



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

| Revisione numero | Data emissione od ultima modifica | Approvata da (Titolare o delegato) | Emessa da |
|------------------|-----------------------------------|---|------------------------|
| 04 | 31/08/2021 | Datore di lavoro Dott.ssa Laura Majocchi | Task Force Coronavirus |

Acquisito parere favorevole del Collegio dei Docenti il 10 settembre 2021

Acquisito parere favorevole del Consiglio d'Istituto nella seduta del 10 settembre 2021

Sommario

Premessa

- 1 SEZIONE I DEFINIZIONI, COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO**
- 2 SEZIONE II DOCENTI, PERSONALE ATA, SOGGETTI ESTERNI**
- 3 SEZIONE III ALUNNI**
- 4 SEZIONE IV CARTELLONISTICA**
- 5 SEZIONE V RINVIO E DURATA**



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

PREMESSA

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'Istituzione Scolastica ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020, così come aggiornato il 24 aprile 2020. Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le Rappresentanze sindacali aziendali. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue.

"L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Tale protocollo viene integrato sulla base dei contenuti del recente "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" (siglato il 6 aprile 2021).

Visto il DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111 Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.

Visto il DECRETO ministeriale 6 agosto 2021 n. 257 relativo all'adozione del Piano Scuola 2021.22

VISTE le circolari del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021 "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19" e n. 36254 dell'11 agosto 2021 "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta (lignaggio B.1.617.2)";

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021;

VISTA l'istituzione del Comitato di controllo con provvedimento dirigenziale prot.2082/1.1g del 9 giugno 2020 e la successiva integrazione prot. 2785/1.1g del 21 agosto 2020

VISTA circolare del MI 1260 del 30/08/2021

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

Il presente documento descrive le misure operative per il contenimento e il contrasto della diffusione dell'epidemia Covid-19 adottate dall'Istituto, classificato come ambiente di lavoro non sanitario.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

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

Premesso quanto sopra ed in relazione a quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (allegato 1), si emana il seguente **PROTOCOLLO** che costituisce altresì integrazione al DVR di Istituto e si applica a TUTTI I PLESSI dell'Istituto.

SEZIONE I : DEFINIZIONI, COMITATO PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

1. Definizioni

SARS-CoV-2 "Coronavirus" indica il virus responsabile della malattia.

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

COVID-19 indica la malattia provocata dal virus SARS-CoV-2.

Droplet goccioline di aerosol espulse con il respiro, starnuto, tosse o con il parlato e che raggiungono una breve distanza da chi le ha prodotte, cadono in ragione della forza di gravità.

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

Isolamento l'isolamento è la separazione per il periodo di contagiosità, di persone infette o presunte, in luoghi o condizioni tali da prevenire o limitare il rischio di trasmissione diretta o indiretta dai soggetti positivi a quanti sono potenzialmente suscettibili. In pratica si intende il periodo in cui ad una persona viene raccomandato di restare presso il proprio domicilio (isolamento domiciliare fiduciario).

Pulizia consiste nella rimozione di polvere, residui, sporcizia dalle superfici, è realizzata con detergenti e mezzi meccanici e rimuove anche parte di contaminanti patogeni

Igienizzazione consiste nella pulizia a fondo con sostanze in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici. Le sostanze igienizzanti (es. ipoclorito di sodio o candeggina) sono attive nei confronti degli agenti patogeni, ma non sono considerate disinfettanti in quanto non autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico chirurgici.

Disinfezione è il procedimento che con l'utilizzo di sostanze disinfettanti, autorizzati dal Ministero della Salute, riduce la presenza di agenti patogeni, distruggendone o inattivandone in una quota rilevante ma non assoluta.

Sanificazione è l'intervento globalmente necessario per rendere sano un ambiente, che comprende le fasi di pulizia, igienizzazione e/o disinfezione, e di miglioramento delle condizioni ambientali (microclima: temperatura, l'umidità e ventilazione). Il termine sanificazione quindi comprende le attività di pulizia ordinaria con acqua e detergente alla quale segue un trattamento di decontaminazione (igienizzazione e/o disinfezione). La sanificazione può essere necessaria per decontaminare interi ambienti, richiedendo quindi attrezzature specifiche per la diffusione dei principi attivi e competenze professionali, oppure aree o superfici circoscritte,



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

dove gli interventi sono alla portata anche di soggetti non professionali. La sanificazione interviene riducendo o abbattendo i microrganismi patogeni nell'immediato, ma la sua efficacia non dura nel tempo. Sono importanti gli interventi di pulizia e igienizzazione frequenti, anche se più circoscritti alle superfici di più frequente contatto.

DECRETO 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione"

Distanziamento il metro statico è la distanza da bocca a bocca, come se i soggetti coinvolti fossero sempre fermi, mentre quello dinamico tiene appunto conto dei movimenti degli studenti, e quindi è più ampio come raggio d'azione. Il ministero dell'Istruzione punta al metro statico per la riapertura.

Mascherina Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa chirurgica: contaminino l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i.. Le mascherine chirurgiche, per essere sicure, devono essere prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019;

Filtrante FFP2 – FFP3 I facciali filtranti sono utilizzati per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate (UNI EN 149:2009).

Comitato Covid Il dirigente scolastico ha costituito il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid 19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, delle RSU, del RSPP, del Medico Competente, della DSGA. Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid 19, precisando e adattando alla specifica realtà dell'istituto quelle fornite in questo protocollo, è anche quello di vigilare sulla loro messa in atto e di controllarne l'applicazione, coadiuvato in questa funzione dalle figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 81/2008.

