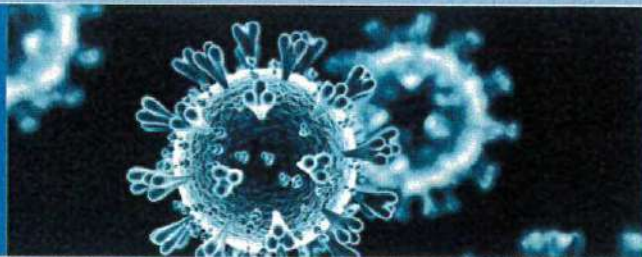


**CORONAVIRUS**

**Sicurezza dei lavoratori**



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA COVID PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO  
SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL  
CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI  
COVID 19**

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE « VERONA TRENTO - MAIORANA »**

Plesso "Verona-Trento"  
Via Ugo Bassi is. 148 n. 73 - 98123 Messina  
Tel.090.2934854 - Fax: 090.696.238

Plesso "Majorana"  
viale Giostra, 2 - 98121 Messina  
Tel. 090.3710.184 - Fax 090.46.073

Rev.	Motivazione	Data
00	Emissione protocollo	23/09/2020
01		
02		
03		



## DATI GENERALI DELL'AZIENDA

### DATI AZIENDALI

#### Dati anagrafici

Ragione Sociale ***Istituto Istruzione Superiore "Verona Trento - Majorana"***  
Attività economica ***Istituto scolastico superiore***  
Codice ATECO ***• 85.32.09 Istruzione Secondaria di secondo grado: formazione tecnica, professionale e artistica.***  
ASL  
Posizione INPS  
Posizione INAIL  
Codice Meccanografico ***MEIS027008***  
Codice Fiscale ***03224560833***

#### Titolare/Rappresentante Legale

Nominativo ***Prof.ssa Simonetta Di Prima***

#### Sede Legale

Comune ***Messina***  
Provincia ***Messina***  
CAP ***98123***  
Indirizzo ***Via Ugo Bassi is. 148 n. 73***

Sedi Operative: ***-Istituto Istruzione Superiore "Verona Trento - Majorana"***



## INTRODUZIONE

L'obiettivo del presente documento, che aggiorna e integra quelli precedentemente pubblicati, è fornire indicazioni per la stesura di un protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 adottabile in ambito scolastico (chiamato Protocollo di sicurezza COVID-19) in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 dovranno tenere conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti. Si avranno infatti i rimandi alle circolari interne, che la scuola emanerà nel corso dell'anno scolastico.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo potranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento di disciplina e il Patto educativo di corresponsabilità.



## RIFERIMENTI NORMATIVI

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- ✓ DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);
- ✓ *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- ✓ *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;
- ✓ *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).
- ✓ la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- ✓ il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");
- ✓ il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- ✓ *Rapporto ISS COVID-18 n°58/2020 del 21/08/2020 rev. del 28/08/2020*



✓ *Circolare interministeriale n. 1585 del 11/09/2020, riguardante i lavoratori fragili*

\*\*\*\*\*

**1-INFORMAZIONE - Informativa preventiva ai /Ile lavoratori/trici e a chiunque entri a scuola.**

Il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, informa attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;

Il Dirigente scolastico informa chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

**Le informazioni riguardano:**

- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio** in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare **il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di **non poter fare ingresso** né 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, etc.) in cui i provvedimenti **dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio**
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del 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)
- **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.

La scuola redige un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza.

La scuola mette a disposizione l'autodichiarazione sia in forma multimediale che cartacea, che sarà conservata in apposita cartella e tenuta fino al termine dell'emergenza, che dovrà essere compilata da chiunque e a qualsiasi titolo acceda all'interno degli edifici



scolastici (lavoratori, personale esterno, manutentori e fornitori, genitori ...), dagli alunni e dai genitori degli alunni se minorenni. (Allegato 1 e 1 bis).

In ogni caso il Dirigente, tramite termoscanner o misuratori di temperatura ad infrarossi, può procedere, alla misurazione a campione della temperatura, come ulteriore misura di contenimento e prevenzione, all'ingresso della scuola nei confronti di lavoratori, alunni, genitori e personale esterno a qualsiasi titolo, che viene opportunamente informato attraverso l'allegato 2 che fa parte integrante del presente protocollo e allegato 2 bis.

## ***2-Modalità di entrata e uscita da scuola***

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda al punto precedente.

Per il personale scolastico si dovrà considerare la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista) e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza.

Per gli allievi, per ogni sede dell'istituto, si precisa che bisognerà prevedere a seconda della tipologia e dell'ubicazione della scuola:

- L'eventuale posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica), prima di accedervi;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata (uscite di emergenza, scale antincendio, ...);
- l'eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale);
- la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve (se prevista) individuata all'interno dell'edificio;
- la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

Analogamente per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale;

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) vanno poi specificate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- ❖ distanziamento interpersonale;
- ❖ uso della mascherina;
- ❖ disinfezione delle mani.

**Si rimanda alle circolari interne che verranno pubblicate, contenenti tutte le specifiche informazioni.**

## ***3-Regole da rispettare durante l'attività a scuola***

### **a) Personale scolastico**

#### **1) Elementi comuni a tutto il personale:**

- ✓ uso della mascherina chirurgica in posizione dinamica e in posizione statica quando non si può garantire il distanziamento di almeno 1 metro e quando non diversamente previsto dalla valutazione dei rischi, ad es. attività di laboratorio;
- ✓ lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- ✓ arieggiamento frequente dei locali;



- ✓ evitare le aggregazioni;
- ✓ evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre  $> 37,5$  °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19, come da documento ISS del 21/8/2020 rev del 28/08/2020.

## **2) Personale insegnante ed educativo:**

- ✓ verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- ✓ vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica;
- ✓ vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- ✓ Sanificare periodicamente, con panno leggermente imbevuto di soluzione idroalcolica, i propri telefoni, tastiere ed oggetti di uso promiscuo;
- ✓ Arieggiare il proprio luogo di lavoro.

## **3) Personale amministrativo:**

- ✓ evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni o mail;
- ✓ Sanificare periodicamente, con panno leggermente imbevuto di soluzione idroalcolica, i propri telefoni, tastiere ed oggetti di uso promiscuo;
- ✓ Arieggiare il proprio luogo di lavoro

## **4) Personale tecnico:**

- ✓ vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- ✓ effettuare la sanificazione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo, soprattutto in corrispondenza del cambio di classe all'interno dello stesso.

