

# *Protocollo di sicurezza COVID-19*

**Fermo, 10 giugno 2020.**

Ad integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), viene approvato il presente protocollo contenente le misure di prevenzione e protezione per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 all'interno dei plessi dell'Istituto Tecnico Tecnologico Statale “G. e M. Montani” di Fermo.

Il Dirigente Scolastico  
**Prof.ssa Margherita Bonanni**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione  
**RSPP: Prof. Ing. Giancarlo Minnucci**

## **INDICE**

Premessa .....	3
1. Comportamento del lavoratore prima di recarsi a Scuola .....	4
2. Modalità di entrata e uscita dei lavoratori .....	4
3. Comportamento del lavoratore a Scuola .....	4
4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili .....	4
5. Pulizia e sanificazione .....	4
6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro e abbigliamento .....	4
7. Spazi comuni – Sala riunioni .....	5
8. Distributori di caffè e simili – spazi ristoro / mensa .....	5
9. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.) .....	5
10. Organizzazione del lavoro – smart working – lavoro domestico .....	5
11. Modalità di accesso dei fornitori .....	6
12. Sorveglianza sanitaria e Medico competente .....	6
13. Impianti tecnologici .....	6
14. Comitato di applicazione .....	6
15. Gestione di una persona sintomatica a Scuola .....	7
16. Aspetti informativi .....	7
17. Elenco degli allegati .....	7
18. Conclusioni .....	7
Allegato 1 – Art. 1 del D.Lgs 51/2008 (obblighi dei lavoratori) .....	8
Allegato 2 – Obblighi del Dirigente Scolastico .....	9
Allegato 3 – Pulizia degli ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19	10
Allegato 4 – Pulizia degli ambienti non frequentati da casi di Covid-19 .....	10
Allegato 5 – Scenari plausibili di lavoratori sintomatici .....	11

**Premessa.**

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e del *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro* del 14 marzo 2020, contiene linee guida per aiutare le scuole (ambienti di lavoro non sanitari) ad adottare misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19.

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

### **1. Comportamento del lavoratore prima di recarsi a scuola.**

Il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo Medico di famiglia e/o il Distretto sanitario territorialmente competente. La misura va comunque fatta autonomamente prima di partire da casa.

La nostra scuola non è al momento organizzata per la misurazione delle febbre prima dell'ingresso. Qualora tale procedura fosse messa in essere ed autorizzata, chi è deputato ad effettuare tale misurazione sul lavoratore o sul visitatore dovrà effettuarla con l'uso di mascherina e guanti. In alternativa richiederà all'interessato di procedere autonomamente. Il lavoratore deve collaborare con il personale che effettua la misurazione. I termometri utilizzati dalla scuola vanno opportunamente disinfettati dopo l'uso. La persona che ne ha fatto uso pone il termometro in recipiente contenente soluzione idroalcolica almeno al 75% di alcol.

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

Sono da favorire gli ingressi scaglionati e, potendo, su porte diverse tra entrata ed uscita.

Gli spostamenti interni vanno ridotti al massimo, privilegiando forme alternative come il telefono.

### **3. Comportamento del lavoratore a scuola.**

Il lavoratore (insegnanti e ATA) ha l'obbligo di segnalare improvvisi sintomi influenzali. Se durante l'attività lavorativa il lavoratore avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1,5 metri (**misura suggerita per maggior cautela**) da altre persone.

### **4. Lavaggio delle mani – tastiere, chiavi e simili.**

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando eventualmente le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) messe a disposizione dalla scuola.

E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini oltre che dopo aver consumato una bevanda al distributore automatico o in autonomia.

Va posta la massima attenzione all'uso di attrezzature e di tastiere e simili di uso promiscuo (telefoni, tastiere di pc, campanelli, pulsanti, tastiere di distributori automatici, rubinetterie, accessori dei bagni, chiavi, ecc.).

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

**L'Istituto Tecnico Tecnologico Statale “G. e M. Montani” di Fermo assicura la pulizia e la sanificazione periodica dei luoghi e delle postazioni di lavoro.** Il lavoratore collabora nel mantenere puliti e sanificati gli ambienti ed evita di toccare le attrezzature e le postazioni dei colleghi. Va garantita la pulizia a fine giornata lavorativa. Per maggiori indicazioni: vedere gli allegati 3 e 4.

### **6. Mascherine – guanti – indumenti di lavoro e abbigliamento.**

Se nello svolgere il lavoro non è possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela), c'è l'obbligo di indossare mascherina e guanti (DPI), che devono essere messi a disposizione della scuola. Stante l'attuale situazione, si ritiene pressoché indispensabile l'uso di mascherina per chiunque acceda o permanga a scuola. Gli indumenti di lavoro e i DPI devono essere del tipo monouso oppure personali, senza uso promiscuo.

