



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Adria, 07.09.2021

Oggetto: **PROTOCOLLO INTERNO** riportante misure di prevenzione e protezione per la sicurezza rispetto all'attuale situazione epidemiologica. Indicazioni operative.

Premessa

- VISTO il Decreto-Legge 6 agosto 2021, n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
- VISTO il Decreto ministeriale 6 agosto 2021 n. 257, relativo all'adozione del "Piano Scuola 2021-2022";
- VISTO il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (Anno scolastico 2021-2022)", sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021;
- VISTE la costituzione e successiva modifica del Comitato per l'applicazione del protocollo, con provvedimenti prot. n. 3216 del 08.06.2020 e n. 5456 del 23.08.2021;
- IN RELAZIONE A quanto definito nella riunione del SPP/Comitato del 25.08.2021;

il presente documento descrive le **misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19** adottate dall'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" (successivamente indicato come "Istituto"), classificato come ambiente di lavoro non sanitario.

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

Premesso quanto sopra ed in relazione a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (allegato 1), si emana il seguente PROTOCOLLO INTERNO che costituisce altresì integrazione al DVR di Istituto e si applica a tutte le sedi dell'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria".

SEZIONE I

Definizioni, Comitato per l'applicazione del protocollo

1. Definizioni

SARS-CoV-2 (Severe Acute Respiratory Syndrome Corona Virus 2): indica il virus (precedentemente denominato 2019-nCov).

[Il Ministero della Salute (www.salute.gov.it) definisce il coronavirus (CoV) appartenente ad un'ampia famiglia di virus respiratori che può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie (SARS sindrome respiratoria acuta grave). Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

COVID-19 (COrona VIRUS Disease-2019): indica la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Droplet: goccioline di aerosol espulse con il respiro, starnuto, tosse o con il parlato e che raggiungono una breve distanza da chi le ha prodotte.

Quarantena: insieme di restrizioni, applicate a soggetti sani presumibilmente venuti a contatto con soggetti infettati, volte a prevenire la diffusione di una malattia infettiva nella comunità.

Isolamento: separazione per il periodo di contagiosità (14 giorni, periodo massimo di incubazione del COVID-19) di persone infette o presunte, in luoghi o condizioni tali da prevenire o limitare il rischio di trasmissione dai soggetti positivi a quanti sono potenzialmente suscettibili. In pratica si intende il periodo in cui ad una persona viene raccomandato di restare presso il proprio domicilio (isolamento domiciliare fiduciario).

Pulizia, disinfezione, sanificazione: complesso di procedimenti definiti dal D.M. 7 luglio 1997, n. 274 (e riportati nel Protocollo per le pulizie dell'Istituto).

Distanziamento: il metro statico è la distanza da bocca a bocca, come se i soggetti coinvolti fossero sempre fermi (mentre quello dinamico tiene conto dei movimenti degli studenti, e quindi è più ampio come raggio d'azione).

Mascherina chirurgica: ha lo scopo di evitare che chi le indossa contami l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.lgs. 24 febbraio 1997, n. 46 e s.m.i..

Le mascherine chirurgiche devono essere prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 ed eventuali successive integrazioni.

Mascherina tipo FFP2 – FFP3: mascherina (facciale filtrante) utilizzata per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol).

PLS/MMG/DdP: Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale/Dipartimento di Prevenzione

2. Rischio contagio da SARS-CoV-2

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- Esposizione (probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative) – “medio-bassa” per l'ambito scuola;
- Prossimità (caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale tra lavoratori) – “media” per l'ambito scolastico.
- Aggregazione (tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori) – “alta” per l'ambito scolastico.

La matrice del rischio considera l'esposizione e la prossimità come elementi base per la valutazione del rischio contagio e il livello di rischio ottenuto viene moltiplicato per il fattore d'aggregazione. L'INAIL ha classificato l'Istruzione (codice ATECO 2007 “P”) con un rischio “medio-basso”.

3. Misure comportamentali

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), con il Medico Competente (MC), con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e con la RSU, dispone misure rafforzative delle ordinarie norme di comportamento e corretta prassi igienica, sia a tutela dei lavoratori, sia degli utenti esterni, anche occasionali (studenti, genitori, fornitori, visitatori, ecc.), mediante una adeguata informazione a tutti i lavoratori e utenti che accedono all'Istituto, attraverso circolari ed incontri informativi per il personale ATA tenuti dalla DSGA.

4. Comitato per l'applicazione del Protocollo

Il Dirigente Scolastico costituisce il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) delle RSU, del RSPP e ASPP, del Medico Competente, dei docenti collaboratori del Dirigente scolastico e del DSGA. Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, precisando e adattando alla specifica realtà dell'Istituto quelle fornite dai documenti riportati in premessa, è anche quello di vigilare sulla loro messa in atto e di controllarne l'applicazione, coadiuvato in questa funzione dalle figure di “dirigente” e “preposto” individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008. A tal fine il Comitato può eventualmente fare riferimento alla check list fornita in allegato (vedi allegato 9).

SEZIONE II

MISURE IGIENICO-SANITARIE GENERALI

5. Misure igienico-sanitarie

Ai sensi di quanto disposto dal DPCM 02 marzo 2021, vanno sempre osservate le seguenti misure igienico-sanitarie:

1. lavarsi spesso le mani. Nei locali dell'istituto sono a disposizione soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato, in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

Inoltre, è fondamentale arieggiare frequentemente e costantemente i luoghi chiusi.

Le finestre dei bagni devono rimanere sempre aperte (oppure gli estrattori d'aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico) e nei servizi igienici saranno presenti soluzioni disinfettanti: del rispetto di tali indicazioni sono incaricati i collaboratori scolastici.

6. Divieto di accesso ai locali scolastici

E' previsto il divieto di ingresso in istituto agli studenti, al personale e a chiunque altro che si trovi nelle seguenti condizioni:

- *presenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5 gradi centigradi;*
- *essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, salvo il verificarsi delle condizioni per la ri-ammissione a scuola prevista dalle norme o dai protocolli-linee di indirizzo vigenti (o dalla sussistenza di provvedimenti autorizzativi da parte delle autorità competenti);*
- *essere stati a contatto con persone positive al SARS-CoV-2 per quanto di propria conoscenza negli ultimi 14 giorni.*

In caso di sintomatologia respiratoria simil-influenzale e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C è assolutamente necessario che gli studenti e il personale scolastico rimangano presso il proprio domicilio e contattino il proprio pediatra di libera scelta, o il medico di famiglia, e l'autorità sanitaria.

Specificando ulteriormente, si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19:

- nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale;
- nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

La misura della temperatura va comunque fatta autonomamente e quotidianamente prima di lasciare la propria abitazione.

6-bis. Rientro a scuola dopo assenze per infezione COVID

Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve 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 o dal PLS o dal MMG.

In caso di soggetto persistente positivo si applicheranno le indicazioni contenute nelle specifiche "Linee di indirizzo" per la prevenzione della diffusione di SARS-CoV-2 all'interno delle scuole.

7. Sorveglianza sanitaria e medico competente (MC)

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915 e, per quanto di interesse, alla Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella Legge n. 77/2020, la stessa è assicurata attraverso il medico competente che l'istituto ha già provveduto a nominare per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008.

Ciascun lavoratore, con particolare riguardo a quelli che versano in condizioni di fragilità, ha la facoltà di segnalare al MC, nell'ambito della sorveglianza sanitaria periodica o avvalendosi eventualmente della visita medica a richiesta secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., eventuali situazioni sanitarie che potrebbero costituire condizioni di ipersuscettibilità. In questo caso il MC, in sinergia con il Medico di Medicina Generale, individuerà la forma di tutela più appropriata per ciascun soggetto particolarmente suscettibile a causa di condizioni di fragilità, nel rigoroso rispetto della tutela dei dati personali e del segreto professionale.

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

8. Gestione di una persona sintomatica a scuola

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3 del D.L. n. 23 del 2021 "In presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, nell'ambito scolastico e dei servizi educativi dell'infanzia, si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, nonché ai sensi dell'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87."

Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 "In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente".

Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 del 11 agosto 2021 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS - CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta".

Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente Covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020.

Per il dettaglio dei comportamenti/procedure da seguire si può fare riferimento anche all'allegato 4 (in quanto compatibile con le disposizioni vigenti).

9. Smaltimento mascherine, guanti e simili

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, camici monouso, visiere, teli, panni e simili, 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 (vedi anche allegato 8).

10. Gestione dell'emergenza

Per un'emergenza che dovesse sorgere a seguito della scoperta di una persona con sintomi Covid-19 a scuola si rimanda all'allegato 4 da ritenersi riferibile a qualunque persona (compresi alunni ed eventuali esterni) che, trovandosi in istituto, presenti sintomi riconducibili ad infezione da COVID-19.

In ogni plesso scolastico viene individuato un locale dove accogliere eventuali persone sintomatiche.

I soggetti minorenni non devono restare da soli ma con un adulto (collaboratore scolastico o docente) munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale.

