



*Liceo Scientifico Statale  
Galileo Galilei*

Erba, 18/05/2020

- Al Personale Docente
- Al Personale ATA
- Agli studenti e ai loro Genitori
- Al Servizio Prevenzione e Protezione d'Istituto
- Al RSPP d'Istituto

**PROCEDURA GESTIONE ACCESSO AL LICEO GALILEI - ERBA  
(COVID-19 - CORONAVIRUS 2020)**

**INFORMAZIONE**

Il dirigente scolastico, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori, e chiunque entri in Istituto, sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali della scuola, appositi deplianti informativi.

Tra le informazioni:

- L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5° C. In presenza di febbre (oltre i 37.5 °C) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- L'accettazione di non poter entrare o permanere in Istituto, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in Istituto. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

**MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEDE DI LAVORO: CONTROLLI ALL'INGRESSO DELL'ISTITUTO**

Il personale, prima di entrare nella sede di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Se questa risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di Mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

## **MODALITA' DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI E UTENTI**

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni ed utenti viene regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite.

Laddove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatore/o altro personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati, è previsto il divieto di utilizzo di quelli del personale amministrativo, tecnico e direttivo e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Anche l'accesso ai visitatori viene limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole di sicurezza adottate.

Durante il servizio a scuola per le attività indifferibili, potranno essere consegnati al personale esterno (docenti, genitori, alunni), previa prenotazione telefonica ed in orari concordati, strumenti/attrezzature od altro materiale indispensabile alla attività didattica a distanza. Tale materiale verrà opportunamente posto nel piazzale esterno antistante l'ingresso principale della scuola, adottando adeguate misure di prevenzione e pronto per essere prelevato dalla persona che lo ha richiesto.

### Precisazione:

*La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente.*

*A tal fine si suggerisce di:*

*1) Rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare interessato mediante documento di riconoscimento e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai luoghi di lavoro;*

*2) Fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente.*

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE NELL'ISTITUTO**

In Istituto viene assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della scuola, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali. Va garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi

touch, mouse, telefoni, stampanti, fotocopiatrici con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti dove si svolta attività lavorativa.

### **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani in punti facilmente visibili e raggiungibili e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

### **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Qualora l'attività lavorativa IMPONGA una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative e necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, visiere protettive, camici) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

È favorita la preparazione da parte dell'Istituto del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.

### **GESTIONE DI SPAZI COMUNI (DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro tra le persone che li occupano.

Va provveduto all'organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi/ripostiglio per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti del locale ristoro, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO D' ISTITUTO (TURNAZIONE, SMART WORK)**

Il dirigente scolastico, limitatamente al periodo di emergenza Covid -19, promuove la rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici, favorendo il ricorso allo smart working quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per il personale la cui prestazione non sia da rendere indifferibilmente in presenza. Per i servizi indifferibili, attraverso una gestione informatica o telefonica degli appuntamenti con l'utenza, sono cadenzati gli accessi dall'esterno.

Va assicurato un piano di turnazione dei dipendenti la cui attività è indifferibile con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

L'attività lavorativa occasionale a scuola prevede la presenza delle seguenti unità di personale:

- il dirigente scolastico nel suo ufficio;
- il dsga nel suo ufficio;
- nell'ufficio di segreteria presenti fino a tre assistenti amministrativi;
- fino a due collaboratori scolastici (reception e sanificazione);
- fino a due assistenti tecnici (area informatica e area scientifica) quest'ultimi a supporto del servizio; temporaneo nella sede scolastica.

In attuazione alle misure di contenimento nell'ambiente di lavoro le postazioni del personale amministrato della segreteria sono attrezzate di pannelli protettivi in plexiglass. Inoltre il front office della segreteria è predisposto secondo due sportelli attrezzati anch'essi di pannelli protettivi in plexiglass (uno per il personale dipendente ed un altro per gli alunni)

Un collaboratore scolastico, in base alle esigenze degli uffici, adottando tutte le misure di prevenzione (munito di DPI, uso del mezzo proprio in alternativa compie percorso a piedi), effettuerà il servizio esterno della posta.

Subordinatamente al lavoro agile, l'Istituto promuove la fruizione dei congedi parentali straordinari nonché delle ferie maturate. L'esenzione dal servizio è limitata al personale che svolge attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile.

Non sono consentite neanche le riunioni in presenza (solo quelle urgenti ma con un numero ridotto di persone e a un metro di distanza interpersonale).

## **SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

L'accesso in Istituto si effettua mediante la porta d'ingresso principale, in corrispondenza del parcheggio principale di Via Volontari della Libertà.

I corridoi del piano terra e del terzo piano secondo sono contrassegnati con percorsi canalizzati mediante segnaletica strisce gialla per transito in entrate e strisce rossa per il transito per l'uscita. Il primo piano è reso inaccessibile con apposita segnaletica. Tutti i locali e le aule verranno chiuse a chiave.

Utilizzo della scala B dell'Istituto per raggiungere dal piano terra il secondo piano e la scala A per ritornare al piano terra.

Utilizzo dell'ascensore, solo una persona per volta, se strettamente indispensabile, unicamente per raggiungere dal piano terra il secondo piano dove si trovano le due aule informatiche (Laboratori inf. 1 e inf. 2) individuate per il prossimo esame di Stato, o viceversa. Anche dall'ascensore non si potrà accedere al primo piano.

