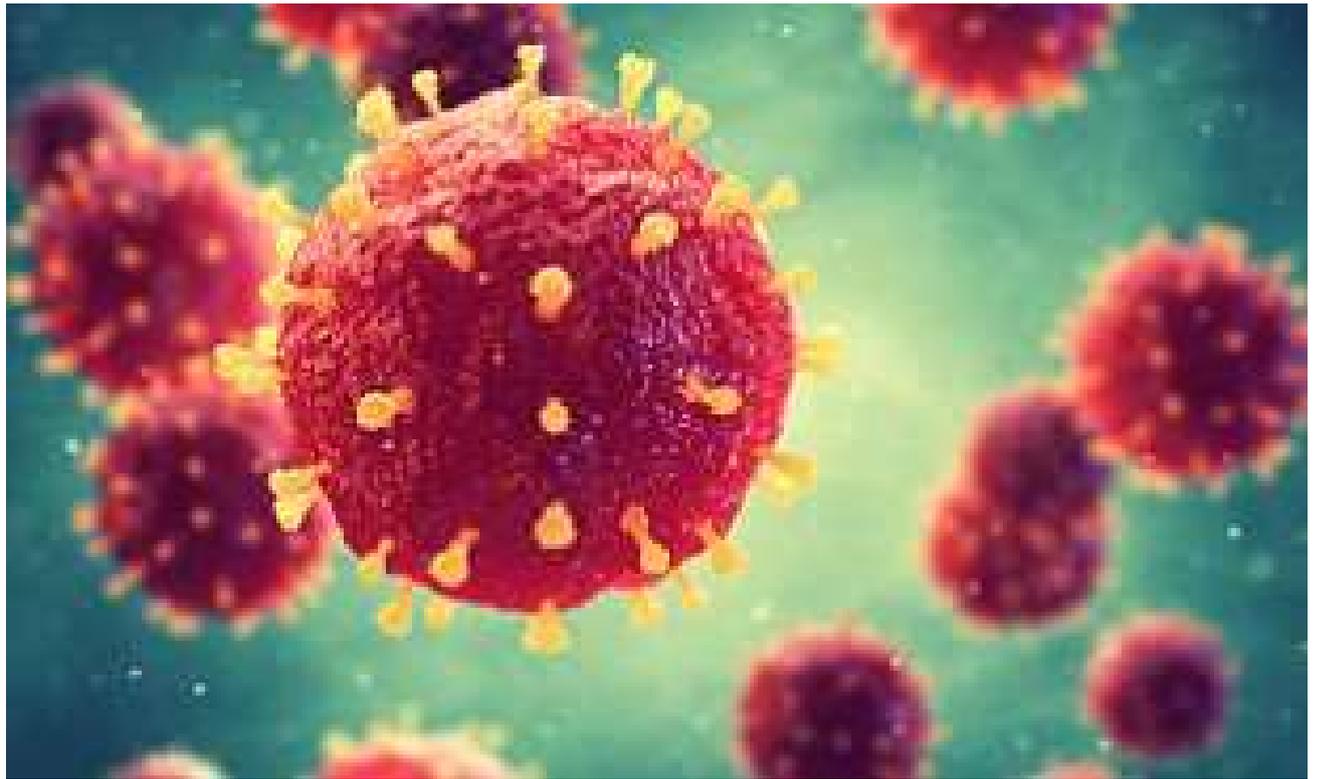




Istituto:

## Circolo Didattico Palazzello

via Monte Cervino 3 – 97100 – Ragusa – tel. +39 0932.255628  
e-mail: rgee004002@istruzione.it



Codice:	Elaborato:
<b>DVR</b>	<b>Protocollo di gestione dell'emergenza COVID-19</b> Allegato al DVR in dotazione - Artt. 28, 29 D. Lgs 81/2008

plesso:	<b>TUTTI</b>
---------	--------------

FIRME		
Redazione a cura del: Datore di lavoro Il Dirigente Scolastico <b>Prof.ssa Mariella Cocuzza</b>	Consulenza e supporto per la redazione: R.S.P.P. <b>Arch. Marco Tilaro</b> 	Consultazione e presa visione: R.L.S. <b>Sig. Antonino Cicero</b>

EMISSIONE REVISIONE	DATE	SPECIFICA
01	06/03/2020	Adeguamento a misure su contrasto virus COVID-19 (detto corona virus)
02	04/05/2020	Aggiornamento da DPCM 26/04/20 e Documento tecnico INAIL 24/04/20
03		
04		

Pagina vuota per stampa fronte retro

## Sommario

1	PREMESSA .....	5
2	SCOPO DEL DOCUMENTO.....	5
3	RISCHI PER LA SALUTE .....	5
	3.1 SORVEGLIANZA SANITARIA .....	5
	3.2 CATEGORIE DI LAVORATORI PIÙ ESPOSTI A RISCHIO IN CASO DI CONTAGIO .....	5
4	MISURE DI PREVENZIONE E COMPORTAMENTALI .....	6
	4.1 MISURE GENERALI .....	6
	4.2 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	6
	4.3 INGRESSO E USCITA DEL PERSONALE A SCUOLA .....	6
	4.3.1 INGRESSO A SCUOLA .....	6
	4.3.2 E' VIETATO PRESENTARSI A SCUOLA SE .....	6
	4.3.3 SCAGLIONAMENTO DEL PERSONALE .....	7
	4.4 ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO .....	7
	4.4.1 AUTOTRASPORTATORI .....	7
	4.4.2 CORRIERI .....	7
	4.5 ACCESSO DELL'UTENZA .....	7
	4.6 PULIZIA LUOGHI DI LAVORO .....	8
	4.6.1 PULIZIA ORDINARIA .....	8
	4.6.2 SANIFICAZIONE IN CASO DI COVID .....	8
	4.7 DURANTE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE.....	9
	4.7.1 ATTIVITÀ DI UFFICIO .....	9
	4.7.2 RIUNIONI COLLEGIALI, MEETING E FORMAZIONE.....	9
	4.7.3 ATTIVITA' LAVORATIVE .....	9
	4.7.4 ATTIVITA' IN ESTERNO O PRESSO TERZI .....	9
	4.8 GESTIONE AREE COMUNI.....	10
	4.8.1 AREA RISTORO .....	10
	4.8.2 SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI .....	10
	4.8.3 ASCENSORI .....	10
	4.9 MANUTENZIONE IMPIANTI AEREAULICI .....	10
5	GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA.....	10
	5.1 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA .....	11
	5.2 IDENTIFICAZIONE DEI CONTATTI STRETTI .....	11
	5.3 RIAMMISSIONE DEL PERSONALE AL LAVORO DOPO MALATTIA COVID-19 .....	12
	5.4 GESTIONE DI UN IFORTUNIO DERIVANTE DA COVID-19 .....	13
6	SCELTA DPI E SMALTIMENTO.....	13
7	ALLEGATI.....	15
	7.1 INDICAZIONI SULLE MASCHERINA .....	15
	7.2 INDICAZIONI SUI GUANTI .....	17
	7.3 COMPORTAMENTI DA SEGUIRE .....	18
	7.4 COME LAVARSI LE MANI .....	20
	7.5 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA PULIZIA E DISINFEZIONE .....	<b>Errore.</b>
	<b>Il segnalibro non è definito.</b>	
	7.6 AVVISI DA APPORE PER CLIENTI/FORNITORI/DIPENDENTI .....	22
	7.7 INFORMATIVA PER LA PRIVACY.....	25
8	PRESA VISIONE E SOTTOSCRIZIONE .....	26



## 1. PREMESSA

Premesso che:

- L'emergenza "coronavirus" riguarda tutta la popolazione e ad eccezione del settore sanitario e dei settori ad esso strettamente correlati, **non si tratta dunque di un rischio lavorativo specifico** ma di una emergenza a livello internazionale per la quale si dispongono **misure di emergenza specifiche** contenute nel presente documento.
- L'istituzione scolastica si è già organizzata per quanto possibile, per garantire la tempestiva attuazione delle misure generali di contenimento e delle disposizioni emanate dalle Linee Guida e circolari provenienti dal Ministero (in continuo aggiornamento) diffuse e comunicate tempestivamente ai lavoratori mediante mail o informative appese nelle aree della scuola.
- Il rischio infettivo da coronavirus COVID-19 è stimabile come ALTO per la popolazione italiana, sia per l'elevata probabilità di contagio che come Magnitudo per gli effetti sulla salute (febbre, tosse, mal di gola, insufficienza respiratoria, decesso).