2. Rischio contagio da SARS-CoV-2

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

- Esposizione (probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative) – "medio-bassa (1)" per l'ambito scuola;
- Prossimità (caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale tra lavoratori) – "media 2)" per l'ambito scolastico;
- Aggregazione (tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori) – "alta (1.3)" per l'ambito scolastico;

La matrice del rischio considera l'esposizione e la prossimità come elementi base per la valutazione del rischio contagio e il livello di rischio ottenuto viene moltiplicato per il fattore d'aggregazione (1,3). L'INAIL ha classificato l'Istruzione (codice ATECO 2007 "P") con un rischio "medio-basso (3-4)".

3. Misure comportamentali

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



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Considerato che l'infezione virale si realizza per droplets (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutando o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), le misure di prevenzione da applicare sempre sono le seguenti:

- mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone;
- lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;
- tossire o starnutire con protezione;
- non toccarsi il viso con le mani;
- pulire frequentemente le superfici con le quali si viene a contatto;
- mantenere in tutti gli ambienti scolastici, per quanto possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche, un costante e continuo ingresso di aria dall'esterno

4. Comitato per l'applicazione del Protocollo

Il Dirigente Scolastico ha costituito il Comitato per la definizione e la verifica di efficacia delle misure introdotte nel protocollo Covid-19, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, delle RSU, del RSPP e del Medico Competente.

Il ruolo del Comitato, oltre a quello di individuare le misure atte a ridurre il rischio di contagio Covid-19, precisando e adattando alla specifica realtà dell'Istituto quelle fornite in questo Protocollo, è anche quello di vigilare sulla loro messa in atto e di controllarne l'applicazione, coadiuvato in questa funzione dalle figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'Istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008. A tal fine il Comitato può fare riferimento alla check list fornita in allegato (vedi allegato 9), integrabile in relazione alle particolarità dell'Istituto.

SEZIONE II: DOCENTI, PERSONALE ATA, SOGGETTI ESTERNI

5. Comportamento del lavoratore prima di recarsi a scuola

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale e/o il Distretto sanitario territorialmente competente, nonché di segnalare la cosa al Dirigente Scolastico. La misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente e quotidianamente prima di partire dalla propria abitazione.

6. Accesso in istituto e Modalità di entrata e uscita dei lavoratori

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 ter del Decreto Legge 52/2021 convertito nella Legge n. 87/2021, dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, tutto il personale scolastico sia docente che ATA, per poter accedere in istituto deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19. Le modalità e i tempi di verifica e controllo sono state comunicate dal Dirigente Scolastico con circolare n. 229 del 30 agosto 2021.

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

- Assistenti amministrative addette all'ufficio personale ore 7,30
- Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ore 8,30
- Assistenti amministrative addette alla Didattica ore 8,00



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Per quanto riguarda i Collaboratori scolastici, la loro presenza nei vari plessi è conseguente all'orario di lezione previsto nei plessi stessi. Comunque si garantiscono ingressi/uscite scaglionati.

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

Sia in ingresso che in uscita tutto il personale docente e ATA è in ogni caso tenuto a mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro, e ciò dicasi anche durante le operazioni di registrazione delle presenze.

Il lavoratore deve entrare già indossando una mascherina chirurgica. Una volta entrato può utilizzare un'altra mascherina fornita dall'Istituto, se richiesta. Se indossa anche i guanti ed intende continuare ad utilizzarli, deve lavarsi le mani, con addosso i guanti, prima di iniziare a lavorare, secondo le modalità previste al punto 5. Per altre indicazioni si rimanda al punto 7. Le stesse regole di accesso ed uscita valgono anche in occasione di servizio esterno compreso nell'orario di lavoro.

7. Controllo temperatura corporea per soggetti esterni e registro delle presenze.

Verrà misurata la temperatura corporea all'ingresso in istituto con un termoscanner a piantana in tutte e tre le sedi.

Si prevede l'utilizzo del modello di autodichiarazione di cui all'allegato 10 p er il personale esterno alla scuola, la cui compilazione è richiesta ad ogni accesso. L'informativa sulle motivazioni e sull'uso di tali autocertificazioni, è riportata in calce al modello di autocertificazione di cui sopra, ed è relativa:

- con riferimento alla finalità del trattamento, alla prevenzione dal contagio da COVID-19;
- con riferimento alla base giuridica, all'implementazione dei protocolli di sicurezza anticontagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020;
- con riferimento infine alla durata dell'eventuale conservazione dei dati, al termine dello stato d'emergenza

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

8. Comportamento del lavoratore a scuola: Docenti

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

- presentarsi in istituto 5 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio;
- se in servizio la prima ora aspettare i propri alunni in aula vigilando sul rispetto del distanziamento ed invitare gli alunni a detergersi le mani con la soluzione messa a disposizione vicino alla cattedra vigilando che ciò avvenga in modo ordinato e senza assembramenti;
- se in servizio al rientro dalla ricreazione, invitare gli alunni a detergersi le mani con la soluzione messa a disposizione sulla cattedra vigilando che ciò avvenga in modo ordinato e senza assembramenti;
- osservare costantemente, nei rapporti con gli altri, la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- indossare il dispositivo di protezione facciale (mascherina chirurgica, FFP2, visiera...);
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- detergersi le mani con la soluzione presente in ogni aula sia all'ingresso nell'aula stessa che prima di toccare la tastiera del pc in dotazione;
- mantenere, per quanto possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche, un costante e



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

continuo ingresso di aria dall'esterno;

- mantenere, per quanto possibile, la posizione seduta alla cattedra dietro il plexiglass in dotazione;
 - evitare aggregazioni di diverse persone in occasione della ricreazione o delle ccdd "ore buche", in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
 - avvisare tempestivamente il referente COVID o il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
 - se in servizio l'ultima ora, controllare i propri alunni in uscita vigilando sul rispetto del distanziamento
- Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, verranno forniti con circolare del Dirigente Scolastico.

