



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

**"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

# **INTEGRAZIONE ALLE PROCEDURE PER LA RIAPERTURA IN SICUREZZA IN OTTEMPERANZA ALLE DIRETTIVE PER IL CONTRASTO AL CONTAGIO DA COVID-19**

**(D.P.C.M. 26.04.2020 E PROTOCOLLO CONDIVISO DEL 24.04.2020)**



*La pubblicazione sul sito istituzionale [www.marconigorgonzola.edu.it](http://www.marconigorgonzola.edu.it) costituisce notifica ufficiale a tutti i lavoratori e utenti dell'ITI Marconi di Gorgonzola, nonché a chiunque vi abbia interesse*



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

### Sommario

#### **PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO E CONTRASTO DEL CONTAGIO** Errore. Il segnalibro non è definito.

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2. MATERIALE RELATIVO ALLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI</b> ....	<b>3</b>
<b>3. LINEE GENERALI</b> .....	<b>5</b>
a. Spostamenti interni, eventi interni e formazione.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
b. Pause durante l'attività lavorativa .....	<b>7</b>
<b>4. REGOLAMENTAZIONE INGRESSI E PERMANENZA IN SEDE</b> .....	<b>7</b>
A. INGRESSO, PERCORSI ED USO DELLE SCALE .....	<b>7</b>
B. INGRESSO PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI .....	<b>8</b>
C. INGRESSO PERSONALE DOCENTE, ASSISTENTI EDUCATORI, ESPERTI .....	<b>8</b>
D. INGRESSO STUDENTI PER SVOLGERE L'ESAME .....	<b>9</b>
E. ACCESSO PUBBLICO ESTERNO PUBBLICO ED UTENTI.....	<b>10</b>
F. INGRESSO MANUTENTORI.....	<b>10</b>
G. INGRESSO CORRIERI .....	<b>11</b>
<b>5. OPERAZIONI DI PULIZIA</b> .....	<b>11</b>
A. PULIZIE EDIFICIO.....	<b>11</b>
B. PULIZIE UFFICI .....	<b>12</b>
C. MESSA A DISPOSIZIONE DI SANIFICANTI .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>6. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI LAVORATORE CON SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA</b> .....	<b>12</b>
<b>7. GESTIONE DELLE EMERGENZE</b> .....	<b>13</b>
A. Primo soccorso.....	<b>13</b>
B. Numeri telefonici utili COVID-19 .....	<b>13</b>
C. Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze .....	<b>13</b>
<b>8. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA IN INGRESSO</b> .....	<b>14</b>
Qualora non fosse possibile per le più diverse ragioni effettuare la misurazione o la "auto-misurazione" della temperatura corporea.....	<b>15</b>
<b>9. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE</b> .....	<b>15</b>
<b>10. COMITATO DI VERIFICA DELLE MISURE ANTICONTAGIO</b> .....	<b>16</b>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

### **1. PREMESSA**

Il Covid-19, essendo un "nuovo" virus che può comportare danni anche gravi alla salute dell'uomo, costituisce un agente biologico che, in quanto tale, deve essere classificato all'interno delle 4 classi di appartenenza di tutti gli agenti biologici potenzialmente rischiosi per l'uomo (art. 268 D.Lgs. 81/08).

La classe di appartenenza, a volte erroneamente considerata sinonimo di pericolosità dell'agente biologico, è una classificazione dinamica che tiene conto dei vari fattori che aiutano il Datore di Lavoro a gestire il rischio biologico per i dipendenti.

I fattori che determinano l'appartenenza ad una specifica classe sono: l'infettività, la patogenicità, la virulenza e la neutralizzabilità.

Al momento della redazione del presente documento, come definito dall'ICTV (dall'International Committee on Taxonomy of Viruses) la classe di appartenenza del COVID-19 è la classe 2 degli agenti biologici secondo l'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08.

Nella scuola, l'esposizione all'agente biologico è di tipo generico e pertanto non rientra nel rischio specifico. Non si tratta di rischio professionale poiché chi, a diverso titolo, opera all'interno della istituzione scolastica espleta in ogni caso una mansione professionale che non comporta e determina un innalzamento dell'entità del rischio rispetto al resto della popolazione. Trattasi nella fattispecie di rischio esogeno poiché non è generato all'interno dell'organizzazione scolastica e, quindi, non è prevenibile dal datore di lavoro e non è connesso alle varie attività lavorative prestate all'interno della predetta organizzazione, pertanto il Datore di Lavoro non deve aggiornare il DVR.