## 2. SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di formalizzare all'interno di un'unica procedura, tutte le disposizioni e le misure tecnico-organizzative che l'istituzione scolastica ha adottato, seguendo le disposizioni ministeriali, a seguito dei vari DCPM emanati dal Governo al fine di prevenire l'emergenza COVID-19.

Il presente documento costituisce un allegato al documento di valutazione dei rischi della scuola. Inoltre, può e deve essere considerato parte integrante di P.O.S. (Piano Operativo di Sicurezza) e D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) eventualmente presenti per le aree di lavoro e può essere divulgato alle committenze così da valutarne l'eventuale impatto sulla propria attività.

## 3. RISCHI PER LA SALUTE

Il Datore di Lavoro in collaborazione con le altre figure del Servizio di Prevenzione e Protezione ha verificato e valutato:

- Tutte le attività come sono svolte nell'ambito dell'istituzione scolastica, le aree potenzialmente soggette ad assembramento, gli impianti e la strumentazione presenti negli ambienti di lavoro, le caratteristiche dei locali ecc
- Il rischio di esposizione a COVID-19 a cui i lavoratori possono essere esposti lavorando presso i propri locali o presso locali terzi di cui la società non abbia disponibilità giuridica
- Le regole comportamentali e le misure di prevenzione e protezione a cui gli operatori devono attenersi durante l'attività presso terzi e comunque durante tutta l'attività lavorativa
- Le modalità di gestione delle situazioni di emergenza che si verificassero all'interno dell'area di lavoro in presenza di soggetti contagiati o con sintomi riconducibili all'infezione.

### 3.1 SORVEGLIANZA SANITARIA

- La sorveglianza sanitaria può proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- Il Medico Competente gestisce la sorveglianza sanitaria periodica, che rappresenta una misura di prevenzione di carattere generale con riferimento allo specifico virus
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP ed il RLS.
- Il medico competente segnala all'istituzione scolastica i dipendenti che a causa delle loro patologie e/o appartenenza a categoria protetta sono da ritenere "lavoratori fragili", e l'istituzione scolastica provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

### 3.2 CATEGORIE DI LAVORATORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IN CASO DI CONTAGIO

I dipendenti che possono essere definiti ipersuscettibili a causa di pregresse condizioni di salute (quali, ad esempio: Immunodepressione, Malattie respiratorie croniche, Patologie cardiovascolari, Diabete, Malati oncologici, Donne in stato di gravidanza) devono essere puntualmente individuati e valutati al fine di identificare modalità di lavoro alternative e, ove non fosse possibile, procedere alla loro astensione provvisoria dal lavoro fino ad emergenza rientrata). A tal proposito:

- Si provvederà a dare informazione a tutti i lavoratori sui maggiori rischi della infezione da COVID-19 per i soggetti con patologie pregresse, in collaborazione preferibilmente col Medico Competente

- Qualora ci fossero lavoratori che ritenessero di rientrare nei casi suddetti, costoro potranno inviare al MC la certificazione redatta dal proprio Medico Curante attestante l'appartenenza a suddette categorie
- Il MC, in collaborazione col lavoratore, acquisite tutte le informazioni del caso, valuta con il Datore di Lavoro il tipo di cautele da adottare tra quelle possibili
- In tale fase di valutazione e dietro consenso dell'interessato, il MC può collaborare col Medico di Base al fine di inquadrare al meglio la situazione

## 4. MISURE DI PREVENZIONE E COMPORTAMENTALI

### 4.1 MISURE GENERALI

L'Istituzione scolastica si impegna a garantire le misure di seguito elencate:

- Attuare il massimo utilizzo di modalità di "lavoro agile" per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Organizzare il lavoro e le postazioni in modo tale che sia sempre garantita la distanza interpersonale di un metro (ove possibile, 2 metri)
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro, o laddove vi sia necessità di spostarsi all'interno della sede o allontanarsi dalla sede di lavoro (ad esempio commissioni in posta, banca, ecc.) l'Istituzione scolastica ha provveduto ad acquistare mascherine che sono a disposizione dei lavoratori
- Organizzare riunioni con clienti, fornitori, ecc. da remoto in tutti i casi in cui è possibile e qualora non fosse possibile, areare i locali prima e dopo la riunione e predisporre stracci monouso e materiale igienizzante per procedere con la pulizia prima del successivo utilizzo del locale
- Adottare norme specifiche per l'accesso ai luoghi comuni quali area break, servizi igienici, ascensori, spogliatoio (vedasi paragrafo dedicato)
- Adottare appositi protocolli di pulizia e sanificazione (vedasi paragrafo dedicato);
- Prevedere apposite procedure per gestire gli accessi al plesso scolastico da parte del personale, dell'utenza, dei fornitori, appaltatori, ecc;
- Predisporre in aree identificate (es: all'ingresso, servizi igienici, area break, mensa, ecc) appositi distributori di gel alcolici con una concentrazione alcolica al 60-85% nonché istruzioni indicanti le precauzioni igieniche da adottare
- Sospendere o rimandare tutte le attività formative e le attività aggregative non fruibili on-line o in e-learning o webinar o simili
- Ridurre gli spostamenti all'interno della scuola stessa, preferendo modalità in remoto anche per le comunicazioni e le collaborazioni interne tra lavoratori. Evitare ad esempio l'accesso ai reparti da parte degli impiegati prediligendo comunicazioni via telefono tra il reparto e gli uffici e viceversa.
- Ove possibile sono stati identificati percorsi monodirezionali per evitare che i dipendenti si incrocino
- Valutare le problematiche relative al trasferimento casa-lavoro per definire turni e modalità di rientro

### 4.2 Precauzioni igieniche personali

Sono affisse nei principali luoghi di transito e in aree specifiche (servizi igienici, all'ingresso, aree comuni ecc.) le apposite informative che richiamano l'attenzione sulle misure igieniche da adottare (vedi All. 7.2 - 7.3 - 7.4) e in particolare:

- è obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'istituzione scolastica mette a disposizione idonei mezzi detergenti/igienizzanti per le mani
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- ciascun lavoratore è tenuto ad indossare la mascherina nel tragitto casa-lavoro e ogni qualvolta si allontani dalla sede scolastica
- evitare abbracci e strette di mano sul posto di lavoro o al di fuori
- E' necessario coprire bocca e naso con fazzoletti monouso quando si starnutisce o tossisce. Se non si hanno fazzoletti usare la piega del gomito.

### 4.3 INGRESSO/uscita DEL PERSONALE nel plesso scolastico

#### 4.3.1 INGRESSO A SCUOLA

- all'ingresso della scuola il personale si dispone a 1 METRO di distanza in attesa che gli venga misurata la temperatura. Qualora la temperatura rilevata superasse i 37,5 °C la persona dovrà tornare a casa e contattare il medico di base o i numeri regionali per ricevere indicazioni. Si evidenzia che non si terrà traccia delle misurazioni effettuate. Ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria o febbre (maggiore di 37,5°C) si fa obbligo di restare presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante o il numero di verde regionale della Regione Lombardia 800/894545 O IN ALTERNATIVA Si dispone di effettuare la verifica della temperatura presso il proprio domicilio.
- Si raccomanda di utilizzare guanti e mascherina nel tragitto casa-lavoro.
- Si raccomanda di prediligere l'utilizzo di mezzi propri rispetto ai mezzi pubblici per recarsi sul posto di lavoro

- Si ricorda l'obbligo di rispettare tutte le indicazioni fornite dalle autorità competenti e dal datore di lavoro in merito alla distanza interpersonale ed alle misure igieniche da rispettare
- Si ricorda l'obbligo di avvertire tempestivamente il datore di lavoro qualora, durante l'attività lavorativa, si accusassero sintomi riconducibili al COVID-19, mantenendosi a debita distanza da tutti i colleghi.

#### 4.3.2 E' VIETATO PRESENTARSI A Scuola SE:

- - si accusano sintomi riconducibili al coronavirus (febbre, tosse, mal di gola)
- - si è stati a stretto contatto con un caso dichiarato di coronavirus negli ultimi 14 giorni

Si invita pertanto tutto il personale a garantire la massima collaborazione in tal senso e a tenere informata l'istituzione scolastica in merito a eventuali situazioni riconducibili a COVID-19.