Ai fini dell'utilizzo di tale locale, a disposizione del referente Covid-19, verrà garantita la seguente dotazione (disponibile ai front office e/o negli uffici di vicepresidenza):

4 mascherine FFP2 o FFP3 senza valvola

4 visiere

1 confezione di guanti in lattice monouso

4 camici monouso

1 termoscanner per la misurazione a distanza della temperatura corporea.

Quali indicazioni di carattere generale si precisa che, nell'ambito del primo soccorso connesso ad eventuali infortuni durante il lavoro, 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 e la ventilazione con l'esclusivo utilizzo dei palloni autoespandibili (ambu) in dotazione agli incaricati di PS. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera, guanti in lattice e camice monouso.

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.

SEZIONE III

Docenti, personale ATA, soggetti esterni

11. Comportamento del lavoratore prima di recarsi a scuola

Il lavoratore, nel rispetto del divieto di ingresso nell'istituto in presenza delle condizioni indicate al punto 6, ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente Scolastico.

La misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente e quotidianamente prima di partire dalla propria abitazione.

12. Accesso in istituto e modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 ter. del Decreto Legge 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, tutto il personale scolastico sia docente che ATA per poter accedere in istituto deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19. Le modalità e i tempi di verifica e controllo sono comunicate con circolare del Dirigente Scolastico.

Sempre a partire dal 1 settembre 2021, si applicheranno per il personale ATA – salvo modifiche stabilite dal DSGA – i seguenti orari che assicurano ingressi, e conseguenti uscite, scaglionati:

Assistenti amministrativi e tecnici: ore 7:30 – 7:45 – 8:00;

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ore 8:00.

Per quanto riguarda i Collaboratori scolastici, la loro presenza nei vari plessi è conseguente all'orario di lezione previsto nei plessi stessi.

Per i rientri pomeridiani non si ritiene necessario prevedere orari scaglionati essendo di norma limitato il numero di persone contemporaneamente presenti.

Sia in ingresso che in uscita, tutto il personale docente e ATA è in ogni caso tenuto a mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro, e ciò dicasi anche durante le operazioni di registrazione delle presenze.

Il lavoratore deve entrare già indossando la mascherina. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto, se richiesta. Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste al punto 17. Per altre indicazioni si rimanda al punto 19. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

13. Controllo temperatura corporea per il personale scolastico e per soggetti esterni

Non è attualmente prevista la misurazione della temperatura corporea all'ingresso in istituto, bensì si prevede – per il personale esterno alla scuola - l'utilizzo di apposito modello di autodichiarazione (allegato 10), la cui compilazione è richiesta ad ogni accesso.

Nel caso invece del solo personale scolastico, la conoscenza accertata del Protocollo in vigore e degli obblighi in capo ai lavoratori di cui all'art. 20 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., provata attraverso la sottoscrizione unanimità della predetta autocertificazione, è assunta come sostitutiva della compilazione quotidiana dell'autocertificazione.

Il modello di autocertificazione di cui al presente articolo, avendone le caratteristiche, vale anche quale registro delle presenze.

14. Comportamento del lavoratore a scuola: Docenti

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale docente deve:

- presentarsi in istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio;
- se in servizio la prima ora, essere presente con assoluta puntualità davanti alla aula di pertinenza almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, al fine di accogliere i propri studenti vigilando attentamente sul rispetto del distanziamento;
- controllare che la disposizione dei banchi nelle aule non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata, ed invitare gli studenti stessi a detergersi le mani con la soluzione messa a disposizione (controllando che ciò avvenga in modo ordinato e senza assembramenti);
- se in servizio al rientro dalla eventuale ricreazione fuori dall'aula, invitare gli studenti stessi a detergersi le mani con la soluzione messa a disposizione (controllando che ciò avvenga in modo ordinato e senza assembramenti);
- osservare costantemente, nei rapporti con gli altri, la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- mantenere la distanza di almeno 2 metri lineari dallo studente più vicino, stando nella propria postazione. In laboratorio, il docente può spostarsi dalla sua posizione fissa e muoversi tra i banchi/postazioni di lavoro avvicinandosi agli studenti solo se sia il medesimo che gli studenti indossano la mascherina chirurgica; può toccare le stesse superfici toccate dagli studenti solo se prima si è disinfettato le mani;
- indossare la mascherina quanto e dove previsto, e comunque in tutte le situazioni dinamiche;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature e/o indumenti di uso personale; al cambio di classe il docente "entrante" può essere incaricato di pulire autonomamente la cattedra/tavolo di lavoro;
- detergersi le mani con la soluzione presente in ogni aula sia all'ingresso nell'aula stessa che prima di toccare la tastiera del pc in dotazione, ovvero ogni altro materiale di uso promiscuo;
- mantenere, per quanto possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche, un costante e continuo ingresso nell'aula di aria dall'esterno;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione della ricreazione o delle cc.dd. "ore buche", in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- se in servizio l'ultima ora, accompagnare i propri alunni in uscita vigilando sul rispetto del distanziamento.

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, potranno essere fornite con comunicazione del Dirigente Scolastico.

15. Comportamento del lavoratore a scuola: Assistenti Amministrativi e Tecnici

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale amministrativo/tecnico deve:

- indossare la mascherina quando e dove previsto, e comunque in tutte le situazioni dinamiche;
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- in classe o in laboratorio, l'assistente tecnico dovrà mantenere la distanza di almeno 2 metri dallo studente più vicino, stando nella sua postazione; egli può spostarsi dalla sua posizione fissa e muoversi tra i banchi/postazioni di lavoro avvicinandosi agli studenti solo se sia il medesimo che gli studenti indossano la mascherina chirurgica; il personale può toccare le stesse superfici toccate dagli studenti solo se prima si è disinfettato le mani;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature e/o indumenti di uso personale;
- mantenere, per quanto possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche, un costante e continuo ingresso nell'ambiente di lavoro di aria dall'esterno;

- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 17;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

E' preferibile utilizzare lo stesso attaccapanni per riporre i propri indumenti, giorno dopo giorno.

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, potranno essere fornite con comunicazione del Dirigente Scolastico.

16. Comportamento del lavoratore a scuola: Collaboratori Scolastici

Durante le normali attività all'interno dell'Istituto, il personale addetto alle funzioni di collaboratore scolastico deve:

- indossare la mascherina quando e dove previsto, e comunque in tutte le situazioni dinamiche;
- verificare che la disposizione dei banchi nelle aule non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali comuni, mantenendo costantemente aperti gli infissi esterni dei servizi igienici;
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature e/o indumenti di uso personale;
- porre in essere le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti nel rigoroso rispetto di quanto previsto dal relativo protocollo provvedendo altresì alla tempestiva e completa compilazione del Registro delle pulizie, di cui al successivo art. 18;
- coadiuvare i docenti nell'attività di sorveglianza sugli alunni, sia in ingresso ed in uscita che durante lo svolgimento dell'attività didattica, con riguardo in particolare al rispetto del distanziamento e all'uso delle mascherine da parte degli studenti in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita; ricreazione, spostamento tra classi e laboratori, ecc.);
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- utilizzare i DPI forniti dall'istituto.

E' preferibile utilizzare lo stesso attaccapanni per riporre i propri indumenti, giorno dopo giorno.

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, potranno essere fornite con comunicazione del Dirigente Scolastico.

17. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili

Tutto il personale deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando normali detergenti (saponi) e le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 70%) che vengono messe a disposizione dall'Istituto. Nel caso di uso di guanti monouso durante il lavoro, il lavaggio delle mani deve essere effettuato "indossando i guanti".

E' 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 dopo e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

18. Pulizia e disinfezione

I collaboratori scolastici, con il coordinamento e la direzione del DSGA, assicurano la pulizia e la disinfezione degli ambienti scolastici, delle postazioni di lavoro, dei servizi igienici e di quant'altro necessario, sulla base dello specifico protocollo per le pulizie (allegato 11), e compilano apposito Registro per le pulizie, gestito e controllato dal DSGA, al fine di tenere sotto controllo tali attività. Il modello del registro può essere modificato dal DSGA in caso di necessità.

Per le modalità utilizzate si rimanda al protocollo per le pulizie adottato, nonché alle indicazioni generali di cui all'allegato 2.

19. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina del tipo chirurgico monouso che è a tutti gli effetti un DPI obbligatorio. Detta mascherina è attualmente resa disponibile dall'Istituto per tutto il personale e per gli studenti.

E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola, salvo i casi in cui sia espressamente previsto. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al punto 9.

I lavoratori che utilizzano specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.) devono riporli nel proprio stipetto o armadio, evitando qualunque forma di promiscuità.

20. Spazi comuni – servizi igienici

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti, aula magna, distributori automatici, ecc.) è possibile nei limiti della capienza degli spazi stessi che viene indicata nell'apposita segnaletica. Negli spazi comuni la permanenza dovrà essere limitata al minor tempo possibile, dovrà essere assicurata la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro ed è obbligatorio indossare la mascherina.

I collaboratori scolastici provvederanno regolarmente all'areazione costante e continua e alla pulizia degli ambienti in questione. Le finestre dei bagni devono rimanere sempre aperte (oppure gli estrattori d'aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico).

