



cstf020003@istruzione.it
cstf020003@pec.istruzione.it
www.itiscastrovillari.edu.it
C.F. 83000750782
Cod. Min. CSTF020003



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Calabria

Istituto Tecnico Industriale Statale 'E. Fermi'

Via Piero della Francesca, snc - 87012 Castrovillari (CS)
Tel. 0981 480171 - Fax 0981 1989902

Integrazione al regolamento di istituto

Misure per la prevenzione del rischio di contagio da Covid-19

Approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 10 del 24 settembre 2021

PREMESSE DI CARATTERE GENERALE

Il presente documento integra il Regolamento di Istituto, sostituendone integralmente le parti con lo stesso non compatibili o non applicabili. Il documento si rivolge a tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con le strutture scolastiche: alunni, genitori e familiari degli alunni, insegnanti, personale ATA, fornitori, utenza, Ditte incaricate di lavori, ecc.

Obiettivi del documento sono:

- fornire indicazioni precise ai genitori, agli alunni, al personale, all'utenza ed ai fornitori, sui comportamenti e sulle norme da rispettare durante l'accesso e la permanenza nei locali scolastici;
- regolamentare procedure e misure di prevenzione e contenimento del rischio di contagio da Covid-19.

Il presente documento è soggetto a modifiche e/o integrazioni, che saranno comunicate attraverso l'uso del sito web e attraverso tutte le possibili vie brevi di comunicazione.

Si precisa che le precondizioni previste per l'accesso agli edifici scolastici, l'uso dei dispositivi di protezione e/o prevenzione, ed in particolare della mascherina chirurgica, l'igiene personale, il rispetto delle modalità di accesso, di distanziamento interpersonale e di mobilità all'interno degli ambienti di seguito descritti rappresentano misure del tutto generali che chiunque deve rigorosamente e coscientemente rispettare. A seconda dei ruoli, vi sono poi comportamenti e disposizioni specifiche da osservare.

Il contenuto del presente documento è stato condiviso con il RSPP.

1 – PREREQUISITI ED OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE PER L'ACCESSO DEGLI ALUNNI, DEI GENITORI, DEL PERSONALE DOCENTE, DEL PERSONALE ATA, DELL'UTENZA ESTERNA, DEI FORNITORI.

Chiunque acceda alle strutture scolastiche è tenuto al possesso ed esibizione al personale preposto del "GREEN PASS", con la sola eccezione degli alunni; tale disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute; per il personale della scuola il controllo può avvenire secondo la procedura semplificata stabilita dal Ministero dell'istruzione.

Chiunque acceda alle strutture scolastiche, deve inoltre rispettare i seguenti **prerequisiti** di carattere generale:

1. assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
2. non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
3. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni

Per chiunque entri negli ambienti scolastici, è **obbligatorio indossare la mascherina chirurgica**, seguendo le indicazioni per un corretto utilizzo della mascherina presenti sia negli ambienti scolastici che sul sito della scuola al link <https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/coronavirus>, nonché adottare precauzioni igieniche di lavaggio e/o sanificazione delle mani attraverso l'uso dei dispenser di gel presenti nell'edificio.

Chiunque accede alle strutture scolastiche deve rispettare i percorsi di entrata/uscita evidenziati dalla segnaletica orizzontale e verticale presente, evitare soste non motivate negli ambienti, evitare assembramenti, rispettare il corretto distanziamento interpersonale.

L'ingresso del personale e degli utenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve 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.

2 – PERSONALE DOCENTE.

Tutto il personale docente deve attenersi alle indicazioni e prescrizioni previste dai documenti tecnici e normativi riportati nella bibliografia di riferimento del presente documento. Il contenuto di tali documenti deve essere approfondito da ogni singolo insegnante; le misure specifiche predisposte dalla scuola saranno oggetto di informazione durante le riunioni di carattere collegiale programmate e di formazione specifica nell'ambito della formazione obbligatoria sulla sicurezza.

Il personale docente, accedendo al posto di lavoro, dichiara implicitamente il possesso dei prerequisiti di accesso di cui all'art. 1.

DOCENTI DI SOSTEGNO: Per il personale impegnato con alunni con disabilità è previsto l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale; nello specifico, l'insegnante potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si tiene necessariamente conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno o dal medico. Nell'ambito delle riunioni finalizzate all'avvio dell'anno scolastico saranno individuate, nel concreto, le misure specifiche per gli insegnanti di sostegno della scuola.