#### 4.3.3 SCAGLIONAMENTO DEL PERSONALE

Al fine di evitare code al badge o potenziali situazioni di assembramento sono previsti ingressi/uscite scaglionati del personale secondo i seguenti criteri: *(orari differenziati, turni, ingresso diverso da uscita, ecc)*

Sono state predisposte vie di accesso differenti da quelle di uscita.

## 4.4 ACCESSO DI PERSONALE ESTERNO

Chiunque dovesse accedere nel plesso scolastico per motivi indifferibili, deve:

- Essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico, il quale prioritariamente cercherà di organizzare le attività affinché venga evitata la sovrapposizione spazio-temporale tra lavoratori ed esterni (svolgimento delle attività appaltate nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa o fuori orario). Qualora non fosse possibile coordinerà l'attività con i lavoratori presenti, comunicando giorno orario e are di intervento.
- Presentarsi con mascherina e guanti
- Aver preso visione dell'informativa per l'accesso alla sede (vedi all. 7.6) che verrà preventivamente inviata via mail al referente e nella quale sono indicate le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione ed in particolare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere alla sede, divieto valido anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- Utilizzare servizi igienici dedicati, ove presenti

#### 4.4.1 AUTOTRASPORTATORI

E' VIETATO AGLI AUTOTRASPORTATORI ACCEDERE ALLA SEDE SCOLASTICA. Costoro devono attendere a bordo del loro mezzo o nell'area esterna di carico/scarico e qualora dovessero interagire con il personale deve essere garantito il metro di distanza e devono indossare apposite mascherine chirurgiche. Se necessitassero dei servizi igienici, dovrebbero utilizzare esclusivamente quelli a loro dedicati.

#### 4.4.2 CORRIERI

Nel caso di consegne di pacchi, l'operatore che accoglie il corriere deve necessariamente utilizzare guanti monouso e deve:

- Consentire l'accesso agli esterni solo se dotati di guanti e mascherine e per il solo tempo necessario alla consegna.
- Mantenere sempre la distanza di un metro dagli spedizionieri.
- Vietare loro di utilizzare i servizi igienici scolastici, a meno che non vi siano di dedicati al personale esterno.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi se sprovvisti di guanti e mascherine. In ogni caso, il veicolo può accedere al luogo di carico/scarico anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purché non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di un metro dagli altri operatori. Nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive del carico/scarico delle merci e la presa/consegna dei documenti, avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti o nel rispetto della rigorosa distanza di un metro
- Assicurare, laddove possibile e compatibile con l'organizzazione lavorativa, un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla predisposizione e alla ricezione delle spedizioni e al carico/scarico delle merci e con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili individuando priorità nella lavorazione delle merci.

## 4.5 ACCESSO DELL'UTENZA

Per tutte le attività di ufficio e di segreteria per le quali è previsto l'accesso di utenza esterna, ove applicabile, lavorare solo "su appuntamento", dandone pubblicità e comunicandolo in maniera efficace all'utenza per il tramite del sito web. Ove ciò non fosse possibile è necessario:

- Garantire in tutte le fasi lavorative di ufficio e di ricevimento del pubblico il distanziamento personale
- Regolamentare gli ingressi prevedendo un numero limitato e definito di accessi all'interno degli uffici
- Adottare le seguenti modalità per lo scaglionamento degli accessi:
  1. Attraverso ampliamento delle fasce orarie
  2. Per locali fino a 40 mq può accedere una persona alla volta con un massimo di 2 operatori
  3. Per locali di dimensioni superiori, l'accesso è regolamentato sulla base di quelle proporzioni in funzione degli spazi disponibili, differenziando se possibile i percorsi di entrata e di uscita

- Monitorare gli accessi attraverso ad es. la sistemazione di distributore di ticket numerati o mediante designazione di personale incaricato del monitoraggio. Durante il tempo di attesa è necessario ricordare tramite apposite informative il rispetto della distanza di un metro tra le persone
- Garantire pulizia e igiene ambientale con frequenza di almeno due volte al giorno ed in funzione degli orari di apertura degli uffici
- Garantire adeguata areazione naturale e ricambio di aria, limitando o escludendo del tutto il ricircolo forzato di aria
- Assicurare ampia disponibilità ed accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani. In particolare, detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi touch e ingressi principali
- E' fatto obbligo a tutto il personale l'uso di mascherine, il personale è tenuto a indossarle costantemente. Il personale è tenuto ad indossare mascherine FFP2 e occhiali in tutte quelle attività dove non fosse possibile garantire il metro di distanza
- Prevedere all'ingresso della scuola, comunque lontano dal personale, bidoni dotati di doppio sacco ove disporre dei dispositivi monouso e valutare la frequenza di smaltimento nell'indifferenziata
- Predisporre schermature o pannelli protettivi in vetro, plexiglas o materiale equivalente in grado di proteggere il personale a diretto contatto con il pubblico, nelle attività che non consentono il necessario distanziamento
- In alternativa al punto precedente, indicare a terra, con strisce/simboli colorati, il limite da non oltrepassare e la posizione da assumere in attesa di essere accolti, affinché venga mantenuta la distanza di sicurezza
- Fornire disinfettante per pulire il desk dopo ogni cliente in accesso e dopo avere toccato documenti, oggetti ecc
- Prelevare eventuali documenti e/o oggetti preferibilmente con guanti

## 4.6 Pulizia luoghi di lavoro

### 4.6.1 PULIZIA ORDINARIA DEI LUOGHI DI LAVORO

Le informazioni preliminari suggeriscono che il virus possa sopravvivere alcune ore sulle superfici, anche se ciò è ancora in fase di studio. L'utilizzo di semplici disinfettanti è in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone, per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Il protocollo di pulizia ordinaria (vedi All. 7.4), da condividere con la ditta di pulizia) prevede che:

- L'istituzione scolastica assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- In particolare garantisce la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tasti, tastiere, schermi touch, mouse, porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, telecomandi, stampanti con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi
- Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando appositi detergenti;
- Le Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;
- Spogliatoi e docce, se presenti e utilizzati in funzione della tipologia di attività, vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.

### 4.6.2 SANIFICAZIONE IN CASO DI COVID-19

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus possono persistere su superfici inanimate al massimo fino a 9 giorni a seconda della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. Considerato ciò è innanzitutto fondamentale individuare i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 e questi devono:

- Essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto, inseriti in apposito doppio sacco a tenuta.
- Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

- Tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).
- Sono anche presi in considerazione protocolli che prevedano la disinfezione tramite ozono
- Arieggiare abbondantemente gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia
- Al termine dell'intervento viene richiesta apposita certificazione da parte della ditta incaricata

## **4.7 DURANTE LE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

### **4.7.1 ATTIVITÀ DI UFFICIO**

- Organizzare le postazioni di lavoro in modo che sia mantenuta la distanza minima di 1 metro tra gli addetti, preferibilmente 2 metri
- Areare gli ambienti almeno ogni 2 ore
- Limitare gli accessi agli uffici solo su appuntamento
- È necessario effettuare la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti
- Gli spostamenti all'interno degli uffici devono essere limitati al minimo indispensabile.
- Ciascun lavoratore è tenuto ad utilizzare solo ed esclusivamente la propria postazione di lavoro e le attrezzature assegnate individualmente (pc, tastiera, mouse, ecc.)
- Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore.
- Necessario areare i locali durante le varie pause lavorative

### **4.7.2 RIUNIONI COLLEGIALI, MEETING E FORMAZIONE**

- Non sono consentite le riunioni in presenza di persone. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione scolastica permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smartworking
- Per i casi che lo permettono è sempre possibile la formazione on-line.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni scolastici in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità)

