

## Piano per la ripartenza 2020/2021 Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

### Premessa

L'obiettivo del presente documento, che aggiorna e integra quello pubblicato in data 27 maggio u.s., è fornire indicazioni per la stesura di un *protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19* adottabile in ambito scolastico (chiamato successivamente Protocollo di sicurezza COVID-19 o più semplicemente Protocollo) in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 dovranno tenere conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (R-ASPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al Protocollo di sicurezza COVID-19, che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo potranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il *Regolamento d'istituto*, il *Regolamento di disciplina* e il *Patto educativo di corresponsabilità*.

### Riferimenti normativi e documentali

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020<sup>1</sup> e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);<sup>2</sup>
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;<sup>3</sup>
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;<sup>4</sup>
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020<sup>5</sup> e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020<sup>6</sup>, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");<sup>7</sup>
- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute,*

<sup>1</sup> [http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM\\_20200807\\_txt.pdf](http://www.governo.it/sites/new.governo.it/files/DPCM_20200807_txt.pdf)

<sup>2</sup> Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali contenuto nell'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 è sostanzialmente sovrapponibile al Protocollo del 24/4/2020 contenuto nell'allegato n. 6 al DPCM 26/4/2020, più volte citato nel Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020.

<sup>3</sup> [https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo\\_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986](https://www.miur.gov.it/documents/20182/2467413/Protocollo_sicurezza.pdf/292ee17f-75cd-3f43-82e0-373d69ece80f?t=1596709448986)

<sup>4</sup> <https://www.miur.gov.it/documents/20182/0/doc02426720200803184633.pdf/95304f45-f961-bffc-5c6a-8eed6b60fc92?t=1596533993277>

<sup>5</sup> [http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare\\_Ministero\\_della\\_Salute\\_n.\\_5443\\_del\\_22\\_febbraio\\_2020.pdf](http://www.prefettura.it/FILES/allegatinews/1181/Circolare_Ministero_della_Salute_n._5443_del_22_febbraio_2020.pdf)

<sup>6</sup> <https://cns.cis.it/?p=2801>

<sup>7</sup> <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/08/14/20G00122/sq>

sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;<sup>8</sup>

- il documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;<sup>9</sup>
- le *Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni* (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia.<sup>10</sup>

Può infine risultare utile consultare anche i seguenti documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:

- Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020);<sup>11</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020);<sup>12</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Precisazioni CTS e ulteriori layout (14/7/2020);<sup>13</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – FAQ (28/7/2020);<sup>14</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui CPIA (10/8/2020);<sup>15</sup>
- Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti (10-8-2020).<sup>16</sup>

## Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

Il Protocollo, che si suggerisce di strutturare per punti (sezioni, paragrafi) e allegati<sup>17</sup>, deve contenere scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi o plessi su cui è distribuita ciascuna Istituzione scolastica.

Nella stesura del Protocollo si suggerisce di considerarne l'utilizzo anche come strumento di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell'utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica. Infatti, la cura nel predisporre un'efficace comunicazione e la pubblicizzazione dei suoi contenuti (invocate da diversi documenti sia del MI che del CTS), nonché l'attenzione attribuita alla condivisione delle regole in esso contenute, rappresentano la via maestra per garantirsi un'applicazione più attenta e consapevole delle misure di prevenzione e protezione definite dal Protocollo.

Di seguito vengono fornite alcune linee guida per la stesura di un Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico, a partire da un insieme di regole e principi da declinare e da un elenco di argomenti da trattare.

### Regole e principi generali

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;

<sup>8</sup> <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/18/20G00095/sq>

<sup>9</sup> [https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58\\_Scuole\\_21\\_8\\_2020.pdf](https://www.giornaledibrescia.it/filedelivery/policy:1.3500030:1598021707/Rapporto-ISS-COVID-58_Scuole_21_8_2020.pdf)

<sup>10</sup> [https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR\\_84\\_2020\\_Allegato3\\_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366](https://www.regione.veneto.it/documents/10797/124260/OPGR_84_2020_Allegato3_426371.pdf/77ec8a61-3ccc-4366-b074-f1e006091366)

<sup>11</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200527\\_5637/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200527_5637/)

<sup>12</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200708\\_6143/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200708_6143/)

<sup>13</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200714\\_6189/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200714_6189/)

<sup>14</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200728\\_6275/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200728_6275/)

