



## Istituto di Istruzione Superiore "Segato"

Via Jacopo Tasso, 11 - 32100 Belluno - C.F. 80001970252  
Sez. ITIS "Segato" Tel. 0437 940159 - Fax 0437 940973  
Sez. IPSIA "Brustolon" Tel. 0437 950033 - Fax 0437 950177  
Sito: [www.segatobrustolon.edu.it](http://www.segatobrustolon.edu.it)  
E-mail: [blis011002@istruzione.it](mailto:blis011002@istruzione.it) [blis011002@pec.istruzione.it](mailto:blis011002@pec.istruzione.it)



- **Al Personale Scolastico**
- **dell'I.I.S. "G.Segato"**  
**BELLUNO**

### **OGGETTO: protocollo di sicurezza Covid-19 per gli istituti scolastici nel regime attuale**

#### **Premessa**

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e del *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del 24 aprile 2020, contiene linee guida per aiutare le scuole (ambienti di lavoro non sanitari) ad adottare misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19.

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

#### **Premesso l'art. 20 del D.Lgs. (si veda allegato 1)**

##### **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 famiglia e/o il Distretto sanitario territorialmente competente. La misura va comunque fatta autonomamente prima di partire da casa. Il personale potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea prima dell'ingresso al luogo di lavoro fermo restando il rispetto della disciplina sulla privacy vigente.

La scuola si è organizzata per la misurazione della febbre, chi è deputato ad effettuare tale misurazione sul lavoratore o sul visitatore dovrà effettuarla con l'uso di mascherina e guanti. Il lavoratore deve collaborare con il personale che effettua la misurazione. I termometri utilizzati dalla scuola sono di tipo termo scanner e vengono opportunamente disinfettati dopo l'uso con soluzione idroalcolica almeno al 75% di alcol.

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, 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'OMS.

L'ingresso in azienda di 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.

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

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi). **Gli spostamenti interni vanno ridotti al massimo, privilegiando forme alternative come il telefono.**

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

Il lavoratore (insegnanti e ATA) ha l'obbligo di segnalare improvvisi sintomi influenzali. Se durante l'attività lavorativa il lavoratore avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 2 metri (misura suggerita per maggior cautela) da altre persone.

**4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili** Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno utilizzando acqua e sapone per almeno 60 secondi oppure utilizzare soluzioni disinfettanti a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno il 70%, 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.

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.).

**5. Pulizia e sanificazione** L'Istituto assicura la pulizia e la sanificazione periodica dei luoghi e delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Il lavoratore collabora nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti ed evita di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi. Va garantita la pulizia a fine giornata o orario di presenza del proprio ambito di lavoro. Particolare attenzione va posta alla pulizia di telefoni, occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse e attrezzature utilizzate dal personale soggetto a turnazione con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi. Per altre indicazioni si rimanda agli allegati 3.

**6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro e abbigliamento** Se nello svolgere il lavoro non è possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 2 metri (misura suggerita per maggior cautela), c'è l'obbligo di indossare mascherina e guanti (DPI), che devono essere messi a disposizione della scuola. Stante l'attuale situazione, si ritiene pressoché indispensabile l'uso di mascherina e guanti per chiunque acceda o permanga a scuola.

Gli indumenti di lavoro e i DPI devono essere del tipo monouso oppure personali, senza uso promiscuo. 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

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

L'uso di attaccapanni o simili deve tener conto della possibilità di mantenere una distanza di almeno 1 metro tra un capo e l'altro. È preferibile mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno.

**7. Spazi comuni – sala riunioni: L'accesso agli spazi comuni** (ad es. sala insegnanti o aula magna) è **di norma interdetto**. Se riaperto per esigenze inderogabili va contingentato: si deve sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile e si deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 2 metri (misura suggerita per maggior cautela) con la previsione di una areazione prolungata e continua dell'ambiente.

**8. Distributori di caffè e simili** La scuola provvede alla sanificazione e pulizia giornaliera, con appositi detergenti, degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori di bevande e snack. L'accesso agli spogliatoi ed altri spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza interpersonale di sicurezza di 2 metri (misura suggerita per maggior cautela).

Per i distributori automatici è stata stesa a terra una linea segnalatrice posta a circa 2 metri dal distributore con la scritta “oltrepassare uno alla volta” indicata su cartellonistica e su un cartello esplicativo sul distributore.

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

L'accesso a scuola di studenti, genitori o altri visitatori sarà limitato al massimo, ammesso solo per motivi inderogabili e di stretta necessità e comunque contingentato previo appuntamento. Verranno individuate allo scopo specifiche procedure di ingresso. Normalmente, il cancello d'ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall'esterno. All'interno il visitatore dovrà mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 2 metri (misura suggerita per maggior cautela) e, laddove ciò non sia garantito, dovrà indossare mascherina e guanti eventualmente forniti dalla scuola.

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

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (*smart working*) del personale ATA viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto “**Personale ATA. Istruzioni operative**”. È necessario limitare al massimo la presenza a scuola del personale insegnante, anche collaboratore del Dirigente Scolastico, che può essere prevista, comunque per un tempo limitato (compatibilmente con le esigenze del caso), 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 dovrà essere contingentato.

