



Istituto Statale Istruzione Superiore  
"ARTURO MALIGNANI"  
Udine

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19 CORONAVIRUS

Revisione del: 28/04/2021

## INDICE

1	PREMESSA.....	4
2	OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO .....	4
3	RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI.....	4
4	INFORMAZIONE .....	5
5	MODALITÀ DI INGRESSO E DI PERMANENZA NEI LOCALI.....	5
5.1	Disposizioni valide per tutti .....	5
5.2	Disposizioni integrative valide per specifici gruppi/tipologie di soggetti .....	6
5.2.1	<i>Appaltatori.....</i>	6
5.2.2	<i>Corrieri/Fornitori/Persone che devono effettuare consegne .....</i>	7
5.2.3	<i>Visitatori/Genitori.....</i>	7
5.2.4	<i>Docenti.....</i>	7
5.2.5	<i>Studenti.....</i>	7
6	PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	8
7	PRECAUZIONI IGIENICHE GENERALI.....	8
8	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - MASCHERINE .....	9
9	GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO .....	10
9.1	Referenti scolastici per COVID-19 .....	10
9.2	Gestione di casi, casi sospetti e focolai da COVID-19 in Istituto.....	10
9.2.1	<i>Prime azioni per caso sospetto COVID-19 presso l'istituto scolastico - persona maggiorenne .....</i>	11
9.2.2	<i>Prime azioni per caso sospetto COVID-19 presso l'istituto scolastico - persona minorenni .....</i>	11
9.2.3	<i>Modalità operative per la gestione dei casi riguardanti studenti.....</i>	12
9.2.4	<i>Ripresa attività didattica in presenza a seguito di quarantena.....</i>	14
9.2.5	<i>Disposizioni per la riammissione al lavoro per i lavoratori dopo infezione da SARS-CoV-2 .....</i>	14
10	GESTIONE SPAZI .....	14
10.1	Aula magna .....	14
10.2	Mensa.....	14
10.3	Palestre .....	15
10.4	Aule/Laboratori informatici .....	15
10.5	Laboratori/Officine .....	15
10.5.1	<i>Disposizioni generali valide per tutti i laboratori/officine .....</i>	15
10.5.2	<i>Disposizioni specifiche/integrative per la sezione aeronautica.....</i>	16
10.5.3	<i>Disposizioni specifiche/integrative per la sezione elettrotecnica, elettronica e automazione .....</i>	17
10.5.4	<i>Disposizioni specifiche/integrative per la sezione edilizia .....</i>	18
10.5.5	<i>Disposizioni specifiche/integrative per la sezione meccanica .....</i>	19
10.5.6	<i>Disposizioni specifiche/integrative per i laboratori di chimica/fisica .....</i>	19

---

10.6	Spazi comuni .....	19
10.7	Servizi igienici .....	20
11	ULTERIORI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	20
12	SPOSTAMENTI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE .....	20
13	SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS .....	21
14	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....	21
14.1	Fac-Simile registro ingressi giornalieri.....	23
14.2	Gestione di caso sospetto di COVID-19.....	24
14.3	Scenari (1 e 2) per la gestione dei contatti scolastici.....	25
14.4	Disposizioni per scuola, studenti e operatori non sottoposti a quarantena a seguito di un caso confermato nella classe di appartenenza .....	27
14.5	Fac-Simile consenso informato .....	28

## 1 PREMESSA

L'I.S.I.S. "ARTURO MALIGNANI" in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, ha adottato tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti e da coloro che accedono e permangono nell'Istituto.

In data 06/05/2020 si è tenuta con la modalità della videoconferenza una riunione tra i seguenti soggetti:

- prof. Andrea Carletti - Datore di Lavoro
- dott. Pierluigi Esposito - Medico Competente
- ing. Giacomo Borin - RSPP
- prof. ing. Michele Cantarutti - RLS/RSU
- prof. Federico Marazzi - RLS/RSU
- A.T. Caio Russo - RLS/RSU

Nel corso della riunione è stata esaminata la bozza del protocollo predisposta dal RSPP a seguito dei contatti tra i suddetti soggetti, delle principali disposizioni dettate dalle autorità, le caratteristiche dell'Istituto, dei locali, nonché delle attività in funzione o che dovranno essere svolte nell'immediato futuro (es. esami di maturità) che si intendono riprendere, le esigenze e altri elementi (es. modalità di accesso alla sede, spazi operativi, pulizie e disinfezione, organizzazione) utili a individuare le misure di prevenzione e protezione da adottare per ridurre il rischio COVID-19. Il presente documento è il risultato della bozza di cui sopra, alla quale sono state fatte alcune modifiche/integrazioni a seguito della riunione sopra richiamata, delle nuove disposizioni normative emanate (es. ordinanze, DPCM, ecc.) e ha tenuto conto delle misure già messe attuate dall'inizio della pandemia.

Stante inoltre la prossima ripresa delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021, tenuto conto della situazione epidemiologica e delle disposizioni normative emanate dalle Autorità nel corso dell'anno, a seguito di confronto il documento è stato aggiornato nella versione attuale.

## 2 OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

Obiettivo del presente protocollo è rendere l'Istituto un luogo sicuro in cui i lavoratori nonché gli studenti possano svolgere le attività previste. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19. Il presente protocollo si applica a tutte e tre le sedi dell'Istituto sotto indicate nonché a tutti i soggetti/enti eventualmente ospitati/aventi sedi nelle stesse, e vale sia nel periodo diurno sia in quello serale.

Sedi dell'Istituto:

- Viale Leonardo Da Vinci, 10 - 33100 Udine (UD)
- Via Zugliano, 15 - 33100 Udine (UD)
- Via Antica, 26 - 33048 San Giovanni al Natisone (UD)

## 3 RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI

- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020 e s.m.i.

- Delibera del Consiglio dei Ministri del 29 luglio 2020
- DPCM 7 agosto 2020
- Decreto-legge 30 luglio 2020, n. 83
- Decreto-legge 7 ottobre 2020
- DPCM 13 ottobre 2020
- DPCM 18 ottobre 2020
- Circolare del Ministero della Salute del 21/08/2020, contenente il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano Scuola 2020/2021) del 26/06/2020 (registro decreti n. 39 del 26/06/2020).
- Ordinanze di PC vigenti emanate dalla Regione FVG
- Regione FVG, Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità - Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi confermati di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia - 13 ottobre 2020
- Ordinanza concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020
- Disposizioni normative, circolari, linee guida emanate e/o vigenti sul rischio COVID-19 applicabili

## 4 INFORMAZIONE

L'Istituto informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei propri circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant e/o infografiche informative (es. cartellonistica/segnaletica).

In particolare, 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 o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti.

## 5 MODALITÀ DI INGRESSO E DI PERMANENZA NEI LOCALI

### 5.1 Disposizioni valide per tutti

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, gli studenti e chiunque intenda fare ingresso in una delle sedi, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS e delle Autorità o presenti/dichiari di avere sintomi riconducibili ad una possibile infezione da COVID-19.

Tale informativa potrà essere data attraverso circolari di servizio, email, segnaletica e/o avvisi posizionati presso gli ingressi dell'Istituto, a seconda dei destinatari e al fine di diffondere il più possibile tali disposizioni.

Se un soggetto durante le fasi di accesso dovesse dichiarare di avere i sintomi che possono far sospettare la malattia o condizioni di febbre (es. temperatura superiore ai 37,5°C, ecc.), non gli sarà consentito l'accesso all'Istituto. È stato confermato che non verrà misurata la temperatura in ingresso.

Saranno favoriti, ove necessario e possibile e in particolare per gli studenti, orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (es. ingressi, aree ristoro, mensa) nonché ingressi e uscite differenziate in funzione dell'area da raggiungere.

Nei luoghi ingresso/uscita è prevista la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Nello svolgimento di qualsiasi attività lavorativa (es. pulizie, amministrative, attività di LPM, ecc.) andrà prioritariamente mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro (fatte salve situazioni specifiche) e mantenuta costante la pulizia e l'igienizzazione delle mani.

Per accedere e permanere nei locali scolastici sarà obbligatorio indossare la mascherina per chiunque. Per ulteriori precisazioni ed eccezioni, vedasi capitolo "DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE" di cui al presente protocollo.