<sup>15</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200811\\_6458/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6458/)

<sup>16</sup> [https://istruzioneveneto.gov.it/20200811\\_6463/](https://istruzioneveneto.gov.it/20200811_6463/)

<sup>17</sup> Trasferire parti del Protocollo in forma di allegati ha senso quando:

- una parte del Protocollo contiene elementi grafici (planimetrie, schemi a blocchi, ecc.), la cui gestione nel testo è complessa;
- una parte del testo deve essere ripetuta più volte, in diversi punti del Protocollo;
- una parte del Protocollo deve essere utilizzata (ad esempio stampata o pubblicata) indipendentemente dal resto del testo.

- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

### **Elenco degli argomenti**

Un elenco (non esaustivo) di argomenti che dovrebbero trovare posto nel Protocollo è il seguente:

- 1) Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
- 2) Modalità di entrata e uscita da scuola;
- 3) Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
- 4) Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti);
- 5) Gestione delle palestre;
- 6) Lavaggio e disinfezione delle mani;
- 7) Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
- 8) Mascherine, guanti e altri DPI;
- 9) Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;
- 10) Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense);
- 11) Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
- 12) Sorveglianza sanitaria e medico competente;
- 13) Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
- 14) Informazione e formazione;
- 15) Commissione per l'applicazione del Protocollo.

Prima di fornire indicazioni sui possibili contenuti dei 15 punti qui elencati, si propongono di seguito alcune considerazioni da collocare in premessa al Protocollo.

### **Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008**

In premessa al Protocollo è possibile elencare i principali riferimenti normativi e documentali considerati per la sua stesura, ma soprattutto è utile puntualizzare alcuni concetti:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di "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", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> E' doveroso precisare che, parimenti, "ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, i datori di lavoro pubblici e privati adempiono all'obbligo di cui all'articolo 2087 del Codice civile mediante l'applicazione delle prescrizioni contenute nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto il 24 aprile 2020 tra il Governo e le parti sociali, e successive modificazioni e integrazioni, e negli altri protocolli e linee guida di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, nonché mediante l'adozione e il mantenimento delle misure ivi previste. Qualora non trovino applicazione le predette prescrizioni, rilevano le misure contenute nei protocolli o accordi di settore stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale" (Legge 5/6/2020, n. 40 - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, recante misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali*).

### 1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La regola da trasmettere con questo punto del Protocollo è la seguente: la persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa). Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

Vi sono sostanzialmente quattro soluzioni per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

- 1) fidarsi completamente del fatto che tutti rispettino la regola sopra riportata, confidando nel loro senso di responsabilità;<sup>19</sup>
- 2) far compilare "una tantum" un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola;<sup>20</sup>
- 3) far compilare ad ogni accesso a scuola un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;
- 4) misurare la temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termoscanner o assimilabili.<sup>21</sup>

La seguente tabella propone un confronto tra queste quattro soluzioni:

Soluzione	Vantaggi	Svantaggi
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ nessuna complicazione organizzativa</li> <li>■ nessun rischio di assembramenti in ingresso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ livello molto basso di certezza sull'applicazione della regola</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ modesta complicazione organizzativa per il personale scolastico</li> <li>■ nessun rischio di assembramenti in ingresso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ livello modesto di certezza sull'applicazione della regola da parte di persone che non sono lavoratori della scuola</li> <li>■ necessità di una nuova compilazione dell'autodichiarazione ad ogni modifica del Protocollo</li> <li>■ elevata complicazione organizzativa per i genitori degli allievi e per gli studenti</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ livello buono di certezza sull'applicazione della regola</li> <li>■ adatta a persone esterne alla scuola (visitatori, fornitori, manutentori, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ elevatissima complicazione organizzativa</li> <li>■ alto rischio di assembramenti in ingresso</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ conoscenza diretta di uno dei sintomi fisici compatibili con il COVID-19</li> <li>■ modesta complicazione organizzativa per sedi scolastiche di piccole dimensioni (o se impiegata "a monte", ad esempio prima dell'accesso allo scuolabus)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ incertezza della misurazione (tipicamente <math>\pm 0,2</math> °C) e sulla sua precisione (ad es. quando la persona è stata esposta a lungo al sole)</li> <li>■ rilevazione di un sintomo necessario ma non sempre sufficiente a prefigurare il COVID-19 (discreta possibilità di individuare "falsi positivi")</li> <li>■ necessità di registrare il dato in caso di temperatura &gt; 37,5 °C e di gestire il trattamento dei dati personali</li> </ul>

<sup>19</sup> Per il solo personale ATA, si suggerisce di valutare la possibilità che l'operazione di timbratura in ingresso possa essere utilizzata come dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19.