21. Distributori automatici

Salvo che non sia concordato diversamente con il Concessionario, l'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack. L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

In attesa del proprio turno, è obbligatorio indossare la mascherina.

22. Modalità di accesso dei visitatori (genitori, ecc.)

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso preferibilmente previo appuntamento da richiedersi per via telefonica o all'indirizzo e-mail dell'istituto. In sede di valutazione della richiesta di appuntamento verrà verificata la possibilità di soddisfare prioritariamente la necessità prospettata attraverso comunicazione a distanza; nel caso in cui ciò non sia possibile, verrà fissato l'appuntamento in presenza.

Il personale addetto ai servizi di portineria-front office deve:

- verificare che il visitatore provveda, prima dell'ingresso, alla compilazione e consegna dell'autodichiarazione di accesso a scuola e registro presenze (Allegato - 10);
- verificare che il visitatore stia indossando la mascherina;
- accertare altresì che la persona sia autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento.

Giunto all'interno, il visitatore deve subito lavarsi le mani utilizzando l'apposita soluzione alcolica messa a disposizione, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Per quanto riguarda l'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da Covid-19 delle persone che accedono a scuola, si rimanda a quanto stabilito nel punto 13 anche per quanto concerne l'informativa.

23. Organizzazione del lavoro – Smart Working – lavoro domestico

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere saranno conformi a quanto riportato nei punti precedenti, in particolare dal 11 al 20.

Il personale amministrativo o tecnico che eventualmente (nel caso ad es. di lavoratori "fragili") usufruisca dello *smart working* e sia quindi chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videoterminali 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 deve fare pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

24. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

Laddove possibile, l'accesso di fornitori e assimilabili avviene previo avviso di almeno un giorno, al fine di permettere all'Istituto di predisporre apposite misure operative di sicurezza anti-contagio.

I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Per quanto riguarda l'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da Covid-19 delle persone che accedono a scuola, si rimanda a quanto stabilito nel punto 7 anche per quanto concerne l'informativa.

25. Cantieri aperti a scuola

Ad integrazione di quanto previsto dal Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi d'interferenza (DUVRI), la ditta appaltatrice ha l'obbligo di predisporre un Protocollo Covid-19, cui devono attenersi i suoi operatori, anche subappaltati. I lavoratori dell'Istituto devono mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro da qualsiasi operaio della ditta appaltatrice o subappaltato.

Nel caso in cui un lavoratore di una ditta appaltatrice (anche subappaltato) dovesse risultare positivo al tampone Covid-19, la stessa ditta dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

SEZIONE IV

STUDENTI

26. Misurazione della temperatura corporea e monitoraggio di altri sintomi respiratori

E' previsto il divieto di ingresso nell'istituto agli studenti che si trovino nelle condizioni indicate nel punto 6. In applicazione di quanto previsto nel Piano Scuola 2021/2022 adottato dal Ministero dell'Istruzione non è prevista la misurazione della temperatura corporea all'ingresso in istituto: di conseguenza il rispetto del divieto di cui al punto 6, con i necessari preventivi accertamenti (obbligo di misurazione quotidiana della temperatura corporea degli studenti prima di recarsi a scuola), rientra nella responsabilità individuale dei genitori, dei tutori e degli affidatari dei minori, e degli studenti maggiorenni, anche per quanto concerne eventuali profili di carattere penale.

27. Rientro a scuola dopo assenze continuative

Fatto salvo il rispetto di eventuali ulteriori disposizioni normative o da parte dei superiori organi competenti, per il rientro a scuola dopo assenze dovute a Covid-19 si fa rinvio all'art. 6-bis.

Per quanto riguarda le assenze non dovute a Covid-19, si ricorda che la Nota congiunta USR per il Veneto – Regione del Veneto, prot. n. 423769 del 06.10.2020, fornisce le seguenti indicazioni attuative in merito alle modalità per il rientro a scuola in seguito ad assenza per malattia:

- Ritorno a scuola di un alunno/operatore scolastico sospetto e risultato negativo al test diagnostico per SARS-CoV-2: il medico curante (MMG/PLS) valuta l'opportunità della riammissione a scuola e il paziente potrà accedere a scuola esclusivamente con *Attestazione rilasciata dal medico* stesso o, in alternativa, con *Referto di esito negativo del test diagnostico per SARS-CoV-2*.
- Ritorno a scuola di un alunno dopo assenza per sintomatologia che, sulla base della valutazione del medico curante, non è risultata sospetta per COVID-19 o per raffreddore non accompagnato da febbre e/o altri sintomi: pur rimandando alla valutazione del medico curante, non sono previste certificazioni sanitarie (riammissione con normale giustificazione delle assenze).
- Rientro a scuola di un alunno/operatore scolastico convivente o contatto stretto di una persona con infezione da COVID-19: la riammissione avverrà, secondo le indicazioni fornite al soggetto interessato dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica (SISP), con *Attestato rilasciato dal SISP* stesso.

28. Ingresso, circolazione e uscita

L'ingresso e l'uscita nelle sedi della scuola avverrà utilizzando più ingressi contemporaneamente, nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite con apposita circolare. Se necessario, in relazione agli ingressi/uscite disponibili, si potranno prevedere ingressi scaglionati sulla base di orari che verranno comunicati alle famiglie e dei quali verrà chiesto rigoroso rispetto.

Negli spostamenti interni, onde assicurare il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro, gli studenti e tutto il personale dovranno tenere la destra nel percorso di circolazione.

Le indicazioni specifiche circa orari e modalità di ingresso/uscita – nel rispetto delle indicazioni di cui sopra – verranno date ad inizio anno scolastico con comunicazione del Dirigente Scolastico; parimenti con comunicazione del Dirigente verranno disposti eventuali aggiornamenti.

E' ammesso l'accesso alla struttura in qualità di accompagnatore ad un solo genitore o persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

29. Posizionamento dei banchi

In ogni aula i banchi vanno posizionati nel rigoroso e costante rispetto dell'apposita segnaletica orizzontale (a pavimento), assicurando in tal modo il necessario distanziamento di sicurezza interpersonale.

30. Utilizzazione dei laboratori

Nei laboratori va rispettato il principio del distanziamento fisico, per cui gli studenti dovranno operare stando ad una distanza minima di 1 metro l'uno dall'altro; i docenti (teorico, ITP, di sostegno) e l'assistente tecnico dovranno mantenere la distanza di almeno 2 metri dallo studente più vicino, stando nella propria postazione. Il docente e l'assistente tecnico può spostarsi dalla sua posizione fissa e muoversi tra i banchi/postazioni di lavoro avvicinandosi agli studenti solo se sia il medesimo che gli studenti indossano la mascherina chirurgica; il personale può toccare le stesse superfici toccate dagli studenti solo se prima si è disinfettato le mani.

31. Utilizzazione della palestra (e spogliatoi)

Per le attività di educazione fisica/scienze motorie e sportive sarà necessario garantire comunque un distanziamento interpersonale tra gli studenti di almeno due metri ed altrettanto tra gli studenti e il docente, privilegiando quelle attività individuali che lo consentono.

Ove le attività siano svolte al chiuso è necessario garantire l'adeguata aerazione dei locali.

In zona bianca le attività di squadra sono possibili all'aperto, mentre al chiuso dovranno essere privilegiate le attività individuali; in zona gialla e arancione lo svolgimento di attività saranno unicamente di tipo individuale.

Gli spogliatoi ed i servizi igienici annessi alla palestra sono utilizzabili mantenendo comunque il distanziamento fisico di almeno 1 metro durante l'intera permanenza al loro interno.

Le palestre utilizzate dall'Istituto potranno prevedere la presenza di una sola classe per volta: i docenti interessati concorderanno lo svolgimento delle attività didattiche in modo da evitare qualunque contemporaneità.

32. Uso della mascherina

Fatto salvo il rispetto di eventuali ulteriori disposizioni normative o da parte dei superiori organi competenti, gli studenti, a meno che non si trovino in uno stato di disabilità non compatibile con l'uso continuativo della mascherina, **debbono indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica**, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto).

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, potranno essere fornite con comunicazione del Dirigente Scolastico.

33. Lavaggio delle mani – Divieto di scambio di materiali personali

All'ingresso in aula gli studenti provvederanno in modo ordinato a lavarsi le mani utilizzando la soluzione disinfettante messa a disposizione; lo stesso avverrà all'eventuale rientro dalla ricreazione.

Gli alunni sono inoltre tenuti a lavarsi le mani prima e dopo ogni utilizzo dei servizi igienici, nonché nel caso di necessario utilizzo di materiale ad uso promiscuo (es. utilizzo del gesso/pennarelli per scrivere alla lavagna, strumentazione di laboratorio, ecc.). E' inoltre obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia).

Gli studenti dovranno inoltre evitare qualsiasi uso promiscuo e scambio di strumenti e materiali personali (ad es. libri, penne, astucci, tablet, quaderni, ecc.), oltre che di indumenti di uso personale.

34. Ricreazione e utilizzo dei servizi igienici

La ricreazione "fuori aula" potrà essere svolta a turno, secondo quanto indicato con apposita circolare, osservando comunque sempre il necessario distanziamento.

L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro.