9. Comportamento del lavoratore a scuola: Assistenti Amministrativi

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

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro da altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- mantenere, per quanto possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche, un costante e continuo ingresso nell'ambiente di lavoro di aria dall'esterno;
- approfittare delle pause dal lavoro al computer previste per i videoterminalisti per lavarsi e disinfettarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 11;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- avvisare tempestivamente Referente COVID, o il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. E' preferibile utilizzare sempre lo stesso attaccapanni per riporre i propri indumenti, giorno dopo giorno.

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, verranno forniti con circolare del Dirigente Scolastico.

10. Comportamento del lavoratore a scuola: Collaboratori Scolastici

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

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per inderogabili ragioni, privilegiando i contatti telefonici interni; qualora sia strettamente necessario parlarsi di persona, dovrà comunque garantire una distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori;
- prestare la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni (anche cordless o cellulari dell'Istituto), tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali;
- porre in essere le operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti nel rigoroso rispetto di quanto previsto dal relativo protocollo provvedendo altresì alla tempestiva e completa compilazione



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

del Registro delle pulizie, di cui al successivo art. 12;

- mantenere, per quanto possibile e compatibilmente con le condizioni meteorologiche, un costante e continuo ingresso di aria dall'esterno negli ambienti comuni e nei bagni;
- coadiuvare i docenti nell'attività di sorveglianza sugli alunni, sia in ingresso ed in uscita che durante lo svolgimento dell'attività didattica compresa la ricreazione, con riguardo in particolare al rispetto del distanziamento;
- evitare aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro, in particolare di fronte ai distributori automatici di bevande;
- avvisare tempestivamente il Referente COVID, o il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o il DSGA in caso di insorgenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali successivamente all'ingresso nella scuola avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- utilizzare i DPI forniti dall'istituto.
- E' preferibile utilizzare lo stesso all'attaccapanni per riporre i propri indumenti, giorno dopo giorno.

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, verranno forniti con circolare del Dirigente Scolastico.

11. Certificazione verde Covid-19 per il personale scolastico (D.L. 111/2021)

Dal 1 settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 (termine attuale di cessazione dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19), al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D.L. n. 52 del 22/04/2021 (convertito nella Legge 87/2021) nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9-ter del D.L. 111/2021. Le modalità di verifica di tali certificazioni verdi COVID-19 (cd. green pass) a cura dei Dirigenti Scolastici saranno stabilite con apposita nota del Ministero dell'Istruzione.

La "certificazione verde" costituisce una ulteriore misura di sicurezza ed è rilasciata (DPCM del 17 giugno 2021) nei seguenti casi:

- avere effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- avere completato il ciclo vaccinale;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

Resta valida, per il personale scolastico interessato, la possibilità di possedere ed esibire una certificazione di esenzione dalla vaccinazione anti-COVID in alternativa alla certificazione verde sopra menzionata utile a "consentire l'accesso agli edifici destinati alle attività scolastico-educative", in conformità alle disposizioni impartite con circolare del Ministero della Salute prot. n. 35309 del 04/08/2021. Si sottolinea che, a normativa attuale, la certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 rilasciata dalle competenti autorità sanitarie ha validità fino al 30 settembre 2021.

Le unità di personale scolastico in possesso della certificazione di esenzione e quelle provviste di "certificazione verde COVID-19" devono ovviamente continuare a osservare le misure di prevenzione sanitarie oggetto del presente disciplinare nelle modalità specificate, garantendo distanziamento fisico, igienizzazione delle mani, aerazione dei locali.

Il D.L. 111/2021, stabilito come sopra l'obbligo per il personale scolastico del possesso della "certificazione



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

verde COVID-19", prevede per i Dirigenti Scolastici – nelle modalità che saranno stabilite - l'obbligo di verificare il possesso da parte del personale della suddetta certificazione. A normativa attuale, il mancato rispetto dell'obbligo di possesso ed esibizione di tale certificazione da parte del personale della scuola è qualificato come "assenza ingiustificata" con sospensione delle funzioni proprie della funzione docente e l'impossibilità di rimanere a scuola dopo avere dichiarato di non esserne in possesso. Inoltre, a decorrere dal quinto giorno di assenza, il rapporto di lavoro è sospeso e al suddetto personale non sono dovute "retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato".

12. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili Pulizia e disinfezione.

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

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini (anche al distributore automatico o in autonomia), prima di accedere ai servizi igienici e dopo e prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo.

I collaboratori scolastici assicurano la pulizia e la disinfezione degli ambienti scolastici, delle postazioni di lavoro e dei servizi igienici sulla base dello specifico Protocollo per le Pulizie definito e condiviso tra DS, DSGA e RSU, e compilano apposito Registro per le pulizie, gestito dal DSGA, al fine di tenere sotto controllo tali attività. Per le modalità utilizzate si rimanda al Protocollo di cui sopra nonché alle indicazioni generali di cui all'allegato 2. La posizione dei banchi dovrà essere rigorosamente mantenuta in corrispondenza della segnaletica a pavimento apposta in ogni aula, così come previsto nel successivo art. 27.

13. Mascherine – indumenti di lavoro

I lavoratori hanno l'obbligo di indossare la mascherina fornita dall'Istituto, del tipo chirurgico monouso. Nelle condizioni di cui sopra, le mascherine sono a tutti gli effetti DPI obbligatori. E' vietato l'uso di mascherine del tipo FFP2 o FFP3 con valvola, salvo nei casi in cui sia espressamente previsto. E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste al punto 19.