<sup>20</sup> L'utilizzo dell'autodichiarazione che comprende la conoscenza dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 non può essere applicata agli studenti degli istituti secondari di II° grado, anche quando equiparati a lavoratori, perché tale equiparazione è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO.

<sup>21</sup> Il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, "all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea". Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea non è vietata, così come si evince dall'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 (pag. 81 – 82). Per le sole scuole dell'infanzia la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, sia degli allievi che del personale, è invece obbligatoria ai sensi dell'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020 citata in premessa.

Ogni scuola sceglierà la soluzione che ritiene migliore, anche in relazione alle caratteristiche dell'utenza.<sup>22</sup> Naturalmente è possibile adottare soluzioni diverse tra personale scolastico e famiglie/allievi, oppure tra sedi diverse della stessa scuola. Qualunque sia la soluzione scelta (tranne la prima), per una più facile lettura del testo si suggerisce di suddividere il punto in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi. E' preferibile inoltre inserire i modelli di autodichiarazione in appositi allegati del Protocollo e fare altrettanto rispetto alla descrizione della procedura da attuare nel caso si intenda utilizzare i termoscanner per la misurazione della temperatura corporea.

Nel caso si decida per l'impiego dei termoscanner manuali, si consiglia di destinare un adeguato addestramento al personale addetto al suo utilizzo quotidiano.

## **2. Modalità di entrata e uscita da scuola**

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda al punto precedente. In questa sezione del Protocollo l'attenzione va puntata sulle modalità pratiche di ingresso e uscita da scuola. E' preferibile suddividere il punto in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, perché le modalità di ingresso e uscita sono completamente diverse.

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico si dovrà considerare solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista) e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza.

Invece, per quanto riguarda gli allievi, in questa sezione vanno precisati, per ogni sede dell'istituto:

- la posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica), prima di accedervi, individuate in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- gli orari d'ingresso nell'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- l'eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) e, almeno per gli allievi dell'infanzia, le modalità previste per l'eventuale trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante;
- la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve (se prevista) individuata all'interno dell'edificio;
- la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

Analogamente per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale, anche armonizzato con gli orari del servizio di trasporto scolastico.

Per la redazione di questa sezione sarà utile quanto precisato nel Manuale operativo dell'USR Veneto e nelle FAQ del 28/07/2020, citati in premessa.

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) vanno poi specificate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

E' preferibile rimandare ad un apposito allegato del Protocollo la parte della descrizione realizzata in forma grafica (planimetrie, disegni, schemi, ecc.).

<sup>22</sup> Salvo quanto riportato nella nota n. 21, per la sola scuola dell'infanzia.

### **3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola**

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, anche per poter utilizzare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione/comunicazione.

#### a) Personale scolastico

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

##### 1) Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19<sup>23</sup> il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

##### 2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

##### 3) Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.

##### 4) Personale tecnico:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

##### 5) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;

<sup>23</sup> Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 1.3.2, pag. 7).

- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo).

b) Famiglie e allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.), che sono:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

questo punto del Protocollo dovrà specificare, per ogni sede dell'istituto (se necessario), le regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di più classi), in recreazione e durante gli spostamenti interni/esterni.<sup>24</sup> Per la gestione della recreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa), verranno aggiunte indicazioni sui tempi, i modi e i luoghi dove si svolgeranno, con particolare riguardo alle modalità organizzative in caso di maltempo. Analogamente, in questo punto si definiranno le regole comportamentali per l'utilizzo dei dormitori dei convitti e degli educandati, nonché quelle per le attività ricreative.

Anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.<sup>25</sup>

Si suggerisce di tenere conto delle regole introdotte in questa parte del Protocollo per un aggiornamento del *Regolamento di disciplina e/o del Patto educativo di corresponsabilità*, per sottolineare l'importanza che la scuola attribuisce loro, nei confronti sia degli allievi che delle loro famiglie.

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, i capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aula attrezzate.