## **5) Personale ausiliario:**

- ✓ verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- ✓ vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);



- ✓ effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione/sanificazione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.
- ✓ Effettuare l'aerazione di corridoi, bagni, aule e altri locali...

## **b) Famiglie e allievi**

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (allievi H/BES, ecc.), che sono:

- ✓ indossare la mascherina chirurgica in posizione dinamica e in posizione statica quando non si può garantire il distanziamento di almeno 1 metro e quando non diversamente previsto dalla valutazione dei rischi, ad es. attività di laboratorio ;
- ✓ non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- ✓ il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

per le altre regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di più classi), durante la ricreazione e gli spostamenti interni/esterni, servizio bar e quanto altro di specifico vi sia, anche in caso di maltempo, si rimanda alle specifiche circolari interne.

Anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Tutte le regole introdotte in questa parte del Protocollo saranno inserite nel *Regolamento d'Istituto* e nel *Patto educativo di corresponsabilità*, per sottolineare l'importanza che la scuola attribuisce loro, nei confronti sia degli allievi che delle loro famiglie.

Nel caso in cui si utilizzino specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Si suggerisce inoltre di pulire gli oggetti con soluzione idroalcolica.

Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

### **-4 Gestione delle attività laboratoriali**

Per la gestione dei laboratori e delle aule attrezzate, saranno prodotti regolamenti di laboratori, con l'inserimento delle procedure covid, qualora gli spazi disponibili, le macchine e attrezzature utilizzate e l'organizzazione delle attività didattiche lo richiedano, alla luce delle regole introdotte dalla situazione emergenziale in atto. Non si tratta naturalmente di riscrivere completamente le regole organizzative e comportamentali o di rifare la programmazione delle esercitazioni, bensì di valutare se esse vanno modificate provvisoriamente in coerenza con l'oggetto generale del Protocollo. In questo senso è





senz'altro utile, il coinvolgimento dei dipartimenti disciplinari, delle eventuali figure di coordinamento dei singoli laboratori e del personale tecnico ad essi adibiti.

### **-5 Gestione delle palestre**

Premesso che sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici rimane valido quanto in gran parte già detto nelle Regole da rispettare durante l'attività a scuola, che sarà oggetto anche di circolari interne specifiche, si ricorda, che in caso di attività fisica il distanziamento deve essere pari a 2 metri, senza mascherina, come da rapporto ISS del 21 Agosto 2020 e rev. del 28/08/2020.

Qualora vi sia l'uso promiscuo degli impianti sportivi, ossia qualora lo stesso impianto sportivo venga utilizzato da più scuole, da varie società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, previa consegna all'ente proprietario e all'istituzione scolastica del proprio protocollo anticontagio (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale). In condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, il loro accesso deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), con regolamenti che ne evidenziano almeno i seguenti aspetti:

- ✓ gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- ✓ l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- ✓ l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- ✓ l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- ✓ i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- ✓ le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- ✓ la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- ✓ la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Deve essere, inoltre, istituito, qualora non ancora presente, un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

### **-6 Lavaggio e disinfezione delle mani**

Si indicano le regole da seguire (le stesse, tanto per il personale quanto per gli allievi) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol al 70%):

- ✓ prima e dopo il consumo di pasti o spuntini;
- ✓ prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- ✓ prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- ✓ prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- ✓ indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Si inseriranno dispenser manuali in ogni classe, al fine di utilizzare tali prodotti di disinfezione, senza dover uscire dalla classe, al fine di evitare l'aumento dei contatti diretti. Ai servizi igienici ci si recherà solo per altri bisogni personali e non durante la ricreazione, come da rapporto ISS n. 58 del 21.08.2020 e rev. del 28/08/2020.



## **-7 Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti**

In tutti gli ambienti utilizzati, si deve procedere quotidianamente alle operazioni di pulizia (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di sanificazione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni), come indicato nel documento *Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*, INAIL Regione Sicilia, luglio 2020, pag. 8.

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione/sanificazione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS citati in premessa.

Durante le operazioni di pulizia e sanificazione e a maggior ragione per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), bisogna usare i DPI indicati nel DVR, per la mansione di collaboratore scolastico e aggiungere le mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

Al termine delle operazioni di disinfezione/sanificazione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

Relativamente al piano di lavoro, si rimanda a quello definito dal DSGA, in qualità di preposto nei riguardi del personale ATA, dove sarà indicata:

- la frequenza della disinfezione periodica (ad es. più volte al giorno, ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone);

Bisognerà istituire un registro delle attività di pulizia e disinfezione/sanificazione, che permetta di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente; (allegato 3), da consegnare al personale o inserirlo in una busta da posizionare negli ambienti interessati.

Tali operazioni dovranno essere effettuate dal personale interno come da Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020.



Se ci dovesse essere un caso confermato COVID, si procederà alla sanificazione eccezionale, effettuata da ditta specializzata.

### **- 8 Mascherine, guanti e altri DPI**

Relativamente all'uso dei DPI, oltre quelli già indicati nel DVR e in uso nei locali scolastici, ottemperando a quanto indicato nel TU 81/2008, se ne aggiungono degli specifici a seconda del tipo di mansione, lavorazione, esposizione ed eventuale fragilità.

#### **a) Personale scolastico**

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti scenari:

- ✓ situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- ✓ casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- ✓ casi in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia di dpi, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI, insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità, collaboratori scolastici che svolgono mansioni di rapporto diretto con il pubblico se non presente la barriera di plexiglass e personale fragile).