Al fine della registrazione degli accessi, gli stessi saranno tracciati nelle seguenti modalità:

1. per il personale ATA, mediante timbratura del badge;
2. per gli studenti e i docenti impegnati nelle lezioni, mediante il registro elettronico;
3. per esterni o anche interni che accedano senza che la loro presenza venga rilevata in una delle modalità sopra indicate (es. docente/studente che accede per motivi diversi dalle lezioni - quindi che non viene registrato sul registro elettronico, personale ATA che accede fuori dall'orario di lavoro - quindi che non timbra il badge, ecc.), fermo restando il concetto che gli accessi andranno limitati quanto più possibile allo stretto necessario, verrà registrato mediante registro cartaceo, presso la portineria, ove indicare nome, cognome, ruolo (es. studente, docente, ATA, RSPP, cliente LPM, ecc.) e recapito telefonico;
4. per gli studenti, i docenti e il resto del personale dell'M.I.T.S., sarà l'M.I.T.S. stesso a registrare l'ingresso secondo la modalità da loro ritenuta più opportuna. I dati degli ingressi saranno poi forniti, a richiesta, all'Istituto Malignani. Gli esterni afferenti al M.I.T.S. dovranno registrarsi in portineria secondo le indicazioni di seguito riportate. Per tutto quanto non espressamente indicato e non inserito nel proprio protocollo, M.I.T.S. farà riferimento al presente protocollo dell'Istituto Malignani;
5. per gli esterni che devono consegnare provini e/o ritirare documentazione presso l'ufficio L.P.M., la possibilità di ingresso è limitata ad 1 persona e la registrazione dell'accesso della stessa avverrà mediante la documentazione prodotta da L.P.M. nonché attraverso il proprio sistema gestionale. Eventuali ulteriori accompagnatori, nel caso sia assolutamente necessario che accedano, dovranno registrarsi presso la portineria secondo quanto sopra indicato.

I registri cartacei saranno conservati per un minimo di 14 giorni, fino ad un massimo di 30 giorni, dopodiché saranno distrutti.

Nelle informative, circolari, ecc. che tratteranno le modalità di accesso verrà ribadito che l'accesso equivarrà a dichiarare di non trovarsi in una delle condizioni che precluderebbero l'ingresso, in relazione all'emergenza COVID-19.

## 5.2 Disposizioni integrative valide per specifici gruppi/tipologie di soggetti

### 5.2.1 Appaltatori

Gli appaltatori o comunque i soggetti svolgenti attività periodiche/ricorrenti presso le sedi dell'Istituto (es. addetti rifornimento distributori automatici bevande, manutentori estintori, ecc.) accederanno all'Istituto dall'ingresso più vicino alla loro area di lavoro, si recheranno in portineria per la registrazione e solo successivamente,

minimizzando la permanenza, nonché il numero di persone all'interno dei locali allo stretto necessario, svolgeranno le attività previste.

### **5.2.2 Corrieri/Fornitori/Persone che devono effettuare consegne**

I corrieri, i fornitori e chiunque debba effettuare una mera consegna di materiali (es. fornitura materiali/attrezzature di qualsiasi genere, consegna provini a L.P.M., fornitura materiali per il bar, ecc.), senza che però debba svolgere attività manutentive, di pulizia e/o simili, o senza la necessità di accedere ad uffici e simili, dovrà essere indirizzato all'ingresso sito in viale Leonardo da Vinci n. 10 (ingresso L.P.M. con sbarra), suonare al citofono per farsi aprire la sbarra e indicare il materiale da consegnare e il motivo della consegna o la persona di riferimento.

Parcheggiato il mezzo, attenderà all'ingresso pedonale l'arrivo del personale dell'Istituto che gli fornirà le informazioni per la firma della bolla e per lo scarico/carico o, nel caso di provini destinati a L.P.M., per la compilazione della documentazione e il ritiro dei provini. Compatibilmente con le necessità, è stato disposto che l'accesso a fornitori/corrieri e simili, sia quanto più possibile ridotto.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il personale del corriere/fornitore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro da altre persone presenti. In caso di necessità di accesso, dovrà essere indossata la mascherina e si dovrà ricordare di procedere alla sanificazione delle mani o, in alternativa, ad indossare un paio di guanti monouso nuovi.

### **5.2.3 Visitatori/Genitori**

Verrà ridotto, per quanto possibile e compatibilmente con le necessità, l'accesso ai visitatori/genitori.

Compatibilmente con le disposizioni in tema di privacy e nel rispetto delle stesse, sarà registrato l'accesso mediante idoneo modulo cartaceo come sopra descritto al fine di tenere traccia di coloro che sono transitati presso l'Istituto per eventuale necessità di ricostruzione dei contatti da parte delle Autorità Sanitarie. I dati saranno forniti unicamente alle Autorità Sanitarie qualora ne facessero richiesta.

Per i colloqui con i genitori da parte dei docenti, sono stati invitati questi ultimi ad utilizzare forme di colloquio a distanza (es. teleconferenza, videochiamata, ecc.), salvo eventuali esplicite autorizzazioni fornite dal Dirigente Scolastico per casi eccezionali da valutare a suo giudizio.

Per ciò che riguarda i visitatori, qualora fosse necessario il loro ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, in particolare sul rispettare il distanziamento sociale di almeno 1 metro, sull'indossare la mascherina, sul sanificare le mani e sul registrarsi all'ingresso presso la portineria.

### **5.2.4 Docenti**

I docenti della prima ora che accoglieranno gli studenti dovranno trovarsi all'ingresso dell'aula assegnata, almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare il regolare ed ordinato afflusso degli studenti in classe, invitando gli allievi a provvedere all'igienizzazione delle mani utilizzando i dispenser di gel collocati in ciascuna aula.

I docenti dell'ultima ora accompagneranno gli allievi all'uscita vigilando assiduamente e costantemente sul mantenimento della distanza interpersonale ed in particolare dal distanziamento di altri gruppi classe.

### **5.2.5 Studenti**

Gli studenti entreranno dal varco più vicino all'ubicazione del locale in cui svolgeranno la prima ora di lezione e usciranno dal varco più vicino al locale in cui avranno svolto l'ultima ora di lezione. I varchi potranno essere comunicati anche tramite circolare o altri atti simili interni e allo stesso modo variati all'occorrenza.

Per tutti gli studenti dell'istituto l'orario di ingresso consentito negli orari indicati con le apposite comunicazioni. Non è consentito stazionare all'interno degli spazi comuni pertanto gli studenti sono tenuti a recarsi nelle aule senza indugiare. È fatto divieto assoluto di assembramento all'interno dell'Istituto.

## 6 PULIZIA E SANIFICAZIONE<sup>1</sup>

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, che verrà normalmente eseguita dai collaboratori scolastici.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procederà 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.

È garantita la pulizia a fine turno/giornata e la sanificazione periodica di tastiere (anche quelle dei distributori di bevande e snack), schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule e negli spazi comuni, anche in funzione dell'uso nel periodo di emergenza.

Per le operazioni di sanificazione/disinfezione verranno utilizzati prodotti a base di alcool (almeno 70%) oppure di ipoclorito di sodio (almeno 0,1%), secondo le indicazioni del Ministero della Salute e/o dell'Istituto Superiore di Sanità. Tali attività potranno essere svolte anche durante le normali operazioni di pulizia.

Sono messi a disposizione a livello personale o di gruppo o di classe, detergenti disinfettanti, carta monouso, soluzioni idroalcoliche lavamani ed eventuale altro materiale utile (es. sacchi per rifiuti, fazzoletti o simile), anche per favorire la pulizia e la disinfezione della propria postazione (es. laboratori, aule PC, ecc.).

L'Istituto in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune e le necessità organizzerà eventuali interventi particolari/straordinari di pulizia e sanificazione.

Al personale adibito alle pulizie verranno costantemente fornite, in funzione delle necessità, mascherine idonee e guanti monouso, oltre agli eventuali prodotti per la disinfezione.

Al fine di garantire quanto sopra, al personale addetto verranno fornite apposite indicazioni sul piano/programma delle pulizie da svolgere e sulla registrazione delle stesse.

Al fine di garantire una sanificazione quanto più puntuale possibile, limitatamente al periodo dell'emergenza COVID-19 e solo per quanto concerne le attrezzature/macchine/utensili utilizzate nelle esperienze pratiche nei laboratori/uffici, gli assistenti tecnici sono tenuti a disinfettare tali attrezzature, strumenti, macchine, utensili, ecc. utilizzando le soluzioni disinfettanti e la carta monouso messe a disposizione. Tali attività di disinfezione andranno attuate ad ogni cambio dell'ora e limitatamente alle attrezzature, strumenti, utensili, ecc. effettivamente utilizzati dalla classe che era presente nei locali.

## 7 PRECAUZIONI IGIENICHE GENERALI

È obbligatorio che le persone presenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per la frequente pulizia e sanificazione delle mani e della propria postazione di lavoro, l'uso della mascherina e il rispetto del distanziamento sociale.

---

<sup>1</sup> In riferimento all'emergenza COVID-19 e alle attività di pulizia e sanificazione correlate all'emergenza in atto e richiamate dalle indicazioni delle autorità sanitarie, si assumono le seguenti definizioni:

**PULIZIA:** complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. Tale attività sarà svolta mediante l'uso dei comuni detergenti già utilizzati e reperibili in commercio.

**SANIFICAZIONE (disinfezione):** complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni. Tale attività sarà svolta mediante l'uso di prodotti contenenti almeno il 70% di etanolo (alcool etilico) o prodotti contenenti almeno lo 0,1% di ipoclorito di sodio o altri prodotti equivalenti reperibili in commercio.



L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti/igienizzanti nonché contenitori per i rifiuti.