Per l'utilizzo dei servizi igienici potrà uscire dall'aula, con il permesso del docente, esclusivamente uno studente per volta. L'affollamento massimo dei servizi in questione è pari a due persone per cui, in caso di presenza di un numero superiore, gli alunni attenderanno il proprio turno in fila fuori dai servizi rispettando il distanziamento di almeno un metro gli uni dagli altri.

Le finestre dei bagni devono rimanere sempre aperte (oppure gli estrattori d'aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico). Anche nei servizi igienici saranno presenti soluzioni disinfettanti.

35. Violazioni

Il mancato rispetto delle regole di cui agli articoli precedenti, per quanto attiene al comportamento degli studenti, può essere sanzionato disciplinarmente e può essere valutato ai fini del voto di comportamento.

SEZIONE V

CARTELLONISTICA, IMPIANTI TECNOLOGICI, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

36. Cartellonistica

Apposita cartellonistica, con le raccomandazioni igienico-sanitarie, verrà affissa negli spazi comuni, negli ingressi, nei bagni.

37. Impianti tecnologici

L'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aerulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate.

Ad informazione dell'Ente proprietario, *indicazioni utili sulla sanificazione degli ambienti e sulla gestione degli impianti di condizionamento possono essere reperite nei documenti dell'ISS rispettivamente "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento" del 15/5/2020 (https://www.iss.it/documents/20126/0/Rappporto+ISS+COVID-19+n.+25_2020.pdf/90decdd1-7c29-29e4-6663-b992e1773c98?t=1589584239939) e "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2" del 21/4/2020 (https://www.iss.it/documents/20126/0/Rappporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381);*

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.

38. Utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni alla scuola

Con riferimento alla possibilità di consentire l'utilizzo dei locali scolastici, come le palestre, da parte di soggetti esterni, le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche. In caso di utilizzo da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021, nonché un'adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso. Tale limitazione risulta più stringente in caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (ad esempio, in zona arancione).

39. Aspetti informativi e formativi

Il Protocollo è pubblicato in apposita sezione del sito web dell'Istituto e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Tutto il personale è tenuto ad una attenta lettura del presente Protocollo (e a confermare l'avvenuta lettura). Sul sito possono essere pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

Nei vari locali dell'istituto verranno esposti i cartelli informativi di cui all'art. 36. Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi i guanti in lattice, quando previsti, a fini informativi e formativi del personale, si rimanda alle istruzioni video contenute nell'allegato 7.

Le ditte appaltatrici sono tenute a prendere autonomamente visione dei contenuti del Protocollo e al rispetto del medesimo.

La formazione al personale docente verrà posta in essere, possibilmente in occasione del Collegio Docenti di apertura dell'anno scolastico, ad opera del Dirigente Scolastico; la formazione del personale ATA verrà realizzata dalla DSGA secondo modalità e termini dalla stessa definiti; la formazione degli studenti verrà curata dai docenti del primo giorno di lezione che presenteranno un Power Point (o simile) appositamente elaborato. La formazione degli allievi verrà ripetuta entro le successive due settimane dall'inizio delle lezioni e ciò sia per consolidare i contenuti che per raggiungere alunni eventualmente assenti al primo momento di formazione.

Per quanto riguarda le famiglie, le stesse verranno invitate a prendere visione, attraverso la pubblicazione nel sito dell'istituto, delle misure contenute nel presente protocollo e sottoscrivere il patto di educativo di corresponsabilità, impegnandosi a rispettare quanto previsto per la tutela di chi è presente nella scuola, con riferimento in modo particolare al dovere di controllare la temperatura corporea e la presenza di tosse o altri sintomi influenzali prima dell'invio a scuola, consapevoli che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie previste dal protocollo.

SEZIONE VI

RINVIO ed ELENCO ALLEGATI

40. Distanziamento

In relazione alle prescrizioni sul distanziamento, si fa comunque prioritario riferimento alle disposizioni contenute nei documenti citati in premessa e/o a successive modifiche e integrazione dei medesimi.

41. Rinvio ed Aggiornamento

Per quanto non espressamente previsto nel presente protocollo, si rinvia al Piano scuola 2021-2022, nonché al "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19", sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021, e alle emanate disposizioni in tema provenienti da organi superiori.

Il presente protocollo verrà aggiornato nel caso di disposizioni successive da parte degli organi competenti che richiedano disposizioni di dettaglio, organizzative o prevedano scelte discrezionali. Nell'ipotesi invece di successive disposizioni in materia da parte degli organi competenti aventi carattere immediatamente operativo, il presente protocollo è da intendersi automaticamente aggiornato ed integrato dalle predette disposizioni.

Eventuali ulteriori indicazioni di dettaglio potranno essere fornite con nota del Dirigente scolastico.

42. Durata

Il presente Protocollo si applica nell'anno scolastico 2021/2022, fintantoché sono previste misure per il contenimento dell'epidemia da Covid-19.

43. Elenco allegati:

- Allegato 1 - Art. 20 del D. Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
- Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro
- Allegato 3 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (documento fornito a parte)
- Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori e studenti sintomatici
- Allegato 5 - Decalogo delle regole di prevenzione
- Allegato 6 - Manifesto sulle corrette modalità di lavaggio delle mani
- Allegato 7 - Istruzioni video su modalità corrette di utilizzo dei DPI
- Allegato 8 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili
- Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo
- Allegato 10 - Modello registro presenza e autodichiarazione accesso a scuola
- Allegato 11 - Protocollo pulizie e Registro delle pulizie (documento fornito a parte)

Il Dirigente Scolastico
Armando Tivelli

Il RSPP dell'Istituto
Sara Mosca

Il RLS dell'Istituto
Denis Marangon

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 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

Le operazioni quotidiane di pulizia e disinfezione vengono realizzate nel seguente modo:

- pulizia dei pavimenti con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con ipoclorito di sodio 0,1% (ad es. diluizione 1:50 se viene utilizzata la candeggina domestica a una concentrazione iniziale del 5%);
- pulizia dei piani di lavoro con i normali prodotti in uso e successiva disinfezione (decontaminazione) con etanolo almeno al 70%;
- disinfezione con etanolo almeno al 70% di tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo.

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibile, camice monouso impermeabile a maniche lunghe.

Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno eventualmente seguite le modalità cautelari indicate nell'informazione di cui al punto 8 (vedi anche allegato 7), mentre i DPI monouso vanno smaltiti come indicato al punto 9.

Allegato 3 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (Documento fornito a parte)

Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori e studenti sintomatici

4.1 - Studente che presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.

- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

4.2 - Studente che presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 4.1.

4.3 - Operatore scolastico che presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.

- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 4.1.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

4.4 - Operatore scolastico che presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- l'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

4.5 - Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

4.6 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.

4.7 Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:

tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (con il divieto di utilizzare mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il servizio di continuità assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno della scuola, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

4.8 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 disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

Allegato 5 - Decalogo delle regole di prevenzione

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 02 marzo 2021

Allegato 19 - Misure igienico-sanitarie

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato, in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

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

http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf

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

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

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

<https://www.comieco.org/downloads/12918/7934/poster%20ISS.pdf>

Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo

Allegato 10 – Modello registro presenza e autodichiarazione accesso a scuola

Allegato 11 - Protocollo pulizie e Registro delle pulizie (documento fornito a parte)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Allegato 3 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017

INFORMATIVA SUI RISCHI GENERALI E SPECIFICI PER IL LAVORATORE CHE SVOLGE LA PRESTAZIONE IN *SMART WORKING* O LAVORO DOMESTICO

PREMESSA

La presente informativa costituisce il documento che il Dirigente Scolastico (nella sua veste di datore di lavoro) è tenuto a predisporre e consegnare al lavoratore che svolge la prestazione in modalità di *smart working* ("lavoro agile"), in conformità all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e all'art. 22 della Legge 81/2017.

L'informativa è finalizzata ad individuare i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. I contenuti dell'informativa sono stati pertanto sviluppati in funzione della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in ambienti diversi da quelli abituali di lavoro.

Il lavoratore svolge la propria prestazione cooperando con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Dirigente Scolastico, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti interni ed esterni diversi da quelli di lavoro abituali. Il lavoratore deve pertanto essere adeguatamente responsabilizzato in materia di rischi per la sicurezza, perché è lui stesso a scegliere il luogo della prestazione lavorativa, che non può essere quindi sorvegliato dal Dirigente Scolastico.

CONTENUTI DELL'INFORMATIVA

L'informativa fornisce al lavoratore le indicazioni sui comportamenti da osservare in relazione ai luoghi in cui si svolge la prestazione in *smart working* e alle attrezzature utilizzate; i principali punti sviluppati nell'informativa, per prestazioni di lavoro svolte in ambienti interni, sono:

- ✓ Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro
- ✓ Caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di videoterminale
- ✓ Caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili e apparecchiature similari
- ✓ Efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso e loro utilizzo (istruzioni d'uso)
- ✓ Indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti)
- ✓ Requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica e indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico, (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.)
- ✓ Indicazioni relative alla sicurezza antincendio.

