

## N°4 - RECEPIMENTO DELLE MISURE DI CONTRASTO AL COVID-19

### PREMESSA

Richiamati i precedenti documenti DVR COVID-19 N°1, N°2 e N°3 ( agli atti ), di seguito si aggiornano le disposizioni interne, per quanto attinente al comparto scuola, in recepimento del DPCM 26 Aprile 2020 - Legge N°27 del 24.04.20, del *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro* (aggiornato e integrato in data 24 Aprile 2020) e del *Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19* ( del 3 Aprile 2020).

### MEDICO COMPETENTE

Relativamente alle indicazioni INAIL che sottolineano l'importanza della **nomina del Medico Competente** (*Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione* (Aprile 2020), pur condividendone il ruolo strategico nell'attuale contingenza emergenziale, sono però emerse **evidenti difficoltà applicative per il comparto scuola dell'Area Metropolitana Romana**. Pertanto si è proceduto formalmente (PEC) ad inoltrare agli organi istituzionalmente competenti, una richiesta di fattive indicazioni operative, come da Allegato 1 - *Procedure scolastiche per il contrasto COVID-19: inapplicabilità delle indicazioni INAIL per il " Medico Competente "*.

IN ATTESA DI UNA EVENTUALE RISPOSTA, IL MEDICO COMPETENTE SARÀ NOMINATO VALUTANDO LE REALI RISORSE ECONOMICHE A DISPOSIZIONE DELLA SCUOLA, FERMO RESTANDO **L'OBBLIGO DI ADEMPIERE PRIORITARIAMENTE ALLE PRESCRIZIONI INDICATE DAI PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI** RICHIAMATI IN PREMESSA.

QUINDI AL FINE DI VALUTARE LA CONCRETA POSSIBILITÀ DI NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE ( O COMUNQUE **PER DIMOSTRARNE L'IMPOSSIBILITÀ** ), SI RITIENE OPPORTUNO ACQUISIRE AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA SCOLASTICA, SPECIFICI PREVENTIVI DI PERSONALE MEDICO [ SPECIALIZZATO IN MEDICINA DEL LAVORO, ECC. COME DA ART.38, C.1 DEL D.LGS 81/08 ].

### PROCEDURE DI CONTRASTO AL COVID-19 / FASE 2

Vista la Legge N°27 del 24 Aprile 2020 ed il relativo richiamo del Ministero dell'Istruzione - AOODPIT Registro Ufficiale U.0000622 / 1 Maggio 2020 del Dipartimento Sistema Educativo Istruzione Formazione, si evidenzia che la modalità di lavoro agile in via ordinaria è confermata fino al **17 Maggio 2020** ( salvo eventuali variazioni ). Pertanto di seguito si aggiornano le Procedure Interne da attivare a partire dal 18.05.2020 per la FASE 2.

1. Richiamare gli obblighi di carattere sanitario ( D.L. 23.02.20 / DVR COVID-19 e aggiornamenti agli atti ):

**AVVISO. È PRECLUSO L'ACCESSO A CHIUNQUE ABBA AVUTO CONTATTI NEGLI ULTIMI 14 GIORNI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19 O PROVENIENTE DA ZONE A RISCHIO.**

**DICHIARAZIONE. CHIUNQUE FOSSE IN PRECEDENZA RISULTATO POSITIVO ALL'INFEZIONE DA COVID-19 POTRÀ ACCEDERE ALLA SCUOLA SOLO SE AVRÀ PREVENTIVAMENTE PRESENTATO UNA COMUNICAZIONE AVENTE AD OGGETTO LA CERTIFICAZIONE MEDICA DA CUI RISULTI L'AVVENUTA NEGATIVIZZAZIONE DEL TAMPONE, SECONDO LE MODALITÀ PREVISTE E RILASCIATE DAL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE TERRITORIALE DI COMPETENZA.**

In merito si precisa che saranno raccolti solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio, nel rispetto del principio di c.d. minimizzazione (art. 5, par. 1, lett. c, GDPR). Si ritiene opportuno concordare con il Responsabile del Trattamento Dati (DPO) le specifiche modalità operative.