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

PREPARAZIONE RIAPERTURA:

| Contesto lavorativo | Destinatari dell'indicazione | Attività | Tipologia di DPI o misure di protezione |
|---|---|--------------------------------|--|
| Ambiente frequentato da persone positive al Covid-19* | Addetti alle pulizie (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di addetti esposti)) | Sanificazione/pulizia ambienti | FFP2 o mascherina chirurgica se non disponibile; tuta monouso; |



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

| | | | |
|--|--|--------------------------------|--|
| | | | Occhiali di protezione (occhiale a mascherina/visiera); Guanti monouso; copriscarpe monouso. |
| Ambiente non frequentato da persone positive al Covid-19 | Addetti alle pulizie (Si raccomanda riduzione al minimo del numero di addetti esposti) | Sanificazione/pulizia ambienti | FFP2 o mascherina chirurgica se non disponibile; tuta monouso; Occhiali di protezione (occhiale a mascherina/visiera); Guanti monouso |

*<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?id=228&lingua=italiano> (sopravvivenza COVID-19 sulle superfici)

REGOLARE ATTIVITA':

| Contesto lavorativo | Destinatari dell'indicazione | Attività | Tipologia di DPI o misure di protezione |
|----------------------|--|----------------------------|---|
| Corridoio | Collaboratore scolastico | Distanziamento personale | Utilizzo di mascherina chirurgica |
| Ingresso edificio | Collaboratore scolastico | Ricezione pubblico | Mascherina chirurgica; visiera paraschizzi; disinfettante per le mani. Disponibilità di utilizzo di guanti usa e getta per i visitatori su richiesta |
| Segreteria sportello | Assistente amministrativo a contatto con il pubblico | Ricezione pubblico | Mascherina chirurgica; vetro separatore, visiera paraschizzi o superficie in plexiglass; disinfettante per le mani; |
| Segreteria | Assistente amministrativi non a contatto con il pubblico | Mansione svolta in ufficio | Singolo lavoratore per ambiente (No DPI). |
| Segreteria | Assistente amministrativi non a contatto con il pubblico | Mansione svolta in ufficio | 2 lavoratori in stanza (superiore ai 40mq) mascherina chirurgica; visiera paraschizzi o superficie in plexiglass; disinfettante mani; |
| Segreteria | Assistente amministrativi non a contatto con il pubblico | Mansione svolta in ufficio | 2 lavoratori in stanza (inferiore ai 40mq) mascherina chirurgica; visiera paraschizzi; disinfettante mani; |



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

| | | | |
|-----------------------------------|-----------------|---|---|
| Vice presidenza / aula scolastica | Vicario/Docente | Ricezione pubblico | Mascherina chirurgica; barriera in plexiglass; disinfettante per le mani; |
| Area coffe-break | TUTTI | Ritiro bevanda e consumo in tempi brevi mantenendo le distanze. | Mascherina chirurgica; |

Di seguito si riporta l'elenco dei DPI da utilizzare con l'indicazione delle specifiche tecniche richiesta al fine di agevolare anche un corretto approvvigionamento:

| Mansione | Attività | Maschere certificate (*) | Maschere comuni | Guanti | Occhiali/visiera | Indumenti monouso |
|--------------------------|---|--------------------------|-----------------|--------|------------------|-------------------|
| Collaboratore scolastico | Accesso e permanenza all'interno degli uffici dove NON sono presenti altri colleghi | Fac. | Fac | - | - | - |
| Collaboratore scolastico | Accesso e permanenza all'interno degli uffici ove sono presenti altri colleghi | Obbl. (chirurgica) | NO | - | Fac. | - |
| Applicato segreteria | Lavoro a contatto con l'utenza | Obbl. (chirurgica) | NO | Fac. | Fac | - |
| Applicato segreteria | Normale attività sul territorio | Obbl. (chirurgica) | NO | Fac. | Fac. | - |
| Add. primo soccorso | Interventi su casi sospetti | Obbl. (chirurgica) | NO | Obbl. | Obbl. | Obbl. |

Fac= facoltativa
necessaria

Obbl.= obbligatoria

NO = non utilizzabile

- = non

(*) Maschere di protezione delle vie respiratorie marchiate EN 14683 (o con autorizzazione ISS).

1. Gestione dei rifiuti

I rifiuti che possono costituire un rischio di contagio sono:

- Fazzoletti di carta usati
- Rotoli di carta assorbente
- DPI monouso, guanti, mascherine, camici usati dai lavoratori.

Tali rifiuti vengono raccolti separatamente, preferibilmente in contenitori a pedale con almeno 2 sacchetti, soprattutto nelle aree in cui accedono persone esterne all'azienda o nei luoghi aperti al pubblico.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Se non ci sono casi di contagio è raccomandato:

- Chiudere adeguatamente i sacchetti senza comprimerli
- Utilizzare legacci o nastro adesivo
- Indossare guanti monouso durante l'operazione
- Smaltirli nel secco indifferenziato: lo svuotamento viene fatto da personale formato della ditta di pulizie.

In caso di sospetto contagio i rifiuti andranno chiusi all'interno di un doppio sacchetto che a sua volta dovrà essere inserito all'interno di un contenitore in cartone da conservare in un locale chiuso a chiave. Nel caso in cui il soggetto risulti negativo i rifiuti andranno gettati nell'indifferenziata.

Nel caso di contagio confermato i rifiuti devono essere smaltiti come rifiuti pericolosi a rischio infettivo contattando immediatamente una ditta specializzata che fornirà gli idonei imballaggi.