3 – ALUNNI E FAMIGLIE.

La scuola ha determinato la capienza massima di ognuna delle aule a disposizione, disponendo i banchi in una configurazione tale da rispettare un distanziamento statico di almeno 1m tra gli alunni e di 2m tra il docente e gli alunni; la posizione di ogni singolo banco è stata segnata sul pavimento, in maniera tale da permettere facilmente il riposizionamento, anche da parte degli alunni stessi, oltre che da parte di insegnanti e collaboratori scolastici.

Il distanziamento fisico deve essere responsabilmente osservato da tutti i presenti all'interno delle aule; gli alunni hanno la diretta responsabilità di osservare le misure predisposte dalla scuola, sia in tema di distanziamento statico, che di spostamento nell'aula, nei corridoi e negli ambienti scolastici, nonché di igiene personale e di utilizzo dei servizi igienici.

E' obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica in ogni situazione, statica o dinamica, fatte salve le eccezioni relative all'attività fisica ed al consumo di cibi o bevande durante la pausa ricreativa.

Misure e regole fondamentali che devono essere rispettate dagli alunni:

1. Non venire a scuola in presenza di qualsiasi sintomo simil-influenzali, anche manifestato nei tre giorni precedenti;
2. In presenza di temperatura oltre i 37.5° o in caso di comparsa di sintomi sospetti di COVID-19, è importante rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia; si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);
3. Non venire a scuola in caso di contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni, con adozione dei protocolli previsti dalle autorità sanitarie;
4. Il rientro a scuola dopo uno stato di quarantena deve essere comunicato preventivamente alla scuola dalla documentazione che attesti la fine dello stato di quarantena;
5. Il rientro a scuola dopo uno stato di isolamento a causa di accertata positività deve essere comunicato preventivamente alla scuola ed essere accompagnato da **certificazione medica** del Pediatra di Libera Scelta (PLE) o del medico curante che attesti la possibilità di rientro in comunità; non è sufficiente l'esibizione di tampone negativo di qualsivoglia tipo;
6. Laddove, successivamente all'ingresso, dovessero manifestarsi condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, etc.) per come stabilite dalle Autorità competenti, verranno adottate dalla scuola le misure di gestione dei casi sintomatici, che prevedono, in ogni caso, il rientro tempestivo dell'alunno al proprio domicilio;
7. Entrare/Uscire da scuola in maniera ordinata e senza creare assembramenti, utilizzando gli ingressi previsti in funzione dell'aula da raggiungere; gli orari di uscita sono stati differenziati per evitare assembramenti;
8. Gli orari della pausa ricreativa sono stati differenziati in due turni per evitare assembramenti. Salvo condizioni ambientali che lo impediscano, la ricreazione viene effettuata all'esterno, nel piazzale antistante l'edificio scolastico, anche al fine di favorire il ricambio d'aria all'interno delle aule. Posizionarsi nell'area individuata per ciascuna classe o indicata dal docente e non allontanarsi dal proprio gruppo classe. L'uscita e il rientro dalla pausa ricreativa devono avvenire in maniera ordinata e senza creare assembramenti;