2. Adempiere a quanto di seguito indicato.

- **PER IL PERSONALE DOCENTE: confermare il lavoro agile** e le modalità già in vigore ( come da DVR COVID-19 Aggiornamenti N°1-2-3 agli atti ) fino al termine delle misure emergenziali ad oggi previste per il **31 Luglio 2020**, salvo eventuali aggiornamenti.
- **PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO: ridefinire le modalità operative**, a cura del Dirigente Scolastico e del DSGA, in relazione alle specifiche esigenze funzionali, riducendo quanto possibile la presenza di personale ed utenza sul luogo di lavoro. Per il citato personale si confermano le modalità già in vigore - vedi DVR COVID-19 Aggiornamenti N°1-2-3- agli Atti.
- **PER I COLLABORATORI SCOLASTICI: ridefinire le modalità lavorative** per garantire la collaborazione con il personale amministrativo e **la pulizia plurigiornaliera degli spazi scolastici** di pavimento, arredi e attrezzature. In merito si ritiene opportuno, per garantire i previsti distanziamenti, prevedere **turni differenziati, eventualmente con orari ridotti.**
- **PER TUTTO IL PERSONALE:** « *laddove la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili sono il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove non possibile, l'erogazione di servizi al pubblico sarà con appuntamenti cadenzati in sede.*  
*Per le attività in presenza si organizzeranno piani di tumazione o rotazione che non incidano sugli aspetti retributivi e stabilire orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.*  
*Qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile "... fermo restando l'eventuale ricorso alle ferie*

*pregresse maturate fino al 31 dicembre 2019, ai congedi o ad analoghi istituti qualora previsti dai CCNL vigenti, nonché, ove richiesto dai dipendenti, dei congedi parentali straordinari previsti a garanzia delle cure genitoriali da prestare, possono ricorrere, nelle modalità previste dai vigenti CCNL, al collocamento in attività di formazione in remoto utilizzando pacchetti formativi individuati dal datore di lavoro. Le amministrazioni ricorrono motivatamente all'esenzione dal servizio così come previsto dall'articolo 87, comma 3, del decreto legge n. 18/2020, al fine di salvaguardare la retribuzione complessiva di quei lavoratori costretti ad assentarsi per evenienze strettamente correlate all'eccezionalità della pandemia da Covid-19;... in merito alla estensione dei permessi retribuiti di cui all'articolo 33, commi 3 e 6, della legge n. 104/1992, conformandosi alla Circolare n.° 45 del 25/03/2020 in relazione alla fruizione dei permessi retribuiti e alla fruizione cumulata degli stessi, laddove il lavoratore sia titolare di altro permesso 104 per assistere un secondo familiare, chiarendo così che anche gli ulteriori 12 giorni sono cumulabili quindi nella misura di 24 giorni complessivi aggiunti ai 6 di permesso mensili già riconosciuti in tal caso" ».*

- **PER GLI EDIFICI DISTACCATI: si ritiene opportuno confermarne la non utilizzazione**, al fine di non disperdere le risorse economiche ( sanificazione, pulizia, ecc.), in vista della riapertura prevista per il mese di settembre. Pertanto sarà sufficiente **prevedere veloci ispezioni settimanali**, tramite 2 Collaboratori Scolastici, per verificare eventuali anomalie ( allagamenti, ecc.).
- **PER GLI ESAMI DI MATURITÀ:** programmare, ove possibile, la distribuzione delle diverse Commissioni all'interno di un unico edificio, preferibilmente la Sede Centrale. In merito si ritiene opportuno **occupare le aule in modo alterno** ( un'aula per gli esami e un'aula vuota ) e disporre gli arredi in modo da garantire tassativamente il distanziamento.

**AD OGGI PERÒ NON RISULTANO ANCORA PERVENUTE DA PARTE DEL MIUR FORMALI MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEGLI ESAMI DI MATURITÀ.**

Si procederà alla formulazione di puntuali procedure non appena verranno emanate specifiche disposizioni.

