



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
E-mail: blis011002@istruzione.it blis011002@pec.istruzione.it



Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 ed **integrato il 24 aprile 2020 le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL e primo aggiornamento del protocollo sicurezza Covid -19 adottato dal nostro istituto in data 29 aprile 2020;**

L'obiettivo è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

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

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

Premesso

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

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese 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 per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- 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 sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

stabilisce

che le imprese adottino il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate -da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria

organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali- per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

L'IIS "Segato" assume il presente Protocollo di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo integrato con il "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado" Il Protocollo è finalizzato a dettare le precauzioni funzionali a garantire la continuazione dell'attività scolastica.

1. INFORMAZIONE

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> • L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, apposita informativa. • In particolare, le informazioni riguardano <ul style="list-style-type: none"> - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 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 in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche 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 e di rimanere al proprio domicilio; - l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, 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. <p>L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.</p>
ATTUATO DALL' IIS " SEGATO"	<p>L'Istituto d'Istruzione Superiore "Segato" deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale (insegnanti, ATA e collaboratori scolastici) e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo. L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'IIS "Segato" si impegna a portare a conoscenza dei propri lavoratori, attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti nell'Istituto. L'informativa ha adeguati contenuti e la seguente articolazione:</p> <p>a) <i>Informazione preventiva</i> Per coloro che fanno ingresso nella scuola, l'IIS "Segato" ha messo a disposizione una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo; Il 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).</p> <p>b) <i>Informazione all'entrata</i> Nessuno può entrare nei locali della scuola se non dopo aver preso visione della specifica nota informativa. Con l'ingresso nell' Istituto ci si impegna a rispettarne il contenuto. Tra</p>

le informazioni contenute nella nota informativa sono presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare nella scuola in presenza di febbre (oltre 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 nella scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche 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 e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nell'Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, 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.

c) *Informazione ai terzi*

l'IIS "Segato" ha dato adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse attraverso una nota informativa. Con l'ingresso nella scuola si attesta di averne compreso il contenuto e si manifesta adesione alle regole e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute;

d) *Informazione nella scuola*

l'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato" colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, indicazioni sui comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. In particolare le regole igieniche sono affisse in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

e) *Informazione per l'Esame di Stato*

Il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione delle misure di prevenzione e protezione alle famiglie, agli studenti, ai componenti della commissione on line (sito web scuola o webinar dedicato) e anche su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

L'Istituto ha fornito una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2. MODALITÀ DI INGRESSO E DI COMPORTAMENTO NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none">• 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 e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.• 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'OMS².• Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).• 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.• Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.
ATTUATO DALL' ISTITUTO D' IIS " SEGATO"	<p>Le modalità di ingresso e di comportamento nell'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato" sono:</p> <p>a) <i>Controllo della temperatura</i> Il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione di Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14/03/2020 prevede per il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, il controllo della temperatura corporea. La misura va comunque fatta autonomamente prima di partire da casa.</p> <p>b) <i>Richiesta di informazioni</i> L'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato" ha informato preventivamente il personale dipendente 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;</p> <p>c) <i>Mobilità delle persone dentro i luoghi di lavoro</i> Al fine dell'efficace distanziamento potrà essere presente, oltre al Dirigente scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none">• una sola persona in ciascun ufficio o comunque il rispetto della distanza interpersonale di 2 metri nella propria postazione di lavoro;• un collaboratore scolastico per ogni piano / ala della sede centrale o del plesso; in caso di necessità verrà chiesta al personale la presenza pomeridiana su turnazione.

- gli assistenti tecnici divisi in ciascun laboratorio.

L'eventuale presenza di altri lavoratori (insegnanti) deve essere preventivamente autorizzata dal DS il quale provvederà a comunicare le indicazioni per il distanziamento.

d) *Ingressi*

Gli ingressi dei lavoratori sono scaglionati nel tempo. Il DS e il DSGA nel definire la turnazione garantiscono il distanziamento temporale degli ingressi. Le comunicazioni interne devono avvenire prevalentemente per via telefonica.

L'ingresso nei locali scolastici di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 sarà 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.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, l'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato" fornirà la massima collaborazione.

e) *Lavoratori fragili*

Il DPCM 8 marzo 2020 all'articolo 3, comma 1, lettera b, fa 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 al di fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale.