9. Nel caso le condizioni ambientali impediscano l'uscita nel piazzale della scuola, l'intera classe rimane all'interno dell'aula; il consumo di cibo e bevande deve avvenire mantenendo rigorosamente il distanziamento fisico, considerato che in tale circostanza viene meno l'uso della mascherina chirurgica;
10. Non condividere con gli altri compagni il pasto o la bevanda durante la pausa ricreativa;
11. L'utilizzo dei servizi igienici avviene durante le ore di lezione; non ne è consentito, pertanto, l'uso durante la pausa ricreativa; l'utilizzo dei bagni deve essere limitato al tempo strettamente necessario, al fine di consentirne a tutti un uso in sicurezza e senza assembramenti;
12. Curare l'igiene delle mani, attraverso l'uso dei dispenser di gel posizionati all'interno di ogni aula e di numerosi altri punti all'interno della scuola e attraverso il lavaggio con sapone, secondo le indicazioni illustrate all'interno dei bagni;
13. Evitare sempre e comunque il contatto delle mani con occhi, naso e bocca;
14. In assenza di mascherina, tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o di un fazzoletto, preferibilmente monouso, che poi deve essere immediatamente eliminato;
15. Utilizzare i percorsi predisposti per gli spostamenti in aula e negli ambienti scolastici, come segnalati sul pavimento;
16. Evitare sempre gli 'assembramenti', cercando di rispettare il distanziamento in tutte le occasioni della giornata;
17. Non sono soggetti all'obbligo di indossare la mascherina gli alunni con forme di disabilità non compatibili con il suo uso continuativo; prima dell'avvio delle attività didattiche, i genitori di tali alunni potranno inoltrare motivata richiesta di esonero dall'eventuale obbligo vigente al Dirigente scolastico;
18. Seguire sempre le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, anche quando queste risultano contrastanti con le indicazioni e le regole generali; è evidente, infatti, che in taluni casi, non prevedibili e dipendenti dal contesto momentaneo, potrebbero essere necessari comportamenti adeguati alla particolare circostanza;

ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- a. Le assenze vengono giustificate dai genitori o dall'alunno maggiorenne direttamente sul registro elettronico o su apposito *google form* predisposto dalla scuola;
- b. La giustificazione delle assenze dovute a malattia deve sempre essere accompagnata da CERTIFICATO DEL PEDIATRA DI LIBERA SCELTA (PLS) O DEL MEDICO DI FAMIGLIA (MF) che attesti la possibilità di rientro a scuola; in presenza di sintomi influenzali è assolutamente necessario consultare il PLS/MF che valuterà la condizione clinica e che redigerà, ai fini del rientro in sicurezza dell'alunno, l'opportuna certificazione attestante la possibilità di rientro a scuola;
- c. Per assenze di altra natura, all'atto della giustificazione, il genitore o l'alunno maggiorenne dichiarano sotto la propria responsabilità personale che l'assenza NON è dovuta a malattia barrando l'opportuna casella di giustificazione sul registro elettronico;
- d. Per assenze programmate è fortemente consigliabile fare comunicazione preventiva alla scuola (attraverso e-mail), indicando il periodo in cui l'alunno sarà assente alle lezioni; tale comunicazione assume, al tempo stesso, valore di giustificazione;
- e. Solo in casi del tutto residuali, le assenze potranno essere giustificate in forma cartacea utilizzando il modello a disposizione sul sito della scuola, da scaricare e compilare da parte della famiglia/alunno maggiorenne;

ATTIVAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA

Come previsto nel Piano per la Didattica Digitale Integrata della scuola (DID), per i soli alunni per i quali è disposta la quarantena o l'isolamento da parte delle preposte autorità pubbliche, la scuola attiva tempestivamente la didattica a distanza.

FAMIGLIE

I genitori rivestono un ruolo fondamentale per il successo delle misure organizzative adottate dalla scuola, che si esplicita su un duplice fronte. Da un lato, essi stessi devono rispettare le regole ed i protocolli stabiliti dall'istituzione scolastica, soprattutto per quanto concerne il rispetto dei prerequisiti per l'accesso a scuola dei propri figli e per le giustificazioni di riammissione a scuola, in particolare nel caso in cui si siano manifestati sintomi influenzali. Dall'altro, devono essere i principali sostenitori, nei confronti dei loro figli, delle politiche di prevenzione adottate, che vanno veicolate, spiegate e fatte rispettare. L'alleanza educativa tra scuola e famiglia risulta, in questo particolare momento, quanto mai fondamentale e sostanziale. A tal proposito, verrà condiviso un nuovo *'Patto educativo di corresponsabilità'*, che conterrà il reciproco impegno, da parte di scuola e famiglia, al rispetto delle regole di prevenzione del rischio di contagio.

Si invitano, inoltre, le famiglie a:

1. Segnalare tempestivamente alla scuola, in forma scritta e documentata, eventuali **condizioni di fragilità** che potrebbero determinare, per il proprio figlio, un rischio potenzialmente maggiore in caso di infezione da COVID-19;
2. Mantenersi aggiornati visitando il sito della scuola, che rappresenta il canale ufficiale per le comunicazioni della scuola verso l'utenza;
3. Nel caso di necessità di accesso agli uffici, o di colloqui con gli insegnanti o con il Dirigente scolastico, telefonare per richiedere appuntamento o scrivere una mail all'indirizzo cstf020003@istruzione.it, segnalando brevemente il motivo dell'incontro, lasciando un eventuale recapito cui essere ricontattati; le procedure di ricevimento dell'utenza sono descritte al punto 6.