In questi ultimi casi, si produce qualche indicazione, comunque adattabile alle varie situazioni:

- Il personale di laboratori specifici, utilizzerà i DPI previsti nel DVR a seconda del tipo di lavorazione, fermo restando l'uso della mascherina chirurgica, di base e i dpi successivi se non è garantito il distanziamento di un metro;
- Gli insegnanti di sostegno, visto che l'alunno potrebbe non indossare la mascherina, a causa della patologia, sono dotati di DPI aggiuntivi (come indicato nel rapporto dell'ISS), ossia o mascherina FFP2 e occhiali trasparenti, oppure mascherina chirurgica con visiera, eventuali guanti da utilizzarsi per una particolare lavorazione e prodotti monouso;
- I collaboratori scolastici, che hanno il rapporto con il pubblico o con personale di manutenzione, ditte esterne, ...o che dovranno misurare la temperatura sono dotati di DPI aggiuntivi (come indicato nel rapporto dell'ISS), ossia o mascherina FFP2 e occhiali trasparenti, oppure mascherina chirurgica con visiera, eventuali guanti da utilizzarsi per una particolare lavorazione, prodotti monouso;

Per la consegna si inserisce l'allegato 5

Ed ancora per tutto il personale:

- ✓ divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- ✓ casi in cui è obbligatorio indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);

#### **b) Famiglie e allievi/studenti**

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- ✓ situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica di propria dotazione, (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- ✓ casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche



- in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- ✓ casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina );
- ✓ divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- ✓ casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI, come da DVR).

Inoltre, in questo punto è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

### **-9 Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici**

Per l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), si indicano le principali regole , fermo restando le circolari interne della scuola:

- ✓ non è vietato l'utilizzo, ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere e qualora sia applicabile il distanziamento;
- ✓ se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

La gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, sarà subordinata:

- ✓ all'autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- ✓ che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- ✓ che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- ✓ che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- ✓ che, al termine dell'incontro, siano garantiti pulizia, sanificazione e l'areggiamento prolungato dell'ambiente.

### **c) la presenza di bar interni**

La gestione del bar interno, può essere regolamentata prendendo spunto da quanto riportato nel DPCM 7/8/2020, allegato 9, settore Ristorazione, sempre nel rispetto delle regole, previste dall'attività scolastica.

### **d) la distribuzione di vivande fresche**

Nelle sedi scolastiche in cui è in uso la distribuzione di vivande fresche in occasione della ricreazione o dell'eventuale pausa pranzo, la prosecuzione di tale attività deve essere subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc.



### e) la gestione dei servizi igienici, richiede

- ✓ un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- ✓ una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- ✓ l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

### -10 Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Relativamente alle regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali genitori, fornitori, manutentori, gestori di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti, si chiarisce che sarà necessario:

- ✓ privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- ✓ limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- ✓ compilare un modulo di registrazione (allegato 6) (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al punto 1 - Regole da rispettare prima di recarsi a scuola);
- ✓ utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- ✓ lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- ✓ mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- ✓ rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Sarà inserita apposita informativa per i seguenti casi:

- ✓ genitori, fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalmente";
- ✓ gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

### -12 Sorveglianza sanitaria e medico competente

Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, sono soggetti a sorveglianza sanitaria solo i lavoratori individuati dalla valutazione dei rischi, singolarmente o in forma aggregata per mansione (ad es. lavoro sistematico o abituale al pc per più di 20 ore settimanali, lavoro che espone ad un rischio da movimentazione manuale dei carichi con indice di rischio > 1, esposizione a rischio chimico definito "non basso per la sicurezza e/o non irrilevante per la salute", ecc.).

Tuttavia, oltre ai rischi professionali relativi alla mansione specifica, l'attuale situazione



emergenziale ha introdotto un "rischio biologico generico" ed individuato la possibilità che alcuni lavoratori possano essere particolarmente suscettibili al contagio o alle conseguenze dell'infezione da virus SARS-CoV-2.

In merito alle "situazioni di particolare fragilità" ed alla loro gestione, si rimanda a:

- ✓ DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali )
- ✓ Circolare Ministero della Salute n°14915 del 29/4/2020
- ✓ Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
- ✓ Circolare congiunta del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute n. 1585 del 11/09/2020.

Rispetto ai precedenti, quest'ultimo documento introduce un diverso approccio al problema, scaturito dai dati clinici ed epidemiologici accumulati nei primi mesi della pandemia.

Ai lavoratori e alle lavoratrici deve essere assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione dell'esposizione al rischio da SARS-CoV-2, in presenza di patologie con scarso compenso clinico (a solo titolo esemplificativo, malattie cardiovascolari, respiratorie, metaboliche).

Le eventuali richieste di visita dovranno essere corredate della documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata (con modalità che garantiscano la protezione della riservatezza), a supporto della valutazione del medico competente.

Ai fini della valutazione della condizione di fragilità, il datore di lavoro dovrà fornire al medico incaricato di emettere il giudizio una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore o dalla lavoratrice e della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività, nonché le informazioni relative all'integrazione del documento di valutazione del rischio, in particolare con riferimento alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da SARS-CoV-2, in attuazione del Protocollo condiviso del 24 aprile 2020.

All'esito di tale valutazione, il medico esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative. Resta ferma la necessità di ripetere periodicamente la visita anche alla luce dell'andamento epidemiologico e dell'evoluzione delle conoscenze scientifiche in termini di prevenzione, diagnosi e cura.

La cosiddetta "sorveglianza sanitaria eccezionale" prevista dal Decreto Legge 19/5/2020 n. 34, art. 83, non è stata prorogata oltre il 31/7/2020.

Pertanto, in presenza di un medico competente nominato nell'istituto scolastico:

- sono garantite le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se non è soggetto a sorveglianza sanitaria);
- prima del rientro di un lavoratore risultato positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente, da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone effettuato secondo le modalità previste. A tal proposito si allega l'informativa allegato 7 e il relativo modulo di richiesta.



Un ulteriore, fondamentale aspetto è quello della tutela degli studenti con fragilità, in quanto esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti di COVID-19. A tal fine, la scuola collabora con le strutture socio-sanitarie al fine di individuare tali alunni e garantirne il diritto sia allo studio che alla salute.

A prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori, la famiglia segnala alla scuola la situazione di fragilità mediante l'apposito modulo (allegato 8), congiuntamente alla certificazione del Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale che indica le specifiche misure che andrebbero adottate per tutelare l'allievo. Tali situazioni saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente.

### **-13 Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)**

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona possa accusare sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire le normali procedure d'emergenza e come queste debbano essere gestite con le nuove regole covid.