Tuttavia, vista la contingente situazione di rischio endemologico, sentito il RSPP, il Medico Competente e il RLS, si è ritenuto opportuno integrare le procedure assunte per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con disposizioni specifiche che permettano la riapertura in sicurezza.

### **1. INFORMAZIONE AI LAVORATORI**

Tutti i lavoratori sono stati informati e vengono ulteriormente informati con la presente circa le disposizioni di sicurezza, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, appositi depliant e infografiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano:

- a. l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- b. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o non poter permanere e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- c. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- d. l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

- e. l'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Inoltre, il Ministero della Salute ha messo a disposizione una serie di materiali per la comunicazione dei principali aspetti di prevenzione del COVID-19 reperibili al seguente link <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>.

Vedasi altresì:

- a. Interpello 19841 del 25/10/2016 in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- b. Circolare del Ministero della Salute n° 3190 del 03/02/2020;
- c. Circolare del Ministero della Salute n° 5443 del 22/02/2020;
- d. Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14.03.2020, integrato il 24.04.2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020;
- e. Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione - Inail 2020.

## **2. MATERIALE RELATIVO ALLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE AI LAVORATORI**

Oltre a quanto riportato nei paragrafi seguenti, l'informazione e la formazione ai sensi degli artt. 36 e 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. può essere effettuata illustrando ai lavoratori il decalogo dei comportamenti da seguire, reso noto dal Ministero della Salute e la procedura per il corretto lavaggio delle mani.

Il Ministero della Salute ha messo a disposizione una serie di materiali per la comunicazione dei principali aspetti di prevenzione del COVID-19 che si possono reperire al seguente link <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>.

Relativamente all'informazione dei lavoratori, oltre a quanto detto, viene stabilito, di:

- a. Riprodurre il materiale informativo e distribuirlo all'interno dei luoghi di lavoro;
- b. Rendere di consapevole accettazione il fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere negli spazi scolastici e di dover dichiarare tempestivamente al datore di lavoro laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.);
- c. Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le attività che non consentano di rispettare la



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;

- d. Impegnarsi a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- e. l'ingresso dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza ed è necessaria l'effettuazione di visita medica di rientro col medico competente (anche se l'assenza per malattia è durata meno di 60 giorni)

Vedasi altresì:

- a. Interpello 19841 del 25/10/2016 in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- b. Circolare del Ministero della Salute n° 3190 del 03/02/2020;
- c. Circolare del Ministero della Salute n° 5443 del 22/02/2020;
- d. Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14.03.2020, integrato il 24.04.2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020;
- e. Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione -Inail 2020.

### **3. PROCEDURE GENERALI**

- L'accesso e l'uscita dall'edificio scolastico dovranno essere effettuati a scaglioni, qualora non sia possibile il mantenimento delle distanze minime di sicurezza (1 metro): si prescrive ai collaboratori scolastici di riservare una porta esclusivamente all'entrata ed un'altra porta esclusivamente all'uscita, evitando tassativamente che si vengano a creare assembramenti, sia all'esterno che all'interno della struttura scolastica.
- È fatto divieto di ingresso a chiunque:
  - sia proveniente da aree sottoposte a quarantena;
  - sia sottoposto a quarantena essendo risultato positivo al Covid-19.
- Si richiede di comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di potenziale contatto con casi ufficialmente acclarati dalle autorità pubbliche o con casi che possano ritenersi potenzialmente pericolosi (ad esempio, contatti con persone in attesa dell'esito del tampone).
- Si raccomanda di restare a casa ai primi sintomi influenzali e di rivolgersi ai canali sanitari ufficiali.
- Il personale si impegna a:





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

**20064 Gorgonzola (Milano)**

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

- rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali;
  - chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
  - informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- In base all'ordinanza n. 547 della Regione Lombardia, il personale prima dell'accesso al luogo di lavoro deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. La misurazione deve essere attuata anche qualora il lavoratore durante l'attività dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). L'operatore che effettuerà la misurazione dovrà essere dotato di guanti monouso, mascherina FFP2 e, se disponibile, occhiali o visiera.
- Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza a scuola. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente e/o l'ufficio del personale all'ATS territorialmente competente che fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi. Ulteriori dettagli sono indicati nella procedura allegata al termine del documento.
- Anche per il personale esterno verrà effettuato il controllo della temperatura corporea con termometro ad infrarossi previo accesso ai locali.
- Si raccomanda di mantenere, come consigliato in questi casi, una distanza fisica pari a 1 metro (punto 2 delle 10 regole di prevenzione dal Coronavirus – Regione Lombardia) e, di conseguenza, di evitare di stringersi la mano.
- Si raccomanda, inoltre, di avere la massima attenzione nel proteggere naso e bocca in caso di starnuto e/o di tosse, utilizzando fazzoletti usa e getta da smaltire con guanti e mascherine.
- Si deve limitare il numero delle presenze nei luoghi di aggregazione (sale riunioni, uffici, aule, corridoi, ecc.) e non sostare nei punti di ristoro.
- È fatto divieto dell'utilizzo delle sale prive di finestre.
- La Dirigenza, sino al perdurare delle condizioni di emergenza, predilige per l'espletamento di riunioni collegiali che prevedano la partecipazione di un gran numero di persone l'utilizzo degli applicativi presenti nella Google Suite d'Istituto.
- Compatibilmente con le esigenze amministrative, l'Istituto favorisce lo svolgimento dell'attività lavorativa con modalità di lavoro agile (smart working).
- Negli uffici dove operano più lavoratori contemporaneamente si verifica la possibilità di riorganizzare le disposizioni delle postazioni in modo da distanziarle adeguatamente, da garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti, mediante la frequente ventilazione, avendo cura di ottimizzare l'apertura delle finestre in funzione delle attività svolte.
- Si deve arieggiare l'ambiente di lavoro almeno due volte al giorno per 10 minuti, mentre le aule didattiche almeno 3 minuti ad ogni cambio d'ora.
- Si raccomanda di utilizzare preferibilmente le scale e non l'ascensore.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

- L'Istituto mette a disposizione idonei prodotti per la detersione delle mani e ne raccomanda il lavaggio frequente con acqua e sapone;
- I collaboratori scolastici provvedono a garantire la disponibilità di tali detergenti mediante un costante controllo dei dispenser;
- Se per qualunque motivo non dovessero essere immediatamente disponibili mascherine FFP2 e visiera/occhiali per effettuare le operazioni sopra indicate è necessario incrementare il distanziamento sociale ad almeno 2 metri, indossando sempre la mascherina chirurgica.
- Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono essere limitati al minimo indispensabile e solo per motivi strettamente necessari e nel rispetto delle indicazioni.
- Non è consentito nessun tipo di assembramento anche negli spazi comuni (androne, cortili, ascensore).

### **a. Pause durante l'attività lavorativa**

Al fine di evitare l'assembramento è stabilito che:

- non sono consentiti assembramenti del personale in qualsiasi spazio della scuola (compresi i locali dei collaboratori scolastici, aule, aula insegnanti etc....);
- si ritiene opportuno evitare l'utilizzo di distributori automatici di bevande e snack e, in genere, la consumazione di alimenti. Per quanto riguarda le bevande (acqua), dovranno essere utilizzate bottiglie ed eventuali bicchieri ad uso individuale esclusivo;
- la pausa al di fuori dello spazio di lavoro deve essere il più veloce possibile, con un tempo ridotto di sosta all'interno degli spazi scolastici e mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che temporaneamente fruiscono degli stessi spazi.

## **4. REGOLAMENTAZIONE INGRESSI E PERMANENZA IN SEDE**

### **A. INGRESSO, PERCORSI ED USO DELLE SCALE**

- Appositi cartelli indicheranno l'ingresso e l'uscita degli studenti.
- Al fine di evitare il più possibile l'intersezione degli spostamenti del personale operante all'interno dell'edificio e delle persone esterne che ad esso devono accedere (in particolare agli uffici amministrativi posizionati al piano primo) si stabilisce che:
  - a. l'uso della scala posizionata al lato destro dell'ingresso (scala di accesso agli uffici) è consentito per il solo verso "di salita" sia per il personale che per gli ospiti;
  - b. la scala centrale principale deve essere usata esclusivamente per la salita raccomandando l'utilizzo della stessa mantenendo il lato destro di marcia;
  - c. l'uso della scala laterale in prossimità del lato nord è consentito per l'accesso esclusivamente in discesa.

Per ulteriori specifiche, si rimanda alla mappa allegata al presente documento.