14. Spazi comuni – sala riunioni

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti, aula magna, ecc.) è possibile **NEI LIMITI della capienza** degli spazi stessi che viene indicata nell'apposita segnaletica. Negli spazi comuni la permanenza dovrà essere limitata al minor tempo possibile, dovrà essere assicurata la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro ed è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica. I collaboratori scolastici provvederanno regolarmente all'areazione prolungata e alla pulizia degli ambienti in questione.

15. Distributori di caffè e simili

L'Istituto provvede alla pulizia e disinfezione giornaliera degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack (vedi allegato 2). L'accesso contemporaneo ai distributori automatici da parte di più persone è consentito solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro. In attesa del proprio turno, è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica.

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

L'accesso all'Istituto da parte di visitatori è ammesso **previo appuntamento** da richiedersi per via telefonica (037136488) o all'indirizzo e-mail dell'istituto (segreteria@ipseinaudilodi.edu.it). In sede di valutazione della richiesta di appuntamento verrà verificata la possibilità di soddisfare la necessità prospettata attraverso comunicazione a distanza; solo nel caso in cui ciò non sia possibile, verrà fissato l'appuntamento in presenza. Prima di aprire la porta d'ingresso, il personale addetto ai servizi portineria deve:

- verificare che il visitatore provveda alla compilazione dell'autodichiarazione accesso a scuola e registro presenze (Allegato – 10) e la riconsegna al personale stesso;
- verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso in Istituto, anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento;
- verificare che il visitatore si lavi subito le mani utilizzando l'apposita soluzione alcolica messa a disposizione;
- registrare sul modello di autocertificazione restituito dal visitatore l'orario di uscita.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Il visitatore dovrà mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno dell'Istituto, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Per quanto riguarda l'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da Covid-19 delle persone che accedono a scuola, si rimanda a quanto stabilito nel punto 7 anche per quanto concerne l'informativa.

17. Organizzazione del lavoro

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere saranno conformi a quanto riportato nei punti precedenti, in particolare dal 5 al 10.

Il personale amministrativo che eventualmente (nel caso ad es. di lavoratori "fragili") usufruisca dello smart working e sia quindi chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videoterminali e altre attrezzature informatiche, deve ricevere dal Dirigente Scolastico un'apposita informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (vedi allegato 3) e far pervenire a scuola la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

18. Modalità di accesso dei fornitori e assimilabili

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

I fornitori, i manutentori, i gestori dei distributori automatici di bevande, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere, spostarsi ed uscire dall'Istituto sempre indossando la mascherina ed avendo cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. I lavoratori dell'Istituto, a loro volta, devono mantenere da loro la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.

Per quanto riguarda l'acquisizione di informazioni sugli eventuali sintomi da Covid-19 delle persone che accedono a scuola, si rimanda a quanto stabilito nel punto 7 anche per quanto concerne l'informativa.

19. Cantieri aperti a scuola

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

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

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

Con riferimento alla possibilità di consentire l'utilizzo dei locali scolastici, come le palestre, da parte di soggetti esterni, le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche. In caso di utilizzo da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021, nonché



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

un'adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso esclusivamente a carico dei soggetti utilizzatori. Tale limitazione risulta più stringente in caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (ad esempio, in zona arancione).

21. Sorveglianza sanitaria e medico competente

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

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

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

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

22. Gestione di una persona sintomatica a scuola

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

Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 "In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura:

il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL/ATS competente".

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

Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente covid-19,



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020.

SEZIONE III: ALUNNI

23. Divieto di ingresso in istituto

E' previsto il divieto di ingresso in istituto agli allievi, oltre che a chiunque altro, che si trovino nelle seguenti condizioni:

- presenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5 gradi centigradi anche nei tre giorni precedenti;
- essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni, salvo provvedimenti autorizzativi da parte delle autorità competenti;
- essere stati a contatto con persone positive al SARS-CoV-2 per quanto di propria conoscenza negli ultimi 14 giorni.

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

All'ingresso dell'istituto è prevista la misurazione della temperatura corporea con un thermoscanner. Si ribadisce comunque che il rispetto del divieto di cui al punto precedente rientra nella responsabilità individuale dei genitori o comunque degli esercenti la responsabilità genitoriale anche per quanto concerne eventuali profili di carattere penale.

25. Rientro a scuola dopo assenze per infezione COVID

Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, dal Pediatra di libera scelta ovvero dal Medico di Medicina Generale.

26. Ingresso, circolazione e uscita

Ingresso

L'ingresso e l'uscita nei vari plessi avverrà utilizzando tutti gli ingressi a disposizione nel plesso, anche eventualmente relativi a percorsi di emergenza. In particolare:

Gli studenti della **sede e SB2** entreranno dal cancello principale. Gli studenti del **Cazzulani** entreranno dall'ingresso di via Dante e saliranno al terzo piano dalla scala di emergenza.

Uscita

Gli studenti della **sede centrale** usciranno dal cancello principale. Tutte le classi della sede centrale situate a piano terra usciranno dalle porte finestre delle proprie aule al suono della campanella di fine lezione e utilizzeranno il cancello principale. Gli studenti situate nelle classi al primo piano usciranno al suono della campanella, in sequenza a partire dalla classe più vicina alle scale, con la vigilanza dei docenti. La classe dopo il tunnel uscirà al suono della campana secondo l'orario.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022

Gli studenti della **sede SB2** usciranno dai locali utilizzando anche l'uscita di sicurezza. Al suono della campanella le classi usciranno secondo l'ordine indicato dal piano di evacuazione come fosse una evacuazione in caso di emergenza, sotto la vigilanza dei docenti. Poi usciranno dal cancello principale.

