



MINISTERO ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ, RICERCA  
**LICEO CLASSICO STATALE 'SALVATORE QUASIMODO'**  
CLASSICO-LINGUISTICO-MUSICALE-SCIENZE UMANE  
Via Volta 25 - 20013 **MAGENTA** Tel. 02/9794892  
Mail : MIPC140005@istruzione.it ; [MIPC140005@pec.istruzione.it](mailto:MIPC140005@pec.istruzione.it)  
Codice fiscale : 93005930156 cod. univoco uff. : UFCD4L



Circolare interna n. 121

Magenta 23/01/2021

Alle docenti e ai docenti

Alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici

Alle assistenti amministrative

All'assistente tecnico

Alla dsga

Oggetto; disposizioni per la ripresa delle lezioni in presenza- gennaio 2021

Si riporta di seguito il protocollo approvato per il rientro a scuola a settembre con le opportune modifiche

Il presente documento contiene misure che seguono la logica della precauzione, e seguono ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

#### **Misurazione della temperatura prima dell'ingresso a scuola**

- Prima dell'accesso al plesso di riferimento, sarà rilevata la temperatura corporea del personale, da parte di addetti appositamente delegati, muniti di dispositivi di protezione adeguati.
- Ove la temperatura rilevata risultasse superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza del lavoratore, il quale sarà posto momentaneamente in isolamento.
- Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina, dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, può avvenire ai sensi della vigente disciplina sulla privacy.

A tal fine si stabilisce di:

1. rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura, solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali;

2. fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali, con riferimento alla finalità inerente la prevenzione dal contagio da SARS COV2 (con riferimento all'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con durata massima relativa al termine dello stato d'emergenza).

A tal fine, si ribadisce che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da Sars Cov2 e non saranno diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19). La rilevazione della temperatura corporea è disposta anche per tutti coloro che, per diverse ragioni, debbano accedere ai diversi plessi.

## **2. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori**

Tenuto conto degli orari, del numero dei lavoratori e delle diverse mansioni (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, docenti) gli ingressi e le uscite dei lavoratori rispettivamente all'inizio e alla fine dell'orario di lavoro sono ordinariamente scaglionati in un adeguato lasso di tempo, per cui non si ritiene necessario regolamentarli ulteriormente.

In caso di arrivo o uscita contemporanei, sarà cura dei lavoratori mantenere una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (per il personale ATA)

Il lavoratore deve entrare con la mascherina indossata o dispositivi di protezione di sua proprietà (come da disposizioni vigenti in Regione Lombardia). Una volta entrato il dipendente provvederà al lavaggio o alla disinfezione delle mani, utilizzando i detergenti o i gel sanificanti, messi a disposizione.

## **3. Comportamento dei lavoratori**

Ciascun lavoratore è informato circa:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie), mettendone al corrente il proprio medico di medicina generale;
- l'obbligo di comunicare eventuali contatti con persone positive al virus avuti nei 14 giorni precedenti, rimanendo al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'Autorità sanitaria;
- l'obbligo di avvisare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro o il preposto dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale, successivamente all'ingresso in ufficio durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'adozione delle misure cautelative per accedere al posto di lavoro, ed in particolare, durante il lavoro: - mantenere la distanza di sicurezza; - rispettare il divieto di assembramento; - osservare le regole di igiene delle mani; - utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

Durante le normali attività all'interno dell'Ufficio è necessario:

- areare gli ambienti ogni due ore, tenendo aperte anche le porte delle stanze, al fine di favorire la massima circolazione dell'aria;
- tenere sempre la mascherina indossata anche quando si è alla propria postazione;

Il personale docente:

- **indossa la mascherina in ogni occasione anche quando si trova seduto alla cattedra.**
- evita aggregazioni in occasione dei cambi d'ora, delle ore buche, degli ingressi e delle uscite.
- presta la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di cancelleria e materiale scolastica; si consiglia di privilegiare dispositivi personali per il collegamento con il registro elettronico e la lim. Per l'uso dei pc della scuola è necessario il lavaggio delle mani prima e dopo il contatto, Si prega di evitare di utilizzare prodotti disinfettanti direttamente sulle tastiere e sui mouse.

- controlla che ogni ora vengano aperte le finestre dell'aula per garantire il cambio di aria all'interno. Se possibile, mantenere sempre aperto uno spiraglio per garantire il ricambio dell'aria.

I collaboratori scolastici:

- evitano di spostarsi dalla propria postazione se non per inderogabili ragioni di servizio; i collaboratori in servizio sullo stesso corridoio non possono condividere la stessa postazione contemporaneamente;
- **Indossano sempre le mascherine anche quando si trovano seduti alla loro postazione**
- evitano aggregazioni di diverse persone in occasione di brevi pause durante il lavoro e durante il periodo di pausa per il pranzo, anche per chi la trascorre all'esterno dell'Ufficio;
- prestano la massima attenzione ad evitare l'uso promiscuo di telefoni, tastiere di pc, mouse ed altre attrezzature personali; nel caso ciò non sia possibile si lavano le mani prima e dopo l'uso.

In ogni caso se durante il proprio orario il lavoratore avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente, avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1 metro (misura assunta per maggior cautela) da altre persone.

#### **4. Lavaggio delle mani**

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, anche utilizzando le soluzioni disinfettanti che vengono messe a disposizione dall'Ufficio. E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini.

#### **5. Pulizia e sanificazione**

I collaboratori scolastici assicurano la pulizia quotidiana dei luoghi e delle postazioni di lavoro. Per le indicazioni in merito alle modalità della pulizia si rimanda agli allegati 3 e 4.

Il personale collabora nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti e non tocca le attrezzature e le postazioni assegnate ai colleghi.