L'uso di **attaccapanni o simili** deve tener conto della possibilità di mantenere una **distanza di almeno 1 metro tra un capo e l'altro**. E' preferibile mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno.

## **7. Spazi comuni – sala riunioni.**

L'accesso agli spazi comuni (ad es. sala insegnanti o aula magna) è di norma interdetto. Se riaperto per esigenze inderogabili va contingentato: si deve sostare all'interno degli stessi per il minor tempo possibile e si deve mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela). Al termine della riunione, provvedere all'areazione prolungata dell'ambiente.

## **8. Distributori di caffè e simili – spazi ristoro/mensa.**

La Scuola provvede alla sanificazione e pulizia giornaliera, con appositi detergenti, degli spazi destinati al ristoro, nonché delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack.

Per i **distributori automatici** è opportuno stendere a terra una linea segnalatrice posta a circa 2 metri dal distributore con la scritta “oltrepassare uno alla volta” e aggiungere un cartello esplicativo sul distributore.

L'utilizzo di spogliatoi ed altri spazi comuni, qualora venga concesso, va regolamentato in modo che venga garantita una ventilazione continua, che il tempo di permanenza sia ridotto e che il personale mantenga la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela).

## **9. Modalità di accesso dei visitatori (studenti, genitori, ecc.).**

L'accesso a scuola di studenti, genitori o altri visitatori sarà limitato al massimo e ammesso solo per motivi inderogabili e di stretta necessità e concordato previo appuntamento. Verranno individuate allo scopo specifiche procedure di ingresso.

Normalmente, **il cancello o portone d'ingresso va tenuto chiuso** e viene aperto solo su chiamata dall'esterno; nei plessi sprovvisti di campanello di chiamata, i visitatori si annunceranno telefonicamente o direttamente al personale che presta servizio in portineria, che fornirà le indicazioni sulle modalità di accesso, permanenza e uscita.

All'interno il visitatore dovrà mantenere la distanza interpersonale di sicurezza di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela) e, laddove ciò non sia garantito, dovrà indossare mascherina ed eventualmente guanti di propria dotazione.

## **10. Organizzazione del lavoro – smart working – lavoro domestico.**

L'organizzazione delle attività a scuola e a distanza (*smart working*) del personale ATA viene regolamentata da quanto indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/3/2020, con oggetto **“Personale ATA. Istruzioni operative”**. E' necessario limitare al massimo la presenza a scuola del personale insegnante, anche collaboratore del Dirigente Scolastico, che può essere prevista, comunque per un tempo limitato (compatibilmente con le esigenze del caso), esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza fisica a scuola. L'eventuale accesso del personale insegnante a scuola dovrà essere contingentato.

I comportamenti che il personale insegnante e ATA presente a scuola deve tenere sono conformi a quanto riportato nei punti precedenti, in particolare dal n. 3 al n. 8.

Il personale amministrativo e tecnico che usufruisce dello *smart working*, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videotermini 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 6) e far pervenire la dichiarazione di avvenuta ricezione e di lettura dell'informativa.

Tale informativa deve essere fatta pervenire anche al personale insegnante che, in questo periodo emergenziale, svolge un assiduo e protratto lavoro domestico, con prevalente utilizzo di videotermini e altre attrezzature informatiche, pur non essendo classificabile come “videoterminalista” ai sensi dell'art. 173 del D.Lgs. 81/2008.

Il DS integrerà l’informativa inviata agli insegnanti con indicazioni operative sull’organizzazione del lavoro domestico e sui tempi del suo svolgimento (con particolare riguardo ai momenti di collegamento telematico con gli allievi), finalizzate alla riduzione dei rischi lavorativi, anche da stress lavoro-correlato.

#### 11. Modalità di accesso dei fornitori.

In caso si renda necessario l’accesso di fornitori, individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nei locali interessati. Stante l’attuale situazione, si ritiene indispensabile l’uso di mascherina e guanti da parte del fornitore che entri a scuola.

Normalmente, il cancello o portone d’ingresso va tenuto chiuso e viene aperto solo su chiamata dall’esterno; nei plessi sprovvisti di campanello di chiamata, prima di ogni operazione i fornitori provvedono ad annunciarsi telefonicamente o di persona al personale che presta servizio in portineria, per poi procedere alle concordate operazioni di ingresso, transito e uscita.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi. Per nessun motivo è consentito l’accesso dei fornitori agli uffici. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1,5 metri (misura di maggior cautela).

#### 12. Sorveglianza sanitaria e medico competente.

In data 23/03/2020, quindi successivamente all’emanazione del Protocollo nazionale, la Regione Veneto ha pubblicato il documento “**Nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) – Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari**”. Prendendo a riferimento tale documento (successivo al protocollo nazionale del 14/03/2020) si può affermare quanto segue (in carattere corsivo il testo del documento della Regione).