Gli studenti della **sede Cazzulani** usciranno dalla porta a vetri a partire dalla classe più vicina all'uscita seguendo le indicazioni dei docenti che dovranno vigilare e far muovere la classe quando è uscita la classe precedente. Poi usciranno dall'ingresso principale di via Vignati senza sostare all'ingresso della scuola media. I docenti in orario vigileranno sulle operazioni di uscita perché si mantenga sempre il distanziamento di sicurezza.

Si rimanda alla responsabilità di tutti, docenti e studenti, perché le operazioni avvengano in modo ordinato, come in situazione di evacuazione per emergenza.

Se necessario, in relazione agli ingressi/uscite disponibili, si effettueranno **ingressi e uscite scaglionati** sulla base di orari che verranno comunicati alle famiglie e dei quali verrà chiesto rigoroso rispetto.

Spostamenti interni

Negli spostamenti interni, onde assicurare il rispetto del distanziamento, gli alunni e tutto il personale dovrà tenere la destra nel percorso di circolazione.

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

Le indicazioni specifiche, relative a ciascun plesso, circa orari e modalità di ingresso/uscita – nel rispetto delle indicazioni di cui sopra – verranno date da inizio anno scolastico con comunicazione del Dirigente Scolastico; parimenti con comunicazione del DS verranno disposti eventuali aggiornamenti. Tutte le comunicazioni/circolari saranno visibili sul sito www.ipseinaudilodi.edu.it.

Gli **attaccapanni** non potranno essere utilizzati e gli alunni utilizzeranno la sedia e il banco per riporre i loro indumenti.

27. Posizionamento dei banchi

In ogni aula i banchi vanno posizionati cercando di mantenere in tal modo il necessario distanziamento, così come previsto nel Piano Scuola 2021/2022 del Ministero dell'Istruzione.

Ai sensi di quanto previsto dal Protocollo MIUR del 14 agosto 2021, si prevede il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile e si mantiene anche nelle zone bianche la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente. La segnaletica a pavimento apposta in ogni aula indica la posizione dei banchi che dovrà essere **COSTANTEMENTE RISPETTATA**.

Il distanziamento fisico rimane una delle misure prioritarie per ridurre il rischio di trasmissione del virus in ambito scolastico.

Si tratta dunque di contemperare le due distinte e fondamentali misure, distanziamento e didattica in presenza, cui è "assolutamente necessario dare priorità", il CTS precisa che *"laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico per la riapertura delle scuole, resta fondamentale mantenere le altre misure non*



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

farmacologiche di prevenzione, ivi incluso l'obbligo di indossare in locali chiusi mascherine di tipo chirurgico" (Piano scuola a.s. 2021/2022).

28. Uso della mascherina

A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la mascherina di tipo chirurgico.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che "è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive".

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, verranno forniti con circolare del Dirigente Scolastico.

29. Lavaggio delle mani

All'ingresso in aula gli alunni provvederanno in modo ordinato, due alla volta, a lavarsi le mani utilizzando i due flaconi di soluzione disinfettante messi a disposizione sulla cattedra; lo stesso avverrà dopo l'intervallo. Gli alunni verranno inoltre invitati a lavarsi le mani ad ogni utilizzo dei servizi igienici, sia utilizzando la soluzione alcolica fornita e presente in tutte le aule, che usufruendo dei servizi igienici.

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, verranno forniti con circolare del Dirigente Scolastico.

30. Intervallo e utilizzo dei servizi igienici

Vista la situazione di emergenza, anche per questo anno scolastico, **gli intervalli si svolgeranno in classe, in presenza del docente dell'ora**. È vietato utilizzare gli spazi esterni durante gli intervalli. È preferibile portare la merenda da casa per evitare inutili assembramenti ai distributori automatici. Il consumo di vivande e bevande è consentito nel seguente modo: seduti al proprio posto o in piedi sul posto, rispettando il distanziamento sociale. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere. Durante l'intervallo sarà possibile muoversi all'interno dell'aula per sgranchirsi le gambe ma solo indossando la mascherina e mantenendo il distanziamento. Al cambio dell'ora gli studenti aspetteranno in classe, al proprio posto l'insegnante dell'ora.

Per l'utilizzo dei servizi igienici e per accedere ai distributori si potrà uscire dall'aula, con il permesso del docente, esclusivamente un alunno per volta durante la mattinata.

L'affollamento massimo dei servizi igienici è pari a due persone per cui, in caso di presenza di un numero superiore, gli alunni attenderanno il proprio turno in fila fuori dai servizi rispettando il distanziamento di almeno un metro gli uni dagli altri.

Eventuali indicazioni più di dettaglio, nel quadro dei profili comportamentali sopra indicati, verranno forniti con circolare del Dirigente Scolastico.

31. Attività di Educazione Fisica ed utilizzo della palestra

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



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

consentono.

Gli spogliatoi ed i servizi igienici annessi alla palestra sono utilizzabili mantenendo comunque il distanziamento fisico di almeno 1 metro durante l'intera permanenza al loro interno. Visti gli spazi ridotti degli spogliatoi gli studenti si cambieranno a piccoli gruppi organizzati dal docente di materia. I collaboratori vigileranno sul corretto comportamento degli alunni.

Inoltre, per quanto riguarda le attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive all'aperto, se in zona bianca non si prevede l'uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri.

Per le stesse attività da svolgere al chiuso, è raccomandata l'adeguata aerazione dei locali ed inoltre, se in zone bianche, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona gialla e arancione, si raccomanda invece lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale.