I lavoratori che ritengono di rientrare nelle tipologie di pazienti previste dalla norma sopra indicati devono rivolgersi al medico di medicina generale che, a loro tutela, potrà giustificare il periodo di "isolamento", rilasciando il certificato di malattia da inoltrare all'INPS. A discrezione del medico di medicina generale, può essere applicato il codice V07 attestante la sua condizione di rischio, indispensabile per poter fruire del disposto previsto dall'art. 26, comma 2 del Dl Cura Italia n. 18 del 17 marzo 2020 che prevede la possibilità per i pazienti/lavoratori ritenuti "fragili", in corso di epidemia da Covid-19, di poter fruire dell'istituto della malattia.

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

- nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs.81/08 e s.m.i.)
- nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art.88.

f) *Esame di Stato*

Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato dovrà dichiarare:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5° nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il componente della commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso dovrà essere sostituito secondo le norme vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al suo incarico, il

commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della Commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti eventualmente ricorrendo a strumenti di web meeting.

La convocazione dei candidati, secondo una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato in seguito. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato eventualmente tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame. Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova. Eventuali accompagnatori del candidato dovranno attendere fuori dall'istituto. All'atto della presentazione a scuola il candidato dovrà attestare:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5° nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none">• Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.• Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.• 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 (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.• Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.• Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.• In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.• L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.
-------------------------------------	--

L'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato" organizza le eventuali relazioni esterne riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole:

- Mantenere la distanza di almeno un metro
- Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione.

Le modalità di accesso dei fornitori è limitata e solo se effettivamente necessaria.

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 nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

a) *Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno della scuola*
L'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato" ha informato delle procedure di ingresso anticipatamente o, comunque, prima dell'ingresso nella scuola dando le indicazioni sulle regole cui i terzi si devono attenere durante la permanenza nei locali. Particolari esigenze verranno concordate secondo necessità.

b) *Procedura di ingresso*

L'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato", tenuto conto della propria organizzazione, ha indicato le modalità e le regole di ingresso nelle proprie sedi.

c) *Comportamento nella fase di carico/scarico*

I trasportatori sono avvisati tramite cartello sulle disposizioni impartite dall'Istituto Nazionale della Sanità e del Consiglio dei Ministri sul contenimento del Coronavirus. Normalmente, il cancello d'ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall'esterno. L'autista provvede allo scarico delle merci presso l'atrio dell'ingresso principale mantenendo la distanza di almeno 2 metri dal collaboratore scolastico o dal personale di ricezione. Il personale della scuola provvede al lavaggio delle mani e all'utilizzo di detergenti, prima e dopo il contatto con la merce. Nella trasmissione dei documenti di trasporto si utilizzano i guanti e si provvede alla disinfezione sia prima che dopo il contatto.

d) *Accesso agli uffici*

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. 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 un metro e, laddove ciò non sia garantito, dovrà indossare mascherina e guanti forniti dalla scuola.

e) *Accesso ai servizi igienici*

L'IIS "Segato" garantisce l'igiene e la pulizia di tutti i servizi igienici tuttavia è permessa la loro fruizione a persone esterne solo a locali loro dedicati.

f) *Accesso alla sede in occasione dell'esame di stato*

Tra le misure da adottare è necessario valutare l'eventuale impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'esame di stato sulla motilità. Pertanto tra le azioni di sistema si invita all'organizzazione di un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, altresì, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE NEI LOCALI SCOLASTICI

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none">• L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;• Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, 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 a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi;• L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga);• Nelle aree geografiche a maggiore pandemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.
-------------------------------------	---

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus. L'IIS "Segato" per la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e vi ricorrerà nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID19 abbia soggiornato nei locali scolastici. Viene effettuata da parte dei collaboratori scolastici la pulizia quotidiana dei seguenti ambienti con detergenti idroalcolici con concentrazione di alcol di almeno il 60-70% o candeggina o amuchina:

- atrio, uffici e bagni;
- aule, sala insegnati e laboratori eventualmente utilizzate dai docenti, con particolare attenzione alle maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre e interruttori della luce;
- Apparecchi telefonici dei piani e dei locali utilizzati.