La prestazione di lavoro può essere prestata in ambienti esterni quando la scelta del lavoratore sia volta a conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative, dettata da necessità connesse alla prestazione lavorativa, e risponda a criteri di ragionevolezza. Per questi casi l'informativa riporta alcune indicazioni minime che il lavoratore è tenuto a rispettare.

SCHEDE

I contenuti dell'informativa sono organizzati in *schede tematiche* atte a fornire le indicazioni minime sui requisiti dei locali e delle attrezzature e sui comportamenti da osservare nello svolgimento dell'attività lavorativa:

SCHEDA 1 – Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro

SCHEDA 2 – Requisiti minimi per le postazioni videoterminale e Ergonomia del posto di lavoro al videoterminale

SCHEDA 3 – Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un *tablet* o uno smartphone

SCHEDA 4 – Utilizzo sicuro di attrezzature di lavoro

SCHEDA 5 – Indicazioni relative ai locali in cui può essere svolto il lavoro in modalità "agile"

SCHEDA 6 – Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

SCHEDA 7 – Indicazioni relative alla sicurezza antincendio

SCHEDA 8 – Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti esterni

SCHEDA 1 – Fattori di rischio connessi all’organizzazione e al contenuto del lavoro

Lo *smart worker* ha la facoltà e la responsabilità di organizzarsi l’attività lavorativa e scegliere i luoghi di lavoro. Si riportano alcuni rischi legati all’organizzazione e allo svolgimento dell’attività lavorativa e alcuni suggerimenti per evitare o ridurre tali rischi.

Rischio	Suggerimenti
Sovraccarico lavorativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitare sovraccarichi di lavoro e attività impegnative contemporanee ✓ Strutturare i compiti in modo che comportino diverse attività ✓ Fare in modo che i compiti ripetitivi siano alternati ad altre attività ✓ Fare in modo che l’attività lavorativa non venga continuamente interrotta da altre persone, concordando con queste un tempo minimo di rispetto del vostro lavoro
Alcool, medicinali (dipendenza, maggiore propensione agli infortuni, danni alla salute, calo del rendimento)	<p>Riconoscere i segnali di allarme, ad es. calo della concentrazione, stanchezza, dimenticanze, aggressività. Non esitare a rivolgersi ad un aiuto esterno in caso di necessità.</p> <p>Evitare di assumere sostanze durante lo svolgimento dell’attività lavorativa e nel caso sia necessaria l’assunzione evitare l’attività lavorativa se incompatibile con la sostanza assunta</p>
Pause e periodo di riposo limitate (disturbi alla vista, spossatezza, calo del rendimento, disturbi digestivi)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concedersi pause regolari ✓ Fare brevi pause di 5 minuti ogni ora in caso di lavori che richiedono uno sforzo di concentrazione prolungato e intenso ✓ Rispettare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive
Attività in luoghi con presenza di altre persone (disagio a causa di una limitata sfera privata)	Evitare attività lavorative prolungate in tali luoghi (se possibile evitare di lavorare in luoghi affollati)
Fattori di disturbo (stress, malessere fisico e psicologico)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitare attività lavorative in ambienti in cui sono presenti rumori fastidiosi ✓ Evitare ambienti in cui sono presenti odori fastidiosi che possano causare disturbo ✓ Evitare ambienti in cui è presente fumo (fumo passivo)
Postura / attività prolungata in posizione seduta o in piedi (disturbi muscolo-scheletrici e circolatori).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alternare la posizione seduta con quella in piedi ✓ Fare sufficienti pause ✓ Adattare il posto di lavoro alle esigenze individuali ✓ Approfittare delle pause dall’attività al computer per fare altro, meglio cose di casa, che vi costringono comunque a muovervi, stare in piedi ed usare un modo diverso braccia e mani

SCHEDA 2 – Requisiti minimi per le postazioni videoterminale

La postazione di lavoro deve essere collocata in modo da tener conto di superfici finestrate e di lampade o di superfici riflettenti che potrebbero creare fenomeni di riflesso o di abbagliamento diretto o indiretto, responsabili dell’affaticamento visivo.

Al fine di prevenire i disturbi all’apparato muscolo scheletrico occorre assumere una corretta postura quando si utilizza il VDT. Tra le indicazioni da seguire si evidenziano le seguenti:

- ✓ Spalle rilassate e schiena dritta
- ✓ Spazio del piano di lavoro davanti alla tastiera sufficiente a consentire l’appoggio di mani e avambracci (distanza della tastiera dal bordo della scrivania di circa 20 cm)
- ✓ Schienale regolato in modo da fornire il corretto sostegno della zona dorso lombare

- ✓ Altezza del piano di seduta che consenta il pieno appoggio a terra dei piedi
- ✓ Eventuale pedana poggiapiedi
- ✓ Gambe piegate in modo da formare un angolo di circa 90°
- ✓ Parte superiore dello schermo all'altezza degli occhi e sguardo perpendicolare al monitor ad una distanza compresa tra i 50 e i 70 cm

1. Attrezzature
a) Schermo
Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta
b) Tastiera e dispositivi di puntamento
La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani
Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per il suo uso. E' necessario regolare via software la velocità di spostamento del puntatore sullo schermo e la velocità del "doppio click" del mouse, in modo tale che entrambe siano consoni alle proprie caratteristiche ergonomiche
c) Piano di lavoro
Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione
Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm
Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti
La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo
L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi
d) Sedile di lavoro
Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore
Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare
Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile
Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata
Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati
Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore
e) Computer portatili
In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo
2. Ambiente di lavoro
a) Spazio
Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi
b) Illuminazione
La luce naturale dovrebbe costituire parte integrante della illuminazione ambientale; la vicinanza di finestre, però, potrebbe comportare fenomeni di abbagliamento se l'operatore è rivolto verso le stesse, oppure la presenza di riflessi sullo schermo, se l'operatore volta le spalle alla finestra. A distanza maggiore di 3-4 metri la luce naturale diventa insufficiente ai fini di una buona visione del videoterminale.
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore
La posizione delle postazioni rispetto alle finestre è quella nella quale le finestre sono parallele alla direzione

dello sguardo. Sono da evitare finestre di fronte all'operatore, a meno che non siano perfettamente schermabili, in quanto la luminanza naturale risulta preponderante rispetto a quella del VDT.
Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro
c) Rumore
Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale. Il VDT, quindi, se pur dotato di stampante, ha un livello di emissione di rumore nettamente inferiore a quello che usualmente si registra in un ufficio ove operano più persone. La legislazione vigente in ambito di rumore (D.Lgs. 277/91) non identifica alcun rischio di ipoacusia da rumore per livelli di esposizione giornaliera (LEP,d) inferiori agli 80 dBA
E' possibile lavorare con un sottofondo musicale; regolare però il volume della musica in modo tale che non interferisca troppo con l'attività concettuale che si svolge
d) Requisiti ulteriori rispetto a quelli minimi
Le spine dell'attrezzatura devono essere collegate correttamente alle prese di alimentazione
Non deve essere presente pericolo di inciampo sui cavi di collegamento (elettrici, di rete, ecc.)

SCHEDA 3 – Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un tablet o uno smartphone

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative al corretto utilizzo e all'uso sicuro di computer portatili, *tablet* e *smartphone*.

I dispositivi mobili (computer portatili, *tablet* e *smartphone*) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D.Lgs. 81/2008) rispetto al videoterminale. Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle indicazioni di seguito riportate.

L'impiego prolungato di computer portatili necessita della disponibilità di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni, nonché di un idoneo supporto che consente il corretto posizionamento dello schermo.

1. Raccomandazioni nell'utilizzo
Nello svolgimento dell'attività lavorativa si tenga conto delle seguenti raccomandazioni: <ul style="list-style-type: none"> ✓ considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe; ✓ è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro; ✓ è bene sfruttare le caratteristiche di estrema maneggevolezza di <i>tablet</i> e <i>smartphone</i> per alternare il più possibile l'utilizzo in piedi a quello seduti. <p>In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ utilizzare un <i>mouse</i> esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso; ✓ sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna. <p>In caso di impiego prolungato di <i>tablet</i> e <i>smartphone</i> si suggerisce di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ alternare le dita all'uso dei pollici; ✓ effettuare frequenti pause, limitare la digitazione continuata a 10-15 minuti; ✓ evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi. In tali casi utilizzare il computer da tavolo; ✓ effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).
2. Prevenzione dell'affaticamento della vista
<ul style="list-style-type: none"> ✓ per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali mini <i>tablet</i>, <i>smartphone</i>, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri; ✓ i <i>tablet</i> privi di tastiera esterna e gli <i>smartphone</i> sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (<i>smartphone</i> e <i>tablet</i> "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi; ✓ molti computer portatili, <i>tablet</i> e <i>smartphone</i> hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene tuttavia essere consapevoli:

- che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento;
- nei computer portatili, è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via *bluetooth/wifi* lo schermo della TV con il dispositivo);
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. Pertanto è bene non lavorare mai al buio.