32. Violazioni

Il mancato rispetto delle regole di cui agli articoli precedenti per quanto attiene al comportamento degli alunni costituisce violazione del [Regolamento di istituto](#) e rientra nella fattispecie "Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati" prevista in detto regolamento, con tutte le conseguenze che da ciò derivano sul piano sanzionatorio.

SEZIONE III

CARTELLONISTICA, IMPIANTI TECNOLOGICI, SMALTIMENTO RIFIUTI, GESTIONE EMERGENZA, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

33. Cartellonistica

In tutti i plessi verranno affissi i cartelli adeguati.

34. Impianti tecnologici

L'Ente proprietario dell'edificio scolastico deve assicurare l'attuazione del programma di manutenzione periodica di eventuali impianti di riscaldamento o rinfrescamento aerulici presenti in Istituto, nonché la pulizia o sostituzione dei relativi filtri e la sanificazione dei condotti, a cura di ditte specializzate ed autorizzate. Ad informazione dell'Ente proprietario, indicazioni utili sulla sanificazione degli ambienti e sulla gestione degli impianti di condizionamento possono essere reperite nei documenti dell'ISS rispettivamente "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento" del 15/5/2020 (https://www.iss.it/documents/20126/0/Rappporto+ISS+COVID-19+n.+25_2020.pdf/90decdd1-7c29-29e4-6663-b992e1773c98?t=1589584239939) e "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2" del 21/4/2020 (https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?t=1588146889381);

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi negli ambienti e onde evitare il rischio di



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

diffusione di "droplet", è interdetto l'uso di stufette ad aria e ventilatori. E' ammesso l'uso di stufette radianti, sprovviste di diffusore dell'aria calda.

35. Smaltimento mascherine, guanti e simili

All'interno dell'Istituto, mascherine, guanti, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), secondo la procedura già in vigore nel territorio comunale di pertinenza. A tale scopo, in più punti dell'Istituto vengono predisposti appositi contenitori, opportunamente segnalati (vedi allegato 8).

36. Gestione dell'emergenza

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

In ogni plesso scolastico viene individuato un locale dove accogliere eventuali persone sintomatiche. In tale luogo verrà garantita la seguente dotazione: 4 mascherine FFP2 o FFP3 senza valvola 4 visiere 1 confezione di guanti in lattice monouso 4 camici monouso 1 termometro non touch per la misurazione a distanza della temperatura corporea.

Aule per ospitare persone con sintomi Covid-19 nelle tre sedi, a cui hanno accesso solo gli operatori scolastici: spazio antistante aula sala e vendita nella sede SB2; aula n. 8 nella sede CAZZULANI; spazio infermeria nella sede centrale.

Quali indicazioni di carattere generale si precisa che, nell'ambito del primo soccorso connesso ad eventuali infortuni durante il lavoro, l'incaricato di PS non deve attivare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS) e, nel caso fosse necessaria la rianimazione, deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione. Inoltre, prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato di PS deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola, visiera, guanti in lattice e camice monouso. Nel caso si renda necessario evacuare l'Istituto (anche parzialmente), fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutti i presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

Si riportano di seguito i referenti Covid per plesso:

Referente COVID-19 d'**istituto**: Prof.ssa Maffeo; per la **sede centrale** di via Spezzaferrì: Prof.ssa Sacchelli; per la **sede SB2**: Prof.ssa Cabrini e prof.ssa Spagliardi; per la **sede CAZZULANI**: Proff.ssa Zambito e Prof.ssa Spagliardi.

La modulistica per la gestione dei casi sintomatici a scuola è la stessa del precedente protocollo.

37. Aspetti informativi e formativi

Il Protocollo è pubblicato sul sito dell'Istituto (www.ipseinaudilodi.edu.it) e la pubblicazione viene aggiornata ad ogni sua modifica. Tutto il personale è tenuto ad una attenta lettura del presente Protocollo e a dare conferma dell'avvenuta lettura tramite spunta nella bacheca del registro elettronico. Sempre sul sito sono pubblicati documenti informativi, anche desunti dal Protocollo, rivolti all'utenza (famiglie, allievi, ma anche studenti adulti).

Nei vari locali dell'istituto verranno esposti i cartelli informativi di cui all'art. 33.

Per quanto riguarda le modalità corrette di indossare la mascherina chirurgica, di lavarsi le mani e di togliersi



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

i guanti in lattice, quando previsti, a fini informativi e formativi del personale, si rimanda alle istruzioni video contenute nell'allegato 7.

Le ditte appaltatrici sono tenute a prendere visione del presente protocollo che viene pubblicato nel sito dell'istituto; la ditta provvederà al controllo del rispetto del medesimo.

La **formazione** al personale verrà effettuata dal RSPP; la formazione degli alunni verrà curata dai docenti del primo giorno di lezione. La formazione agli allievi verrà successivamente ripetuta entro le successive due settimane dall'inizio delle lezioni e ciò sia per consolidare i contenuti che per raggiungere alunni eventualmente assenti al primo momento di formazione.

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

SEZIONE IV: RINVIO e DURATA

38. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente protocollo, si rinvia al Piano scuola 2021.22 (Allegato – 13) nonché al Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021 (Allegato – 14) e emanandi disposizioni in tema provenienti da organi superiori. Il presente protocollo verrà tempestivamente aggiornato nel caso di disposizioni successive da parte degli organi competenti che richiedano disposizioni di dettaglio, organizzative o prevedano scelte discrezionali. Nell'ipotesi invece di successive disposizioni in materia da parte degli organi competenti aventi carattere immediatamente operativo, il presente protocollo è da intendersi automaticamente aggiornato ed integrato dalle predette disposizioni.