### **ATTREZZATURE E PRODOTTI**

Per garantire il recepimento delle misure di sicurezza vigenti è necessario disporre di:

- **Dotazioni di Protezione Individuali ( D.P.I.) per tutto il personale:** guanti monouso, mascherine del tipo " chirurgica ", cioè secondo la normativa UNI EN 14683:2019. Si consiglia di approvvigionare anche una modesta quantità di mascherine FFP2, da indossare sopra la mascherina chirurgica nell'eventuale gestione dell'emergenza sanitaria ( esempio soggetto con febbre superiore a 37,5°, ecc. ). In previsione di attività di pulizia straordinaria fornire anche " tute monouso ".
- **Prodotti igienizzanti a base di alcool o cloro per igienizzare,** pavimenti, arredi e attrezzature ( tastiere pc, ecc. ). Dispenser di gel igienizzante per i luoghi comuni. In merito all'igiene per le mani si evidenzia che è

preferibile utilizzare acqua e sapone ( possibilmente neutro per i più piccoli ) per una durata di 40-60 secondi ( vedi All. 3 - Opuscolo del Ministero della Salute ). I gel igienizzanti andranno pertanto messi a disposizione degli utenti per l'utilizzo in assenza di acqua ( atrio, ecc. ).

- **Termoscanner / Termometro** ( senza contatto ). Per l'acquisto si ritiene opportuno valutare/confrontare, omologazione, precisione ( tolleranza ), distanza ( tra fronte e strumento ) e prezzo.
- **Cartellonistica Informativa**, come da Allegato N°2, Allegato N°3 ( del Ministero della Salute ) e Allegato N°4 "Misure Igienico-Sanitarie".( D.L. N°19 del 25.03.20 e s.m.i. ) o simili. Per maggior completezza si consiglia di aggiungere, su tali cartelli informativi, il Numero Verde Regionale: **800 11 88 00**.

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE DAL 18 MAGGIO 2020 ( FASE 2 )**

In relazione alle modalità di svolgimento delle attività scolastiche per tutto il periodo emergenziale, si prescrivono le seguenti misure in vigore dal 18.05.2020.

- **Modalità d'Ingresso.** Il personale sarà sottoposto, a cura del Collaboratore Scolastico, al controllo della **temperatura corporea ad ogni inizio turno**: se risulterà **superiore ai 37.5°**, non sarà consentito l'accesso e verrà momentaneamente isolato e dotato di mascherina. Tale lavoratore dovrà contattare il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni ( non dovrà recarsi al Pronto Soccorso ).  
All'interno dei locali scolastici vige l'obbligo della mascherina così come stabilito dall'Art.3 c.2 del DPCM 26 Aprile 2020 " *protezione delle vie respiratorie nei luoghi chiusi accessibili al pubblico ... e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuamente il mantenimento della distanza di sicurezza.* Sono esonerati da tale obbligo solo *i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con essi.*"
- **Gestione di una persona sintomatica a scuola.** Si procederà all'isolamento del soggetto, avvertendo le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza ( 800 11 88 00, ecc. ), attenendosi alle loro direttive e collaborando con le autorità sanitarie per la gestione dei " contatti stretti " del contagiato, al fine di disporre la quarantena.  
*Nel caso si verifichi una positività al COVID-19, procedere alla chiusura dell'edificio scolastico per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati, secondo la circolare 5443 del 22 Febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.*
- **Modalità di accesso dei fornitori esterni o terzi.** L'ingresso, il transito e l'uscita, sarà attuato riducendo le occasioni di contatto con il personale, possibilmente da ingressi dedicati e comunque garantendo la distanza personale di almeno un metro. L'ingresso di visitatori esterni sarà limitato alle situazioni inderogabili. Si dovranno individuare servizi igienici da dedicare a tali persone, diversi da quelli utilizzati dai dipendenti.