Si considereranno, infatti, i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione:

#### **a) Primo soccorso**

- ✓ l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- ✓ nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- ✓ prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- ✓ per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- ✓ non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Nel caso in cui una persona interna o esterna all'istituto o di un alunno che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 :

- ✓ allievo che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico;
- ✓ operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

Si dovrà procedere come indicato nel rapporto dell'ISS COVID-19 n°58/2020 rev del 28 Agosto 2020, ossia:

- ✓ Deve essere individuato un locale in ogni plesso della struttura scolastica, definito "Locale Covid" per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile,



per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato);  
✓ Ogni scuola dovrà nominare, così come indicato nel documento ISS COVID-19 n°58/2020 un Referente scolastico e suoi sostituti per il COVID-19 ed eventualmente un Referente che faccia da coordinamento tra le figure, che ricoprono lo stesso ruolo nei vari plessi. I compiti del referente sono indicati nel rapporto ISS COVID-19 n°58/2020 rev del 28.08.2020 e dovranno essere opportunamente formati.

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

## **b) Antincendio**

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

## **c) Evacuazione**

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone 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. Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 - 46).

## **- 14 Informazione e formazione**

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute, la scuola dovrà procedere ad effettuare:

- ✓ informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- ✓ comunicazione;
- ✓ formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- ✓ Inserimento di cartellonistica e segnaletica.

### **1) Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)**

#### **a) Contenuti:**

- ✓ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

#### **b) Destinatari:**

- ✓ personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di





- ecc.);
- ✓ caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- ✓ focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- ✓ focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ✓ ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- ✓ come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

**b) Destinatari:**

- ✓ personale docente e ATA;
- ✓ studenti degli istituti secondari di II° grado.

**c) Modalità per il personale docente e ATA:**

- ✓ incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore);
- ✓ formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore).

**d) Modalità per gli studenti:**

- ✓ incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2 ore).

**4) Cartellonistica e segnaletica**

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- ✓ I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- ✓ il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- ✓ il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- ✓ i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- ✓ la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in modalità di videoconferenza, come stabilito dalla circolare dell'Assessorato alla salute della Regione Sicilia, n. 1 del 7.05.2020 si avrà:

- ✓ informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) – all'inizio delle lezioni;
- ✓ formazione del personale docente e ATA all'inizio e in itinere;
- ✓ formazione degli studenti degli istituti secondari di II° grado – all'inizio delle lezioni.

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni .

**-15 Commissione per l'applicazione del Protocollo**

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, nella scuola, il Dirigente Scolastico costituisce e presiede una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.

Della commissione, le cui figure in gran parte coincidono, con quelle presenti nel già



- formazione);
- ✓ studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- ✓ gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

**c) Modalità:**

- ✓ trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
- ✓ documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata. A tal proposito è stato predisposto un modulo per la dichiarazione di aver preso visione ed acquisito l'informativa sicurezza e covid, fermo restando l'obbligo da parte del lavoratore di mantenersi sempre aggiornato nella lettura delle circolari interne e nell'acquisizione di tutte le variazioni e le integrazioni del materiale informativo derivanti dai nuovi documenti nazionali in base all'andamento epidemiologico.

**2) Comunicazione**

**a) Contenuti:**

- ✓ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- ✓ testo completo del Protocollo ufficiale.

**b) Destinatari:**

- ✓ genitori e altri famigliari;
- ✓ allievi;
- ✓ fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

**c) Modalità:**

- ✓ trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- ✓ documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

**3) Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)**

**a) Contenuti:**

- ✓ nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- ✓ obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- ✓ regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- ✓ spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione,



definito Comitato Covid , fanno parte i referenti covid nominati. La stessa commissione, oltre ad occuparsi dell'aggiornamento del presente Protocollo, procederà all'attuazione e alla verifica delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno, scandendo modalità e tempi della sua attività.

Alla luce di quanto riportato nel il DL n. 104 del 14/8/2020 ("Decreto agosto") non si ritiene invece indispensabile trattare nel Protocollo il tema del "lavoro agile", che presumibilmente riguarderà solo alcune tipologie di lavoratori accertati in condizioni di fragilità.

### Elenco allegati al Protocollo forniti in facsimile

In allegato vengono forniti i seguenti documenti:

- 1) Allegato 1 Modello di autodichiarazione per il personale scolastico e per esterni;
- 2) Allegato 1 bis Modello di autodichiarazione per alunni;
- 3) Allegato 2 Informativa misurazione temperatura;
- 4) Allegato 2 bis , registrazione persona con temperatura superiore a 37,5;
- 5) Allegato 3 registro pulizia e sanificazione;
- 6) Allegato 4 Schema di procedura per persona sintomatica;
- 7) Allegato 5 Modulo di consegna DPI;
- 8) Allegato 6 Registro dei visitatori;
- 9) Allegato 7 informativa lavoratori fragili;
- 10) Allegato 8 informativa studenti fragili.

Il presente protocollo è sottoscritto dalle parti:

Figure	Nominativo	Firma
Datore di lavoro	Dirigente scolastico Simonetta Di Prima	
	sig. Giuseppe Borgosano	
	prof. Fabio Sciva	
RSU	prof.ssa Monica Loteta	
	prof.ssa Rita Manganaro	
	prof. Corrado Leandri	
	prof.ssa Anita Cugno	
	prof. Eugenio Mobilia	
RLS	sig. Giuseppe Borgosano	
	prof. Fabio Sciva	







## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Verona Trento"

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 696238 ✉ email: meis027008@istruzione.it

Casella PEC: meis027008@pec.istruzione.it - Cod. Fiscale: 03224560833

CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008

CON SEZIONI ASSOCIATE : MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

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

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)

In particolare dichiara:

- di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare
- di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- di non avere, né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2 e si manterrà valida fino a variazione delle condizioni sopradescritte. **Il/La sottoscritto, che si impegna a comunicare prontamente e responsabilmente ogni variazione delle stesse, al Dirigente scolastico,** 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.

- Consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

- i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;





**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Verona Trento"**

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 696238 ✉email: meis027008@istruzione.it

Casella PEC: meis027008@pec.istruzione.it - Cod. Fiscale: 03224560833

**CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008**

CON SEZIONI ASSOCIATE : MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_

In qualità di genitore o esercente la patria potestà dell'alunno/a \_\_\_\_\_

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

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)

In particolare dichiara che l'alunno/a:

- Non è stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare
- Non è attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e non è stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- Non ha, né ha avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2 e si manterrà valida fino a variazione delle condizioni sopradescritte. **Il/La sottoscritto, che si impegna a comunicare prontamente e responsabilmente ogni variazione delle stesse, al Dirigente scolastico,** 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.

- Consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:  
- i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5°C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;







**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Verona Trento"**

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 6962238 ✉ email: meis027008@istruzione.it

Casella PEC: meis027008@pec.istruzione.it - Cod. Fiscale: 03224560833

**CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008**

CON SEZIONI ASSOCIATE : MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

**MODULO\_REGISTRAZIONE TEMPERATURA CORPOREA LAVORATORI**

La presente scheda deve essere compilata per ciascun lavoratore solo ed esclusivamente nel caso la temperatura rilevata dovesse risultare superiore ai 37,5°. Ai fini del rispetto della privacy, è necessario compilare singole schede per ogni lavoratore con temperatura corporea pari o superiore a 37.5°.

A tutti i soggetti con temperatura pari o superiore a 37.5° non dovrà essere consentito l'accesso al luogo di lavoro.

**DATA**

Dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato sottoposto alla misurazione della temperatura corporea risultata pari o superiore a 37.5° e, pertanto, di non poter accedere al luogo di lavoro e di seguire le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19

NOME	COGNOME	ORA DI RILEVAZIONE	FIRMA DEL LAVORATORE

Firma dell'addetto alla misurazione

\_\_\_\_\_





## **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Verona Trento"**

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 696238 ✉ email: meis027008@istruzione.it

Casella PEC: meis027008@pec.istruzione.it - Cod. Fiscale: 03224560833

**CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008**

CON SEZIONI ASSOCIATE : MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

### **Informativa sulla procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner**

#### **Premessa**

L'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da COVID-19 delle persone che accedono a scuola attraverso la rilevazione della temperatura corporea costituisce una delle misure più efficaci per evitare l'accesso di soggetti sintomatici e prevenire possibili contatti a rischio.

#### **Modalità operative**

La rilevazione della temperatura corporea all'accesso di una persona a scuola viene effettuata con misurazione a distanza (mediante termoscanner), a cura di un collaboratore scolastico che deve indossare la mascherina chirurgica con visiera paraschizzi o mascherina FFP2, e guanti monouso.

Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea compresa tra 37,6 °C e 37,9 °C verrà effettuata una seconda misurazione di verifica. Se la temperatura corporea supera i 37,5 °C anche alla seconda misurazione e per temperature corporee dai 38 °C in su:

- alla persona non può essere consentito l'accesso a scuola;
- verrà momentaneamente isolata in un ambiente precedentemente individuato;
- se già non la indossa, le sarà fornita una mascherina chirurgica;
- se del caso, si chiamerà il 118 per chiedere informazioni sul da farsi.

#### **Identificazione della persona**

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea (> 37,5 °C) avvengono solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola.

In questo caso il collaboratore scolastico fornisce un'informativa scritta sul trattamento dei dati personali.

#### **Informativa**

L'informativa comprende i seguenti elementi di trattamento dei dati personali:

- finalità del trattamento - prevenzione dal contagio da COVID-19
- base giuridica - implementazione del protocollo di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DPCM 7/8/2020, pubblicato nel sito dell'Istituto
- durata della conservazione dei dati - termine dello stato d'emergenza

#### **Registro**

L'identificazione della persona e la registrazione della sua temperatura corporea (quest'ultima solo se superiore a 37,5 °C), vengono trascritte su un apposito foglio, conservato in cartella, presso la sede scolastica (sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico/DSGA/Fiduciario di plesso), a cura del collaboratore scolastico preposto al trattamento dei dati sensibili e cui sono fornite le istruzioni necessarie. I dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di una persona risultata positiva al COVID-19).







### Alunno con sintomatologia a scuola

Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19

Referente Scolastico chiama i genitori. Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica

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 del caso

Il PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

### Alunno con sintomatologia a casa

Alunno resta 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 richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

### Operatore scolastico con sintomatologia a scuola

Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica

Invito a tornare a casa e a consultare il MMG

Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico

### Operatore scolastico con sintomatologia a casa

Consulta il MMG

Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico

Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP

Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico







**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Verona Trento"**

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 696238 ✉ email: meis027008@istruzione.it

Casella PEC: meis027008@pec.istruzione.it - Cod. Fiscale: 03224560833

**CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008**

CON SEZIONI ASSOCIATE : MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

**VERBALE DI CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) e OBBLIGHI DEI LAVORATORI**

Al Sig. \_\_\_\_\_

Tra gli obblighi prescritti dall'art. 77 del D.lgs. 81/2008, il Dirigente Scolastico, in seguito alla valutazione dei rischi e all'individuazione del rischio residuo consegna alla S.V. i DPI, ossia "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore al fine di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza e la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo" (art. 74, comma 1, D.lgs.81/2008).

La S.V., ai sensi degli artt. 20 e 78 del D.lgs. 81/2008, ha l'obbligo di:

- utilizzare correttamente i DPI, rispettando le istruzioni impartite dai preposti;
- aver cura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti;
- segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a disposizione;
- verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità dei DPI;
- seguire le procedure per la riconsegna dei DPI al termine dell'utilizzo.

Al momento della consegna dei DPI la S.V., dovrà compilare un verbale di consegna che indichi i seguenti elementi:

il nominativo del lavoratore a cui sta consegnando i DPI;

il luogo e la data di consegna;

l'elenco e la quantità dei DPI consegnati;

di aver provveduto ad informare il lavoratore sulla necessità di indossare i dispositivi consegnati per proteggersi dai rischi presenti sul luogo di lavoro e di averlo formato sul loro corretto utilizzo, conservazione e manutenzione; di aver informato il lavoratore dei vari obblighi di legge in merito all'uso ed alla tenuta dei DPI.