39. Durata

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



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Elenco allegati:

- Allegato 1 - Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)
- Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro
- Allegato 3 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (documento fornito a parte)
- Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici
- Allegato 5 - Decalogo MS delle regole di prevenzione
- Allegato 6 - Manifesto MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani
- Allegato 7 - Istruzioni video su modalità corrette di utilizzo dei DPI
- Allegato 8 - Manifesto ISS su smaltimento mascherine, guanti e simili
- Allegato 9 - Check list di verifica del livello di attuazione delle misure stabilite dal Protocollo (documento fornito a parte)
- Allegato 10 - Modello autodichiarazione accesso a scuola e registro presenze (documento fornito a parte)
- Allegato 11 – Cartellonistica (fornito nel precedente protocollo)
- Allegato 12 – Protocollo pulizie e Registro delle pulizie
- Allegato 13 - Piano scuola 2021.22
- Allegato 14 - Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Allegato 1 - Art. 20 D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) rispettare il *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19* sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Allegato 2 - Pulizia e disinfezione degli ambienti di lavoro

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

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

Le suddette operazioni devono essere condotte da personale provvisto di mascherina chirurgica (eventualmente integrata da visiera o occhiali in policarbonato), guanti monouso adatti a proteggere dai prodotti utilizzati e, se disponibile, camice monouso impermeabile a maniche lunghe. Per la rimozione in sicurezza dei DPI, vanno seguite le modalità cautelari indicate nell'informazione di cui al punto 17 (vedi anche allegato 7), mentre i DPI monouso vanno smaltiti come indicato al punto 18.

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

(Documento fornito a parte)



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Allegato 4 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

La valutazione delle misure di quarantena e di isolamento sono di competenza del DSP e sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione al Covid-19 e le sue varianti. A riguardo vengono riportate in calce le Tabella 1 e Tabella 2 della circolare n.36254 del 11/08/2021 Ministero della Salute.

Tabella 1 – Indicazioni alla sospensione della QUARANTENA e dell'ISOLAMENTO

| | ALTO RISCHIO (contatti stretti) | BASSO RISCHIO |
|---|--|---|
| Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni | | |
| Contatti di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti) | 7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico | Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene) |
| Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni | | |
| Contatti di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento | 10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico | Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene) |
| Contatti di casi COVID-19 da variante VOC Beta sospetta o confermata | 10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO | 10 giorni di quarantena + Test molecolare e antigenico NEGATIVO |

Tabella 2 - Indicazioni alla sospensione dell'ISOLAMENTO

| | ASINTOMATICI | SINTOMATICI | POSITIVI A LUNGO TERMINE |
|---|---|--|--|
| Casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento | 10 giorni di isolamento + Test molecolare o antigenico NEGATIVO | 10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO | Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi |
| Casi COVID-19 con VOC Beta sospetta o confermata | 10 giorni di isolamento + Test molecolare NEGATIVO | 10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni asintomatici + Test molecolare NEGATIVO | Test molecolare NEGATIVO |



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Allegato 5 - Decalogo MS delle regole di prevenzione

Documento fornito a parte (Cartello n. 2)

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

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

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

✓ Come indossare la mascherina chirurgica

<https://www.youtube.com/watch?v=vdJQqF-KTxk>

✓ Come lavarsi e disinfettarsi le mani con sapone o soluzione alcolica (anche indossando i guanti)

<https://www.youtube.com/watch?v=yYBvjnBxdng>

✓ Come togliersi i guanti monouso

<https://www.instagram.com/tv/B-zXSU6ANvG/?igshid=1fzj8m0zhmx6n>

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

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



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferrì, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

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

| VOCE | Attuato | In corso | Non applicabile | Note |
|--|---------|----------|-----------------|------|
| Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio | X | | | |
| Incentivazione di ferie e congedi retribuiti | X | | | |
| Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili | X | | | |
| Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2) | X | | | |
| Rispetto della distanza di 1 metro | X | | | |
| Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro | X | | | |
| Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali | X | | | |
| Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro | | | X | |
| Contingentare l'accesso agli spazi comuni | X | | | |

| VOCE | Attuato | In corso | Non applicabile | Note |
|---|---------|----------|-----------------|------|
| Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause | X | | | |
| Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo | X | | | |
| Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse | | | X | |
| Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro | X | | | |
| Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto | X | | | |
| Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione | X | | | |
| Presenza di igienizzante per le mani nei bagni | | X | | |
| Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori | | | X | |
| Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno | X | | | |
| Sanificazione dei bagni più volte al giorno | X | | | |
| Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti | | X | | |
| L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività | | X | | |

Note:

Altro da specificare:



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

In data: __/__/__ il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile di sede, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.

I sigg./re _____

Vengono informati il Datore di Lavoro ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sugli esiti del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato

Firma del Responsabile



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI E SOCIALI
"Luigi Einaudi"
Via Spezzaferri, 7 – 26900 LODI Tel. 0371/36488 Fax 0371/430935
e-mail: segreteria@ipseinaudilodi.edu.it Sito internet: www.ipseinaudilodi.edu.it



**PROTOCOLLO SICUREZZA
#EINAUDITORNAASCUOLA
A.S. 2021/2022**

Allegato 10 - Modello autodichiarazione accesso a scuola e Registro presenze

Documento fornito a parte

Allegato 11 – Cartellonistica

La stessa del protocollo di settembre 2020.

Allegato 12 – Protocollo pulizie e Registro delle pulizie

Documento fornito a parte

Allegato 13 - Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia adottato con D.M. Del Ministero dell'Istruzione n. 80 del 3.08.2020

Documento fornito a parte

Allegato 14 - Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021;

Documento fornito a parte

Approvato dal Comitato di Controllo nella seduta del 31 agosto 2021