Tutti i lavoratori sono chiamati a garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria negli ambienti di lavoro (ventilare più volte al giorno l'ambiente di lavoro, aprendo le finestre se possibile), anche al fine di ottemperare alle raccomandazioni del dipartimento di prevenzione che indica di attuare una ventilazione naturale permanente, per mezzo delle finestre dei locali e bagni, durante l'orario di apertura della scuola.

In caso di ambienti ventilati artificialmente l'Istituto richiederà all'ente proprietario di effettuare una periodica manutenzione dei filtri seguendo le indicazioni presenti sui rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità.

## 8 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE- MASCHERINE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente protocollo, ove indicati come necessario, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità dei dispositivi. Per questi motivi:

- a) sono forniti ai lavoratori - con obbligo di utilizzo costante, fatto salvo quanto in precedenza indicato - idonei dispositivi (es. mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola di espirazione) che dovranno essere utilizzati in conformità a quanto previsto dalle indicazioni delle Autorità, dal presente protocollo e dalle circolari e altre disposizioni interne emanate a riguardo;
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità pubblica.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di quanto stabilito e non siano disponibili altre soluzioni organizzative (es. barriere/schermi, ecc.) né i dispositivi di protezione indicati dalle autorità scientifiche e sanitarie si sospenderà l'attività.

Nel rispetto delle occasioni di obbligo od opportunità di usare le mascherine indicate nel presente protocollo, le stesse saranno comunque fornite a chiunque ne sia sprovvisto e ne faccia richiesta (es. portineria, ufficio tecnico, ecc.).

In linea generale tutto il personale scolastico e gli studenti avranno in dotazione mascherine chirurgiche. Per i primi giorni di avvio delle lezioni, in attesa di eventuali consegne di mascherine da parte del Ministero, agli studenti verrà chiesto di arrivare a scuola già muniti di mascherina chirurgica.

Quanto prima e compatibilmente con l'arrivo dei rifornimenti di mascherine, verranno predisposti punti di consegna per poter chiedere eventuali mascherine integrative (es. in caso di dimenticanze, rotture, ecc.).

Per l'accesso e la permanenza nei locali, l'uso della mascherina sarà obbligatorio - sempre e in ogni locale - per tutti i presenti nella scuola, con le seguenti eccezioni:

1. per gli studenti nelle palestre, unicamente durante lo svolgimento dell'attività motoria, nel rispetto della distanza minima di 2 metri dalle altre persone presenti;
2. per il personale, esclusivamente durante il lavoro presso la propria postazione e unicamente se nel locale/ambiente stesso si è soli;
3. per tutti, durante la consumazione di pasti e bevande nel rispetto sempre della distanza minima di 1 metro;
4. per coloro che siano stati esonerati dal proprio PLS/MMG per ragioni mediche (in tal caso potrà essere richiesta documentazione attestante la necessità di esonero);
5. per i soggetti destinatari di eventuali future circolari/comunicazioni e limitatamente alle casistiche/situazioni oggetto delle stesse.

Limitatamente ai laboratori/officine e alle esperienze pratiche ivi affrontate, qualora siano previsti altri D.P.I. per le vie respiratorie e gli stessi siano incompatibili con l'uso della mascherina adottata come misura di protezione dal COVID-19 (es. semimaschera facciale, maschera a pieno facciale), andrà adottato il D.P.I. previsto per tutelare la persona dal rischio professionale derivante dalle attività svolte.

## 9 GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

### 9.1 Referenti scolastici per COVID-19

All'interno dell'Istituto sono identificati i seguenti referenti COVID-19, come definiti dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020. I referenti indicati sono validi per tutte e tre le sedi dell'Istituto.

**Referente COVID-19:** prof. Fausto Senatore

**Sostituti del referente:** prof. Federico Valeri - prof. Massimo Raffa - prof.ssa Michelina Giavedoni (*sede San Giovanni al Natissone*)

All'occorrenza, potranno essere nominati ulteriori referenti/sostituti in funzione delle necessità. I nominativi del referente e del/i sostituto/i saranno comunicati al personale mediante atti interni (es. circolari, ecc.) oppure mediante l'apposizione di opportuno avviso/informativa in portineria.

Il referente e il suo/suoi sostituto/i riceveranno adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e/o confermati.

### 9.2 Gestione di casi, casi sospetti e focolai da COVID-19 in Istituto

Nel caso che i sintomi sorgano durante l'attività lavorativa le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite ove possibile di mascherine e si seguiranno le procedure di seguito indicate.

Qualora lo stato della persona richieda l'intervento degli addetti pronto soccorso, gli stessi dovranno indossare, per prestare assistenza, tutto quanto inserito negli appositi kit reperibili in portineria e composti almeno da mascherina FFP2 o P3 (in caso di difficoltà di approvvigionamento per le FFP2/P3 potranno essere usate in alternativa mascherine chirurgiche monouso), doppi guanti monouso, visiera e tuta monouso (es. tyvek). Mascherine e guanti ed altri eventuali DPI monouso, finita l'assistenza, andranno gettati nei rifiuti, mentre la visiera verrà disinfettata con idonei prodotti a base di alcol (almeno 70%). La portineria avrà il compito di disinfettare la visiera e riformare il kit con nuovi guanti e mascherina, ponendoli in un nuovo sacchetto chiuso. Eventuali ulteriori kit potranno essere predisposti e collocati nel resto dell'Istituto, opportunamente segnalati (es. "kit pronto soccorso COVID-19").

I luoghi/locali deputati all'isolamento di una persona presentante sintomi riconducibili ad una infezione da COVID-19, per le varie sedi, sono di seguito indicati:

- Udine, V.le L. Da Vinci: per la stagione primavera/estate, all'esterno, nei pressi dell'ingresso più vicino a dove si trova la persona assistita. Per la stagione autunno/inverno sono stati individuati uno o più locali anche all'interno. Gli stessi saranno opportunamente segnalati tramite apposito cartello/segnaletica (es. "Locale COVID-19") e identificabili e sarà data informazione sull'ubicazione al personale scolastico mediante atti interni (es. circolari, avvisi, ecc.).
- Udine, Via Zugliano: per la stagione primavera/estate, all'esterno, nei pressi dell'ingresso principale. Per la stagione autunno/inverno sono stati individuati uno o più locali anche all'interno. Gli stessi saranno opportunamente segnalati tramite apposito cartello/segnaletica (es. "Locale COVID-19") e identificabili e sarà data informazione sull'ubicazione al personale scolastico mediante atti interni (es. circolari, avvisi, ecc.).

- San Giovanni al Natisone: per la stagione primavera/estate, all'esterno, nei pressi dell'ingresso principale. Per la stagione autunno/inverno sono stati individuati uno o più locali anche all'interno. Gli stessi saranno opportunamente segnalati tramite apposito cartello/segnaletica (es. "Locale COVID-19") e identificabili e sarà data informazione sull'ubicazione al personale scolastico mediante atti interni (es. circolari, avvisi, ecc.).

È stato stabilito che il/i locale/i interno/i individuato/i per l'isolamento momentaneo della persona presentante sintomi riconducibili ad una infezione da COVID-19 sia/siano dotato/i di aperture (es. finestre, ecc.) che possano garantire un'adeguata e costante ventilazione e che sia/siano sanificato/i all'atto della partenza della persona che era stata isolata. Inoltre, il/i locale/i individuato/i sarà/saranno dotato/i di:

- mascherine chirurgiche monouso;
- gel alcolico disinfettante per le mani;
- termo-scanner per la rilevazione della temperatura (senza necessità di contatto, es. infrarossi)
- soluzione idroalcolica o ipoclorito di sodio, secondo quanto indicato dalle autorità sanitarie, per la disinfezione delle superfici;
- carta monouso;
- bidone per rifiuti indifferenziati richiudibile.

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

#### **9.2.1 Prime azioni per caso sospetto COVID-19 presso l'istituto scolastico - persona maggiorenne**

- Assicurarsi che la persona indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica.
- Invitarla ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria e le conseguenti azioni del caso. Se il caso sospetto è uno studente, il referente scolastico COVID-19 tenterà di avvisare i genitori della situazione.

#### **9.2.2 Prime azioni per caso sospetto COVID-19 presso l'istituto scolastico - persona minorenni**

- Avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Ospitare la persona in una delle aule covid individuate.
- Far indossare una mascherina chirurgica alla persona (a prescindere dalla mascherina indossata al momento), fatto salvo che non sia dispensato per eventuali motivi di salute.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico che assiste la persona, mediante l'uso di termometri che non prevedano il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Il referente scolastico per COVID-19, o altro componente del personale scolastico incaricato dal referente, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale al fine di comunicare la necessità di venire a prendere la persona.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

- Fare rispettare, in assenza di mascherina (persone dispensate), l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro al contenitore all'uopo predisposto nella stanza.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che la persona sintomatica è lasciato la scuola, secondo quanto stabilito dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione del tampone molecolare o antigenico. Se il tampone risulterà negativo la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire, a richiesta, al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per un numero di giorni indicato dal Dipartimento di Prevenzione a partire dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali e dagli atti emanati dall'Istituto (es. circolari).