Si riporta il link al documento "Rapporto ISS COVID n. 58 del 21 agosto 2020", di estrema importanza per la gestione di situazioni di manifestazione di sintomi influenzali da parte degli studenti, che i genitori avranno cura di approfondire e di seguire per le parti di loro competenza:

<https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/downloads/download/84-prevenzione-rischio-contaggio-disposizioni-e-normativa-a-s-2021-22/1569-6-rapporto-iss-covid-58-2020-gestione-casi-e-focolai-nelle-scuole>

Si rinvia inoltre ai seguenti documenti:

- Ministero della salute prot. n. 30847 del 24 settembre 2020: *"Riapertura delle scuole. Attestati di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2"*, nel quale sono dettagliatamente descritte le procedure per la gestione delle differenti casistiche, nonché le modalità di attestazione di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19

per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2, rinvenibile al seguente link:

<https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/downloads/download/84-prevenzione-rischio-contaggio-disposizioni-e-normativa-a-s-2021-22/1607-circolare-30847-del-24-settembre-2020-indicazioni-per-il-rientro-a-scuola-di-casi-di-covid-19-o-altra-patologia>

- Ministero della salute prot. n. 36254 del 11 agosto 2021: *“Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento”*, rinvenibile al link:
<https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/downloads/download/84-prevenzione-rischio-contaggio-disposizioni-e-normativa-a-s-2021-22/1563-2-ministero-della-salute-prot-36254-del-11-08-2021-aggiornamento-sulle-misure-di-quarantena-e-di-isolamento>

4 – PERSONALE ATA

Accedendo al posto di lavoro, il personale interno dichiara implicitamente il possesso dei prerequisiti di carattere generale, senza la necessità di autodichiarazione giornaliera.

Il personale all'uopo individuato provvede alla verifica del Green Pass, alla misurazione a distanza della temperatura¹ corporea dell'utenza in ingresso (solo per il personale esterno) e alla registrazione degli accessi². Nel caso in cui la temperatura sia superiore ai 37.5° C o siano evidenti sintomi influenzali non consentirà l'accesso, dandone subito comunicazione al Dirigente scolastico/referente Covid.

Il personale preposto garantisce quotidianamente, ed in coerenza con quanto previsto nel Piano delle attività e nel cronoprogramma predisposto dal Dirigente scolastico e dal Direttore SGA, la pulizia e l'igiene accurata delle aule, dei laboratori, della palestra, della sala docenti, degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici (almeno due volte al giorno, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette), degli spazi comuni, delle dotazioni strumentali (a mero titolo esemplificativo: la sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse, maniglie, pannelli parafuoco, ecc.); ai fini della pulizia e sanificazione, devono essere usati i prodotti specifici forniti dalla scuola; il personale preposto alle pulizie è tenuto all'uso degli appropriati dispositivi di protezione individuale (DPI) forniti dalla scuola (guanti, camici, mascherine, ecc.); l'effettuazione degli interventi di pulizia effettuati deve essere annotata sugli appositi registri predisposti per ogni ambiente; i DPI devono essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nei contenitori dell'indifferenziato.

Deve essere assicurato adeguato e costante ricambio d'aria in tutti gli ambienti di lavoro; in particolare, le finestre dei bagni devono rimanere il più frequentemente possibile aperte, compatibilmente con le condizioni meteorologiche.

Deve essere attuata una corretta e frequente igiene delle mani da parte di tutto il personale, attraverso il lavaggio o attraverso l'uso dei sistemi di disinfezione appositamente predisposti; è importante seguire le indicazioni per il corretto lavaggio/sanificazione delle mani riportate in più parti all'interno della scuola, ed in particolare nei bagni e nei punti di erogazione della soluzione idroalcolica disinfettante.

L'accesso, gli spostamenti e l'uscita dall'edificio devono avvenire, da parte di chiunque, seguendo le indicazioni a ed i percorsi segnalati a pavimento; i collaboratori provvedono a fornire, in tal senso, adeguate informazioni e indicazioni agli alunni e all'utenza.