### **4.7.3 ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

- Riduzione dei trasferimenti tra un plesso e l'altro o all'interno dello stesso plesso;
- Identificazioni di gruppi di lavoro fissi che operino sempre nelle stesse aree e negli stessi turni e che abbiano le stesse pause;
- In caso di attrezzature di lavoro utilizzate promiscuamente dai lavoratori, prevedere specifica procedura di disinfezione da parte dei lavoratori prima e dopo il loro utilizzo.
- Fornitura di DPI (guanti e mascherina) e igienizzanti per le mani e relative indicazioni per il corretto utilizzo e smaltimento
- In caso di postazioni libere non assegnate, preferire fino al termine dell'emergenza l'assegnazione delle postazioni di lavoro. In alternativa stabilire specifiche procedure di disinfezione della postazione prima e dopo l'utilizzo.
- Riduzione della rotazione su turni e sulla postazione di lavoro
- Rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, preferibilmente 2
- Sono stati rimodulati turni e livelli di produzione al fine di limitare al massimo il personale presente e organizzarlo in gruppi fissi

### **4.7.4 ATTIVITÀ IN ESTERNO O PRESSO TERZI**

- Raccogliere preventivamente le informazioni sulla gestione del contenimento Coronavirus presso la sede cliente
- Sospendere le attività presso terzi se non sono garantite le misure preventive e protettive di contenimento
- Fornire DPI (guanti e mascherina) e gel igienizzante mani e igienizzanti per le mani e relative indicazioni per il corretto utilizzo e smaltimento

## 4.8 Gestione AREE COMUNI

In tutte le aree comuni è necessario garantire il rispetto della distanza di un metro nonché delle informative ivi affisse che indicano, fra l'altro il numero massimo di accessi e il tempo di fruizione

### 4.8.1 AREE RISTORO

- Durante le pause lavorative andare alle macchine distributrici non più di due alla volta e mantenendo la distanza di 1 m e sostando per un massimo di cinque minuti
- In presenza di numeri elevati di persone, le pause break vengono differenziate come orario e per gruppi fissi e viene affissa apposita informativa sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici (bozza in allegato 7.6)
- Utilizzare guanti monouso per la selezione dei prodotti
- Sono presenti prodotti igienizzanti con stracci usa e getta da utilizzare per pulire la pulsantiera
- E' garantita la pulizia giornaliera della tastiera di erogazione e la sanificazione periodica dei locali

### 4.8.2 SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI

- Ai servizi igienici può accedere un massimo di una persona per volta
- Chi si trova in attesa di entrare nel servizio deve sostare ad una distanza di almeno un metro dalla porta per consentire a chi esce di tornare al proprio posto di lavoro in tutta sicurezza
- I servizi igienici vengono puliti con cadenza giornaliera
- Sono presenti appositi bidoni per smaltire i dispositivi di protezione monouso (guanti e mascherine). L'operatore può comunque utilizzare tali dispositivi anche nel tragitto di rientro a casa

### 4.8.3 ASCENSORI

L'utilizzo dell'ascensore è stato regolamentato con apposita informativa affissa in sua prossimità che:

- Invita i lavoratori a raggiungere il piano a piedi, qualora non sia possibile, definisce un numero massimo di persone ammissibile, al fine del mantenimento della distanza di sicurezza tra gli occupanti.
- Ricorda che anche in attesa dell'ascensore rispettare la distanza di almeno un metro.

## 4.9 MANUTENZIONE IMPIANTI AERAILICI

Garantire una buona qualità dell'aria negli ambienti indoor è considerata una ulteriore misura preventiva idonea da adottare in questa situazione. Si è pertanto provveduto a:

- Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre e balconi. il ricambio dell'aria tiene conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.
- Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti mantengono attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio). In questo periodo di emergenza per aumentare il livello di protezione, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.
- Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, *fancoil*, o termoconvettori), ove possibile vengono tenuti spenti gli impianti per evitare il possibile ricircolo del virus SARS-CoV-2 in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, vengono puliti settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. In questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente le finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto.
- Sono pulite le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.
- Viene garantito un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti.
- Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi sono mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria.

## 5. MISURE DI PREVENZIONE E COMPORTAMENTALI

### 5.1 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCOLA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, febbre o dispnea il responsabile presente in quel momento deve:

- Indossare i dpi in dotazione (maschera filtrante, guanti, occhiali);
- isolare l'operativo sintomatico chiedendo alla persona di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti ed avendo cura che tale disposizione venga rispettata;
- gestire con tatto gli eventuali sintomatici evitando tassativamente il coinvolgimento di colleghi e collaboratori ed evitando condivisione di informazioni plateali o comportamenti allarmistici
- invitare il sintomatico a rientrare presso la propria abitazione ricordandogli di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, chiedendogli di informare la Dirigenza della scuola sugli sviluppi;
- se il sintomatico non è in grado, isolarlo in apposita area interdetta al resto del personale e chiamare l'ambulanza informando di un sospetto di contagio da SARS-Cov-2.
- se il sintomatico ha necessità di recuperare dagli spogliatoi i propri effetti personali necessari per il rientro all'abitazione accompagnarlo tendendolo a debita distanza da se e da altri;
- recuperare il massimo delle informazioni possibili a riguardo per poterlo poi contattare in un secondo momento per avere aggiornamenti
- ripercorrere assieme ai colleghi presenti i turni eseguiti e gli ambienti frequentati tentando di circoscrivere in maniera accurata ambiti di lavoro e tutti i potenziali contatti;
- informare tempestivamente i responsabili delle risorse umane specificando la causale dell'allontanamento ed il nominativo, la mansione ed il rapporto di lavoro del sintomatico (dipendente o società appaltata).
- Qualora si tratti di società in appalto il responsabile presente deve chiedere alla società appaltata di comunicare per iscritto le generalità dell'operatore in appalto positivo o sintomatico, e di eseguire e comunicare il tracking dei contatti stretti che interessano la sede scolastica.

L'istituzione scolastica procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. L'autorità sanitaria procederà a disporre le opportune misure ed indagini.

## 5.2 IDENTIFICAZIONE DEI CONTATTI STRETTI

L'istituzione scolastica collabora inoltre con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

La definizione di contatto stretto è la seguente:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto da 2 giorni prima l'insorgenza dei sintomi e fino a 14 giorni dopo l'insorgenza dei sintomi.

Una volta individuati i contatti stretti l'istituzione scolastica:

- Verifica se son già trascorsi i 14 giorni dall'ultimo contatto con la persona interessata da COVID o sintomi riconducibili
- Redige la lista dei contatti stretti e la sottopone al medico competente, insieme al dettaglio dell'accaduto e tutte le informazioni necessarie a supporto
- Il medico competente comunica all'autorità sanitaria competente per territorio le indicazioni ricevute riguardo al caso per attivazione delle regole di sanità pubblica, tra cui la quarantena dei contatti stretti
- Il Responsabile risorse umane o il medico competente si occuperanno di contattare il positivo o sintomatico (ove possibile) e il gruppo di contatti stretti al fine di monitorare le condizioni di salute dei coinvolti nel caso e traferendo a scuola le informazioni

Nel periodo dell'indagine, l'istituzione scolastica potrà comunque chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Qualora un caso di covid-19 sintomatico avesse soggiornato nei locali di lavoro, si applicano le indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020, sopra indicate in materia di

sanificazione. L'istituzione scolastica inibirà l'accesso ai lavoratori fino all'avvenuta igienizzazione/sanificazione dei locali in questo ordine cronologico:

- Delle zone di passaggio comuni quali corridoi, porte, servizi igienici;
- Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro del soggetto infetto, comprese le attrezzature di lavoro;
- Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

Per i locali non frequentati dal lavoratore infetto, si procederà alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti avendo però cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

E' importante a tal proposito ricordarsi di avvertire le eventuali imprese appaltatrici incaricate di svolgere la pulizia/sanificazione dei locali, affinché esse adottino nei confronti dei loro lavoratori tutte le cautele necessarie. In attuazione di quanto previsto dall'art. 26 D. Lgs. 81/2008.

I lavoratori che avessero prestato soccorsi al soggetto che ha manifestato sintomi, dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

### 5.3 RIAMMISSIONE AL LAVORO DEL PERSONALE POST MALATTIA COVID-19

Nel momento in cui il presente documento viene elaborato, il Covid-19 ha ampiamente ridotto la sua epidemia e in fase di ripresa delle attività lavorative occorre chiarire come gestire in modo corretto, i casi di lavoratori assenti per malattia quando essi dovranno rientrare al lavoro.