### 9.2.3 Modalità operative per la gestione dei casi riguardanti studenti

In caso di comparsa di sintomatologia legata al COVID-19 in uno studente **durante l'orario scolastico**, il referente COVID della scuola contatta: il referente COVID del Dipartimento di prevenzione o il medico dell'unità speciale di continuità assistenziale (USCA), nelle modalità che verranno fornite dall'Azienda Sanitaria competente, che farà una prima valutazione della sintomatologia e potrà intervenire direttamente a scuola per l'esecuzione del test antigenico rapido.

**Il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale** (rispettivamente PLS e MMG) **in caso di sospetto di COVID-19, al di fuori dell'orario scolastico**, in assenza di indicazioni epidemiologiche o patologie note del paziente (emicrania, allergia, asma e simili) richiede il test diagnostico (test antigenico/tampone nasofaringeo per Sars-Cov-2) **in presenza di almeno uno dei seguenti sintomi:**

- Insorgenza di Febbre >37.5 in almeno due misurazioni
- Sintomi respiratori acuti come tosse con difficoltà respiratoria (non legati a fattori del paziente noti) in base alla valutazione del pediatra.
- Vomito (episodi ripetuti accompagnati da malessere).
- Diarrea (tre o più scariche al dì con feci semiliquide o liquide accompagnate da malessere).
- Perdita del gusto e/o perdita dell'olfatto (in assenza di raffreddore).
- Mal di testa intenso.

Non è normalmente necessario richiedere il test diagnostico per Sars-Cov-2 in caso dei seguenti sintomi:

- Raffreddore (starnuti e/o naso che cola).
- Mal di testa lieve.

- Dolori mestruali.
- Dolori articolari.
- Tosse lieve non disturbante il benessere del bambino.
- Sintomi legati a patologia chiaramente connessa a infezioni di altra natura (es. VI malattia, infezioni urinarie, tonsillite da streptococco, infezioni cutanee, varicella o simili), diagnosticate dal pediatra.

Non vi sono controindicazioni alla frequenza della scuola per:

- Naso chiuso senza rinorrea.
- Mal di testa lieve.
- Dolori mestruali.
- Dolori articolari.
- Tosse lieve non disturbante il benessere dello studente.

**La richiesta del test diagnostico per Sars-Cov-2 da parte del MMG/PLS viene effettuata nelle modalità definite dall'azienda sanitaria di riferimento, nelle more dell'attivazione del sistema informativo regionale.**

Il Dipartimento di Prevenzione, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, predisporrà le modalità con cui verrà effettuato il test nel più breve tempo possibile.

**In presenza di un caso confermato di COVID-19 (con test molecolare) nel contesto scolastico**, il "Referente COVID-19 della Scuola" comunica al "Referente COVID-19 del Dipartimento" i contatti scolastici del caso da 48 ore prima a 10 giorni dopo l'inizio dei sintomi nel caso confermato (o, se il caso è asintomatico, da 48 ore prima a 10 giorni dopo la data dell'esecuzione del test risultato positivo), comprese eventuali attività di intersezione (es. pre/post scuola) che il Dipartimento di Prevenzione provvederà a valutare in funzione del rischio e del rispetto delle misure di prevenzione anti-COVID.

**Il Dipartimento programma il "Test rapido per la ricerca dell'antigene di SARS-CoV-2" a tutti i contatti individuati al tempo zero e, con la collaborazione del Referente COVID-19 della Scuola/Dirigente Scolastico, indaga la corretta applicazione delle misure anti COVID-19 previste e raccomandate nel caso specifico** (es. adeguata aerazione degli ambienti, disposizione dei banchi e distanza interpersonale, organizzazione delle attività, utilizzo della mascherina, distanza tra banchi e cattedra, ecc.). A tal fine, in collaborazione con il Referente COVID-19 della Scuola e sotto il coordinamento del Dipartimento di Prevenzione, i tamponi antigenici nei contatti scolastici, sulla base della specifica organizzazione aziendale, potranno essere effettuati direttamente nel contesto della struttura scolastica da parte di un operatore sanitario (Assistente Sanitario, Medico, Infermiere) avvalendosi eventualmente anche del supporto dei medici delle USCA. L'adesione a tale modalità sarà su base volontaria con acquisizione, da parte del dirigente scolastico, del consenso da parte del genitore (o tutore legale del minore) anche in forma preventiva rispetto al verificarsi del caso confermato (allegato 14.5).

Le attività di *contact tracing* interesseranno oltre che l'ambito scolastico le eventuali intersezioni tra classi/gruppi diversi, nonché per tutti gli ambiti extra-scolastici o peri-scolastici al fine dell'identificazione di ulteriori contatti stretti. Ferma restando la necessità di identificare quanto più precocemente possibile i casi positivi a SARS-CoV-2 nel contesto scolastico, **i contatti e i conviventi di un caso sospetto in attesa dell'esecuzione del test diagnostico molecolare, o della restituzione dell'esito, non sono sottoposti a disposizione di quarantena**, ma dovranno comunque **seguire le indicazioni previste nell'allegato 14.4.**

La quarantena per conviventi/genitori sarà disposta, dal Dipartimento di Prevenzione, a partire dalla conferma del caso.

Il PLS/MMG collabora con il Dipartimento di Prevenzione per informare i contatti circa le misure igienico sanitarie e comportamentali da adottare.

Quanto sopra è riportato schematicamente anche all'allegato 14.2 del presente documento.

### 9.2.4 Ripresa attività didattica in presenza a seguito di quarantena

Tutti coloro che su disposizione del Dipartimento di Prevenzione siano stati posti in quarantena, potranno riprendere la regolare frequenza delle lezioni in presenza a partire dal giorno successivo alla conferma dell'esito negativo del test diagnostico previsto per SARS-CoV-2

Come riportato nelle linee guida della Regione FVG "Ordinanza contingibile e urgente n. 34/PC Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia" pubblicate con circolare doc. n. 94 l'accesso in istituto sarà consentito esclusivamente e tassativamente previa esibizione al docente della classe dell'attestazione del MMG di aver eseguito l'iter diagnostico previsto oppure referto negativo del tampone (rif. Circolare docenti n. 109 e Circolare allievi n. 48).

### 9.2.5 Disposizioni per la riammissione al lavoro per i lavoratori dopo infezione da SARS-CoV-2

La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.

La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il Medico Competente effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## 10 GESTIONE SPAZI

### 10.1 Aula magna

L'aula magna, seppur con una capienza limitata, potrà essere utilizzata nel rispetto delle indicazioni generali di prevenzione e di quanto segnalato/indicato dalla cartellonistica affissa.

Sarà comunque obbligatorio, in particolare:

- usare la mascherina da parte di tutti coloro che saranno presenti nell'aula (fatto salvo il relatore che parlerà presso il pulpito, limitatamente ai momenti oratori, e altre eventuali eccezioni comunicate/indicate presso l'aula magna);
- rispettare il distanziamento minimo di 1 metro dalle altre persone presenti;
- utilizzare esclusivamente le sedute indicate come fruibili/non vietate;
- evitare assembramenti, in particolare in ingresso e uscita dall'aula magna.

### 10.2 Mensa

Per quanto riguarda il servizio mensa, la fruizione sarà organizzata a turni e saranno definiti i punti di accesso e uscita, nonché il numero di commensali che potranno sedersi ad ogni tavolo. Verranno mantenuti i 2 turni per accedere alla mensa, alle ore 12:00 ed alle ore 13:00. Gli allievi attenderanno il proprio turno di ingresso disponendosi, in fila, davanti alla porta di ingresso dei locali mensa, e lungo il corridoio B.O. in caso di necessità, mantenendo sempre il distanziamento interpersonale di 1 metro.

All'interno della mensa verrà rispettato il regolamento stabilito dalla ditta appaltatrice del servizio mensa e saranno comunque comunicati agli studenti e al personale scolastico mediante comunicazioni e ribaditi con la segnaletica/informative/circolari e altri atti interni che verranno affisse e/o emanati.

---

### 10.3 Palestre

---

Le classi accederanno da entrate diverse a seconda della palestra a loro assegnata nell'orario. Le classi che hanno lezione nella palestra principale entreranno dal lato del parcheggio. Le classi che hanno lezione nella palestra B accederanno dal corridoio dell'aula magna. Infine, chi ha lezione in palestra C, accederà dall'ingresso vicino al campo da tennis.

Per quanto riguarda le attività di educazione fisica e le palestre, si chiarisce che la distanza minima da rispettare per tali attività è pari ad almeno 2 metri.

Gli spogliatoi non saranno disponibili per il cambio abiti quindi tutti gli studenti raggiungono i locali delle palestre con gli indumenti necessari per la lezione già indossati. Alla fine di questa, se necessario, i maschi potranno cambiarsi la maglietta in palestra, mentre le femmine potranno usufruire dei servizi igienici a loro dedicati.

È vietato appendere i vestiti negli appendiabiti che si trovano nei corridoi delle palestre. Tutti gli indumenti vanno riposti all'interno di un contenitore personale (es. sacco, zaino, ecc..) insieme alle scarpe e lasciati lungo i corridoi di fronte alle palestre. Non verranno ritirati oggetti dai docenti.