#### 4. Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti)

Un paragrafo specifico del Protocollo deve essere dedicato alla gestione dei laboratori e delle aule attrezzate, qualora gli spazi disponibili, le macchine e attrezzature utilizzate e l'organizzazione delle attività didattiche lo richiedano, alla luce delle regole introdotte dalla situazione emergenziale in atto. Non si tratta naturalmente di riscrivere completamente le regole organizzative e comportamentali o di rifare la programmazione delle esercitazioni, bensì di valutare se esse vanno modificate provvisoriamente in coerenza con l'oggetto generale del Protocollo. In questo senso è senz'altro utile, per redigere questo punto, il coinvolgimento dei dipartimenti disciplinari, delle eventuali figure di coordinamento dei singoli laboratori e del personale tecnico ad essi adibiti.<sup>26</sup>

#### 5. Gestione delle palestre

Premesso che sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si sarà in gran parte già detto nel [punto 3](#) (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), questa sezione del Protocollo può focalizzarsi opportunamente sul loro uso promiscuo. Questo accade quando più scuole utilizzano lo stesso impianto sportivo

<sup>24</sup> Per quanto riguarda le regole comportamentali da tenere in mensa si rimanda al punto 10, mentre per quelle dei dormitori nei convitti si rinvia al Piano per la ripartenza 2020/2021 – Focus sui convitti, pubblicato dall'USR Veneto il 10-8-2020.

<sup>25</sup> Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 1.3.2, pag. 7).

<sup>26</sup> Per ulteriori informazioni si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 6 – 7).

(in orari scolastici diversi) e/o quando società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, deve essere regolamentato da un'apposita convenzione tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che regolamenti almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Si suggerisce inoltre di introdurre, laddove non ancora presente, un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

## **6. Lavaggio e disinfezione delle mani**

Questo punto del Protocollo farà chiarezza sulle regole da seguire (le stesse, tanto per il personale quanto per gli allievi) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

E' opportuno inoltre che venga specificata la necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Questo paragrafo è anche occasione per far chiarezza sulla gestione delle soluzioni disinfettanti:

- in quali luoghi fisici sono rese disponibili quelle comuni (dispenser) messe a disposizione dalla scuola;
- se, a chi e con quale frequenza vengono fornite dalla scuola confezioni ad uso personale;

e per richiamare al manifesto del MS o ad altra cartellonistica che fornisca indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani (per i quali si rimanda al [punto 14](#)).

## **7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti**

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).<sup>27</sup>

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

<sup>27</sup> Vedi il documento *Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche*, INAIL Regione Sicilia, luglio 2020, pag. 8.



La disinfezione deve riguardare:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %) <sup>28</sup>.

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

Si suggerisce di riportare in questo punto solo gli elementi salienti, quali:

- la frequenza della disinfezione periodica (ad es. più volte al giorno, ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone);
- l'istituzione di un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;

rimandando ad un apposito allegato per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola.

## 8. Mascherine, guanti e altri DPI

Si ritiene indispensabile suddividere questa sezione in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi/studenti, anche considerando l'impiego dei suoi contenuti in momenti di informazione/comunicazione.

### a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina chirurgica non è obbligatoria (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola <sup>29</sup>;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI);
- casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- casi in cui è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, insegnanti dell'infanzia);

### b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia);

<sup>28</sup> Per i dettagli si rimanda alla Circolare MS e al documento ISS citati in premessa.

<sup>29</sup> Previa autorizzazione e per motivi particolari (ad es. su indicazione del MC per un lavoratore fragile) o scopi specifici (ad esempio interventi di primo soccorso), è possibile usare mascherine di tipo FFP2 o FFP3 senza valvola, fornite dalla scuola.

- casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).

Inoltre, in questo punto è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.<sup>30</sup>

### **9. Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici**

Mentre la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa) è stata già trattata all'interno del [punto 3](#) (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e la gestione del tempo mensa merita una disamina a parte (vedi il prossimo paragrafo), in questa sezione del Protocollo si possono affrontare altri aspetti, quali:

- a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole possono essere le seguenti:
  - non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;<sup>31</sup>
  - se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.
- b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:
  - che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
  - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
  - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
  - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
  - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Si suggerisce inoltre che, per ogni riunione venga individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.
- c) la presenza di bar interni  
La gestione del bar interno può essere regolamentata prendendo spunto da quanto riportato nel DPCM 7/8/2020, allegato 9, settore Ristorazione, sempre nel rispetto delle regole generali già individuate nel [punto 3](#) (Regole da rispettare durante l'attività a scuola).
- d) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è necessario:
  - garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere toccate in modo promiscuo;
  - per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
  - stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

<sup>30</sup> Vedi documento ISS *Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2*, del 31/3/2020 (<https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+3+rifiuti+REV+FINALE+%281%29.pdf/2a687bac-34aa-9edf-48fd-f9253e132f67?t=1585921328197>).