Definizione di Paziente guarito: è colui il quale risolve i sintomi dell'infezione da Covid-19 e che risulta negativo in due test consecutivi, effettuati a distanza di 24 ore uno dall'altro, per la ricerca di SARS-CoV-2. Se uno dei due tamponi è positivo, il periodo di isolamento obbligatorio si protrae di ulteriori 7 giorni e dovranno essere ripetuti i due test di controllo. Il certificato di "guarigione" viene consegnato al soggetto solo a seguito di riscontro di esiti negativi ai due tamponi. I lavoratori con certificato di guarigione possono riprendere l'attività lavorativa.

Se l'assenza per malattia ha superato i 60 giorni sarà sottoposto a visita medica da parte del Medico Competente.

Scenario 1:

PERSONA ASINTOMATICA, SOSPETTA PER COVID 19 IN ISOLAMENTO CAUTELARE/QUARANTENA PER 14 GG AL PROPRIO DOMICILIO.

La persona essendo asintomatico, ovvero privo di sintomatologia tipica da covid 19, dopo aver rispettato i 14 gg di isolamento cautelare presso il proprio domicilio, presumibilmente posto in malattia dal proprio Medico di Medicina Generale (MMG) o dalla Azienda Sanitaria Provinciale (ASP),

Conclusi i 14 gg la persona/Il lavoratore considerato contatto stretto che termina il periodo di quarantena senza sintomi può essere riammesso alla comunità/ lavoro senza ulteriori controlli dal proprio MMG o dalla ATS. Il lavoratore non necessita di alcuna certificazione per il rientro al lavoro.

Scenario 2:

PERSONA SINTOMATICA, SOSPETTA PER COVID 19 SENZA ACCERTATA POSITIVITÀ, POSTA IN ISOLAMENTO QUARANTENA PER 14 GG AL PROPRIO DOMICILIO.

La persona essendo sintomatica, o para sintomatica, con sintomatologia lieve/sfumata, verrà seguita dal proprio MMG in collaborazione con ATS, verrà monitorato per tutta la durata della malattia, monitorando la sintomatologia e i valori basali principali.

Una volta risolta la patologia, si consiglia al lavoratore di osservare ulteriori 14 gg di convalescenza a casa, o in malattia o là dove non venga riconosciuta, con altre forme in disponibili al Datore di Lavoro, Smart-Working Ferie o congedo non retribuito ecc. tale precauzione è necessaria per il contenere il possibile contagio da parte di un lavoratore che ha potenzialmente contratto infezione da Covid 19 risolta la sintomatologia oggi stimata in un decorso di minimo 10 gg ad un massimo di 3 settimane, dopo tale periodo, il lavoratore potrebbe essere ancora potenzialmente infetto. L'indicazione di prolungare la Convalescenza per ulteriori 14 gg garantirebbe il rientro di un lavoratore non più portatore di possibile infezione.

Alla fine dei 14 gg di convalescenza, anche in questo caso riammesso alla comunità/ lavoro senza ulteriori controlli dal proprio MMG o dalla ATS. Il lavoratore non necessita di alcuna certificazione per il rientro al lavoro

Scenario 3:

PERSONA SINTOMATICA RICOVERATA PRESSO STRUTTURA OSPEDALIERA O IN TERAPIA DOMICILIARE CON POSITIVITÀ COVID-19. Dopo la degenza la persona viene dimessa dalla struttura ospedaliera e inviata al proprio domicilio.

Il lavoratore positivo che viene ricoverato in ospedale, o viceversa il lavoratore sintomatico al domicilio al quale viene disposto il tampone quando viene dichiarato guarito e/o dimesso riceve indicazioni dall'ospedale o dalla ATS e MMG di mantenere l'isolamento domiciliare e di non rientrare al lavoro fino a quando il controllo del tampone non risulta negativo

Il lavoratore dovrà rispettare quarantena, durante la quale, verrà chiamato presso un centro dedicato per eseguire due tamponi naso-faringei che dovranno risultare negativi entrambi a distanza l'uno dall'altro di 24 ore, solo quando i due tamponi avranno esito negativo la persona verrà riammessa alla comunità. In questo caso verrà rilasciata certificazione di avvenuta negativizzazione per covid 19.

Si precisa che tali indicazioni sono un suggerimento per una corretta gestione del lavoratore che rientra dopo malattia presunta o accertata da Covid\_19 e la sua conseguente corretta gestione nella tutela della sicurezza della salute di tutta la comunità lavorativa.

Si rimanda sempre ad una attenta e fattiva collaborazione tra Datore di Lavoro e RSPP, RLS e Medico Competente.

## 5.4 GESTIONE DELL'INFORTUNIO DERIVANTE DA COVID-19

Nell'attuale situazione pandemica, l'ambito della tutela riguarda innanzitutto gli operatori sanitari esposti a un elevato rischio di contagio, aggravato fino a diventare specifico. Per tali operatori vige, quindi, la presunzione semplice di origine professionale, considerata appunto la elevatissima probabilità che gli operatori sanitari vengano a contatto con il nuovo coronavirus. A una condizione di elevato rischio di contagio possono essere ricondotte anche altre attività lavorative che comportano il costante contatto con il pubblico/l'utenza. In via esemplificativa, ma non esaustiva, si indicano: lavoratori che operano in front-office, alla cassa, addetti alle vendite/banconisti, personale non sanitario operante all'interno degli ospedali con mansioni tecniche, di supporto, di pulizie, operatori del trasporto infermi, etc. Anche per tali figure vige il principio della presunzione semplice valido per gli operatori sanitari.

Qualora fosse riconducibile l'infezione da COVID-19 ad una occasione di lavoro, il medico certificatore deve predisporre e trasmettere telematicamente la prescritta certificazione medica (prevista dall'articolo 53, commi 8, 9 e 10, del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124) all'Inail, che prende in carico e assicura la relativa tutela all'infortunato, ai sensi delle vigenti disposizioni, al pari di qualsiasi altro infortunio.

Il certificato medico dovrà essere redatto secondo i criteri di cui all'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124 e successive modifiche, e quindi riportare i dati anagrafici completi del lavoratore, quelli del datore di lavoro, la data dell'evento/contagio, la data di astensione dal lavoro per inabilità temporanea assoluta conseguente al contagio da virus ovvero la data di astensione dal lavoro per quarantena o permanenza domiciliare fiduciaria del lavoratore sempre legata all'accertamento dell'avvenuto contagio e, in particolare per le fattispecie per le quali non opera la presunzione semplice dell'avvenuto contagio in relazione al rischio professionale specifico, le cause e circostanze, la natura della lesione e il rapporto con le cause denunciate.

Si rappresenta l'importanza di acquisire la certificazione dell'avvenuto contagio, in quanto solo al ricorrere di tale elemento, assieme all'altro requisito dell'occasione di lavoro, si perfeziona la fattispecie della malattia-infortunio e, quindi, con il conseguente obbligo dell'invio del certificato di infortunio è possibile operare la tutela Inail. Ai fini della certificazione dell'avvenuto contagio si ritiene valida qualsiasi documentazione clinico-strumentale in grado di attestare, in base alle conoscenze scientifiche, il contagio stesso.

Resta fermo, inoltre l'obbligo da parte del medico certificatore di trasmettere telematicamente all'Istituto il certificato medico di infortunio. In proposito, si segnala l'opportunità di valutare in favore dell'infortunato alla luce della situazione emergenziale, sia la redazione della predetta certificazione, sia le modalità di trasmissione, avendo cura principalmente di accertarne la provenienza.

In proposito i datori di lavoro pubblico o privato assicurati all'Inail, debbono continuare ad assolvere all'obbligo di effettuare, come per gli altri casi di infortunio, la denuncia/comunicazione d'infortunio ai sensi dall'articolo 53 del decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 11247 e successive modificazioni.

Particolare attenzione dovrà essere posta nella compilazione della denuncia di infortunio per quanto riguarda la valorizzazione dei campi relativi alla data evento, alla data abbandono lavoro e alla data di conoscenza dei riferimenti della certificazione medica attestante l'avvenuto contagio.

In merito alla decorrenza della tutela Inail, si precisa che il termine iniziale decorre dal primo giorno di astensione dal lavoro attestato da certificazione medica per avvenuto contagio, ovvero dal primo giorno di astensione dal lavoro coincidente con l'inizio della quarantena, sempre per contagio da nuovo coronavirus (contagio che può essere accertato anche successivamente all'inizio della quarantena), computando da tali date i giorni di franchigia ai fini del calcolo della prestazione economica per inabilità temporanea assoluta al lavoro.