Il Dirigente Scolastico  
Simonetta Di Prima



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE IITI "Verona Trento"

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 696238 ✉ email: meis027008@istruzione.it

Casella PEC: meis027008@pec.istruzione.it - Cod. Fiscale: 03224560833

CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008

CON SEZIONI ASSOCIATE : MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

### VERBALE DI CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Il sottoscritto (nome e cognome del lavoratore) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nato il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ con mansione di \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

1. di aver ricevuto in dotazione i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e mascherine con le seguenti caratteristiche (indicare la quantità):

TIPOLOGIA	QUANTITA'
<b>PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE</b>	
MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR)	
FACCIALE FILTRANTE P2 + marchiatura CE – Disp. di 3 categoria	
<b>PROTEZIONE DEGLI OCCHI</b>	
OCCHIALI A MASCHERINA VISIERA ANTISCHIZZI Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 DPI di 2 categoria Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1	
VISIERA ANTISCHIZZI Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 DPI di 2 categoria	
<b>PROTEZIONE DELLE MANI E PER GLI ARTI SUPERIORI</b>	
GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388	
<b>PROTEZIONE CORPO</b>	
CAMICE MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 340 e 467	
<b>PROTEZIONE ARTI INFERIORI</b>	
SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345	
<b>ALTRI TIPI</b>	

2. di essere stato adeguatamente formato ed addestrato sul loro utilizzo, manutenzione e conservazione dal Sig. \_\_\_\_\_
3. di aver compreso i propri obblighi in merito all'uso ed alla tenuta dei DPI, con particolare riferimento agli artt. 20 e 78 del D.lgs. 81/08 e s.m.i., e nello specifico di:
  - utilizzare correttamente i DPI, rispettando le istruzioni impartite dai preposti;
  - aver cura dei DPI forniti;
  - non apportare modifiche ai DPI forniti;
  - segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI messi a disposizione;
  - verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità dei DPI;
  - seguire le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI al termine dell'utilizzo
  - provvedere al corretto smaltimento.

Messina, li \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Il lavoratore: \_\_\_\_\_  
L'incaricato alla Consegna \_\_\_\_\_



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Verona Trento"**

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 696238 ✉ email: meis027008@istruzione.it

Casella PEC: meis027008@pec.istruzione.it - Cod. Fiscale: 03224560833

**CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008**

CON SEZIONI ASSOCIATE: MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

**ATTUAZIONE ALLE DISPOSIZIONI DI INGRESSO/USCITA DEL PROTOCOLLO D'INTESA PER  
GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO  
NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA  
PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19**

Ministero dell'Istruzione Prot. N.87 del 06.08.2020

**REGISTRO DEI VISITATORI**

**I. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA**

- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso, del tempo di permanenza e del settore della scuola ove deve recarsi.



**A tutto il personale della Scuola  
IIS "Verona Trento"  
Messina**

16 Settembre 2020

**Oggetto: sorveglianza sanitaria per la tutela dei lavoratori fragili ai sensi della C.M. n°28877 del 4/9/2020**

Oltre ai rischi professionali relativi alla mansione specifica, l'attuale situazione emergenziale ha introdotto un "rischio biologico generico" ed individuato la possibilità che alcuni lavoratori possano essere particolarmente suscettibili al contagio o alle conseguenze dell'infezione da virus SARS-CoV-2.

In merito alle "situazioni di particolare fragilità" ed alla loro gestione, la Circolare congiunta del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Salute n° 13 (ovvero C.M. DGPREV n°28877) del 4/9/2020 introduce un diverso approccio al problema rispetto ai documenti precedenti, scaturito dai dati clinici ed epidemiologici accumulati nei primi mesi della pandemia.

I dati più consolidati recentemente prodotti dall'Istituto Superiore di Sanità hanno messo in evidenza che non esiste alcun automatismo tra l'età del lavoratore e la sua eventuale fragilità nei confronti di COVID-19, ma piuttosto che la condizione di fragilità scaturisce dalla compresenza di una o più patologie immunitarie, oncologiche o cronico-degenerative con scarso compenso clinico. Dunque in tali casi deve essere assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione dell'esposizione al rischio da SARS-CoV-2.

Pertanto, il lavoratore in servizio presso questa Scuola che ritiene di essere in condizioni di fragilità potrà ancora richiedere al Dirigente Scolastico di essere sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, e dovrà farsi parte attiva in tal senso. La richiesta dovrà pervenire al Dirigente Scolastico ed all'indirizzo di posta elettronica [cmedicocompetente@gmail.com](mailto:cmedicocompetente@gmail.com), utilizzando il modello allegato. Il lavoratore dovrà produrre (esclusivamente al Medico Competente) idonea documentazione medica proveniente da strutture del Servizio Sanitario Nazionale, specificatamente riferita alla condizione di fragilità.

All'esito di tale valutazione, il medico competente esprimerà il giudizio d'idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l'adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2, riservando il giudizio di non idoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative.

Resta ferma la necessità di ripetere periodicamente la visita anche alla luce dell'andamento epidemiologico e dell'evoluzione delle conoscenze scientifiche in termini di prevenzione, diagnosi e cura.