3. Postazione di lavoro

- ✓ il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- ✓ è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;
- ✓ durante il lavoro con il dispositivo mobile deve tenere la schiena poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- ✓ è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

Nell'uso di computer portatili:

- ✓ occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- ✓ gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
- ✓ il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;
- ✓ il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
- ✓ il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;
- ✓ l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°;
- ✓ la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- ✓ in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

UTILIZZO SICURO DEI TELEFONI CELLULARI / SMARTPHONE / TABLET

1. Informazioni generali

Si raccomanda la lettura del manuale d'uso prima dell'utilizzo del dispositivo.

Si evidenzia la necessità di non collegare prodotti o accessori incompatibili.

Si raccomanda l'utilizzo del vivavoce o dell'auricolare bluetooth (meglio se di recente acquisto) durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli troppo elevati.

Nota: Un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato allo smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la sicurezza.

2. Interferenze elettromagnetiche

a) Aree vietate
Spegner il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (uso in aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.).
b) Apparecchiature mediche
Al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate vanno seguite le indicazioni del produttore dell'apparecchiatura. I dispositivi wireless possono interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine è consigliabile:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ non tenere il dispositivo wireless nel taschino ✓ tenere il dispositivo wireless sull'orecchio opposto rispetto alla posizione dell'apparecchiatura medica ✓ spegnere il dispositivo wireless in caso di sospetta interferenza.
3. Sicurezza alla guida
Si raccomanda:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ di non tenere mai in mano il telefono cellulare/<i>smartphone</i> durante la guida di un veicolo: infatti le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo ✓ di usare il telefono cellulare con il viva voce o l'auricolare (in quest'ultimo caso solo se si hanno adeguate capacità uditive ad entrambe le orecchie) se per il loro funzionamento non è previsto l'uso delle mani; ✓ inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio ✓ di non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori ✓ di non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'<i>airbag</i>.
4. Infortuni
a) Schermo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e che può rompersi in caso di caduta del dispositivo o a seguito di un forte urto ✓ In caso di rottura dello schermo, non toccare le schegge di vetro e di non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non va usato fino a quando non sarà stato riparato.
b) Batteria
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le batterie non vanno gettate nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontate, tagliate, compresse, piegate, forate, danneggiate, manomesse, immerse o esposte all'acqua o altri liquidi ✓ In caso di fuoriuscita di liquido, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico.
5. Assistenza tecnica
Gli interventi di assistenza tecnica devono essere eseguiti soltanto da personale qualificato.

SCHEDA 4 - Utilizzo sicuro di attrezzature di lavoro

Per attrezzatura si intende qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto (inteso come complesso di apparecchiature) destinato ad essere usato durante il lavoro. Le attrezzature di lavoro utilizzate dai lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (marchio CE). Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di recepimento di direttive comunitarie devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D.Lgs. 81/2008.

Le attrezzature di lavoro devono:

- 1) essere installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
- 2) essere oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza secondo quanto previsto dalle istruzioni d'uso e libretto di manutenzione.

Prima dell'utilizzo deve essere verificato lo stato (efficienza ed integrità) delle attrezzature e la presenza ed il funzionamento di tutti gli eventuali sistemi di sicurezza previsti.

Nel caso di utilizzo di attrezzature e/o apparecchi elettrici sono da preferire apparecchiature a doppio isolamento (non prevedono il collegamento di terra).

Nel caso di anomalie o guasti delle apparecchiature o problemi ai collegamenti elettrici provvedere a far riparare l'apparecchiatura a personale preposto alla manutenzione.

Non utilizzare l'apparecchiatura elettrica in caso di cavi danneggiati.

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature di lavoro.

Indicazioni
<p>Tenere presente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ per utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro è necessario che il lavoratore sia istruito riguardo lo scopo per il quale le attrezzature sono state concepite e a quali condizioni vanno utilizzate. Queste informazioni sono normalmente riportate nelle istruzioni per l'uso ✓ nel caso di attrezzatura fornita dal datore di lavoro le istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante vanno consegnate al lavoratore prima dell'impiego dell'attrezzatura di lavoro assegnata ✓ tutte le attrezzature devono essere conformi al dettato del Titolo III, Capo I del D.Lgs. 81/2008.
<p>Il lavoratore deve essere informato del fatto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ le attrezzature fornite non possono essere utilizzate da altre persone. ✓ prima dell'utilizzo delle attrezzature secondo le condizioni d'uso previste, deve: <ol style="list-style-type: none"> 1. conoscere le istruzioni per l'uso; 2. evitare ogni uso improprio; 3. verificare periodicamente se le attrezzature sono sicure. ✓ per utilizzare in condizioni di sicurezza le attrezzature di lavoro, bisogna rispettare le seguenti indicazioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. seguire quanto indicato nel manuale d'uso; 2. spegnere le attrezzature di lavoro una volta terminati i lavori; 3. segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti; 4. indossare i DPI se previsto dalla valutazione dei rischi; 5. non rimuovere le protezioni dall'attrezzatura; 6. sospendere l'uso dell'attrezzatura in caso di situazioni che possano compromettere la sicurezza; 7. garantire un'illuminazione adeguata del posto di lavoro.

SCHEDA 5 – Indicazioni relative ai locali in cui può essere svolto il lavoro in modalità "agile"

Nel caso l'attività venga svolta all'interno di locali (indoor) questi ultimi devono avere requisiti igienici tali da garantire le condizioni di salubrità degli ambienti, quali:

- ✓ altezza, superficie e cubatura idonea;
- ✓ superficie finestrata almeno pari ad un 1/8 della superficie del locale al fine di garantire un adeguato ricambio d'aria e illuminazione naturale. Ove tali obiettivi non siano raggiungibili con l'apertura verso l'esterno l'aerazione e l'illuminazione naturale devono essere integrati mediante appositi impianti di aerazione ed illuminazione artificiale;
- ✓ l'impianto di illuminazione deve assicurare un'adeguata illuminazione in mancanza di illuminazione naturale (ore serali);
- ✓ I locali devono avere una temperatura adeguata all'organismo umano durante il lavoro;
- ✓ I locali devono essere tenuti in condizioni di pulizia ed igieniche compatibili con l'attività svolta (locali puliti, assenza di umidità, assenza di sostanze tossiche, ecc.).

Al fine di una più esaustiva elencazione dei requisiti dei locali si può far riferimento a quanto previsto dall'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008.

I principali parametri fisici che influenzano un ambiente di lavoro, sono:

- ✓ L'illuminazione
- ✓ La qualità dell'aria indoor
- ✓ Il microclima

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali adibiti a luoghi di lavoro.

1. Requisiti generali dei locali
Condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentano un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro
Le attività lavorative non possono essere svolte in un "alloggio improprio" (soffitta, seminterrato, rustico, box)
L'altezza minima dei locali deve essere pari a m 2,70
Requisito indispensabile è la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile
Requisito indispensabile è la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti
Le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente

2. Illuminazione naturale e artificiale
Tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegno, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente
E' importante che, nei mesi estivi, le finestre esposte a sud e a sud-ovest, vengano schermate allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari
E' importante lavorare in locali muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti
E' importante che l'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti siano idonei allo svolgimento dello specifico compito visivo
E' importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa
3. Aerazione naturale e artificiale
Nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone
Gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria debbano essere a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti
I sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti
Evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna
4. Qualità dell'aria indoor
Tenere presente che la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti
E' di fondamentale importanza diluire gli inquinanti aerodispersi mediante una corretta aerazione (naturale o artificiale) dei locali
Tenere presenti i rischi derivanti dall'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco

SCHEDA 6 - Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

Gli impianti di alimentazione elettrica utilizzati devono essere conformi alla normativa di settore ed essere dotati di tutti i dispositivi di sicurezza passivi ed attivi (messa a terra, interruttore differenziale, interruttore magnetotermico, protezione contro i contatti diretti, ecc.). La conformità alla normativa è attestata dalla dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore.

Altri pericoli connessi alla presenza di energia elettrica sono l'incendio di origine elettrica, l'innescò in atmosfera esplosiva e la mancanza di energia elettrica.

Comportamenti appropriati per prevenire il rischio elettrico

- ✓ Non maneggiare attrezzature elettriche con le mani bagnate e assicurarsi che il pavimento o le superfici su cui poggiano, siano asciutti.
- ✓ In caso di pulizia di apparecchiature elettriche, staccare preventivamente la spina di alimentazione e non usare panni bagnati
- ✓ Nell'inserire e disinserire le spine dalle prese, impugnare l'apposito involucro esterno e non tirare mai il cavo elettrico.
- ✓ Evitare la presenza di cavi elettrici sul pavimento e l'utilizzo di prese volanti.
- ✓ Non utilizzare multiprese tipo "triple" collocate collegate ad altre inutili prese (effetto cosiddetto "ad albero di Natale"). In questo modo si determina un carico eccessivo sul primo collegamento con possibile rischio di incendio.
- ✓ Non improvvisarsi mai elettricisti per risolvere problemi di carattere tecnico ma segnalare tempestivamente eventuali guasti o anomalie dell'impianto al personale specializzato.
- ✓ Non effettuare interventi su impianti elettrici e sugli apparecchi in tensione.
- ✓ Richiedere/provvedere alla sostituzione dei cavi elettrici schiacciati, usurati o rotti.
- ✓ Al termine dell'attività lavorativa, spegnere, ove possibile, tutte le apparecchiature elettriche.
- ✓ Per ogni necessità richiedere sempre l'intervento del personale specializzato.
- ✓ Non utilizzare mai acqua per spegnere un incendio di natura elettrica.