## 6. SCELTA D.P.I. E SMALTIMENTO

Una MASCHERINA CHIRURGICA è un dispositivo medico realizzato sulla base della norma EN 14683:2014 che ricopre bocca, naso e guance ed assicura una barriera nella trasmissione di eventuali agenti patogeni dal soggetto che la indossa verso l'ambiente circostante. La sua efficacia dipende dal fatto che tutte le persone che sono a "distanza droplet" (identificata in almeno 1 metro) la indossino.

Una MASCHERINA FILTRANTE (FFP2-FFP3) è un dispositivo di protezione che protegge chi la indossa da eventuali agenti patogeni in circolo nell'ambiente. Questi dispositivi sono indicati per il personale sanitario che si trova a lavorare in ambiente contaminati. Le mascherine dotate di valvola hanno il vantaggio di agevolare la respirazione di chi le indossa, ma lo svantaggio di non impedire che questi diffonda nell'ambiente circostante eventuali agenti patogeni e sono quindi da evitare in questo contesto. Tali dispositivi devono essere marcati CE o , in alternativa in questa situazione di emergenza, devono essere autocertificati dal produttore come conformi alla normativa di riferimento. In questo secondo caso è necessario farsi consegnare anche la copia della PEC di invio all'INAIL di tale autocertificazione. Questi dispositivi rientrano nel novero dei dispositivi di III categoria e vanno pertanto distribuiti al personale previo idoneo addestramento, con lettera di consegna riportata in All. 7.1

Si raccomanda pertanto a tutto il personale scolastico di utilizzare le mascherine chirurgiche in tutte quelle situazioni in cui non sia possibile garantire idoneo distanziamento sociale, sulla base di quanto riportato in All. 7.1

Qualora fosse necessario indossare ulteriori dispositivi quali tute o guanti per attività da svolgersi in ambienti contaminati, è necessario ricorrere a dispositivi contrassegnati dall'apposito pittogramma del rischio biologico



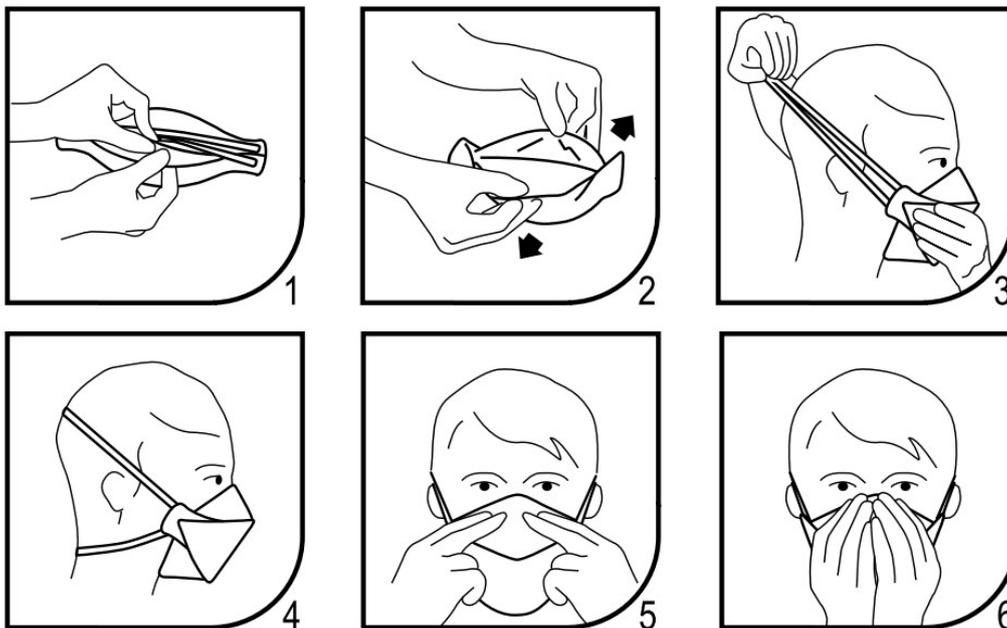
I DPI utilizzati una volta tolti, devono essere inseriti in un contenitore chiuso (anche un doppio sacco di plastica per i rifiuti) e smaltiti come rifiuti indifferenziati scolastici. A tal proposito si ricorda che sono stati predisposti appositi bidoni nella sede scolastica dedicate a questo tipo di rifiuti.

## 7 ALLEGATI

### 7.1 INDICAZIONI SULLE MASCHERINE

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina. Altrimenti questo dispositivo, usato per ridurre il rischio di contagio, invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra.

1. Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone
2. Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina
3. Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire prima le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone
4. Sostituire la mascherina con una nuova non appena è umida
5. Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore); buttarla immediatamente in un contenitore chiuso; pulire le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone



## MASCHERE DI PROTEZIONE

Le tipologie di mascherine maggiormente utilizzate:

### MASCHERA CHIRURGICA

#### Protezione verso l'esterno:

Trattiene le sole particelle emesse da chi la indossa. Non ha la funzione di proteggere il portatore da agenti patogeni esterni;

Viene utilizzata per evitare che chi la indossa propaghi il virus attraverso starnuti e colpi di tosse;

È più comoda dato che veste in maniera più larga sul volto;

Può essere indossata dai cittadini;

Si trova di frequente presso le farmacie.

### FFP2/FFP3 (o N95/N99)

#### Protezione verso chi le indossa:

Filtrano l'aria inspirata proteggendo chi le indossa ed alcune tipologie filtrano anche l'aria espirata (protezione verso l'esterno);

Livelli raccomandati dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità). Le FFP2 filtrano oltre il 92% delle particelle in sospensione, le FFP3 arrivano a valori pari o superiori al 98%;

Devono aderire al volto ed essere indossate correttamente (vedere istruzioni);

Vanno indossate prevalentemente dal personale sanitario come da indicazione OMS

Si trovano presso rivenditori specializzati.

## SCHEDA DI CONSEGNA MASCHERA CON FILTRO

In data \_\_\_\_\_, io sottoscritto cognome: \_\_\_\_\_ nome: \_\_\_\_\_ ricevo dal Datore di Lavoro o suo delegato n.1 **semimaschera facciale filtrante FFP2 / FFP3** marchiata EN 149, per uso personale.

Dal momento della consegna è implicito per il lavoratore l'obbligo di indossarla in tutte le fasi lavorative che prevedono il contatto con il pubblico o con pazienti potenzialmente affetti.

Dichiaro di farne uso esclusivamente personale e di non cedere la maschera a terzi, né al lavoro né fuori dal lavoro, in nessun caso e per nessun periodo di tempo, nemmeno il più breve. La buona conservazione della maschera, dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che la riceve.

Mi impegno a segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o suo delegato ogni deterioramento della maschera che possa renderla non efficace. Richiederò una nuova maschera se essa si presenterà: rotta, danneggiata, inutilizzabile, internamente sporca, potenzialmente contaminata o indossata da altre persone. Se non si presenta nessuno di questi casi, ne chiederò la sostituzione quando, una volta indossata, la respirazione dovesse essere difficoltosa (segno della saturazione del filtro della maschera).