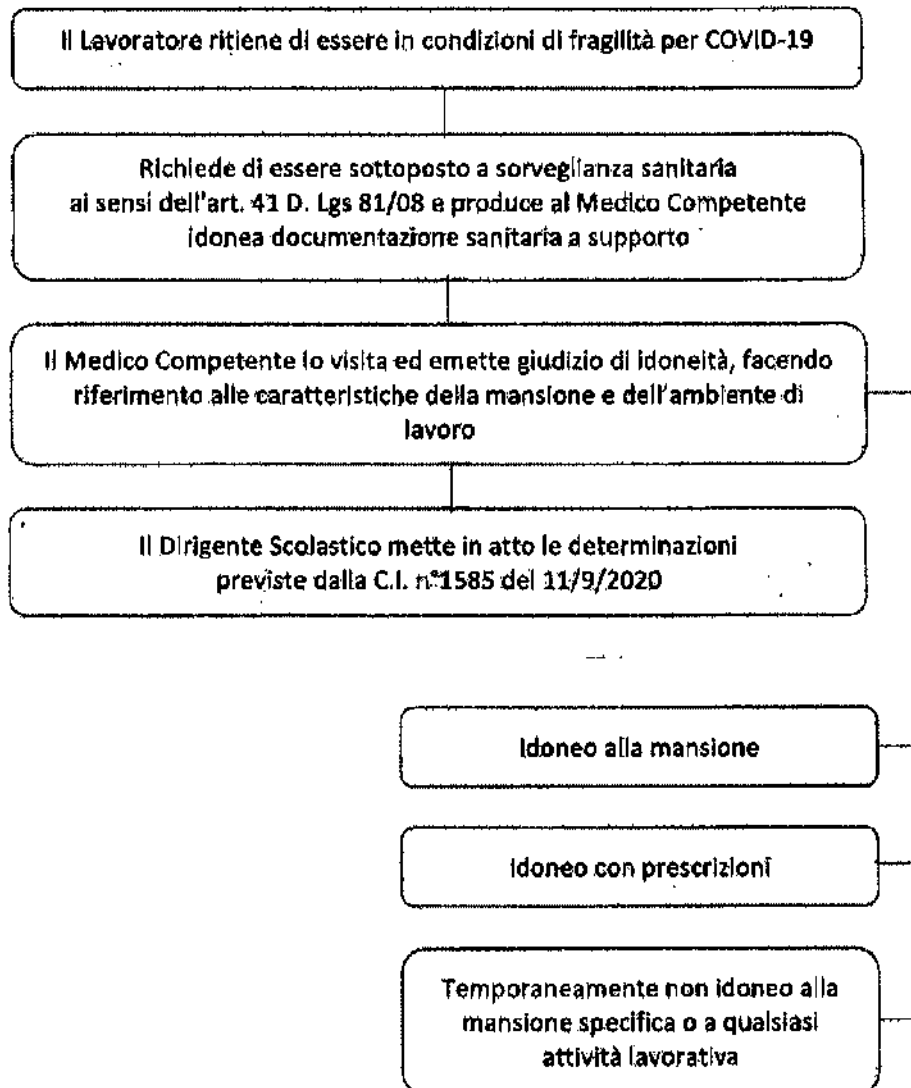
Non sono state prorogate oltre il 31/7/2020 la cosiddetta "sorveglianza sanitaria eccezionale" e l'equiparazione al ricovero ospedaliero del periodo di assenza dal lavoro a causa di aumentata suscettibilità a COVID-19 per i soggetti con disabilità riconosciuta, previste rispettivamente degli artt. 83 e 74 del D.L. 19/5/2020 n. 34.

Pertanto, in presenza di un medico competente nominato nell'istituto scolastico:

- sono garantite, sebbene non considerate prioritarie, le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se non è soggetto a sorveglianza sanitaria);

- prima del rientro di un lavoratore risultato positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria a causa di rischi professionali specifici), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente, da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone effettuato secondo le modalità previste.

Segue uno schema riassuntivo delle procedure previste dalla Circolare Interministeriale n°13 del 4/9/2020 e dalla nota del Ministero dell'Istruzione n°1585 del 11/9/2020.



Certa che con la collaborazione di tutti supereremo le sfide poste da questo anno scolastico peculiare, auguro a tutti un sereno e proficuo lavoro.

Il Medico Competente  
Dott. Chiara Costa

*CCosta*

Al Medico competente

ITIS "Verona-Trento"

e-mail: [ccmedicocompetente@gmail.com](mailto:ccmedicocompetente@gmail.com)

e p.c.

Al Dirigente scolastico

ITIS "Verona-Trento"

e-mail: [meis027008@istruzione.it](mailto:meis027008@istruzione.it)

**Oggetto:** Informativa per la tutela dei lavoratori fragili - Richiesta visita medica

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in servizio  
presso questo Istituto in qualità di \_\_\_\_\_, recapito  
telefonico \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

ritenendo di essere in condizioni di fragilità e dunque maggiormente esposto a rischio di  
contagio da SARS-CoV-2

**CHIEDE**

di essere sottoposto/a a visita medica da parte del Medico Competente.

Si impegna a produrre al Medico Competente idonea documentazione medica in suo  
possesto proveniente da strutture del Servizio Sanitario Nazionale, specificatamente  
riferita alla condizione di fragilità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_





Ai Genitori  
Al Referente scolastico COVID-19  
ITIS "Verona-Trento"  
Messina

**OGGETTO:** Segnalazione alunno fragile

Gentili Genitori,

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" del Ministero dell'Istruzione prevede che al rientro a scuola degli alunni dovrà essere presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Questi ragazzi potrebbero infatti essere particolarmente suscettibili al contagio o alle conseguenze dell'infezione da virus SARS-CoV-2, e non necessariamente per condizioni previste dalla L. 104/92.

A tal fine, la scuola collabora con le strutture socio-sanitarie al fine di individuare tali alunni e garantirne il diritto sia allo studio che alla salute.

La famiglia è invitata a segnalare al più presto alla scuola la situazione di fragilità mediante l'apposito modulo allegato, congiuntamente alla certificazione del Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale attestante uno stato di fragilità che lo rende particolarmente suscettibile al contagio o alle conseguenze dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Il medico curante potrebbe anche suggerire eventuali misure di tutela per l'allievo. Tali situazioni saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente.

Il modulo di segnalazione firmato dai genitori ed il certificato del medico curante dovranno essere trasmessi all'IIS Verona Trento mail: [ufficiopresidenza@veronatreto.it](mailto:ufficiopresidenza@veronatreto.it)

Il Dirigente Scolastico  
Simonetta Di Prima

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 co. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

**ATTENZIONE! CONTIENE DATI SENSIBILI**

**OGGETTO: Segnalazione alunno fragile**

I sottoscritti

	(padre)	Tel.
	(madre)	Tel.
	(tutore)	Tel.

dell'alunno/a

--

iscritto nell'Anno Scolastico 2020/2021 alla classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ di questo Istituto, allegano **certificato del proprio Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale** al fine di segnalare uno stato di fragilità che lo rende particolarmente suscettibile al contagio o alle conseguenze dell'infezione da virus SARS-CoV-2.

Chiedono pertanto che, se necessarie, vengano attivate idonee misure di tutela della salute del proprio figlio/a. Si impegnano inoltre a comunicare prontamente qualsiasi variazione.

Si allegano documenti di identità.