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1. Impianto elettrico
a) Requisiti
L'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male.
Le parti attive dell'impianto (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es perché danneggiato l'isolamento).
I componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento.
Le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo.
b) Raccomandazioni nell'utilizzo
E' buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili.
Non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni.
E' importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili.
2. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori
a) Requisiti
Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita;
Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.
b) Indicazioni di corretto utilizzo
Utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento.
Gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi.
Controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi.
E' importante che gli apparecchi elettrici utilizzatori siano immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto.
Inserire le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori in prese compatibili (poli allineati, schuko) e di farlo completamente in esse, per garantire un contatto certo.
3. Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)
a) Requisiti
I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili.
La potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che devono essere alimentati da tale connessione.
I dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento
b) Indicazioni di corretto utilizzo
L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei.
Le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo.
Porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.
Disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo

I dispositivi di connessione elettrica temporanea non devono risultare particolarmente caldi durante il loro funzionamento. In tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati.

Srotolare i cavi il più possibile o comunque di disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

SCHEDA 7 – INDICAZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA ANTINCEDIO

MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

Per mantenere un buon livello di sicurezza è necessario **prevenire** l'insorgenza di un incendio riducendo la probabilità di accadimento e quindi bisogna porre attenzione a:

- 1) Limitare l'utilizzo o la presenza di materiale infiammabile o facilmente combustibile;
- 2) Non utilizzare fiamme libere in presenza di materiali infiammabili o facilmente combustibili;
- 3) Non fumare in presenza di materiali infiammabili o facilmente combustibili;
- 4) Quando si fuma utilizzare portacenere per cenere e residuo sigaretta;
- 5) Depositare tutti i materiali infiammabili in luoghi dedicati;
- 6) Depositare i rifiuti negli appositi contenitori;
- 7) I materiali di pulizia, se infiammabili, vanno posti in appositi ripostigli o locali;
- 8) Contribuire a mantenere un perfetto ordine e pulizia;
- 9) Assicurare l'aerazione degli ambienti dove si possono produrre gas tossici, e rammentare che utilizzando apparecchiature alimentate a g.p.l. (bombole) bisogna aerare i locali in basso, in quanto il gas, se esce, ristagna perché è più pesante dell'aria;
- 10) Quando si sente odore di gas evitare di accendere luci e/o azionare interruttori elettrici, ma arieggiare immediatamente il locale aprendo con cautela porte e finestre;
- 11) Utilizzo fonti di calore: I generatori di calore devono essere utilizzati in conformità alle istruzioni dei costruttori e devono essere marchiati CE e/o IMQ;
- 12) I sistemi di aspirazione (ove presenti) devono essere tenuti puliti per evitare l'accumulo di grassi o polveri;
- 13) Impianti ed apparecchi elettrici:
 - a. Utilizzare gli impianti elettrici con diligenza e cura;
 - b. Mettere fuori servizio le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio. Verificare che le prese di alimentazione delle apparecchiature elettriche (computer, stampante, ecc.) siano libere e che le ventole di raffreddamento a macchina accesa siano in funzione;
 - c. Evitare di sovraccaricare le prese elettriche con l'uso di prese multiple;
 - d. Evitare di inserire o disinserire le spine di alimentazione apparecchiature elettriche quando le stesse sono accese;
 - e. Nel caso si debba provvedere ad una alimentazione provvisoria di una apparecchiatura elettrica, verificare che il cavo di alimentazione sia posizionato in modo da evitare possibili danneggiamenti allo stesso e che sia della lunghezza strettamente necessaria;
 - f. Evitare in ogni caso l'utilizzo di apparecchiature elettriche in caso di danneggiamento delle stesse o dell'impianto elettrico.
- 14) Altre misure: durante il lavoro in casa evitate di mettere sul fuoco (o in forno) cibi di qualsiasi natura, soprattutto se siete soli in casa. Se intendete farlo, attivate un timer con segnale acustico oppure un allarme sul vostro *smartphone*, che vi avvisi della necessità di controllare periodicamente lo stato di avanzamento della cottura del cibo. Eviterete così il rischio di bruciare il cibo e di danneggiare le pentole. Il rischio di un principio d'incendio vero e proprio è invece molto basso, trattandosi generalmente di ingredienti culinari che tendono a carbonizzare piuttosto che ad incendiarsi (salvo il caso in cui vengano messe sul fuoco padelle contenenti grandi quantità di olio).

SCHEDA 8 – Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti *outdoor*. I profili di rischio dei lavoratori *outdoor* possono essere molto complessi e notevolmente variabili, a seconda del settore di attività e della mansione. I fattori di rischio possono essere più o meno sovrapponibili e, in relazione ai singoli agenti di rischio, più o meno accentuati rispetto a quelli cui sono esposti i lavoratori *indoor*, in funzione di numerosi fattori. Tuttavia, per quasi tutti i

lavoratori outdoor è peculiare una maggior esposizione ad ambienti termici severi e a radiazione solare. Nello svolgere l'attività all'aperto è opportuno che il lavoratore adotti un comportamento coscienzioso e prudente e ponga attenzione alla scelta di un luogo all'aperto che non lo esponga a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività svolta in lavoro agile, quali ad es. il rischio di caduta e il rischio di caduta di oggetti dall'alto.

Nella scelta del luogo in cui espletare la propria attività, il lavoratore dovrà tener conto di quanto riportato nell'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento al punto 1.8 che si occupa dei requisiti dei posti di lavoro e di passaggio e luoghi di lavoro esterni. Pertanto dovrà prestare attenzione affinché i posti prescelti abbiano le seguenti caratteristiche:

- ✓ devono essere idoneamente difesi contro la caduta o l'investimento di materiali;
- ✓ I posti di lavoro, le vie di circolazione e altri luoghi o impianti all'aperto utilizzati od occupati dai lavoratori durante le loro attività devono essere concepiti in modo tale che la circolazione dei pedoni e dei veicoli possa avvenire in modo sicuro;
- ✓ I luoghi di lavoro devono essere opportunamente illuminati con luce artificiale quando la luce del giorno non è sufficiente (ore serali);
- ✓ Gli ambienti devono essere strutturati in modo tale che i lavoratori:
 - siano protetti contro gli agenti atmosferici e, se necessario, contro la caduta di oggetti;
 - non siano esposti a livelli sonori nocivi o ad agenti esterni nocivi, quali gas, vapori, polveri;
 - possano abbandonare rapidamente il posto di lavoro in caso di pericolo o possano essere soccorsi rapidamente;
 - non possano scivolare o cadere.

A titolo indicativo, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori in ambienti outdoor possono derivare da:

- ✓ Da eventi traumatici (cadute, impatto veicolare, incidente stradale, folgorazione atmosferica) (disposizioni generali, titolo II e III del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da agenti atmosferici (pioggia, vento, ambiente termico severo, eventi atmosferici estremi) (titolo VIII, Capo I del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da radiazione solare (UV e "luce blu") (art. 28 D.Lgs. 81/2008, titolo VIII);
- ✓ Da rumore (maggiore esposizione al rumore ambientale, in particolare autoveicolare) (Titolo VIII, Capo II del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da agenti chimici (particolato urbano, inquinanti fotochimici) (titolo IX del D.Lgs. 81/2008, Capi I, II e III);
- ✓ Da allergeni (pollini, altri allergeni vegetali, allergeni animali) (titolo IX e X del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da agenti biologici (trasmessi o meno da vettori) (titolo X del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da stress lavoro-correlato (art. 28 D.Lgs. 81/2008, indicazione CCP del 18/11/2010)

In tali situazioni quindi tenere presenti le seguenti indicazioni:

- ✓ pericolosità dell'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV) che, per le attività svolte all'aperto, senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie foto indotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi. Occorre evitare quindi l'esposizione nelle ore centrali della giornata, in cui le radiazioni UV sono più intense, privilegiare luoghi ombreggiati nonché disporre di acqua potabile, prevedere in caso di esposizione a radiazione solare ultravioletta l'utilizzo di:
 - 1) indumenti (abiti e copricapo) idonei a bloccare le radiazioni UV privilegiando l'utilizzo di tessuti scuri a trama fitta;
 - 2) DPI con particolare riferimento alla norma UNI EN 1836:2008. Protezione personale degli occhi – occhiali da sole e filtri per la protezione contro le radiazioni solari per uso generale e filtri per l'osservazione diretta del sole;
 - 3) protettori solari.
- ✓ Evitare l'utilizzo di aree non adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte;
- ✓ Evitare l'utilizzo di luoghi isolati in cui ci sia difficoltà a chiedere o ricevere soccorso.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), il lavoratore deve mettere in atto tutte le precauzioni che, consuetamente, si adottano svolgendo attività *outdoor*.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo

Allegato a verbale di verifica Covid-19 n. _____ del _____

Data della verifica _____ Verificatore _____

1-INFORMAZIONE

1	L'Istituto, 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 scolastici, appositi dépliant informativi	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	In particolare, le informazioni riguardano:		
2a	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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2b	la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a 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, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2c	l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2d	l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	L'Istituto 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 ed in particolare sul corretto utilizzo dei DPI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

--

2-MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA

1	Verifica della temperatura corporea		
1a	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulta superiore ai 37,5 °C, non è stato consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione sono momentaneamente isolate e fornite di mascherine non devono recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della scuola, ma devono contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1b	Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro compila l'autodichiarazione relativa all'assenza di sintomi Covid-19	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Il Dirigente Scolastico ha informato 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)			
3	L'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 è stato 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 territorialmente competente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Qualora l'Autorità sanitaria competente abbia disposto misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Dirigente Scolastico ha fornito la massima collaborazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

--

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI, FORNITORI E ASSIMILABILI

1	Per l'accesso di visitatori, fornitori e assimilabili sono state individuate 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 negli ambienti e uffici coinvolti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, 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 si attiene alla rigorosa distanza di almeno 1 metro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori, fornitori e assimilabili; qualora fosse necessario il loro ingresso, gli stessi sono sottoposti a tutte le regole dell'Istituto, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui sopra (paragrafo 2)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'Istituto è stata garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Le norme del Protocollo di sicurezza Covid-19 si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno delle scuole			
5	In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso la scuola (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore ha informato immediatamente il committente	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5a	Appaltatore e committente hanno entrambi collaborato con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6	L'azienda committente ha dato all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

6a	L'azienda committente ha vigilato affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del Protocollo aziendale.	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
EVENTUALI NOTE			

4-PULIZIA E DISINFEZIONE A SCUOLA

1	L'Istituto assicura la pulizia e la disinfezione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si è proceduto alla pulizia e disinfezione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione, oppure si è proceduto ad una sanificazione a cura di ditte specializzate e autorizzate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È garantita la pulizia e la disinfezione di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei laboratori e negli altri ambienti di lavoro	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE			

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1	Le persone presenti a scuola adottano tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (dispenser di soluzioni disinfettanti)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	È stata raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE			

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1	L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel Protocollo di sicurezza Covid-19 è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:		
1a	Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, sono comunque utilizzate delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali,	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie		
3	È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE			

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK)

1	L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense 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 almeno 1 metro tra le persone che li occupano	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla disinfezione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Sono garantite la pulizia la disinfezione giornaliera, con appositi detergenti, dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE			

8-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE, SMART WORKING, RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA')

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto, avendo a riferimento quanto previsto dal CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali:			
1	Ha disposto la sospensione o la rimodulazione delle attività che non è possibile effettuare mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Ha assicurato un piano di turnazione del personale in presenza, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o comunque a distanza	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Il lavoro a distanza è favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro e il Dirigente Scolastico garantisce adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono state trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero analoghe soluzioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5a	L'articolazione del lavoro è stata 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	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

EVENTUALI NOTE	

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

1	Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, sale, spogliatoi, ecc.)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Dove è possibile, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

EVENTUALI NOTE	

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1	Gli spostamenti all'interno dell'Istituto sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è stata ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Sono stati 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 lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

EVENTUALI NOTE	

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

1	Una persona presente a scuola ha sviluppato febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse (1a, 1b e 1c da compilare solo in caso di risposta affermativa)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1a	Risulta che la persona abbia immediatamente dichiarato tale circostanza al Dirigente Scolastico o suo collaboratore o DSGA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1b	Si è proceduto al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e l'allontanamento degli altri presenti dai locali interessati	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
1c	L'Istituto ha proceduto immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

1	La sorveglianza sanitaria è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
2	Sono state privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
3	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19, il MC (se nominato) collabora con il Dirigente Scolastico e l'RLS (se nominato)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4	Il MC (se nominato) ha segnalato all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto ha provveduto alla loro tutela nel rispetto della privacy	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
5	Alla ripresa delle attività, è stato coinvolto il MC (se nominato) per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Covid-19	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
6	Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da Covid-19, il MC (se nominato) ha effettuato la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito del ricovero ospedaliero	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

EVENTUALI NOTE

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO SICUREZZA COVID-19

1	È stato costituito in Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo sicurezza Covid-19, con la partecipazione delle RSU	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
----------	---	--------------------------------	--------------------------------

EVENTUALI NOTE

Allegato 10

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

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____

residente a _____ (prov. _____)

Ruolo (docente, ATA, genitore, altro) _____ telefono _____

Data di accesso ____/____/____ ora di accesso _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.),

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza che i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;
- di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o di isolamento domiciliare;
- di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a, per quanto di propria conoscenza, in contatto negli ultimi 14 giorni con persone risultate positive al SARS-CoV-2.

Solo per i lavoratori di questo Istituto

DICHIARA inoltre:

4. di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D. Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori;
5. di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19 di cui al Protocollo Interno Covid-19 predisposto dall'Istituto.

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

Data _____

Firma _____

A cura del Collaboratore Scolastico: ora di uscita _____

INFORMATIVA PRIVACY: stampata sul retro del presente modulo

**INFORMAZIONI AI SENSI DELL' ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI
FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19 AI DIPENDENTI, COLLABORATORI, VISITATORI, PERSONE CHE
HANNO ACCESSO AI LOCALI**

1. Perché queste informazioni

Con le informazioni che seguono desideriamo offrirle una visione chiara e trasparente di quali dati personali l'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" tratta nell'ambito della prevenzione dal contagio da COVID-19.

2. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria", Via Dante 17, 45011 ADRIA (RO); email: rois011005@istruzione.it – pec: rois011005@pec.istruzione.it; tel. 0426/900667.

3. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è N1 Servizi Informatici Srls – Dott. Borgato Sergio, (email: dpo@enneuno.it tel. 042528879).

4. Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento

L'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" tratta i Suoi dati personali per finalità di:

- prevenzione dal contagio da COVID-19;
- tutela della salute delle persone;
- collaborazione con le autorità pubbliche ed in particolare le autorità sanitarie.

A norma dell'art. 6 del RGPD, le condizioni di liceità (base giuridica) per il trattamento dei Suoi dati personali sono:

Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022) del 14/08/2021; Parere Tecnico del Ministero dell'Istruzione (Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione) emesso il 13/08/2021 in merito al Decreto-legge n. 111/2021; Decreto-Legge 6 agosto 2021, n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"; Piano Scuola 2021/2022; Circolare n. 1107 del 22 luglio 2021 - Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021; Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche"; Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17/06/2021 recante Disposizioni attuative dell'articolo 9, comma 10, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19"; art. 32 Costituzione.

5. Tipologie di dati trattati

I Suoi dati che l'istituto può raccogliere sono:

- 1) Per il registro accessi/autocertificazione: Cognome, Nome, data di nascita, luogo di residenza, ruolo (Docente, Genitore, Azienda, ecc.), contatto telefonico, data accesso, ora entrata, ora uscita;
- 2) i dati identificativi e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito la permanenza nei locali dell'istituto; nonché, in tale caso, la registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
- 3) situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- 4) dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19;
- 5) situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti.

Nel caso di rifiuto di fornitura dei dati è vietato l'accesso ai locali dell'istituto e la permanenza negli stessi.

6. Modalità di trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità, necessità e finalità in applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente, in modo da assicurare la tutela della riservatezza e garantire la sicurezza delle Sue informazioni.

Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato, sia su supporto cartaceo che elettronico per mezzo delle seguenti eventuali attività: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, elaborazione, modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione.

L'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria" assicura che le informazioni e i dati raccolti ed utilizzati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alla finalità di trattamento sopra descritta, e che i Suoi dati personali siano trattati in modo da garantire la sicurezza degli stessi, anche attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate ed efficaci messe in atto dal Titolare del trattamento, che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione degli stessi.

7. Destinatari dei dati

I Suoi dati possono essere conosciuti da: autorizzati al trattamento dell'Istituto; medico competente; dirigente scolastico.

I Suoi dati non sono 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).

I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità.

I dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

8. Tempi di conservazione dei dati personali

Per il registro accessi il tempo di conservazione è di 20 gg.

I dati identificativi e il superamento della soglia di temperatura, registrati solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito la permanenza nei locali dell'Istituto, nonché le informazioni relative all'isolamento temporaneo sono conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti.

È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica autorità o in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.

9. Diritti degli interessati

Lei, in qualità di interessato, ha il diritto di ottenere dall'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria", nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). In tal caso, tuttavia, non sarà possibile l'accesso in istituto.

Queste richieste potranno essere rivolte all'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria", Via Dante 17, 45011 ADRIA (RO); email: rois011005@istruzione.it – pec: rois011005@pec.istruzione.it; tel. 0426/900667.

L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'art. 12 del RGPD, salvi i casi di richieste manifestamente infondate o eccessive ai quali si applica il paragrafo 5 del medesimo articolo.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Piazza Venezia n. 11, 00186 Roma), così come previsto dall'art. 77 RGPD, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 RGPD).

Titolare del trattamento dei dati
I.I.S. "Polo Tecnico di Adria"