I servizi igienici a disposizione durante le attività in palestra sono quelli adiacenti all'aula magna. Gli studenti vi potranno accedere uno alla volta, dopo essersi disinfettati le mani con il gel a disposizione.

Prima di accedere alle palestre e prima di utilizzare qualsiasi oggetto o materiale necessario a svolgere l'attività fisica è necessario disinfettarsi le mani con il gel idroalcolico a disposizione.

L'utilizzo, da parte degli studenti, del materiale sportivo della scuola avverrà senza condivisioni, disinfettandolo al termine delle attività con la carta monouso e la soluzione idroalcolica a disposizione, riconsegnandolo poi al proprio docente.

Al termine della lezione gli studenti lasceranno i locali delle palestre dalla scalinata che porta nella zona della mensa.

---

### 10.4 Aule/Laboratori informatici

---

Le aule e i laboratori informatici (e i locali assimilabili - es. aule smart, aule informatiche presso officine e simili, ecc.) saranno utilizzabili nel rispetto della capienza indicata da apposita segnaletica o del numero di banchi/postazioni PC/sedie presenti, oltre alla cattedra per l'insegnante e all'eventuale presenza del secondo docente.

All'ingresso nell'aula sarà presente il gel igienizzante che dovrà essere obbligatoriamente utilizzato da tutti coloro che accederanno al locale, ogni qualvolta questo avverrà, per sanificarsi le mani. Sarà compito del/dei docenti presenti verificare che tutti compiano correttamente tale azione.

Fatto salvo quanto indicato al punto 6 del presente protocollo, sono messi a disposizione nei laboratori informatici, detergenti disinfettanti, carta monouso per consentire la disinfezione della propria postazione (es. PC, tastiere, banchetto, ecc.), perché sia favorita, anche da parte degli studenti, la disinfezione - al termine della lezione - delle attrezzature da loro utilizzate durante le attività di laboratorio (es. tastiera, mouse, ecc.).

Fatto salvo quanto riportato al capitolo DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE-MASCHERINE, nell'aula e nei laboratori informatici (in quanto si presume che pure in questi ultimi non ci sia la necessità per lo studente di muoversi dalla sua postazione), unicamente per il tempo in cui sono seduti al proprio banco/postazione PC e nel rispetto della distanza minima di 1 metro da altre persone presenti, il docente potrà consentire agli studenti di abbassarsi la mascherina.

---

### 10.5 Laboratori/Officine

---

#### *10.5.1 Disposizioni generali valide per tutti i laboratori/officine*

Fatto salvo quanto sopra previsto per i laboratori informatici, i laboratori/officine saranno utilizzabili nel rispetto della capienza indicata da apposita segnaletica o del numero di banchi/postazioni presenti, oltre al docente, all'I.T.P. e agli assistenti tecnici presenti.

All'ingresso nel laboratorio/officina sarà presente il gel igienizzante che dovrà essere obbligatoriamente utilizzato da tutti coloro che accederanno ai locali, ogni qualvolta questo avverrà, per sanificarsi le mani. Sarà compito del/dei docenti e agli assistenti tecnici presenti verificare che tutti compiano correttamente e quanto più frequentemente possibile tale azione.

Fatto salvo che non siano previsti altri D.P.I. di protezione delle vie respiratorie (es. semimaschera facciale, maschera a pieno facciale) che siano incompatibili con l'uso della mascherina adottata come misura di protezione dal COVID-19 e fatto salvo quanto indicato ai punti 8 e 10.4 del presente protocollo, nei laboratori/officine vige, per tutto il tempo di permanenza, l'obbligo di utilizzo della mascherina.

Fatto salvo quanto indicato al punto 6 del presente protocollo, sono messi a disposizione nei laboratori/officine, detergenti disinfettanti, carta monouso per consentire la disinfezione della propria postazione (es. PC, tastiere, banchetto, ecc.), perché sia favorita, anche da parte degli studenti, la disinfezione - al termine della lezione - delle attrezzature/macchine/utensili, ecc. da loro utilizzate durante le attività di laboratorio/officina.

Nell'ambito delle direttive generali fissate dal presente protocollo e in particolare al presente punto 10.5.1, i Direttori di sezione e i Coordinatori di dipartimento, coadiuvati dai responsabili di Laboratorio, potranno adeguare le misure di sicurezza in funzione delle specificità dei laboratori/officine in cui si troveranno a svolgere le attività. Detti soggetti, inoltre, potranno consultare l'RSPP di Istituto per proporre eventuali misure integrative per il singolo laboratorio. Di quanto proposto verrà avviata la procedura per l'aggiornamento del presente documento, anche attraverso integrazioni al presente atto. Le disposizioni specifiche di seguito riportate, qualora siano maggiormente stringenti rispetto alle disposizioni generali del presente protocollo, fatto salvo quanto indicato al punto 8 del presente protocollo, hanno priorità rispetto alle disposizioni generali.

#### **10.5.2 Disposizioni specifiche/integrative per la sezione aeronautica**

##### **Aula CAD F.0.12**

Oltre a quanto indicato al punto 10.4, saranno da rispettare le seguenti misure integrative:

- I. Ingresso in fila singola per ordine di numero di registro dalla porta principale, mantenendo sempre la distanza interpersonale di 1 m dai compagni, i primi studenti ad entrare occuperanno le postazioni informatiche più distanti dalla porta di accesso e più vicine ai muri perimetrali dell'aula, giungendo a saturare l'intera capienza dell'aula;
- II. Non sono consentiti cambi di postazione durante lo svolgimento delle lezioni, ad eccezione di quelli eventualmente indicati dai docenti;
- III. Gli effetti personali di ciascuno studente (es. zaini, borse, ecc.) verranno tenuti presso la propria postazione di lavoro, avendo cura che gli stessi siano riposti al di sotto del piano del tavolo, al fine di evitare ogni intralcio e/o ostacolo allo spostamento in caso di esodo per evacuazione di emergenza;
- IV. Al termine delle lezioni spegnere le postazioni informatiche secondo la procedura indicata dal sistema operativo e disinfettare, usando la carta monouso e il disinfettante idroalcolico messo a disposizione, le periferiche utilizzate avendo cura di non spruzzare il prodotto direttamente sulle stesse, bensì sulla carta monouso passandola poi sulle periferiche;
- V. L'uscita avverrà con ordine inverso a quello di ingresso, abbandonando la postazione informatica e portandosi fuori dall'aula percorrendo il corridoio centrale ai banchi di lavoro, tenendone il centro e conservando la distanza interpersonale di 1 m dalle altre persone e mantenendo indossata la mascherina, prestando inoltre la massima attenzione a non urtare/danneggiare le postazioni informatiche;



- VI. Gli studenti che occupano le postazioni informatiche adiacenti alle finestre, prima di abbandonare la propria postazione di lavoro avranno cura di aprire le finestre per arieggiare l'ambiente.

### **HANGAR - Officina AER**

- I. Fatto salvo quanto in precedenza riportato (in particolare al punto 8 del presente protocollo) mantenere la mascherina di tipo chirurgico per tutta la durata dell'attività di officina cercando comunque di mantenere la distanza minima di 1 metro in tutte le situazioni possibili;
- II. Igienizzarsi le mani e gli eventuali guanti ogni volta che si tolgono i guanti o/o si esce/rientra in hangar o si cambia macchina/attrezzatura/utensile;
- III. Entrare in fila singola per ordine di numero di registro dalla porta principale (in modo che i primi studenti occupino i banchi di lavoro più distanti dalla porta);
- IV. Il cambio di abiti avverrà suddividendo la classe in due parti, la prima metà si cambierà nell'aula dell'hangar, la seconda metà presso l'isola predisposta alle spalle del velivolo MB-326. Gli studenti non potranno più usare lo stipetto per lo stoccaggio di tute e D.P.I. che dovranno essere riportate a casa al termine di ogni giornata;
- V. Dopo aver indossato i guanti da lavoro personali ogni studente li deve sanificare con il prodotto igienizzante fornito dalla scuola nebulizzato con apposito spruzzino, avendo cura di agire sull'intera superficie di entrambi i guanti;
- VI. PRELIEVO DEL PEZZO DALLA CASSETTIERA: i pezzi vengono conservati all'interno di un sacchetto in stoffa di proprietà dello studente, su tale sacchetto viene impresso, in caratteri grandi e ben visibili il numero di registro dello studente in modo che sia chiaramente visibile dall'esterno. Tale sacchetto viene riposto all'interno del cassetto della classe di appartenenza, prima dell'arrivo degli studenti in laboratorio l'Assistente tecnico, preleva i sacchetti dall'interno del cassetto, e, all'atto dell'accesso degli stessi al reparto, distribuisce il sacchetto a ciascuno studente in ordine di registro, stessa procedura all'uscita degli studenti, al termine della lezione ciascuno studente ripone i pezzi all'interno del proprio sacchetto e lo consegna, durante l'uscita dall'hangar, all'Assistente tecnico che li riporrà all'interno del cassetto della classe;
- VII. USCITA: sempre in fila ordinata da una porta diversa da quella di accesso cioè la seconda porta lato attrezzatura, avendo cura di mantenere sempre il distanziamento;
- VIII. Le esercitazioni di laboratorio concepite sul modello del *cooperative learning* potranno essere svolte limitandole al lavoro di coppia stabile;
- IX. Per lo svolgimento delle attività di lavorazione dei materiali compositi, per le quali è richiesto l'utilizzo di semimaschere protettive con filtri intercambiabili di tipo A1 per le fasi di preparazione, stesura e polimerizzazione delle resine e di tipo P3 durante il taglio, foratura e carteggiatura dei manufatti in materiale composito, tali maschere non sono di tipo usa e getta, e non possono essere utilizzate in condivisione tra gli studenti, debbono perciò essere di uso personale;

AVVERTENZA: In mancanza dei D.P.I. previsti, stante l'impossibilità di un uso promiscuo degli stessi, lo studente NON potrà fare l'attività pratica prevista e sarà pertanto impegnato in attività alternative previste dal docente di teoria.