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici, aule, laboratori inutilizzati.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

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

**11. Modalità di accesso dei fornitori** L'accesso di fornitori esterni, sarà limitato al massimo, ammesso solo per motivi inderogabili e di stretta necessità e comunque contingentato previo appuntamento, saranno individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche definite in base alle situazioni che si prospetteranno, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. Stante l'attuale situazione, si ritiene indispensabile l'uso di mascherina e guanti da parte del fornitore che entri a scuola.

Normalmente, il cancello d'ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall'esterno. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi. Per nessun motivo è consentito l'accesso dei fornitori agli uffici. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 2 metri (misura suggerita per maggior cautela).

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è predisposto l'uso dei servizi igienici collocati di fronte all'aula AB e ne è garantita la pulizia giornaliera.

### **12. Impianti tecnologici**

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi si vieta l'uso di impianti ad aria, stufette ad aria, ventilconvettori, ventilatori. È comunque necessario attuare un adeguato programma di pulizia ed areazione dei locali.

### **13. Comitato di applicazione**

Il Dirigente Scolastico costituisce il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di sicurezza, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e le RSU. Per altre indicazioni sugli obblighi del Dirigente Scolastico si rimanda all'allegato 2.

**14. Gestione di una persona sintomatica a scuola** Si rimanda all'allegato 4.

### **15. Aspetti informativi**

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori è necessario esporre cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche ed eventuali sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo.

### **16. Elenco allegati:**

- ✓ Allegato 1 - Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
- ✓ Allegato 2 - Obblighi del Dirigente Scolastico
- ✓ Allegato 3 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19
- ✓ Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

Belluno, 29 aprile 2020

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Ilaria Chiarusi

Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Codice dell'Amministrazione Digitale  
e norme ad esso connesse

## **Allegato 1 - 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.

## Allegato 2 – Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) deve (**limitazione delle occasioni di contatto**):

- ✓ promuovere la fruizione da parte dei lavoratori di periodi di congedo, ferie; ridurre pertanto il numero delle persone al lavoro al minimo indispensabile
- ✓ favorire il massimo utilizzo delle modalità del lavoro a distanza (cosiddetto “lavoro agile” o *smart working*);
- ✓ adottare misure organizzative per favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita;
- ✓ limitare al massimo gli spostamenti all’interno delle sedi scolastiche;
- ✓ limitare al massimo l’accesso ai visitatori;
- ✓ individuare procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori esterni, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale;
- ✓ evitare l’organizzazione e la partecipazione a incontri collettivi in situazioni di affollamento in ambienti chiusi (es. riunioni), privilegiando soluzioni di comunicazione a distanza;
- ✓ privilegiare, nello svolgimento di incontri o riunioni, le modalità di collegamento da remoto, o in alternativa dare disposizioni di rispettare il “criterio di distanza droplet” (almeno 2 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- ✓ regolamentare l’accesso a spazi comuni, spogliatoi, spazi destinati alla ristorazione, allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè), limitando il numero di presenze contemporanee, il tempo di permanenza massima e dando in ogni caso disposizioni di rispettare il “criterio di distanza droplet” (almeno 2 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- ✓ laddove presente un servizio di trasporto organizzato dall’istituto, dare disposizioni di rispettare il “criterio di distanza droplet” (almeno 2 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- ✓ qualora, infine, non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela) come principale misura di contenimento, o non fossero possibili altre soluzioni organizzative, adottare strumenti di protezione individuale.

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) deve (**norme di comportamento e corretta prassi igienica**):

- ✓ informare tutti i lavoratori che in caso di febbre ( $>37.5$  °C), tosse o difficoltà respiratoria non si presentino al lavoro;
- ✓ evitare contatti stretti con soggetti che presentano sintomi respiratori senza adottare opportune precauzioni;
- ✓ sensibilizzare al rispetto delle corrette indicazioni per l’igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie, mettendo altresì a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- ✓ disporre una adeguata pulizia dei locali e delle postazioni di lavoro più facilmente toccate da lavoratori o altre persone; a tal proposito, per fornitori, trasportatori o altre persone, individuare servizi igienici dedicati e vietare l’utilizzo di quelli del personale.

### **Allegato 3 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19**

È sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici e componenti dei servizi igienici).

#### 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 (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'azienda, 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):** gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 118.
- ✓ **Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid-19:** non è previsto alcun adempimento a carico del Dirigente Scolastico, se non collaborare con l'ASL 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'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto
- ✓ **Lavoratore in procinto di recarsi all'estero:** disporre che il Servizio di Prevenzione e Protezione acquisisca le informazioni più aggiornate sulle aree di diffusione del SARS-CoV-2 disponibili attraverso i canali istituzionali (es. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) al fine di valutare, in collaborazione con il Medico Competente, il rischio associato alla trasferta prevista. Inoltre, si ritiene importante che prima della partenza il lavoratore sia informato in merito alle disposizioni delle autorità sanitarie del paese di destinazione.
- ✓ **Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero:** disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.