Vengono quotidianamente accuratamente puliti con detergenti:

- da parte di ciascun lavoratore: chiavi, telefoni, cordless, tastiere, mouse della propria postazione di lavoro, maniglia e interruttori dell'ufficio (all'inizio e alla fine del turno di lavoro)
- da parte del personale di collaborazione in servizio: porte, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore;
- tastiere dei distributori di bevande/snack;
- nonché i maniglioni antipanico e il cancello esterno.

In via preliminare il Dirigente Scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e altro ambiente che prevede di utilizzare.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame(mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Al fine di gestirle nel migliore dei modi, viene usato un registro delle pulizie e disinfezioni, al fine di tenere sotto controllo tale attività che rappresenta una delle più importanti misure di prevenzione primaria da adottare.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none">• E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;• l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;• è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;• i detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
ATTUATO DALL' IIS " SEGATO "	<p>L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. In tutte le sedi sono esposte informative sui principi di contrasto al COVID-19.</p> <p>Durante l'attività lavorativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vengono frequentemente lavate le mani con acqua e sapone e con i detergenti messi a disposizione. Le mani vengono asciugate con salviette usa e getta.• Ognuno provvede alla pulizia quotidiana del proprio cellulare.• È obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo. <p>Sono disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati all'esame di stato, i componenti della commissione e altro personale scolastico in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.</p>

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none">• L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:<ul style="list-style-type: none">- 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;- è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf);• qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie;• nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' 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).
-------------------------------------	---

Gli operatori scolastici dovranno prevedere quotidianamente alla pulizia secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento del 14 maggio 2020 nella sezione relativa a Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali (Rapporto ISS COVID-19t n. 20/2020).

Gli indumenti di lavoro e i DPI devono essere del tipo monouso oppure personali, senza uso promiscuo. L'uniforme deve essere lavata frequentemente e in acqua calda.

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. E' preferibile mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno.

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.

In occasione dell'esame di stato:

- i componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana).
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione; si definiscono mascherine di comunità, *mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso*.
- Per assicurare la migliore efficacia comunicativa durante il colloquio, se ogni componente della Commissione e il candidato mantengono stabilmente un distanziamento interpersonale pari ad almeno 2 metri, è consentito abbassare la mascherina scoprendo la bocca.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

Anche per tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità del distanziamento, è necessario indossare la mascherina chirurgica.

I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso.

Pertanto NON è necessario l'uso dei guanti.

Indicazione per candidati con disabilità

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica. 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.

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani, laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone. L'Istituto d'Istruzione Superiore "Segato" assicura che tutte le persone presenti nei locali scolastici abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna e garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei locali.

7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

<p style="text-align: center;">RICHIESTA DEL PROTOCOLLO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi 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 di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. • Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie. • Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ATTUATO DA IIS " SEGATO"</p>	<p>Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus, per questo motivo l'accesso agli spazi comuni dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Segato", (ad es. sala insegnanti, aula magna, biblioteca, presidenza) 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. In caso di esigenze inderogabili la riunione deve essere richiesta al Dirigente scolastico e da questi autorizzata. Il DS dispone per il contingentamento del numero di persone e del tempo della riunione e fornisce le indicazioni per mantenere il distanziamento interpersonale minimo di 1 metro. Al termine della riunione è necessario provvedere all'areazione prolungata dell'ambiente.</p> <p>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. 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</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi.
- Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.
- Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni.
A) Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.
- Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto a) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.
- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' 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 inutilizzati, sale riunioni.

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.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

L'Istituto d' Istruzione Superiore "Segato", In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19 ha provveduto a:

- promuovere l'utilizzo di ferie, i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- promuovere lo smartworking – lavoro domestico.

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (smartworking) 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". E' 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.

Il personale amministrativo e tecnico che usufruisce dello smartworking, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videotermini e altre attrezzature informatiche, riceve dal Dirigente Scolastico un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 e fa pervenire la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

Tale informativa viene fatta pervenire anche al personale insegnante che, in questo periodo emergenziale, svolge un assiduo e protratto lavoro domestico, con prevalente utilizzo di videotermini e altre attrezzature informatiche, pur non essendo classificabile come "videoterminalista" ai sensi dell'art. 173 del D.Lgs. 81/2008.