<sup>31</sup> Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 9 e 11).

- e) la distribuzione di vivande fresche  
Nelle sedi scolastiche in cui è in uso la distribuzione di vivande fresche in occasione della ricreazione o della pausa pranzo senza servizio mensa, la prosecuzione di tale attività deve essere subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc.
- f) la gestione dei servizi igienici, che richiede:
- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
  - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
  - l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

### 10. Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)

In questa sezione, il Protocollo dovrà innanzitutto stabilire l'organizzazione del servizio mensa, tenuto conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono (salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini).<sup>32</sup>

Ciò porterà a stabilire, per ogni sede dell'istituto dove viene erogato il servizio:

- se lo spazio mensa è adeguato alle necessità del caso;
- se è necessario effettuare più turni di refezione nello stesso locale mensa;
- se, per evitare il maggiore distanziamento tra i tavoli e quindi la riduzione dei posti mensa disponibili, è preferibile ricorrere a barriere fisiche di separazione;<sup>33</sup>
- se è necessario consumare i pasti in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti.

Una volta definito il quadro organizzativo, si possono stabilire le regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi. Gli aspetti da curare sono:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arrieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)<sup>34</sup>, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

### 11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

In questo punto del Protocollo trovano posto le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici e di bar interni, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.<sup>35</sup>

<sup>32</sup> Vedi anche il Manuale operativo pubblicato dall'USR Veneto il 7/7/2020 (pag. 8 - 9).

<sup>33</sup> Vedi il DPCM 7/8/2020, allegato 9, settore Ristorazione.

<sup>34</sup> Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

<sup>35</sup> I genitori e gli altri familiari degli allievi sono considerati "utenza" e per il loro accesso a scuola si fa riferimento a quanto scritto ai punti 1 e 2 del presente documento. La gestione degli accessi di personale di ditte esterne adibito al servizio mensa viene regolamentata nel punto 10, mentre per la gestione di personale di ditte che devono eseguire lavori all'interno della sede scolastica si rimanda al documento USR Veneto *Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19* del 27/5/2020 (punto 12, pag. 9)

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al [punto 1](#) - Regole da rispettare prima di recarsi a scuola);<sup>36</sup>
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

La riapertura di attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al [punto 3](#) (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.<sup>37</sup>

In relazione alla frequenza e/o alla durata della presenza di una persona esterna a scuola, si suggerisce infine di valutare la necessità o meno di inserire in questo punto un riferimento agli obblighi d'informazione in capo alla scuola.

In linea di massima e salvo casi specifici da meglio valutare:

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalità";
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.)<sup>38</sup>, sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

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

Nella tabella della pagina seguente sono sinteticamente riportate le regole generali e specifiche (per l'attuale situazione pandemica) della sorveglianza sanitaria:

<sup>36</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 6); un facsimile di modulo viene proposto in allegato a questo documento.

<sup>37</sup> Per precisioni in merito si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, in particolare alla gestione dell'identificazione dei contatti stretti da parte del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente.

<sup>38</sup> Vedi D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., art. 36.

Tipologia lavoratori <sup>39</sup>	Scuola con MC	Scuola senza MC	Effettua le visite	Rif. normativo
Lavoratori della scuola soggetti a sorveglianza sanitaria	Visite mediche periodiche		MC scolastico	D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera b
	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera c
	Visite su richiesta dei lavoratori			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
Tutti i lavoratori della scuola	Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia			D.Lgs. 81/2008, art. 41, comma 2, lettera e-ter
	Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità			Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1
Tutti i lavoratori della scuola		Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per lavoratori positivi all'infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ MC nominato ad hoc per il periodo emergenziale (per ora fino al 15/10/2020)</li> <li>■ INAIL territoriale</li> </ul>	Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 2

Ciò premesso, questa sezione del Protocollo conterrà le seguenti informazioni sull'attuale situazione:

a) Scuole con il MC:

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità<sup>40</sup> (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

E' il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

b) Scuole senza il MC:

- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica, oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (vedi nota 40 a piè di pagina).