*Considerato che, per la durata delle misure di restrizione disposte dai provvedimenti citati in premessa, le attività non indispensabili devono essere sospese e che devono essere incentivate ferie, congedi e altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva, si ritiene che i lavoratori non effettivamente in servizio non debbano essere inviati alla visita medica periodica finalizzata all’espressione del giudizio di idoneità alla mansione, se in scadenza e/o scaduta. [...] dovranno essere garantite prioritariamente le attività necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione nei casi non prorogabili, quali: [...], a richiesta del lavoratore e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi.[...] si ritiene comunque opportuno e praticabile, senza alcun effetto pregiudizievole per la salute dei lavoratori, differire le visite mediche e gli accertamenti integrativi periodici per un tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale. Alla ripresa dell’attività ordinaria, la programmazione delle visite mediche dovrà privilegiare quelle differite.*

#### 13. Impianti tecnologici.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi **si sconsiglia di usare impianti ad aria, stufette ad aria, ventilconvettori, pompe di calore ad aria e climatizzatori**. E’ comunque necessario attuare un adeguato programma di pulizia dei filtri e delle macchine a cura di ditta esterna. Successivamente alla pulizia la Ditta rilascia attestazione datata dell’intervento.

#### 14. Comitato di applicazione.

Il Dirigente Scolastico costituisce il Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di sicurezza, con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (ove presente) e le RSU. Per altre indicazioni sugli obblighi del Dirigente Scolastico si rimanda all’allegato 2.

### **15. Gestione di una persona sintomatica a scuola.**

In caso di presenza di una persona sintomatica, seguire la corretta procedura tra quelle riportate nell'allegato.

### **16. Aspetti informativi.**

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito dei lavoratori è necessario esporre cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche ed eventuali sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo.

E' bene inoltre mantenere sempre visibile il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute ( [http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_433\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf) ) e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani

( [http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_340\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf) ).

### **17. Elenco degli allegati.**

- Allegato 1 - Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (Obblighi dei lavoratori).
- Allegato 2 - Obblighi del Dirigente Scolastico.
- Allegato 3 - Pulizia degli ambienti dove abbiano eventualmente soggiornato casi di Covid-19.
- Allegato 4 - Pulizia degli ambienti non frequentati da casi di Covid-19.
- Allegato 5 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici.

### **18. Conclusioni.**

Considerata l'evoluzione che sta caratterizzando l'epidemia di COVID-19, il presente documento potrà essere soggetto a modifiche; pertanto si raccomanda di assicurarsi che la versione in uso sia sempre la più aggiornata.

**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) 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.
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.



### Allegato 2 – Obblighi del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) deve (**limitazione delle occasioni di contatto**):

- 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 delle sedi scolastiche;
- limitare al massimo l’accesso ai visitatori;
- individuare procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori esterni, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, 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;
- privilegiare, nello svolgimento di incontri o riunioni, le modalità di collegamento da remoto, o in alternativa dare disposizioni di rispettare il “criterio di distanza droplet” (almeno 1,5 metri di separazione, **misura suggerita per maggior cautela**);
- regolamentare l’accesso a spazi comuni, spogliatoi, spazi destinati alla ristorazione (es. mense), allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè), limitando il numero di presenze contemporanee, il tempo di permanenza massima e dando in ogni caso disposizioni di rispettare il “criterio di distanza droplet” (almeno 1,5 metri di separazione, **misura suggerita per maggior cautela**);
- laddove presente un servizio di trasporto organizzato dall’istituto, dare disposizioni di rispettare il “criterio di distanza droplet” (almeno 1,5 metri di separazione, **misura suggerita per maggior cautela**);
- qualora, infine, non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1,5 metri (**misura suggerita per maggior cautela**) come principale misura di contenimento, o non fossero possibili altre soluzioni organizzative, adottare strumenti di protezione individuale.

Il Dirigente Scolastico (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 degli 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 detersivi 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 detersivo 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 superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

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

E' sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detersivi, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici e componenti dei servizi igienici).

**Allegato 5 - Scenari plausibili di lavoratori sintomatici.**

**Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:**

non adibire ad attività lavorativa; 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), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.

**Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:**

tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; 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).

**Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (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 118.

**Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid- 19:**

non è previsto alcun adempimento a carico del Dirigente Scolastico, se non collaborare con l'ASL territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

**Lavoratore in procinto di recarsi all'estero:**

disporre che il Servizio di Prevenzione e Protezione acquisisca le informazioni più aggiornate sulle aree di diffusione del SARS-CoV-2 disponibili attraverso i canali istituzionali al fine di valutare, in collaborazione con il Medico Competente, il rischio associato alla trasferta prevista. Inoltre, si ritiene importante che prima della partenza il lavoratore sia informato in merito alle disposizioni delle autorità sanitarie del paese di destinazione.

**Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero:**

disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.