- **Distanziamento.** Nella corte di pertinenza e all'interno dell'edificio scolastico, si dovrà rispettare la **distanza di sicurezza ( minimo un metro )** tra i presenti.
- **Igiene dei locali.** Premesso che ad esclusione dei pochi locali utilizzati per le attività indifferibili, gli spazi di competenza non sono stati occupati da circa 2 mesi; preso atto che tutti gli spazi sono stati accuratamente puliti dal personale scolastico prima della chiusura; considerato che tutti i locali inutilizzati possono pertanto considerarsi " non contaminati "; si procederà **prioritariamente con la sanificazione degli spazi destinati alle attività indifferibili, mediante idonea ditta, con cadenza periodica** in relazione alle risorse economiche disponibili ed alla auspicabile collaborazione dell'Ente Locale ( reiterare richiesta fondi all'USR Lazio ). In merito si ricorda di conservare agli atti la *documentazione di conformità rilasciata dalla " ditta specializzata "*, con l'annotazione date in cui è stato eseguito l'intervento.  
**Gli spazi, gli arredi e le attrezzature in uso andranno invece igienizzati quotidianamente, ad ogni cambio di turno, a cura dei Collaboratori Scolastici.**

### **NUOVO ANNO SCOLASTICO**

Ad oggi ancora non sono state emanate formali indicazioni, pertanto si rimane in attesa di specifiche comunicazioni da parte del MIUR. Peraltro, se si dovesse concretizzare la modalità anticipata in questi giorni di " *metà studenti in classe e metà collegati da casa* ", si dovrà verificare l'idoneità delle connessioni internet, nonché **attrezzare tutte le classi con idonea videocamera** ( i PC solitamente presenti in aula non sono dotati di telecamera integrata ). Comunque si procederà alla formulazione di specifiche procedure non appena verranno emanate disposizioni ministeriali in merito.

### **RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI**

Di seguito si elencano preventivamente le misure indispensabili, da condividere con il Responsabile per il Trattamento dei Dati ( DPO ):

- *la temperatura corporea potrà essere rilevata senza registrare il dato acquisito, né l'identità dell'interessato a meno che la temperatura non superi la soglia di 37.5°;*
- *le " dichiarazioni " attestanti la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico ecc. saranno raccolti conservando solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio, nel rispetto del principio di c.d. minimizzazione (art. 5, par. 1., lett. c), CD R). Ci si asterrà quindi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva e/o informazioni in merito alla specificità dei luoghi;*
- *i dati saranno raccolti e trattati da soggetti appositamente preposti a tale trattamento e adeguatamente istruiti;*
- *conservare gli eventuali dati personali raccolti fino al termine dello stato di emergenza sanitaria;*

- non diffondere né comunicare i dati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative. A titolo esemplificativo, i dati potranno essere comunicati alle Autorità Sanitarie per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19 al fine di permettere alle medesime di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

### INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

In relazione al trattamento dei dati raccolti e/o conosciuti per la gestione dell'emergenza sanitaria e le attività adottate per il contenimento del contagio, si evidenzia che la finalità e la base giuridica del trattamento sono individuati nella prevenzione del contagio da COVID-19 e al fine di implementare i protocolli di sicurezza anti-contagio (come da Protocollo di Accordo per la Prevenzione e la Sicurezza dei Dipendenti Pubblici in Ordine all'Emergenza Sanitaria da Covid-19, ai sensi dell'art. 6, lett. e), nonché ai sensi dell'art. 9, lett. b), e h) GDPR). Il presente avviso (eventualmente rimodulato dal DPO) dovrà essere trasmesso anche a terzi qualora debbano necessariamente far ingresso nei luoghi di lavoro e siano sottoposti alle misure sopra indicate (es. personale di pulizia, manutentori, ecc.).

IL PRESENTE AGGIORNAMENTO, CONDIVISO CON IL RLS, DOVRÀ ESSERE TRASMESSO A TUTTO IL PERSONALE, CHE FIRMERÀ PER PRESA VISIONE.



Firmato

Responsabile S.P.P.

Arch. Filippo Fasulo

Firmato p. o. v.

Rappresentante Lavoratori Sicurezza



Firmato

Il Dirigente Scolastico