<sup>39</sup> I lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria vengono individuati dalla valutazione dei rischi, singolarmente o in forma aggregata per mansione (ad es. lavoro sistematico o abituale al pc per più di 20 ore settimanali, lavoro che espone ad un rischio da movimentazione manuale dei carichi con indice di rischio > 1, esposizione a rischio chimico definito "non basso per la sicurezza e/o non irrilevante per la salute", ecc.), senza considerare l'attuale situazione emergenziale, che ha introdotto, come detto in premessa, un "rischio biologico generico".

<sup>40</sup> Per le possibili casistiche di lavoratori fragili si rimanda a:

- art. 26, comma 2, del Decreto Legge 17/3/2020, n. 18, convertito in Legge 24/4/2020, n. 27 (definizione valida per ora fino al 15/10/2020 in virtù dell'art. 74 del Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 e, successivamente, in virtù della delibera del Consiglio dei Ministri del 29/7/2020);
- Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77, art. 83, comma 1.

E' importante in questo caso che la scuola dichiari la scelta operata in merito alla nomina di un MC ad hoc per il periodo emergenziale oppure al ricorso ai medici del lavoro della sede INAIL territorialmente competente.<sup>41</sup>

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, mentre è sufficientemente chiaro il percorso per la sua individuazione (vedi la tabella precedente), è ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente. Nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, infatti, si afferma (pag. 12) che "le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito dell'*accomodamento ragionevole* previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020".

Si suggerisce infine di integrare questo punto con un richiamo alle regole relative agli allievi in situazioni di fragilità. Infatti, a prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO) e dal fatto che siano o meno soggetti a sorveglianza sanitaria (cosa assai rara), a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.<sup>42</sup>

### **13. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)**

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

#### a) Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);<sup>43</sup>
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Per definire nel Protocollo la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si suggerisce di prendere spunto dal documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, traducendolo in uno specifico allegato.

In particolare si suggerisce di riportare all'interno del Protocollo almeno la gestione dei seguenti scenari:<sup>44</sup>

- allievo che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.1, pag.10);
- operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.3, pag. 11).

<sup>41</sup> Per i dettagli sul ricorso ai medici dell'INAIL, si rimanda alla circolare INAIL del 29/6/2020 "Sorveglianza sanitaria eccezionale per rischio da contagio virus SARS-CoV-2, DL 19/5/2020, n. 34, art. 83, comma 2".

<sup>42</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11) e il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (1.2, pag. 7).

<sup>43</sup> Per l'impiego dei termoscanner in ambito di primo soccorso si rimanda al **punto 1** (Regole da rispettare prima di recarsi a scuola).

<sup>44</sup> Vedi il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (pag. 10 e segg.).

All'interno di questo sotto punto non può mancare un riferimento:

- alla collocazione dell'ambiente individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben arieggiato);
- a come la scuola si è organizzata rispetto ai Referenti scolastici per il COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (scelta del numero di Referenti, eventuale Referente che faccia da coordinamento tra tutti i colleghi che ricoprono lo stesso ruolo, presenza di uno o più Referenti all'interno della Commissione di cui al punto 15 di questo documento, ecc.).

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).<sup>45</sup>

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone 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.

Se il Piano d'emergenza scolastico prevede altri scenari oltre a quelli citati, si suggerisce di valutare la necessità di integrare questo punto con eventuali modifiche alla loro gestione, tenendo conto dell'attuale contingenza emergenziale e delle nuove regole che essa ha introdotto.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 - 46).<sup>46</sup>

#### 14. Informazione e formazione

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute, questa sezione assume un peso determinante e va curata in modo particolare.<sup>47</sup>

Essa deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

Questi quattro ambiti vengono di seguito schematicamente trattati.

1) Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

- a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

<sup>45</sup> <https://info.serpac.it/news/2013/11/20/classe-6-2-materie-infettanti>

<sup>46</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

<sup>47</sup> Vedi anche il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 3, pag. 15).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);
- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori);
- gestori di bar interni, personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti, durata: 30 minuti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.<sup>48</sup>

2) Comunicazione

a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri famigliari;
- allievi;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri allievi, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

3) Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";<sup>49</sup>
- obiettivi generali del Protocollo (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;<sup>50</sup>

<sup>48</sup> La sottoscrizione dell'autodichiarazione di cui al punto 1 (soluzione 2) può costituire registrazione dell'avvenuta informazione del personale scolastico.