### ***10.5.3 Disposizioni specifiche/integrative per la sezione elettrotecnica, elettronica e automazione***

- I. È obbligatorio l'utilizzo della mascherina durante le esercitazioni al banco/prove pratiche;
- II. Per ogni banco di misura è prevista la presenza di un solo allievo;

- III. Nel caso di attrezzature difficilmente disinfettabili (es. attrezzature elettroniche, fili/cavi, attrezzature con manopole/dispositivi di regolazione piccoli/difficilmente disinfettabili, ecc.), fatta salva la preventiva igienizzazione delle mani, potranno essere utilizzati solo dopo aver indossato guanti monouso nuovi, limitando al contempo il numero di persone che toccheranno l'attrezzatura.

#### **10.5.4 Disposizioni specifiche/integrative per la sezione edilizia**

##### **Cantiere**

- I. L'ingresso avverrà sempre in fila ordinata per n° di registro con mantenimento della distanza sociale raccomandata per l'esecuzione delle esercitazioni proposte;
- II. Durante le esercitazioni pratiche andrà osservato il rispetto della distanza di 1 metro e l'uso obbligatorio della mascherina;
- III. Dopo aver indossato i guanti da lavoro personali (in nitrile per le attività che lo consentono) ogni studente li deve sanificare con la soluzione alcolica disponibile. Nel caso di utilizzo di guanti in pelle (per le attività che li richiedono) ogni studente li deve sanificare con la soluzione idroalcolica messa a disposizione avendo cura di agire sull'intera superficie di entrambi i guanti;
- IV. Gli allievi prenderanno posizione sulle postazioni indicate dai docenti per la specifica esercitazione;
- V. Per l'attività di cantiere, si dovrà necessariamente procedere per gruppi classi ridotti, strutturati con un numero di studenti adeguato alle dotazioni dei singoli spazi:
  - massimo 4 studenti/U.D.A.;
  - gli studenti che risultassero privi del materiale necessario, non saranno ammessi allo svolgimento delle attività di cantiere e svolgeranno le attività alternative previste dal docente di teoria;
- VI. Gli strumenti di lavoro portatili (es. sclerometro, distanziometro ecc.), per quanto ragionevolmente possibile, verranno disinfettati usando la carta monouso e il disinfettante idroalcolico messo a disposizione, avendo cura di non spruzzare il prodotto direttamente sugli stessi, bensì sulla carta monouso passandola poi sulle attrezzature, ecc.;
- VII. Gli strumenti topografici con mirini, oculari ed assimilati, durante lo svolgimento delle esercitazioni dovranno essere disinfettati nelle parti che vengono a contatto con l'allievo PRIMA Di ogni utilizzo nonché prima che vengano riposti. La disinfezione avverrà usando la carta monouso e il disinfettante idroalcolico messo a disposizione, avendo cura di non spruzzare il prodotto direttamente sugli strumenti, bensì sulla carta monouso passandola poi sulle parti da sanificare;
- VIII. L'uscita avverrà sempre in fila ordinata per n° di registro. In caso di uscita dalla stessa porta usata per l'ingresso si seguirà l'ordine di registro inverso (ordine di registro decrescente).

##### **Fs 24 - Aula CAD EDI**

Oltre a quanto indicato al punto 10.4, saranno da rispettare le seguenti misure integrative:

- I. Ingresso in fila singola per ordine di numero di registro dalla porta di ingresso (occupare le postazioni informatiche assegnate a ciascun allievo);
- II. Uscita dall'aula in fila singola in ordine di registro decrescente;
- III. Sul tavolo di lavoro gli allievi terranno il materiale minimo per seguire l'attività proposta; gli zaini verranno depositati sui piani di appoggio predisposti al di fuori dell'aula;
- IV. Per la durata del periodo emergenziale, tutte le esercitazioni di laboratorio concepite sul modello del *cooperative learning* e comunque caratterizzate dall'esecuzione di lavorazioni che richiedono la prossimità personale, potranno essere svolte solo con l'uso obbligatorio della mascherina chirurgica.

Verranno comunque privilegiate le esercitazioni che possono essere svolte individualmente da ciascun allievo nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro.

#### **10.5.5 Disposizioni specifiche/integrative per la sezione meccanica**

- I. L'ingresso avverrà sempre in fila ordinata per n° di registro con mantenimento della distanza sociale raccomandata per l'esecuzione delle esercitazioni proposte;
- II. Durante le esercitazioni pratiche andrà osservato il rispetto della distanza di 1 metro e l'uso obbligatorio della mascherina;
- III. Igienizzarsi le mani e gli eventuali guanti ogni volta che si tolgono i guanti o/o si esce/rientra in officina o si cambia macchina/attrezzatura/utensile;
- IV. Dopo aver indossato i guanti da lavoro personali ogni studente li deve sanificare con il prodotto igienizzante fornito dalla scuola nebulizzato con apposito spruzzino, avendo cura di agire sull'intera superficie di entrambi i guanti;
- V. Gli utensili e le attrezzature di lavoro portatili e le parti di regolazione/comando delle macchine (es. leve, manopole, ecc.), per quanto ragionevolmente possibile, verranno disinfettati usando la carta monouso e il disinfettante idroalcolico messo a disposizione, avendo cura di non spruzzare il prodotto direttamente sugli stessi, bensì sulla carta monouso passandola poi sulle attrezzature, ecc.;
- VI. Per la durata del periodo emergenziale, tutte le esercitazioni di laboratorio concepite sul modello del *cooperative learning* e comunque caratterizzate dall'esecuzione di lavorazioni che richiedono la prossimità personale, potranno essere svolte solo con l'uso obbligatorio della mascherina chirurgica. Verranno comunque privilegiate le esercitazioni che possono essere svolte individualmente da ciascun allievo nel rispetto del distanziamento minimo di 1 metro.
- VII. Eventuali locali specifici (es. sala prova motori) saranno utilizzate limitando la capienza affinché tutti i presenti all'interno possano mantenere la distanza minima di 1 metro dalle altre persone presenti;
- VIII. È consentito l'uso promiscuo di D.P.I. unicamente qualora si tratti degli occhiali di protezione/visiere, a condizione che vengano sanificati prima e dopo l'uso da parte di ciascuno studente. Gli occhiali verranno disinfettati usando la carta monouso e il disinfettante idroalcolico (o a base di ipoclorito di sodio) messo a disposizione, avendo cura di non spruzzare il prodotto direttamente sugli stessi, bensì sulla carta monouso passandola poi sui D.P.I.. Verrà comunque indicato agli studenti che, se possibile, è preferibile che si dotino di occhiali personali.

#### **10.5.6 Disposizioni specifiche/integrative per i laboratori di chimica/fisica**

- I. Rispettare le postazioni indicate su banchi di lavoro (es. tramite linee di demarcazione, bollini adesivi, ecc.);
- II. Eventuali locali specifici di dimensioni ridotte saranno utilizzati limitando la capienza affinché tutti i presenti all'interno possano mantenere la distanza minima di 1 metro dalle altre persone presenti e comunque nel rispetto dell'obbligo di uso della mascherina.

#### **10.6 Spazi comuni**

L'accesso agli altri spazi comuni di dimensioni limitate, compreso il bar, gli spogliatoi del personale, ecc. potrà essere contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi, con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano e con l'uso della mascherina (fatto salvo il momento della consumazione, per quanto riguarda il bar e la mensa).

Tali disposizioni potranno essere ricordate/ribadite mediante segnaletica/cartellonistica e/o mediante specifiche comunicazioni.

Sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Gli ascensori potranno essere utilizzati solamente da una persona alla volta, fatto salvo casi specifici (es. accompagnatore persona ipovedente, ecc.).

Verranno inoltre identificate e segnalate con appositi sistemi (es. linee a terra, frecce, ecc.) gli spazi e i versi di percorrenza dei corridoi, delle scale, ecc..