#### **6. Mascherine**

**E' fatto obbligo di indossare le mascherine per tutto il tempo di permanenza nell'istituto e cambiarle con regolarità e comunque dopo 4 ore di utilizzo.**

La mascherina può essere personale o fornita dall'Ufficio. La mascherina deve essere di tipo chirurgico, o ffp2.

E' vietato l'uso promiscuo di DPI (scambio di DPI tra persone) e il riutilizzo di DPI dismessi il giorno precedente. I DPI eventualmente dismessi in ufficio vanno smaltiti secondo le modalità previste al punto

#### **7. Modalità di accesso dei genitori, fornitori e assimilabili**

L'accesso all'Ufficio da parte di visitatori è ammesso solo per inderogabili ragioni d'ufficio e di stretta necessità lavorativa ed è comunque contingentato previo appuntamento. Il personale addetto alla sorveglianza degli ingressi deve verificare che il visitatore stia indossando la mascherina e accertare altresì che la persona sia debitamente autorizzata a fare ingresso a scuola anche attraverso esibizione della comunicazione con cui sia stato fissato eventuale appuntamento.

Giunto all'interno, il visitatore deve subito lavarsi le mani, secondo le modalità previste al punto 4, mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro e continuare ad indossare mascherina per tutta la durata della sua permanenza all'interno della scuola, che deve essere la più breve possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

I fornitori, i manutentori, i corrieri o incaricati della consegna di posta e/o pacchi devono accedere e spostarsi (limitatamente agli spazi di specifico interesse all'esecuzione delle attività di riferimento) indossare sempre la mascherina avere cura di ridurre al massimo le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati

I lavoratori dell'Ufficio, a loro volta, devono mantenere dai predetti soggetti la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro

## **8. Sorveglianza sanitaria e medico competente**

Il medico competente garantisce le attività necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione richiesta dei lavoratori, le visite mediche e gli accertamenti periodici.

Il Medico Competente sarà coinvolto per l'identificazione di lavoratori con particolari situazioni di fragilità, evidenziate tanto in occasione delle visite periodiche già effettuate quanto a seguito di un contatto diretto del lavoratore stesso con il Medico Competente. I

In particolare, il Medico Competente, per i soli lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria e previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione dell'ASL, effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, come se fosse a seguito di assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità, e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## **9. Smaltimento mascherine, guanti e simili**

In base a quanto indicato dall'Istituto Superiore di Sanità nelle sue Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-COV-2 (agg. 14/3/2020), per l'Ufficio (dove non lavorano soggetti positivi al tampone, in isolamento o in quarantena obbligatoria) mascherine, fazzolettini e salviette di carta devono essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati (secco), utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro, adeguatamente chiusi con un legaccio o nastro adesivo (utilizzando guanti monouso e senza comprimerli) e smaltendoli come da procedure già in vigore (negli appositi cassonetti condominiali).

**13. Norma di chiusura** Il presente protocollo è soggetto revisioni periodiche, integrazioni e/o modifiche, anche alla luce dell'adozione di eventuali nuove disposizioni ed indicazioni normative in tema di prevenzione e sicurezza del personale dipendente in relazione all'emergenza sanitaria da Sars CoV19

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

Allegato 2 - Obblighi del datore di lavoro

Allegato 3 - Pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19

Allegato 4 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19

Allegato 5 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici

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

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 od omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

1. 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) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- 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.

2. 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

### ***Allegato 2) Obblighi del datore di lavoro***

Il datore di lavoro deve:

- promuovere la fruizione da parte dei lavoratori di periodi di congedo, ferie; ridurre pertanto il numero delle persone al lavoro al minimo indispensabile
- favorire il massimo utilizzo delle modalità del lavoro a distanza (cosiddetto "lavoro agile" o smart working);
- adottare misure organizzative per favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita;
- limitare al massimo gli spostamenti all'interno della sede di lavoro;
- limitare al massimo l'accesso ai visitatori;
- individuare procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori esterni, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale;
- evitare l'organizzazione e la partecipazione a incontri collettivi in situazioni di affollamento in ambienti chiusi (es. riunioni), privilegiando soluzioni di comunicazione a distanza;
- qualora non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1 metro come principale misura di contenimento, o non fossero possibili altre soluzioni organizzative, adottare

strumenti di protezione individuale. Il datore di lavoro deve (norme di comportamento e corretta prassi igienica

- informare tutti i lavoratori che in caso di febbre (>37.5 °C), tosse o difficoltà respiratoria non si presentino al lavoro;
- evitare contatti stretti con soggetti che presentano sintomi respiratori senza adottare opportune precauzioni;
- sensibilizzare al rispetto delle corrette indicazioni per l'igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie, mettendo altresì a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- disporre una adeguata pulizia dei locali e delle postazioni di lavoro più facilmente toccate da lavoratori o altre persone; a tal proposito, per fornitori, trasportatori o altre persone, individuare servizi igienici dedicati e vietare l'utilizzo di quelli del personale.

### ***Allegato 3 - Pulizia di ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19***

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0.1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 75% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe) e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali maniglie di porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, ecc.

### ***Allegato 4 - Pulizia di ambienti non frequentati da casi di Covid-19***

E' sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti:

- pulizia dei pavimenti e successivo passaggio 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, tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e componenti dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande e successivo passaggio con etanolo al 75%.

### ***Allegato 5 – Gestione di lavoratori sintomatici***

Il lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori gravi (tosse e difficoltà respiratoria): gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 112.

Il lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia

finché il soggetto permane all'interno dell'azienda, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

Il dirigente scolastico  
(dott.ssa Donata Barbaglia)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c.2 d.lgs. 39/93*