Indicazioni per i candidati all'esame di stato con disabilità

Per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto della specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DALLA SCUOLA

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none">• Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).• 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.
ATTUATO DA IIS “ SEGATO”	<p>Gli ingressi dei lavoratori sono scaglionati nel tempo. Il DS e il DSGA nel definire la turnazione dei lavoratori all'interno dell'Istituto garantiscono il distanziamento temporale degli ingressi.</p> <p>In occasione dell'Esame di Stato, si prevedono percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati da opportuna segnaletica di "Ingresso e "Uscita" e assistiti da personale incaricato, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.</p>

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO1	<ul style="list-style-type: none">• Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.• Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di 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, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.• Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).
ATTUATO DALL' IIS " SEGATO"	<p>La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale. A questo proposito l'IIS "Segato" si impegna a favorire le riunioni a distanza anche attraverso strumenti di web meeting e, solo nei casi estrema urgenza ed indifferibilità, si potranno tenere riunioni in presenza, da contingentare sia nel numero dei partecipanti sia nella durata. In ogni caso saranno garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.</p> <p>Le comunicazioni interne dei lavoratori avvengono prevalentemente per via telefonica.</p> <p>In occasione dell'Esame di Stato, i locali scolastici destinati allo svolgimento dello stesso, prevedono un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria; l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.</p> <p>Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.</p> <p>La commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova, la presenza di materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato. Durante il colloquio si evita lo scambio di materiali (libri, manuali, fogli, ecc.) tra i componenti della Commissione e tra questi e il candidato e, al fine di rispettare le regole del distanziamento interpersonale, la scrittura su carta da parte del candidato è sostituita dall'utilizzo di lavagne tradizionali (a gesso o pennarelli), di LIM, di tavolette grafiche o di altri strumenti assimilabili.</p> <p>Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale. Relativamente agli impianti di condizionamento si rimanda alle specifiche indicazioni del documento rapporto ISS COVID-19 n. 5 del 21 aprile 2020 disponibile nel link di seguito riportato</p>

https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381

Per la pubblicazione dei risultati degli esami e per ogni altra comunicazione dei presidenti, viene individuato, per ciascuna Commissione, uno spazio fisico riservato all'albo degli esami. Tali spazi dovranno essere opportunamente distanziati ed accessibili dall'esterno dell'edificio (ad esempio su porte d'accesso vetrate). Sarà inoltre necessario curare la segnaletica e la cartellonistica esterna, sia quella relativa alla rapida individuazione dello spazio riservato all'albo delle singole Commissioni, sia quella relativa al distanziamento interpersonale tra chi vi intende accedere (adesivi a pavimento, strisce giallo/nere, ecc.).

Nell'intero territorio nazionale, analogamente alle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, sono stati sospesi i corsi professionali e le attività formative svolte da Enti pubblici (anche territoriali e locali) e soggetti privati, ferma restando comunque la possibilità di svolgere attività formative a distanza, applicabile anche alla formazione obbligatoria prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e disciplinata dagli Accordi Stato-Regioni del 21/11/2011 e 7/7/2016. Pertanto, fino al termine dell'emergenza, l'eventuale formazione a distanza effettuata mediante collegamento telematico in videoconferenza tale da assicurare l'interazione tra docente e discenti (ciascuno in solitaria, essendo esclusa qualsiasi forma di aggregazione) si ritiene equiparata a tutti gli effetti alla formazione in presenza, risultando così idonea a soddisfare gli adempimenti formativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Con la formazione in modalità videoconferenza, la registrazione delle presenze in entrata e uscita deve avvenire mediante registro elettronico o sotto la responsabilità del docente, così come l'effettuazione del test finale di apprendimento, ove previsto. Il Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole – SiRVeSS a queste condizioni ha aggiunto quella di prevedere anche il lavoro a piccoli gruppi su problem solving o simulazioni, con restituzione del lavoro svolto, sempre in videoconferenza.

Durante l'intera durata dell'emergenza, dunque, è possibile realizzare corsi o incontri di formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 (formazione generale, specifica e particolare dei lavoratori, anche equiparati, preposti e dirigenti), del D.M.S. 388/2003 (formazione sul Primo Soccorso - PS) e del D.M.I. 10/3/1998 (formazione sull'antincendio) in modalità videoconferenza, alle condizioni sopraindicate. Se il corso prevede obbligatoriamente una parte pratica (come è il caso dei corsi PS e antincendio), lo stesso non sarà completo finché non verrà realizzata la parte pratica in presenza.

