l'aula di propria competenza.

Si è deciso di far presentare l'autocertificazione attestante lo stato di salute, da consegnare al personale che accoglie in Istituto, e di non effettuare la misurazione della temperatura.

Le commissioni esaminatrici dovranno redigere un calendario di convocazione dei candidati con una scansione oraria differenziata per ciascuna commissione, al fine di prevenire assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario (la convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti).

Tenuto conto che nella stessa sede operano 5 commissioni, i Presidenti di Commissione coordineranno le modalità di ingresso e uscita dei candidati e dei commissari e l'uso dei locali per garantire il rispetto delle misure di distanziamento

Tutti all'arrivo dovranno essere muniti di mascherina.

Le aule saranno allestite come specificato sulle piantine allegate alla "Procedura operativa di sicurezza per lo svolgimento degli esami di stato 2020".

Quando il candidato uscirà, il collaboratore sanificherà il locale secondo quanto specificato nella “Procedura operativa di sicurezza per lo svolgimento degli esami di stato 2020”.

Saranno posizionati nei locali scolastici dei cestini per lo smaltimento dei rifiuti (indifferenziata).

I dispensers con gel/sapone disinfettante saranno posizionati davanti ogni aula/commissione, davanti ogni bagno e all'ingresso della scuola.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Nardini
(Documento firmato digitalmente)