<sup>49</sup> Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie stabilisce che esiste un "contatto stretto" quando:

- una persona vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- una persona ha viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame (fonte: FAQ del Ministero della Salute).

<sup>50</sup> Vedi anche il documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (Schema riassuntivo, pag. 21).



- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
  - come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).
- b) Destinatari:
- personale docente e ATA;<sup>51</sup>
  - studenti degli istituti secondari di II° grado.
- c) Modalità per il personale docente e ATA:
- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato<sup>52</sup> (durata: 2 - 3 ore);
  - formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 - 3 ore).
- d) Modalità per gli studenti:
- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2 - 3 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori (anche in modalità seminariale) ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

#### 4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS<sup>53</sup>, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;<sup>54</sup>
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Per la tempistica dell'informazione e della formazione in presenza si suggerisce quanto segue:

- informazione degli studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori) - all'inizio delle lezioni;
- formazione del personale docente e ATA - entro la prima settimana di settembre;
- formazione degli studenti degli istituti secondari di II° grado - all'inizio delle lezioni.

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni (vedi anche il [punto 10](#) - Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense)).

#### 15. Commissione per l'applicazione del Protocollo<sup>55</sup>

In questa sezione del Protocollo vanno indicati, per la Commissione:

- la sua composizione (oltre alle figure della sicurezza, R-ASPP, MC e RLS, e alle RSU d'istituto, si suggerisce che ne facciano parte anche almeno un genitore per le scuole del I° ciclo e almeno un genitore e uno studente per gli istituti del II° ciclo);<sup>56</sup>
- il suo mandato (stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno);
- le modalità e i tempi della sua attività.

<sup>51</sup> Per quanto riguarda la formazione dei Referenti scolastici per il COVID-19 (non classificabile come formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008), si rimanda al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (punto 3.1, pag. 15).

<sup>52</sup> In possesso dei requisiti di cui al D.I. 6/3/2013 (<https://www.edafos.it/Decreto-Interministeriale-6-marzo-2013.pdf>).

<sup>53</sup> [http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_433\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_433_allegato.pdf)

<sup>54</sup> [http://www.salute.gov.it/imgs/C\\_17\\_opuscoliPoster\\_340\\_allegato.pdf](http://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_340_allegato.pdf)

<sup>55</sup> Vedi il Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020 (pag. 11).

<sup>56</sup> Si suggerisce di valutare l'opportunità che il Referente scolastico per il COVID-19 (nel caso di un istituto con una sola sede) o uno dei Referenti (nel caso di istituto suddiviso in più sedi scolastiche, con funzioni di coordinamento), faccia parte della Commissione.

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, si suggerisce di coinvolgere anche le figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, soprattutto quando l'istituto è composto da diverse sedi scolastiche.

#### **Altri argomenti**

Altri argomenti possono essere aggiunti al Protocollo in relazione a specificità dell'istituto scolastico (ad es. convitti, CPIA, istituti con annessi aziende agrarie, indirizzi musicali e coreutici, licei sportivi, ecc.).

Si rimanda invece al documento USR Veneto *Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19* del 27/5/2020 per:

- problematiche connesse alla presenza di cantieri aperti a scuola – pag. 9;
- impianti di riscaldamento o rinfrescamento aeraulici – pag. 10.

Alla luce di quanto riportato nel DL n. 104 del 14/8/2020 ("Decreto agosto") citato in premessa (art. 32, comma 4)<sup>57</sup>, non si ritiene invece indispensabile trattare nel Protocollo il tema del "lavoro agile", che presumibilmente riguarderà solo alcune tipologie di lavoratori accertati in condizioni di fragilità.

#### **Elenco allegati al Protocollo forniti in facsimile**

In allegato a queste linee guida vengono forniti i seguenti documenti:

- 1) Modello di autodichiarazione per il personale scolastico;
- 2) Modello di autodichiarazione per famiglie/allievi;
- 3) Facsimile di procedura da attuare per l'utilizzo dei termoscanner;
- 4) Facsimile di modulo di registrazione.

<sup>57</sup> "Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all'articolo 231 -bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e del presente articolo, per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34".