### **Accesso sportelli segreteria per docenti, ATA, studenti e utenza esterna**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

- L'accesso diretto ai locali della segreteria è severamente vietato: è concesso il solo accesso tramite sportello esterno.
- È sospeso altresì l'ingresso in Segreteria per i docenti e gli ATA: si prega di rispettare gli orari di apertura al pubblico allo sportello a vetri.
- Allo sportello a vetri si avvicina una persona alla volta, mantenendo opportuna distanza anche in presenza del vetro di separazione, solo per i casi strettamente necessari.
- Si prega di utilizzare gli strumenti digitali (Registro elettronico e indirizzi di posta elettronica per comunicare con gli sportelli di segreteria)
- Prima di accedere allo sportello a vetro si prega di lavare le mani e di usare il gel disinfettante.
- L'ingresso in Segreteria per il personale interno ed esterno è concesso esclusivamente solo previo appuntamento.
- Per comunicare con gli sportelli di segreteria si predilige l'uso del registro elettronico e della posta elettronica.

### **B. INGRESSO PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Il personale A.T.A. si avvarrà di mascherine e guanti per contrastare la diffusione del virus.
- Per le operazioni di indossatura e rimozione dei DPI indicati e comunque, prima indossarli nuovamente, le mani dovranno essere accuratamente lavate con acqua e sapone e, successivamente, sanificate con apposito gel fornito dall'Istituzione scolastica e messo a disposizione in luoghi dedicati.
- I dispositivi rimossi sono smaltiti nei rifiuti indifferenziati, utilizzando almeno due sacchetti uno dentro l'altro. I sacchetti dovranno essere chiusi adeguatamente, evitando di comprimerli, utilizzando guanti monouso.
- Rimuovendo i DPI indicati e comunque prima di ri-indossarli, dovranno essere sanificate le mani con apposito gel che verrà fornito dalla scuola e messo a disposizione in luoghi dedicati.
- Il personale ATA di sorveglianza in portineria e al Centralino deve:
  1. indossare sempre i DPI in dotazione;
  2. seguire scrupolosamente le indicazioni per l'accettazione delle merci da corrieri esterni;
  3. parlare con i visitatori e le persone attraverso il vetro e, nel caso di esigenze particolari, rispettando la distanza di 2 metri;
  4. controllare preventivamente i visitatori e/o qualsiasi altra persona esterna che entra nell'Istituto, registrandone la presenza sull'apposito registro dato in dotazione.

### **C. INGRESSO PERSONALE DOCENTE, ASSISTENTI EDUCATORI, ESPERTI**

- Il personale docente, quando rientrerà in servizio attivo in presenza, sarà ammesso solo se indossa i dispositivi individuali, obbligatoriamente nella misura minima di mascherina chirurgica e guanti monouso.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

- Ogni qualvolta si rimuovano guanti e mascherina questi devono essere immediatamente gettati in un apposito cestino con sacco che, debitamente chiuso, verrà rimosso al termine della giornata lavorativa.
- Il personale docente che occuperà la sala insegnanti, le aule o i laboratori in cui si svolge l'attività didattica, provvederà a mantenerne sempre le porte di accesso aperte.
- Ad ogni cambio d'ora anche le finestre verranno aperte per almeno 3 minuti al fine di garantire un corretto e salutare ricambio d'aria. Se possibile, in presenza di giornate caratterizzate da buone condizioni meteorologiche e da temperatura esterna mite ed adeguata, si raccomanda di posizionare le ante di tutte le finestre del locale in modo da permettere comunque uno spiraglio la costante e continua ventilazione dell'ambiente interno.

### **D. INGRESSO STUDENTI PER SVOLGERE L'ESAME**

- Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.
- Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona.
- **All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.**
- All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione attestante:
  - a. l'assenza di sintomatologia respiratoria e di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
  - b. di non essere stato in quarantena a isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - c. di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.
- Il candidato dovrà porsi a non meno di 2 metri, compreso lo spazio di movimento, dal componente della commissione più vicino.
- Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione (*le mascherine di comunità sono "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso"*). Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.
- I componenti della commissione, il candidato e l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani prima di entrare. Pertanto, NON è necessario l'uso di guanti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

### **E. ACCESSO PUBBLICO ESTERNO PUBBLICO ED UTENTI**

Di seguito sono riportate le misure di prevenzione per ridurre i rischi di contagio e la diffusione del Coronavirus da parte di persone esterne.