Di seguito le istruzioni per indossare la maschera:

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.  
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



1  
Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



2  
Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



3  
Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

*NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettono il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.*



4  
Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



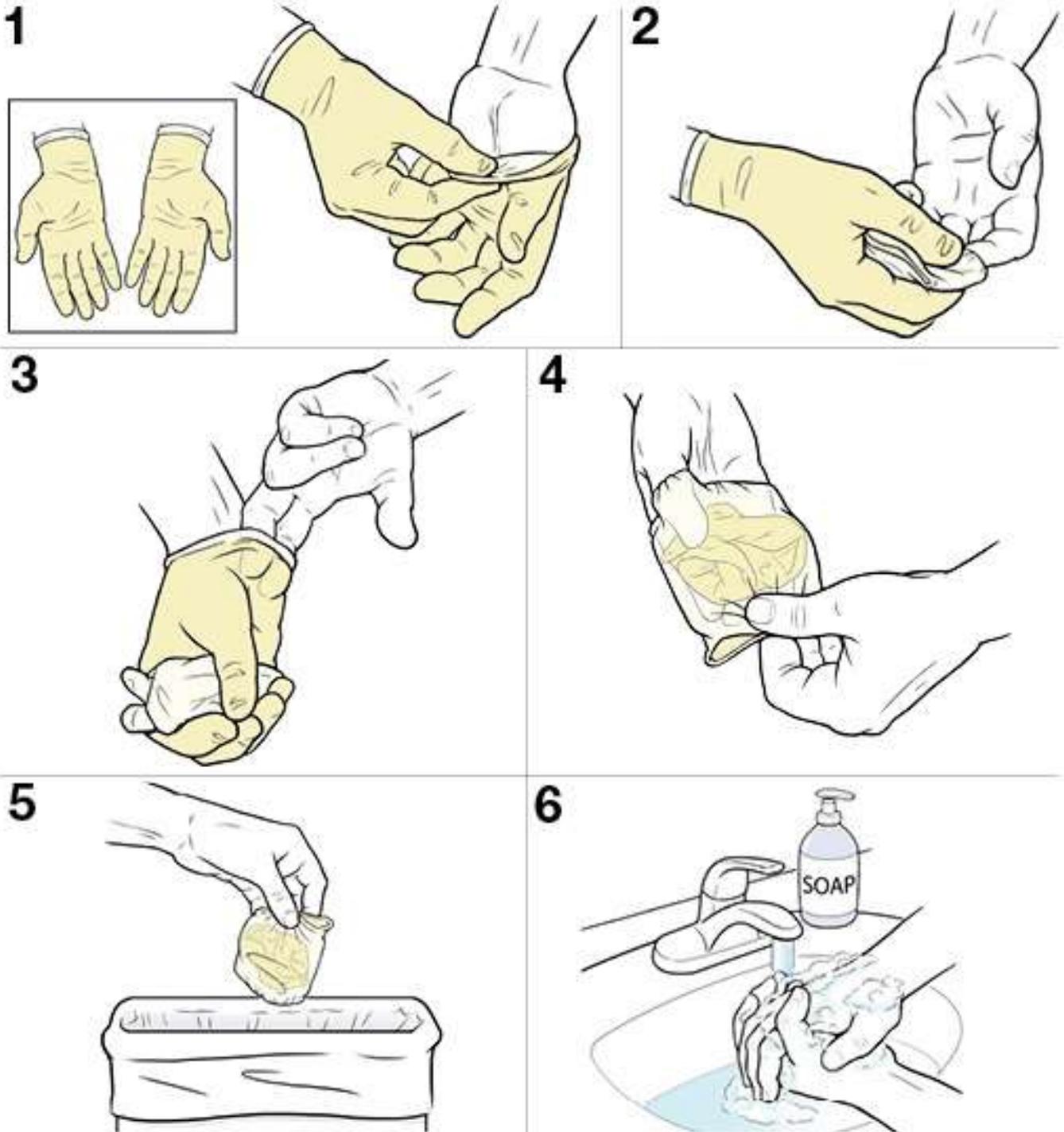
5  
La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.

## 7.2 INDICAZIONI SUI GUANTI

È importante seguire alcune regole per indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto i guanti. Altrimenti questo dispositivo, usato per ridurre il rischio di contagio, invece di proteggerci può diventare una fonte di infezione a causa dei germi che potrebbero depositarsi sopra.

1. I guanti vanno indossati sulle mani pulite e asciutte
2. Evitare di tenere le unghie lunghe e rimuovere anelli o bracciali che potrebbero rovinare il guanto
3. Non utilizzare guanti danneggiati
4. Non toccarsi bocca, naso o occhi coi guanti
5. Vanno smaltiti nell'indifferenziato al termine dell'utilizzo
6. Per toglierli seguire le indicazioni sotto riportate, evitando sempre di toccare la superficie esterna con la mano priva di protezione



## 7.3 COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

A seguire i decaloghi pubblicizzati dall'Istituto Superiore di Sanità da affiggere

# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNDMCoD, Anidi, Anipio, Anmda, Assofarm, Card, Fodai, Federfarma, Fnapi, Fnopa, Federazione Nazionale Ordini Tssm Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sila, Sim, Simil, Simpio s, SIPMel, Sili

**ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS**

**LAVATI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA**



**EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO**



**NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**



**EVITA LUOGHI AFFOLLATI**



**EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA**



**COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL GOMITO**





**SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI**



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



## 7.4 COME LAVARSI LE MANI



### Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



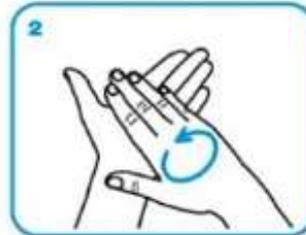
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



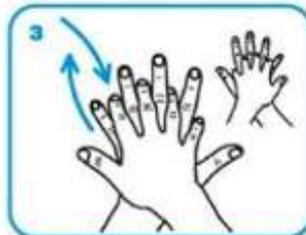
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



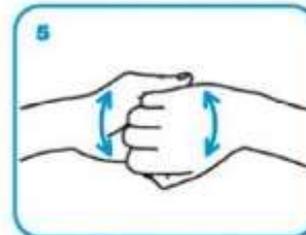
friziona le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



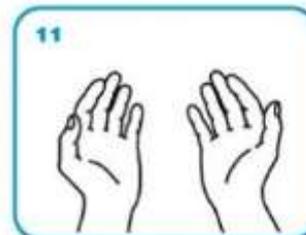
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

## 7.5 ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA PULIZIA E DISINFEZIONE

Ricordiamo che garantire un alto livello di igiene e di pulizia è fondamentale per far fronte all'emergenza sanitaria attualmente presente del nostro Paese.

Sono operative sul territorio ditte specializzate in operazioni di pulizia e sanificazione straordinaria degli ambienti e attrezzature di lavoro (operative anche nel fine settimana).

A causa della necessità di potenziare le attività di pulizia e sanificazione di locali e attrezzature, le superfici delle stesse devono essere sottoposte a completa pulizia **con acqua e detergente** e dopo utilizzare:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ipoclorito di sodio 0,1% (<b>candeggina</b>)</li> <li>- oppure <b>etanolo al 70%</b> dopo pulizia (per le superfici più delicate)</li> </ul>
	<p>Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.</p>
	<p>Si richiede maggior cura e attenzione (<b>anche alle imprese di pulizie esterne</b>) per la sanificazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maniglie</li> <li>- Scrivanie e banchi da lavoro</li> <li>- Sedie</li> <li>- Tastiere e mouse</li> <li>- Interruttori della luce</li> <li>- Corrimano</li> <li>- Telecomandi per controllo a distanza di aria condizionata/apertura cancello / videocitofono</li> <li>- Telefoni, cordless, cellulari, citofoni</li> <li>- Pulsantiere (es: erogatori automatici di snack, macchinette del caffè, pulsanti stampante, pulsanti di macchine a controllo/centri di lavoro..... )</li> <li>- Chiavi, chiavistelli e chiusure varie</li> <li>- Rubinetti (es: lavandini, bidet, lavabi, lavelli ecc....)</li> <li>- Erogatori / dispenser</li> </ul>
	<p>Periodicità di pulizia delle aree comuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi igienici</li> <li>- sala mensa</li> <li>- area break</li> <li>- ascensore</li> </ul>

## 7.6 Avvisi da apporre per clienti/fornitori/DIPENDENTI

# AVVISI A CLIENTI – FORNITORI – DIPENDENTI

Si informa tutto il personale in merito alle recenti disposizioni del Ministero (Protocollo di sicurezza del 14.03.2020):