Al piano terra il personale amministrativo e tecnico, il dsga ed il dirigente scolastico utilizzano i servizi igienici adiacenti agli uffici. Il resto del personale dipendente e gli eventuali esterni utilizzano il servizio igienico ubicato al piano terra adiacente all'ascensore. Il centro stampa verrà aperto solo se strettamente indispensabile ed in relazione alle esigenze didattiche, adottando tutte le necessarie misure di prevenzioni. Tutti gli altri servizi, la sala docenti e gli altri locali verranno chiusi.

Al secondo piano il personale utilizza soltanto i servizi igienici più vicino alle due aule d'informatiche. Tutti gli altri servizi igienici verranno chiusi a chiave così come le aule e il settore del piano non utilizzato verrà vietato l'accesso con opportuna segnaletica.

Per uscire dall'edificio scolastico utilizzare l'uscita al piano terra, in corrispondenza della scala A, che s'immette nel porticato retrostante alla scuola, quest'ultimo percorrendolo secondo l'indicazione segnaletica fino a raggiungere l'ingresso del locale Foyer, attraversando quest'ultimo secondo il

percorso contrassegnato si potrà uscire dalla parte antistante l'edificio scolastico che dà nel parcheggio principale di Via Volontari della Libertà.

Il personale ATA ed il direttivo potrà muoversi negli spazi al piano terra in relazione alle esigenze delle attività del servizio scolastico (esempio timbrature in uscita, fotocopie centro stampa etc.) rispettando i precorsi contrassegnati e mantenendo il distanziamento sociale.

Non sono consentite le riunioni in presenza; laddove queste fossero necessarie ed urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e una adeguata pulizia/areazione dei locali.

È comunque possibile effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

### **GESTIONE DI UN CASO SINTOMATICO**

Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente scolastico ed in sua assenza al Direttore sga. Si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali.

La scuola avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Il Datore di lavoro inoltre collabora per la definizione degli eventuali contatti stretti.

L'Amministrazione, al fine di contemperare la tutela del personale e dell'utenza, con l'erogazione dei servizi essenziali ed indifferibili, informa l'RLS circa le misure e le azioni di contenimento del contagio previste nel presente protocollo.

#### Precisazioni

*Paziente sintomatico: T° 37,5; mal di gola, rinorrea, difficoltà respiratoria e sintomatologia simil influenzale/simil COVID-19 /polmonite*

### **SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo) vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente (MC) può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19. Il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS, segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la scuola provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie e in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età (vedi capitolo protezione persone fragili insieme agli allegati 1 e 2). Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo

l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la 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".

### **PROTEZIONE PERSONE FRAGILI**

L'articolo 3, comma 1, lettera b) del DPCM 26 aprile 2020 recita: " è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità ". Per motivi di privacy e di segreto professionale non può essere in prima istanza il Medico Competente a segnalare all'azienda " situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti " come indicato nel "Protocollo condiviso" dello scorso 24 aprile. Infatti, non a caso, la raccomandazione " di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità" è rivolta direttamente alla persona "fragile" ed è quindi questa che deve farsi parte attiva. E' da considerare anche il fatto che la "fragilità" è in genere dovuta a situazioni cliniche non correlabili all'attività professionale e di cui non sempre il Medico Competente è a conoscenza, perché il lavoratore non le ha riferite in occasione della visita preventiva o perché emerse tra una visita periodica e la successiva, senza che il lavoratore ne abbia messo al corrente il Medico Competente. Per cui si potrebbe procedere come segue: - Inviare una nota informativa (vedi allegato 1) a tutti i lavoratori invitando i "lavoratori fragili" a rivolgersi al proprio Medico Curante per prescrivere malattia, (codice INPS V07.0 "necessità di isolamento e altre misure profilattiche"); - Se il MMG non prescrive la malattia, il lavoratore contatta il Medico Competente per l'adozione di eventuali misure idonee protettive. In allegato 2 riporto un elenco di patologie croniche e le condizioni di immunodepressione congenita o acquisita che possono configurare una condizione di maggiore sensibilità al contagio.

#### **ALLEGATO 1**

All'attenzione dei Lavoratori Ai sensi del DPCM 26 aprile 2020, in particolare riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera b), si prega di dare lettura del seguente disposto normativo: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2020 Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-1, applicabili sull'intero territorio nazionale Articolo 3 Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale 1. Sull'intero territorio nazionale si applicano altresì le seguenti misure: [...]; b) è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità; [...]. Per quanto sopra scritto si richiede di comunicare al proprio Medico di Medicina Generale tale necessità, per provvedere ai successivi adempimenti. Nel caso che il Medico di Medicina Generale non voglia o non possa intervenire si chiede di comunicare al Medico Competente le Vostre necessità, per provvedere ai successivi adempimenti.

ALLEGATO 2 - malattie croniche a carico dell'apparato respiratorio (incluse asma grave, displasia broncopolmonare, fibrosi cistica e broncopatia cronico ostruttiva-BPCO) - malattie dell'apparato cardio-circolatorio, comprese cardiopatia ipertensiva e cardiopatie congenite e acquisite - diabete mellito e altre malattie metaboliche (inclusa obesità con BMI > 30) -

insufficienza renale/surrenale cronica - malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie  
- tumori - malattie congenite o acquisite che comportino carenza di anticorpi,  
immunosoppressione indotta da farmaci o da HIV - malattie infiammatorie croniche e  
sindromi da malassorbimento intestinale - patologie associate a un aumentato rischio di  
aspirazione delle secrezioni respiratorie (es. malattie neuromuscolari) - epatopatie croniche  
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Roberta Rizzini)  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. n. 39/93