- Ridurre (per quanto possibile) e contingentare l'accesso del personale esterno. Per incontri/colloqui sfruttare spazi possibilmente in prossimità dell'ingresso ben ventilati.
- Al termine dell'utilizzo del locale deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria e devono essere sanificate le postazioni utilizzate. Il personale esterno può accedere ai locali disinfettandosi le mani e dotandosi di mascherina e guanti monouso. Per il personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati (dove possibile, altrimenti i servizi rimangono ad uso esclusivo del personale) e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- È fatto divieto di ingresso al pubblico senza autorizzazione:
- Gli utenti esterni possono accedere all'istituto solo previo appuntamento telefonico, opportunamente autorizzati dal DS che stabilirà data ed ora di accesso ai locali.
- Per gli utenti esterni si attuerà la seguente procedura di ingresso:
  - a. giunti alla porta di ingresso devono stazionare, provvisti di guanti e mascherina, fuori dalla porta in attesa di verificare di avere la temperatura corporea inferiore a 37,5 °C tramite termometro a distanza da parte di un collaboratore scolastico;
  - b. gli utenti accedono all'edificio rispettando sempre la distanza di almeno un metro da altre persone presenti;
  - c. i collaboratori scolastici, una volta allontanatosi l'utente, devono sanificare l'area e le superfici toccate dall'utente, compresa la porta d'ingresso;
  - d. è ammesso l'accesso ad una sola persona per volta.
- Fatte salve le disposizioni precedenti, nel caso di ritiro di libri, portatili, tablet o altro materiale da parte dei genitori si assicura di:
  - a. Rendere disponibile il materiale all'ingresso dell'edificio;
  - b. Organizzare il materiale in modo che sia facilmente prelevabile;
  - c. Far accedere un genitore per volta: il genitore dovrà essere provvisto di mascherina e guanti e si disinfetterà le mani prima di accedere;
  - d. Se il materiale da recuperare dovesse trovarsi in classe, sarà il collaboratore o il docente presente a recuperarlo su indicazioni del genitore;
  - e. Il collaboratore o il docente presente dovrà essere dotato di guanti e mascherina.

### **F. INGRESSO MANUTENTORI**

Per tutti i tecnici che per vari motivi devono accedere all'edificio dell'Istituto (manutenzione impianti, manutenzione ascensori, manutenzione estintori e idranti, manutenzione fotocopiatori, manutenzione PC, manutenzione immobili, ecc.) si attuerà la seguente procedura:

- a. i tecnici, previa telefonata per concordare data ed ora dell'intervento, si presentano al citofono chiarendo la necessità dell'accesso;
- b. giunti alla porta di ingresso i tecnici devono stazionare fuori, provvisti di guanti e mascherina, in attesa di verificare di avere la temperatura corporea inferiore a 37,5°C tramite termometro a distanza da parte di un collaboratore scolastico;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

- c. i tecnici accedono all'edificio se devono effettuare manutenzioni, rispettando sempre la distanza di almeno un metro da altre persone presenti che comunque non dovranno sostare nell'area di lavoro del tecnico;
- d. i collaboratori scolastici, una volta conclusa la manutenzione e una volta allontanatosi il manutentore, devono sanificare l'area di lavoro e le superfici toccate dal tecnico, compresa la porta d'ingresso;
- e. è ammesso l'accesso ad un solo manutentore per volta.

### **G. INGRESSO CORRIERI**

Per tutti i corrieri e i fornitori che devono consegnare merci si attuerà la seguente procedura:

- a. i corrieri, previa telefonata per concordare data ed ora della consegna, si presentano al citofono chiarendo la necessità dell'accesso;
- b. giunti dal cancello di ingresso i corrieri, provvisti di guanti e mascherina, depositano il materiale in consegna su apposito carrello che un collaboratore scolastico avrà provveduto a collocare fuori dalla porta, restando al riparo all'interno dell'ingresso;
- c. allontanatosi il corriere, il collaboratore scolastico porterà il carrello all'interno dell'edificio, eliminando gli imballaggi, da accatastare negli appositi cassonetti fuori dall'edificio, riponendo il materiale consegnato nei depositi dedicati e sanificando il carrello;
- d. dopo aver gettato i guanti monouso utilizzati, il collaboratore si laverà le mani;
- e. è ammesso l'accesso ad un solo corriere per volta.