	<p>Ti sei <b>misurato la temperatura</b> prima di andare al lavoro? Se la tua temperatura corporea <b>supera i 37.5°C</b> o hai altri sintomi influenzali <b>chiama</b> il tuo medico e <b>rimani a casa</b></p>
	<p>L'istituzione scolastica ha facoltà di misurare la tua temperatura corporea e, se risultasse superiore a 37,5°C, impedirti l'accesso in. Ti sarà fornita una mascherina ed isolato fino a quando non avrai contattato il tuo medico curante.</p>
	<p>Se sei stato in contatto con persone <b>positive negli ultimi 14 giorni</b> al coronavirus <b>rimani a casa</b> ed <b>avvisa</b> subito il tuo <b>medico</b></p>
	<p>Se <b>durante il tuo turno di lavoro</b> accusi <b>qualsiasi sintomo influenzale</b> allontanati subito dal posto di lavoro ed avvisa subito il tuo diretto superiore o il tuo referente scolastico avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti</p>
	<p>Se esci di casa per andare a lavoro o sei a lavoro devi impegnarti a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>mantenere</b> la distanza di sicurezza</li> <li>- <b>osservare</b> le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene</li> <li>- <b>utilizzare</b> preferibilmente mezzi privati</li> <li>- <b>Utilizzare</b> guanti e mascherina</li> </ul>
	<p>Siate consapevoli 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 (<b>sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc</b>) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di <b>informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.</b></p>
	<p>Occorre rispettare tutte le <b>precauzioni igieniche personali</b>, in particolare la frequente pulizia delle mani con <b>acqua e sapone.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Occorre areare i locali almeno <b>ogni due ore</b></li> <li>- <b>Ridurre al minimo indispensabile gli spostamenti negli uffici e nei reparti</b>, comunque riducendone i tempi di sosta e mantenendo la distanza di sicurezza di 1 metro</li> <li>- <b>non sono consentite le riunioni in presenza.</b> Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della <b>necessità e urgenza</b>, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il <b>distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali</b></li> </ul>

## FRUIZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

- Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.



- Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
- Sono messi a disposizione prodotti igienizzanti con stracci usa e getta utilizzabili dal personale stesso per pulire la tastiera di selezione, in aggiunta al protocollo di pulizia in essere

- Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:



- Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.



- Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.



- Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.

- Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:
- Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;
- Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
- Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
- Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
- Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

# INFORMATIVA LAVORATORI FRAGILI- DA ESPORRE IN BACHECA

All'attenzione dei Lavoratori

Ai sensi del DPCM 8 marzo 2020, in particolare riferimento all'art. 3, comma 1, lettera b), e all'art. 26 del D.L. n. 18/2020, si prega di dare lettura del seguente disposto normativo:

## **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020**

*Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-legge 23 febbraio 2020 nr. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione della emergenza da COVID-19*

*Articolo 3 Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale*

*1. Sull'intero territorio nazionale si applicano altresì le seguenti misure:(.....);*

*b) è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro di cui all'allegato 1, lettera d): (.....).*

## **Decreto legislativo nr. 18/2020**

*Art- 26 (Misure urgenti per la tutela del periodo di sorveglianza attiva dei lavoratori del settore privato)*

*Comma 2. Fino al 30 aprile i dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 104/1992, nonché i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunosoppressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'art. 3 comma 1 della medesima legge 104/1992.....*

Per quanto sopra scritto si richiede di trasmettere tempestivamente al Medico Competente Aziendale la certificazione del proprio Medico Curante attestante l'appartenenza alle suddette categorie.

Il Medico di Medicina Generale dovrà inoltre, valutare la prescrizione di un periodo di assenza dal lavoro mediante idonea certificazione.

Nel caso che il Medico di Medicina Generale non voglia o possa intervenire si chiede di comunicare al Medico Competente le Vostre necessità, per provvedere ai successivi adempimenti.

Distinti saluti.

Il Datore di Lavoro \_\_\_\_\_

Il Medico Competente \_\_\_\_\_

## 7.7 Informativa per la privacy

# PROTOCOLLO DI ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUTO DURANTE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 ("RGPD")

Gentile Signora/e,

ai sensi del Regolamento UE riguardante la Protezione dei Dati Personali (noto come GDPR), le forniamo di seguito alcune informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, accedono ai locali dell'Istituto. Le informazioni riportate di seguito omettono quelle già in vostro possesso, le quali sono sempre disponibili nell'area privacy e protezione dei dati del sito WEB dell'Istituto.

Sottolineiamo sin da ora che l'istituto effettuerà ogni trattamento di dati in linea con i principi di liceità, correttezza e trasparenza e attraverso l'adozione di misure tecniche ed organizzative opportunamente identificate al fine di garantire ai suoi dati riservatezza, correttezza ed integrità e a lei il pieno esercizio dei suoi diritti.

### **Dati del Titolare e del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)**

Il titolare del trattamento, nel seguito indicato sinteticamente come Titolare, è il Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel seguito indicato sinteticamente come RPD, è:

NetSense S.r.l., con sede legale in via Novaluce 38, a Tremestieri Etneo (CT),

Partita IVA 04253850871, PEC aziendale: netsense@pec.it,  
nella persona dell'ing. Renato Narcisi, PEC personale: renato.narcisi@arubapec.it

### **Categoria di interessati, tipologia dei dati trattati, finalità e base giuridica dei trattamenti**

Categoria di interessati: tutti i soggetti che hanno accesso ai locali della scuola, siano essi genitori, alunni, dipendenti dell'Istituto o di altra PA, fornitori, trasportatori, visitatori, eccetera.

Tipologia dei dati trattati il protocollo di accesso ai locali dell'istituto comporta il trattamento dei dati attinenti alla temperatura corporea e alle informazioni, relative ai precedenti 14 giorni, in merito a contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e/o alla provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Sono, pertanto, dati appartenenti a "categorie particolari".

Finalità dei trattamenti: I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del "protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro", aggiornato in data 24 Aprile 2020.

Base giuridica dei trattamenti: la base giuridica dei trattamenti è costituita dall'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e ss.mm.ii.

### **Provenienza dei dati, soggetti titolati per conto del titolare, modalità e tempi dei trattamenti**

#### A) Provenienza dei dati

I dati personali sono acquisiti direttamente dal soggetto che richiede l'accesso ai locali dell'Istituto.

#### B) Soggetti titolati al trattamento per conto del Titolare

I trattamenti dei dati per conto del Titolare sono effettuati dai collaboratori scolastici della scuola, nella loro qualità di addetti autorizzati ed istruiti al trattamento.

#### C) Strumenti e modalità di trattamento

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, il Titolare non effettua normalmente alcuna registrazione del dato. La registrazione del superamento della soglia di temperatura di 37,5 gradi C., e la contestuale identificazione dell'interessato, avverrà solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che ne hanno impedito l'accesso ai locali. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

Le eventuali registrazioni, sopra indicate, avverranno in forma cartacea e saranno, successivamente, scansionate e memorizzate in archivi protetti da crittografia. Una volta scansionato il dato, il documento in forma cartacea sarà distrutto con il distruggi documenti.

#### D) Tempi di conservazione

I dati trattati saranno conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, a meno di diverse indicazioni provenienti dal Ministero della Salute o dalla ATS o da altro organo deputato per eventuali indagini epidemiologiche.

### **Comunicazione e diffusione dei dati: categorie di destinatari e modalità**

I dati trattati saranno comunicati solo a seguito di specifiche previsioni normative. In particolare, in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria, gli stessi potranno essere trasmessi ad altri soggetti autorizzati tra cui, a titolo di esempio, il Ministero della Salute, l'ATS o altro organo deputato per eventuali indagini epidemiologiche.

Nel caso in cui l'interessato risulti aver contratto il Covid-19, i dati potranno essere comunicati a soggetti terzi come il Medico Competente, ovvero ad altri soggetti interni o esterni all'Organizzazione venuti a contatto con l'interessato presuntivamente affetto da detto virus.

### **Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale**

Non è previsto alcun trasferimento di dati verso paesi terzi e/o organizzazioni internazionali.

### **Natura del conferimento e conseguenze del rifiuto di rispondere**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per accedere ai locali dell'Istituto. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Restano validi, ovviamente, i suoi diritti elencati nella apposita sezione del presente documento.

### **Diritti dell'interessato e modalità di esercizio**

Nella Sua qualità di interessato, ha i diritti di cui all'art. 15 del Regolamento e precisamente i diritti di:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
2. ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 3, comma 1, GDPR;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
3. ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli obblighi in capo al Titolare;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
4. opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, con le conseguenze descritte nella sezione

Per far valere i suoi diritti potrà rivolgersi senza particolari formalità sia al Titolare del trattamento sia al Responsabile per la Protezione dei dati, ai riferimenti indicati nell'apposita sezione del presente documento.

Ha altresì il diritto di reclamo all'Autorità Garante.