Per quanto concerne la ricreazione, verrà eliminata la ricreazione unica, dividendola in più intervalli a partire dalle 10:30 (14:45 al pomeriggio) in modo da limitare il numero di persone presenti negli spazi comuni, inoltre - compatibilmente con il meteo - si cercherà di favorire quanto più possibile lo stare all'aperto/esterno durante tali momenti. È sospesa la distribuzione di generi alimentari (es. panini, ecc.) che veniva svolta in vari punti dell'Istituto. Tale attività sarà svolta solamente presso la mensa e presso il bar interno, con le modalità che saranno indicate dai soggetti fornenti il servizio, sempre nel rispetto delle regole generali (es. distanziamento, ecc.) e del divieto di formare assembramenti.

### 10.7 Servizi igienici

I servizi igienici saranno distinti tra personale interno ed esterno e opportunamente indicati (in particolare quelli gli esterni) da apposita segnaletica. Nel caso il servizio non sia distinto con specifica segnaletica, è da intendersi riservato al personale interno/studenti.

Compatibilmente con le disponibilità, saranno da utilizzare sempre i servizi igienici più vicini all'aula occupata.

Fino ad eventuali nuove disposizioni, sarà necessario compilare il registro relativo all'uso dei servizi igienici.

## 11 ULTERIORI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto potrà, avendo a riferimento quanto previsto dalla normativa e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali e/o la rappresentanza dei lavoratori (RLS), disporre ulteriori chiusure di aree / settori / luoghi / attività e simile o, comunque, di quelli dei quali è possibile farne a meno o disporre il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.

Inoltre, l'Istituto ha messo in atto (o lo farà) le seguenti misure, a seconda delle necessità e dell'evoluzione dell'emergenza:

- prevedere, ove necessario, una rimodulazione delle lezioni;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti (in particolare il personale A.T.A.) con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti;
- favorire, per quanto possibile, l'utilizzo dello *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza, in relazione allo stato dell'emergenza e prediligendo tale misura per i lavoratori che abbiano comunicato condizioni di fragilità, sentito il parere del medico competente;
- limitare allo stretto necessario tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

## 12 SPOSTAMENTI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto, compatibilmente con lo svolgimento delle attività, sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite. Percorsi e/o spazi/versi di percorrenza da rispettare lungo corridoi, ecc. saranno indicati mediante idonea segnaletica e andranno rispettati secondo quanto

segnalato/indicato, fatto salvo eventuali situazioni che impongano l'evacuazione di emergenza, dove si rispetteranno le indicazioni già in essere e il criterio generale di raggiungere l'uscita fruibile più vicina.

Gli ascensori presenti avranno capienza limitata e indicata da appositi cartelli (fatto salvo eventuali accompagnatori - es. persone in carrozzina, disabili, conviventi, ecc.).

Sono da limitare, per quanto possibile, le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale disposto dalle autorità, una costante areazione dei locali durante e dopo la riunione e un'adeguata pulizia alla fine della stessa, oltre all'obbligo di uso della mascherina.

Sono da limitare tutti gli eventi interni e tutte le attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria. È comunque permesso effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in *smart work*.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

Rimangono sospesi i servizi di trasporto o comunque di utilizzo promiscuo dei veicoli dell'Istituto, salvo specifiche esigenze che saranno di volta in volta valutate e, se del caso, autorizzate.

## 13 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le indicazioni fornite dal medico competente.

Verranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, l'RSPP e le RLS. In particolare, in riferimento ai lavoratori fragili che non sono già sottoposti a sorveglianza sanitaria, la sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, è assicurata attraverso il medico competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs. 81/2008.

I soggetti che ritenessero di trovarsi in condizioni di fragilità, lo comunicheranno, secondo quanto indicato nelle apposite circolari interne e senza specificare la motivazione potenzialmente alla base di tale fragilità, al datore di lavoro che inoltrerà la comunicazione al medico competente per le valutazioni/azioni del caso.

Il medico competente segnala all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie e fornirà indicazioni specifiche al datore di lavoro.

## 14 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

All'occorrenza e in ragione dell'evoluzione della situazione, l'Istituto valuterà, insieme al RSPP, al medico competente, alle rappresentanze sindacali aziendali e agli RLS l'aggiornamento del protocollo e delle eventuali misure di verifica di rispetto dello stesso. Il presente protocollo potrà essere, in situazioni giustificate da urgenza, modificato/aggiornato/integrato anche a mezzo di circolari e/o altri atti interni, che verranno ratificate successivamente con le consultazioni e/o i pareri di legge ottenuti, nel rispetto delle eventuali disposizioni normative, nei modi ritenuti più opportuni ed efficaci.

Il Protocollo condiviso del 14.03.2020 e s.m.i. prevedeva la creazione di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione anti-contagio COVID-19, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS ove presenti. Tale comitato era stato costituito e risultava composto dal Datore di Lavoro, dal RSPP, dagli RLS e dal Medico Competente, oltre ad eventuali ulteriori figure che avessero potuto essere necessarie. All'atto dell'aggiornamento del presente protocollo il comitato e la composizione sono stati confermati, con l'aggiunta della partecipazione del referente COVID-19 individuato e del suo sostituto. Il datore di lavoro o suo eventuale delegato porta a conoscenza di tutti i lavoratori della esistenza del Comitato e delle azioni intraprese dall'Istituto per contenere la diffusione del virus COVID-19.

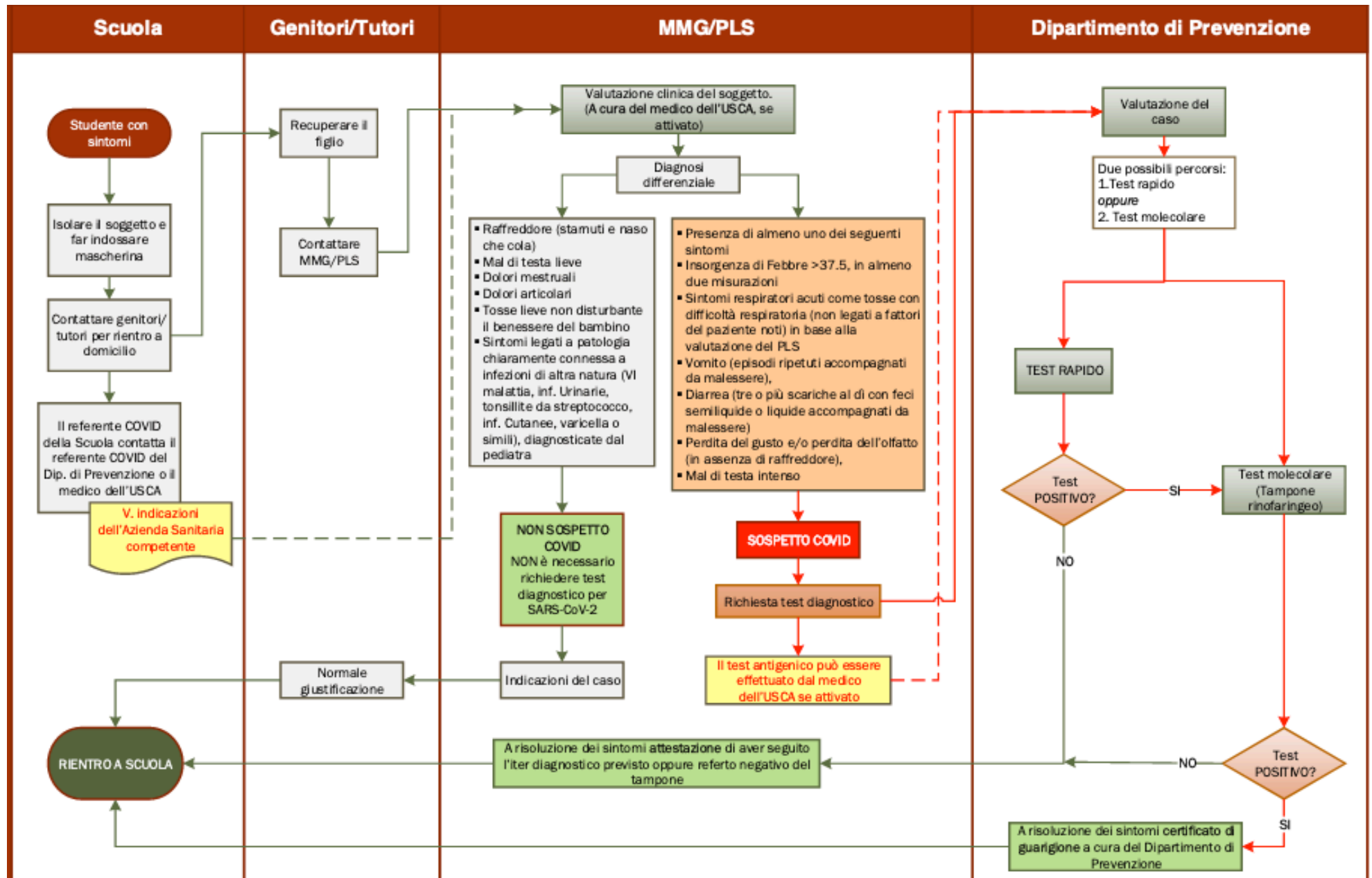
Il presente protocollo non ha natura definitiva, ma verrà integrato *in itinere* a seconda delle necessità e contingenze che si verificheranno durante il corso dell'anno scolastico. Inoltre eventuali chiarimenti e/o specificazioni in relazione alle misure anti-contagio attuate, potranno - in caso di necessità - essere adottate e comunicate anche attraverso atti interni (es. circolari, ordini di servizio, ecc.), al fine di garantire la maggior tempestività possibile nell'intervento a tutela della salute.