### **5. OPERAZIONI DI PULIZIA**

- La Scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione negli uffici, nelle aule ed aree comuni e di svago, delle postazioni di lavoro (scrivanie, tastiere, schermi, mouse), con adeguati detergenti utilizzando prodotti a base alcolica e dei servizi igienici.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione (per la sanificazione ambientale rivolgersi a professionisti del settore).
- Sia le operazioni di pulizia giornaliera che periodica dovranno avvenire necessariamente con la maggiore ventilazione possibile dei locali e essere svolte inderogabilmente con l'utilizzo di tutti i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione.
- È obbligatorio che gli addetti alle pulizie adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare assicurino il frequente e minuzioso lavaggio delle mani, anche durante l'esecuzione delle lavorazioni.
- È richiesta altresì ai collaboratori scolastici la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo, utilizzando i detergenti sanificanti forniti.

### **A. PULIZIE EDIFICIO**

- a. Aumento frequenza pulizia bagni in uso: 1 volta la mattina, 1 volta a metà giornata e 1 pulizia a fine giornata



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

- b. Aumento frequenza pulizia aree ristoro e pulsantiere distributori automatici: 1 volta la mattina, 1 volta a metà giornata e 1 pulizia a fine mattina
- c. Portineria e atrio: 1 volta la mattina, 1 volta a metà giornata e 1 volta a fine giornata
- d. Aumento frequenza pulizia tasti ascensore: 1 volta la mattina, 1 volta al pomeriggio

### **B. PULIZIE UFFICI**

- a. Aumento frequenza pulizia bagni: 1 volta la mattina, 1 volta al pomeriggio;
- b. Aumento frequenza pulizia tastiere dei computer, monitor, postazioni lavoro: 1 volta la mattina, 1 volta al pomeriggio.

## **6. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI LAVORATORE CON SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA**

Premesso che la valutazione e la definizione dei singoli casi (sospetti, probabili o confermati), nonché l'individuazione dei contatti stretti spetta alle strutture del Servizio Sanitario Regionale, in particolare agli operatori ospedalieri e del Dipartimento di Prevenzione, in coordinamento con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta, si riportano di seguito per alcuni scenari che potrebbero verificarsi e alcune indicazioni operative ritenute appropriate per una loro corretta gestione:

- a. Lavoratore con sintomatologia respiratoria, anche lieve, o lavoratore asintomatico che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto (<sup>1</sup>\*) con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:
  - non adibire ad attività lavorativa;
  - fornire e far indossare una mascherina chirurgica (il tipo chirurgico è sufficiente);
  - dare indicazione di tornare e rimanere a casa (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 dello 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).
- b. Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria)  
Gli addetti al primo soccorso dovranno:
  - indossare mascherina FFP2 e far indossare al soggetto una mascherina chirurgica;
  - far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti;
  - valutare le condizioni del soggetto e conseguentemente dare indicazioni sul rientro a casa (e conseguente contatto col Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dello stato di malattia) o contattare il numero 800 89 45 45 (per la regione Lombardia). Nei casi più gravi contattare il 112.

<sup>1</sup>(\*) definizione integrata secondo le indicazioni internazionali di "Contatto stretto ad alto rischio di esposizione"



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

- c. Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria)  
Ricevuta l'informazione da parte del lavoratore (che telefonando direttamente o per il tramite di un conoscente informa sul suo stato di salute):
- Raccogliere per quanto possibile tutte le informazioni al fine di ricostruire tutti gli eventuali contatti col soggetto;
  - Le informazioni raccolte saranno messe a disposizione dell'azienda sanitaria territorialmente competente;

### **7. GESTIONE DELLE EMERGENZE**

#### **A. Primo soccorso**

Nell'intervento di primo soccorso su "caso sospetto da COVID-19" gli addetti dovranno:

1. indossare i DPI previsti per il COVID-19, in particolare: guanti monouso, mascherina FFP2, schermi o occhiali protettivi;
2. posizionare sul viso una mascherina di tipo chirurgica;
3. evacuare immediatamente la zona per limitare la possibilità di contagio (ad eccezione degli addetti al primo soccorso);
4. misurare la temperatura corporea con termometro preferibilmente ad infrarossi a distanza;
5. prestare la prima assistenza e chiamare i soccorsi qualificati 112/118 o numero verde regionale per l'emergenza Covid-19;
6. informare immediatamente dell'accaduto il Dirigente Scolastico
7. presidiare la zona in attesa di soccorsi.