Con analoga ratio, gli aggiornamenti della formazione, possibili in videoconferenza per la formazione specifica e particolare, non lo sono per il PS e l'antincendio, perché comprendono una prevalente parte pratica.

La videoconferenza è l'unica modalità attuabile di formazione anche sul rischio Covid-19, secondo quanto riportato al punto 17 del Protocollo di sicurezza Covid-19 per un Istituto scolastico precedentemente descritto.

La formazione in videoconferenza (definita "sincrona") non coincide e non va confusa con la formazione in e-learning, modalità tecnicamente ed organizzativamente diversa (di tipo "asincrono") e da ritenersi valida solo se espressamente prevista da norme e Accordi Stato-Regioni o dalla contrattazione collettiva, con le caratteristiche disciplinate dall'Accordo Stato-Regioni del 7/7/2016 e nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato II dello stesso Accordo

Stato-Regioni.

Inoltre per la formazione in videoconferenza valgono le regole tipiche della formazione in aula, compresa quella del numero massimo di partecipanti, pari a 35 unità, e che può essere erogata esclusivamente dai soggetti che rispondono ad almeno uno dei 6 criteri previsti dal D.l. 6/3/2013 sui requisiti di qualificazione dei formatori (sebbene il possesso di tali requisiti sia obbligatorio per qualsiasi modalità di erogazione della formazione sulla sicurezza sul lavoro).

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

L'IIS Segato valuterà la fruizione dei corsi nelle modalità sopradescritte in funzione delle effettive necessità formative di ciascun lavoratore.

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.

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none">• Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al RSPP e al responsabile amministrativo, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.• L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.• Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
-------------------------------------	---

La vigilanza all'accesso agli edifici scolastici è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza nella scuola, insorgano sintomi influenzali, l'IIS "Segato" dispone interventi immediati e coordinati. In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente negli edifici scolastici (candidati all'esame di stato, componenti della commissione e altro personale scolastico) sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente e, si dovrà procedere al suo isolamento dai locali in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, accompagnandolo in uno spazio dedicato. Si procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Verrà altresì immediatamente dotato di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

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.

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).

- b) L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nei locali aziendali che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'IIS "Segato" potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali scolastici secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Si precisa che le misure di distanziamento messe in atto durante le procedure di Esame di Stato (uso di mascherina e distanziamento di almeno 2 metri) non configurerà situazioni di contatto stretto (vd definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della salute del 9 marzo 2020).

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> • La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo). • 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: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori 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/RLST. • Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. • Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. • Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. <p>E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.</p> <p>Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</p>
ATTUATO DALL' IIS " SEGATO"	<p>In attuazione all'art. 83 c. 2 DLgs 34 del 19/05/2020 l'IIS" Segato" ha provveduto a ricercare la disponibilità di un MC per il periodo emergenziale COVID19. Ad oggi l'incarico non è formalizzato.</p> <p>Il MC sarà coinvolto nella definizione delle misure di tutela aggiuntive per i lavoratori portatori di particolari fragilità e patologie attuali e pregressi anche in relazione all'età.</p>

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

RICHIESTA DEL PROTOCOLLO	<ul style="list-style-type: none"> • È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. • Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali. • Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.
ATTUATO DA IIS " SEGATO"	<p>Il comitato, nominato con protocollo 1891 del 5 maggio 2020, è costituito da DS, RSPP, ASPP, DSGA, RSU, RLS e un rappresentante dei collaboratori scolastici ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.</p> <p>Al D.S. o in sua assenza dal suo rappresentante in Istituto è affidato il ruolo di COVID manager.</p>

Belluno, 29 maggio 2020

Il Dirigente Scolastico

Il RSPP

L' ASPP

Il RLS sig.

Il DSGA sig.

IL RSU

IL RSU

IL RSU

IL rappresentante collaboratori scolastici

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 suggerisce di: 1) rilevare la 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 (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.

AUTODICHIARAZIONE DI ACCESSO

Il sottoscritto

CognomeNome.....

Luogo di nascita Data di nascita

Documento di riconoscimento

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso Istituto Scolastico

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale dichiara quanto segue:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive per quanto di loro conoscenza negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma leggibile

(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....