## ALLEGATI

### 14.1 Fac-Simile registro ingressi giornalieri

Data:						
N.	Cognome	Nome	Ruolo/Motivo accesso	Contatto telefonico	Firma	Badge fornito
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

14.2 Gestione di caso sospetto di COVID-19





## 14.3 Scenari (1 e 2) per la gestione dei contatti scolastici

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO				
SCENARIO 1 - CASO INDICE ALUNNO GESTIONE CONTATTI SCOLASTICI				
Test al tempo 0 ai contatti	Azioni	Insegnanti	Figure di supporto	Alunni
Tutti i test eseguiti sui contatti scolastici sono risultati negativi	Quarantena	No, se le misure anti-COVID-19 sono rispettate	Su valutazione del DDP	<p><b>No</b>, se rispettate le misure anti-COVID-19</p> <p><i>In caso di "non soddisfacente" rispetto delle misure anti-COVID-19, quarantena per tutta la classe</i></p> <p><i>Per i vicini di banco<sup>1</sup> valutare con particolare attenzione l'eventuale riscontro di contatti stretti (es. scambio di materiale ad uso personale, mancato rispetto della distanza interpersonale, frequentazione extrascolastica, etc.)</i></p>
	Re-Testing	Eventuale test al 7° giorno dopo l'ultimo contatto con il caso positivo; 10° giorno.		
	Note	Se non disposta la quarantena, la frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in . Allegato 14.4		
≥ 1 contatto positivo nella stessa classe	Quarantena	<b>Si</b> , comunque su valutazione del DDP in base al tipo, alla durata dell'attività svolta e al rispetto delle misure anti-COVID	Su valutazione del DDP	<b>Si</b> , per tutta la classe
	Re-Testing	Ulteriore test al termine		Ulteriore test al termine della quarantena
≥ 1 contatto positivo in classi diverse	Quarantena	Il DDP valuta le opportune disposizioni di quarantena e di chiusura della scuola/plesso/gruppo di classi in funzione del numero di casi, della loro distribuzione nella scuola, del rispetto delle misure anti-COVID-19 e dell'organizzazione delle attività scolastiche		
	Re-Testing	Il DDP valuta le opportune azioni finalizzate alla ricostruzione delle catene di contagio e al contenimento della diffusione del virus all'interno del servizio/scuola		

<sup>1</sup>: Valutare eventuali compagni di banco più prossimi (es. lateralmente o frontalmente e posteriormente)

SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO				
SCENARIO 2 - CASO INDICE INSEGNANTE/MAESTRA/PROFESSORE/EDUCATORE: GESTIONE CONTATTI SCOLASTICI				
Test al tempo o ai contatti	Azioni	Insegnanti (es. sala insegnanti)	Figure di supporto	Alunni
Tutti i test eseguiti sui contatti scolastici sono risultati negativi	Quarantena	<b>No</b> , se le misure anti-COVID-19 sono rispettate e se non sono stati individuati contatti stretti con altri insegnanti	Su valutazione del DDP, in presenza di contatto stretto non protetto	<b>No</b> , se rispettate le misure anti-COVID-19  <i>In caso di "non soddisfacente" rispetto delle misure anti-COVID-19, quarantena per tutta la classe</i>  <i>Per i vicini di banco<sup>2</sup> valutare con particolare attenzione l'eventuale riscontro di contatti stretti (es. scambio di materiale ad uso personale, mancato rispetto della distanza interpersonale, etc.)</i>
	Re-Testing	Eventuale test al 7° giorno dopo l'ultimo contatto con il caso positivo; 10° giorno.		
	Note	<i>La frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in Allegato 14.4</i>		
≥ 1 contatto positivo nella stessa classe	Quarantena	<b>No</b> , se le misure anti-COVID-19 sono rispettate e se non sono stati individuati contatti stretti	Su valutazione del DDP	- <b>Si</b> , per tutta la classe. - <b>No</b> , per le altre classi frequentate dall'insegnante dove non sono presenti alunni positivi, se le misure anti-COVID-19 sono state rispettate
	Re-Testing	Ulteriore test al termine <sup>2</sup>		
	Note	<i>La frequenza scolastica è condizionata dal rispetto di alcune raccomandazioni riportate in Allegato 14.4</i>		
≥ 1 contatto positivo in classi diverse	Quarantena	Il DDP valuta le opportune disposizioni di quarantena e di chiusura della scuola/plesso/gruppo di classi in funzione del numero di casi, della loro distribuzione nella scuola, del rispetto delle misure anti-COVID-19 e dell'organizzazione delle attività scolastiche		
	Re-Testing	Ulteriore test al termine <sup>2</sup> Il DDP valuta le opportune azioni finalizzate alla ricostruzione delle catene di contagio e al contenimento della diffusione del virus all'interno del servizio/scuola		

<sup>2</sup>: Valutare eventuali compagni di banco più prossimi (es. lateralmente o frontalmente e posteriormente)

#### 14.4 Disposizioni per scuola, studenti e operatori non sottoposti a quarantena a seguito di un caso confermato nella classe di appartenenza

---

##### MISURE ORGANIZZATIVE PER LA SCUOLA

- La classe coinvolta non dovrà svolgere attività che possano comportare un'emissione di *droplet* maggiore rispetto a quanto possibile con il parlato.
- La ricreazione andrà effettuata in momenti o in spazi diversi dal resto degli alunni della scuola (es. Rari diversi o restando all'interno della classe).
- Non dovranno essere previste attività di intersezione tra classi diverse (es. palestra, attività di laboratorio, ecc.).

##### DISPOSIZIONI IGIENICO-COMPORTAMENTALI A SCUOLA

- Obbligo ad indossare la mascherina nel contesto delle attività scolastiche, anche in condizioni statiche (es. seduti al banco), fino a quando indicato dal Dipartimento di Prevenzione.
- Rigoroso rispetto della distanza di sicurezza minima.
- Automonitoraggio delle proprie condizioni di salute per il periodo definito dal Dipartimento di Prevenzione. Nell'eventualità di comparsa di sintomatologia compatibile con COVID-19, obbligo di contattare il Medico curante per la presa in carico e di rimanere a casa.

##### DISPOSIZIONI IGIENICO-COMPORTAMENTALI NELLA VITA DI COMUNITÀ

- Il soggetto interessato, sotto la propria responsabilità o quella del genitore, dovrà comunque limitare al minimo i contatti interpersonali (es. evitare gli amici e le uscite in gruppo)
- Dovranno essere evitati i contatti in particolare con persone fragili e/o anziane (es. nonni)
- Dovranno essere evitate le attività extrascolastiche (es. attività sportive, corsi extrascolastici in presenza, ecc.)
- Non dovranno essere svolte attività di canto o utilizzati strumenti a fiato-dovranno essere rafforzate le raccomandazioni di utilizzo della mascherina in tutti i contesti di interazione interpersonale (es. utilizzo di trasporto scolastico, uscita dalla scuola, ecc.), al rispetto della distanza di sicurezza minima e alla frequente igiene delle mani.

---

## 14.5 Fac-Simile consenso informato

---

### CONSENSO INFORMATO PREVENTIVO PER L'EFFETTUAZIONE DEL TEST DI SCREENING PER SARS-CoV-2 A SCUOLA

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

a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_

genitore (o tutore legale) di \_\_\_\_\_

nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

acconsente in via preventiva che il personale sanitario dell'Azienda Sanitaria \_\_\_\_\_ sottoponga il proprio figlio/a al test di screening per la ricerca di SARS-CoV-2 a mezzo tampone rino-faringeo presso la struttura scolastica/servizio per l'infanzia frequentato, quando, su valutazione del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria, a seguito della segnalazione di un caso che ha frequentato la struttura scolastica/servizio per l'infanzia, sia ravvisata la necessità di attivare uno screening per evidenziare l'eventuale presenza di ulteriori casi.

Il momento in cui sarà eseguito e la tipologia del test (tampone o test salivare), saranno valutati dal Dipartimento dell'Azienda Sanitaria sulla base delle indicazioni e delle conoscenze scientifiche disponibili.

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

Il genitore/tutore legale (firma leggibile) \_\_\_\_\_

#### **AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ARTT. 13 E 23 DEL D.LGS. 196/2003 - GDPR 679/2016)**

*Il/La sottoscritto \_\_\_\_\_ come sopra individuato ed identificato, autorizza altresì, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/2016, con la sottoscrizione del presente modulo, il proprio consenso al trattamento dei dati personali, propri e del proprio figlio/minore sotto tutela, forniti per le finalità sopra indicate.*

*Luogo e data, \_\_\_\_\_*

*Il genitore/tutore legale (firma leggibile) \_\_\_\_\_*