#### **B. Numeri telefonici utili COVID-19**

<b>Numeri telefonici utili</b>	
<b>Numero di pubblica utilità</b>	1500
<b>Regione Lombardia numero verde Coronavirus</b>	800 89 45 45
<b>Emergenza Sanitaria</b>	112/118

#### **C. Disposizioni in caso di evacuazione ed emergenze**

Continuano ad applicarsi le procedure generali di emergenza.

Nelle turnazioni e nella scelta del personale operante, è necessario verificare sempre la disponibilità di personale per la gestione delle emergenze.

Integrativamente a quanto disposto si aggiunge quanto segue:

- a) È necessario che ogni lavoratore disponga della mascherina chirurgica da usare in caso di emergenza, al fine di evacuare correttamente anche in deroga al rispetto della distanza interpersonale (sia durante la procedura di evacuazione che sul punto di raccolta);
- b) Gli incaricati alle emergenze, si attengono alle disposizioni del Piano di Emergenza, provvedendo ad indossare a loro volta le mascherine o i DPI se previsti nei vari scenari.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

### **8. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA IN INGRESSO**

1. Incaricare un lavoratore già formato a questa attività (possibilmente un incaricato al primo soccorso).
2. DPI previsti:
  - a. mascherina FFP2;
  - b. protezione facciale / occhiali protettivi;
  - c. guanti monouso.

### **3. Caratteristiche del termometro - avvertenze d'uso**

È preferibile l'utilizzo di un termometro che non necessita il contatto diretto (per es. a modalità infrarosso - Termoscanner); in alternativa possono essere utilizzati quelli di tipo auricolare con ricambi monouso. Qualora i ricambi non siano facilmente reperibili, utilizzare quelli in dotazione nella cassetta di Primo Soccorso che andranno puliti accuratamente ad ogni utilizzo con soluzione alcolica

### **4. Registrazione della temperatura e modalità di comunicazione della rilevazione al lavoratore e al datore di lavoro**

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

A tal fine si suggerisce di:

- a. rilevare il dato senza registrare temperature inferiori a 37,5°C in quanto non ostacolano l'accesso in azienda;
- b. rilevare il dato e registrare temperature quando pari o superiori a 37,5°C in quanto la norma specifica che "*è possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali*"
- c. la modalità deve essere preventivamente dichiarata ed al proposito si ricorda: di fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Questa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento dovrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza.

#### **ATTENZIONE**

Alcune volte il termometro a raggi infrarossi può dare falsi positivi. **È necessario pertanto effettuare più controlli.**

La tecnica di rilievo della temperatura può comportare false negatività, ovvero il rilievo alla fronte di temperature inferiori ai 37,5°C in individui febbrili.

L'evento è facilmente verificabile bagnando la fronte con acqua fresca e ri-misurando. Lo scarto rispetto alla temperatura di base può essere di oltre 1°C.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

Qualora non fosse possibile per le più diverse ragioni effettuare la misurazione o la "auto-misurazione" della temperatura corporea oggetto della presente si consiglia comunque di far effettuare un automonitoraggio delle condizioni di salute indicando ai Lavoratori di:

1. rilevare ed annotare quotidianamente la temperatura corporea prima di recarsi al lavoro (e al bisogno);
2. comunicare in ingresso mediante l'autocertificazione allegata la propria situazione.

### **COMUNICAZIONE AL DATORE DI LAVORO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### **COMUNICA**

che la temperatura corporea rilevata in data odierna alle ore: \_\_\_\_\_ non supera i 37,5°C;  
che la propria temperatura corporea non supera i 37,5°C.

Gorgonzola, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Si tenga in considerazione che in caso di temperatura oltre i 37,5° C il dipendente NON dovrà presentarsi al lavoro e contestualmente avvisare il proprio Datore di lavoro

### **9. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE**

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche, privilegiando le visite preventive, le visite da rientro da malattie che superano i 60 gg, le visite a richiesta.

Tenuto conto dello scenario epidemiologico, delle esigenze di contenere al massimo la diffusione dell'epidemia in atto, nonché della riorganizzazione del Sistema Sanitario Regionale anche in termini di sospensione di tutte le prestazioni sanitarie non urgenti, 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 necessariamente privilegiare quelle differite.