I sottoscritti autorizzano il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196 del 30/6/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firme leggibili**

Il padre \_\_\_\_\_

La madre \_\_\_\_\_

Il tutore \_\_\_\_\_



## **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Verona Trento"**

Via U. Bassi is. 148 n. 73 98122 Messina - Tel. 090 2934854 - 0902934070

Fax: 090 696238 ✉ email: [meis027008@istruzione.it](mailto:meis027008@istruzione.it)

Casella PEC: [meis027008@pec.istruzione.it](mailto:meis027008@pec.istruzione.it) - Cod. Fiscale: 03224560833

**CODICE MECCANOGRAFICO MINISTERIALE: MEIS027008**

CON SEZIONI ASSOCIATE : MERI02701X - MESSINA, METF02701R - MESSINA

Al sito web della scuola:

<http://www.veronatreto.it>

Alla Dott.ssa Chiara Costa,  
in qualità di Medico Competente  
[ccosta@unime.it](mailto:ccosta@unime.it)

Alla prof.ssa Maria Muscarà,  
in qualità di RSPP  
[mariamuscara@veronatreto.it](mailto:mariamuscara@veronatreto.it)

Agli RLS:

prof. Eugenio Mobilia

mail: [eugenio.mobilia@veronatreto.it](mailto:eugenio.mobilia@veronatreto.it)

sig. Giuseppe Borgosano

mail: [giuseppe.borgosano@veronatreto.it](mailto:giuseppe.borgosano@veronatreto.it)

prof. Fabio Sciva

mail: [fabio.sciva@veronatreto.it](mailto:fabio.sciva@veronatreto.it)

Al Direttore dei SGA Wanda Raccuja

[wanda.raccuja@veronatreto.it](mailto:wanda.raccuja@veronatreto.it)

[wanda.raccuja.919@istruzione.it](mailto:wanda.raccuja.919@istruzione.it)

Alla Componente RSU:

prof.ssa Monica Loteta

mail: [monica.loteta@veronatreto.it](mailto:monica.loteta@veronatreto.it)

prof.ssa Rita Manganaro

mail: [rita.manganaro@veronatreto.it](mailto:rita.manganaro@veronatreto.it)

prof. Corrado Leandri

mail: [corrado.leandri@veronatreto.it](mailto:corrado.leandri@veronatreto.it)

prof.ssa Anita Cugno

mail: [anitacarmela.cugno@veronatreto.it](mailto:anitacarmela.cugno@veronatreto.it)

sig. Giuseppe Borgosano

mail: [giuseppe.borgosano@veronatreto.it](mailto:giuseppe.borgosano@veronatreto.it)

prof. Fabio Sciva

mail: [fabio.sciva@veronatreto.it](mailto:fabio.sciva@veronatreto.it)

Ai referenti covid:

prof. prof. Filippo Florio

mail: [filippo.florio@veronatreto.it](mailto:filippo.florio@veronatreto.it)

sig. Giovanni Intelisano

[giovanni.intelisano@veronatreto.it](mailto:giovanni.intelisano@veronatreto.it)

prof.ssa Anita Cugno

mail: [anitacarmela.cugno@veronatreto.it](mailto:anitacarmela.cugno@veronatreto.it)

prof. ssa Eliana Bottari

mail: [eliana.bottari@veronatrento.it](mailto:eliana.bottari@veronatrento.it)  
prof. Roberto Cardullo  
mail: [roberto.cardullo@veronatrento.it](mailto:roberto.cardullo@veronatrento.it)  
prof.ssa Monica Loteta  
mail: [monica.loteta@veronatrento.it](mailto:monica.loteta@veronatrento.it)

**OGGETTO:** Atto Costitutivo della Commissione per l'applicazione e la verifica delle misure di prevenzione da contagio Covid-19 (a.s. 2020/21)

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il decreto del Ministero dell'Istruzione n. 87 del 06.08.2020 "PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19" **punto 9. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE:** "al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico valuterà la costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente Scolastico".

### **DISPONE**

la costituzione formale della COMMISSIONE TECNICO-CONSULTIVA per l'avvio del nuovo anno scolastico 2020-21. La COMMISSIONE è presieduta dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dalla collaboratrice del DS o altro collaboratore.

La Commissione è così definita nella sua composizione:

- **Dirigente Scolastico**
- Collaboratore dirigente **prof. ssa Eliana Bottari**
- Collaboratore dirigente **prof. Roberto Cardullo**
- RSPP **prof.ssa Maria Muscarà**
- MC **Dott. ssa Chiara Costa**
- RLS **prof. Eugenio Mobilia**
- RLS sig. **Giuseppe Borgosano**
- RLS **prof. Fabio Sciva**
- Direttore dei SGA **Wanda Raccuia**
- RSU **prof.ssa Monica Loteta**
- RSU **prof.ssa Rita Manganaro**
- RSU **prof. Corrado Leandri**
- RSU **prof.ssa Anita Cugno**
- RSU sig. **Giuseppe Borgosano**
- RSU **prof. Fabio Sciva**
- REFERENTE COVID **prof. Roberto Cardullo**
- REFERENTE COVID **prof.ssa Eliana Bottari**
- REFERENTE COVID **prof.ssa Monica Loteta**

- REFERENTE COVID prof. Filippo Florio
- REFERENTE COVID sig. Giovanni Intelisano
- REFERENTE COVID prof.ssa Anita Cugno

Il Compito della COMMISSIONE TECNICO-CONSULTIVA è di fornire indicazioni operative condivise finalizzate a implementare e monitorare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare la diffusione del Covid-19.

La commissione tecnico-consultiva:

- Svolge il compito di supportare la Dirigente Scolastica negli aspetti logistici e organizzativi dell'Istituzione Scolastica, per individuare le situazioni di maggiore criticità e adottare le misure necessarie a consentire il regolare avvio dell'anno scolastico, secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida nazionali e nel protocollo per la sicurezza del MI del 06.08.2020 Prot. n.87 e vigilerà sull'osservanza delle direttive e disposizioni che saranno emanate dalla Dirigente Scolastica sulla base delle indicazioni e della normativa nazionale.
- Esegue le attività di verifica interne con controlli periodici, avvalendosi della "Lista di Verifica per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo".

Nell'attività di verifica la Commissione segnala immediatamente ogni anomalia che riscontra in termini di comportamenti e redige per ogni accertamento apposito "verbale di andamento controlli e verifiche Protocollo COVID-19" da conservare agli atti.

La Commissione resterà in funzione per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica e sarà presieduto dal Dirigente Scolastico.

Le riunioni della commissione, convocate almeno 5 giorni prima, potranno aver luogo sia a distanza, sia in presenza qualora si verificano le condizioni di sicurezza necessarie.

La Dirigente Scolastica ha facoltà di invitare alle sedute della Commissione altri soggetti qualora sia necessario alla trattazione dei punti posti all'ordine del giorno.


 Dirigente Scolastico  
 Simona Di Prima