Nel caso si procedesse con le visite mediche, devono essere rispettate le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo).

I dati epidemiologici mostrano chiaramente una maggiore "fragilità" nelle fasce di età più elevate della popolazione, nei soggetti immunodepressi (per malattia o terapia), nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative (ad es. patologie oncologiche, cardiovascolari, broncopolmonari e dismetaboliche come diabete, nefropatie ed epatopatie in terapia), che in caso di comorbidità con l'infezione possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia. L'elenco è solo indicativo, non certo esaustivo, ed ogni caso va valutato a sé.

Coloro che rientrano in questa categoria, soprattutto se di età superiore ai 55 anni, possono contattare il proprio Medico di Medicina Generale per verificare con lo stesso se le condizioni cliniche rientrano tra quelle per le quali, a loro tutela, potrà giustificare un periodo di allontanamento dal lavoro.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

Nel caso che il Medico di Medicina Generale non voglia o non possa intervenire (avvio della procedura di malattia prevista dall'INPS con il codice V07 "persone con necessità di isolamento, altri rischi potenziali di malattie e misure profilattiche" ), il lavoratore potrà contattare via mail il Medico Competente, informandolo delle loro problematiche o aggiornare quelle già note e conferendogli il consenso alle azioni successive che lo stesso potrà mettere in atto per garantire la necessaria tutela e, laddove lo ritenesse necessario, anche attraverso una visita a richiesta che potrà essere attivata esclusivamente dal lavoratore.

La segnalazione dovrà essere corredata della documentazione sanitaria relativa che sarà valutata dal medico competente il quale -se del caso- si interfacerà con l'azienda ed esprimerà un parere (anche tenuto conto del contesto in cui il lavoro viene svolto, es. della possibilità di mantenere le distanze interpersonali etc.) circa la effettiva necessità di intraprendere le misure più opportune per la salvaguardia e tutela della salute degli interessati come previsto dalle ordinanze ministeriali e dal Protocollo Condiviso.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (art. 41, comma 2 - lett. e-ter), del D.lgs n. 81/2008 e s.m.i), anche per valutare profili specifici di rischio e, comunque, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia nei casi sottoposti a ricovero ospedaliero.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il datore di lavoro e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità sanitarie e, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

### **10. COMITATO DI VERIFICA DELLE MISURE ANTICONTAGIO**

È istituito nell'Istituto il Comitato di Verifica delle Misure Anticontagio, nelle persone del RSPP ing. Cesare Sangalli o del suo delegato dott. Alberto Villa, del Medico Competente dott.ssa Simona Riva, del Dirigente Scolastico Alessandro Colombo, del RLS Pasquale Ceddia, del DSGA Francesco Emanuele, della RSU di Istituto, proff.sse Maria Elena Rizzi, Maria Rita Versace e sig.ra Veronica Rinaldi.

Le attività del Comitato prevedono momenti di confronto tra i suoi componenti da effettuarsi tramite riunioni in conference, telefonate e/o scambi di mail. Scopo di tali attività sarà l'applicazione e la verifica delle misure di tutela per la salute e la sicurezza dei lavoratori sancite dal Protocollo e dai successivi atti normativi nonché l'individuazione di ulteriori misure a maggiore tutela della salute della popolazione scolastica.

Gorgonzola, \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **"GUGLIELMO MARCONI"**

**20064 Gorgonzola (Milano)**

Via Adda 1 - Tel. 02/9513516 - Fax 02/95300662 - e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

Per l'RSPP dott. Cesare Sangalli, il \_\_\_\_\_  
collaboratore dott. Alberto Villa  
Il Medico Competente, dott.ssa Simona Riva \_\_\_\_\_  
Il Dirigente Scolastico, Alessandro Colombo \_\_\_\_\_  
Il Rappresentante dei Lavoratori per la  
Sicurezza, Pasquale Ceddia \_\_\_\_\_  
Il Direttore S.G.A. Francesco Emanuele \_\_\_\_\_  
RSU di Istituto, prof.ssa Maria Elena Rizzi \_\_\_\_\_  
RSU di Istituto, prof.ssa Maria Rita Versace \_\_\_\_\_  
RSU di Istituto, sig.ra Veronica Rinaldi \_\_\_\_\_

**Allegati:**

- Mappe della scuola
- Integrazione al DVR