Sono assolutamente da evitare, se non indispensabili allo svolgimento delle proprie mansioni, gli spostamenti all'interno della struttura e gli assembramenti tra personale scolastico, nonché tra personale ed utenza esterna.

Il lavoratore che dovesse accusare sintomi riconducibili ad infezione da Covid-19 (innalzamento della temperatura, tosse, difficoltà respiratorie, sintomi influenzali, ecc.) durante la prestazione lavorativa, è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico e/o il Direttore SGA e/o uno dei preposti alla sicurezza e/o il Referente Covid; in tali circostanze, si procederà, quindi, ad applicare il protocollo di gestione dei casi con sintomatologia sospetta o conclamata di cui al punto 7.

5 – SORVEGLIANZA SANITARIA ECCEZIONALE PERSONALE DOCENTE E ATA

L'istituzione scolastica ha provveduto ad attivare, a richiesta degli interessati, la sorveglianza sanitaria eccezionale per tutto il personale della scuola, ai sensi dell'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34.

6 – ACCESSO DELL'UTENZA AGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Al fine di preservare al massimo la salute del personale e dell'utenza e la salubrità dei locali, nel rispetto delle misure di prevenzione del rischio di contagio e dei protocolli ministeriali, le modalità di accesso ai servizi di segreteria dell'Istituto sono le seguenti:

- a. I servizi di segreteria per i quali non è indispensabile la presenza fisica dell'utente potranno essere evasi tramite contatti telefonici (0981480171) e/o posta elettronica, all'indirizzo cstf020003@istruzione.it ;
- b. E' fortemente consigliato concordare appuntamento telefonico o tramite mail per i servizi di segreteria da effettuarsi necessariamente in presenza, in modo da consentire l'eventuale scaglionamento dell'utenza ed evitare attese o differimenti nell'accesso agli uffici;
- c. Per accedere alla scuola è indispensabile il possesso e l'esibizione all'ingresso del "GREEN PASS" e il possesso dei prerequisiti di cui al punto 1.
- d. L'ingresso alla scuola è consentito ad una sola persona alla volta; ciascuno attenderà il proprio turno all'esterno dell'entrata, avendo cura di rispettare, comunque, la distanza interpersonale di 1 metro;
- e. Una persona alla volta (salvo casi eccezionali, come, per esempio, nel caso di utenti con difficoltà e che necessitano di essere accompagnati), munita di mascherina, di GREEN PASS e di documento di identità, entrerà e un collaboratore scolastico procederà alle dovute verifiche e registrazioni dell'accesso; qualora la temperatura fosse superiore a 37,5°, non sarà consentito all'utente l'ingresso all'edificio scolastico; si informa che la verifica del "GREEN PASS" e la registrazione dell'accesso sono effettuate nel rispetto delle norme sulla privacy, e che i dati sono conservati al solo fine di garantire la tracciabilità dei contatti, come previsto dal *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"* (vedi

informativa privacy completa al link

<https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/sezione-privacy/download/43-sezione-privacy/1106-informativa-misure-covid19-accesso-ai-locali>

- f. Il personale preposto, rimanendo a distanza di almeno un metro, ritirerà la documentazione presentata, ovvero consegnerà quanto richiesto dall'utente. L'utenza è pregata di presentarsi munita di penna biro, al fine di evitare un utilizzo promiscuo di penne e di assicurare speditezza alle attività; in caso di necessità di conservazione di fotocopia della documentazione consegnata, l'utenza è pregata di presentarsi già munita di fotocopie;
- g. L'accesso agli uffici, come già ribadito, deve essere evitato in tutti i casi in cui non risulti strettamente necessario; eventuali indicazioni e/o modulistica verranno fornite/ricevute da parte del collaboratore scolastico su indicazioni del personale amministrativo competente o del Dsga;
- h. Qualora venga autorizzato l'accesso agli uffici, l'utente deve provvedere alla disinfezione delle mani attraverso gli appositi dispenser di soluzione idroalcolica presenti all'ingresso della struttura; l'accesso, gli spostamenti e l'uscita dall'edificio devono avvenire seguendo le indicazioni ed i percorsi segnalati a pavimento, nonché le indicazioni impartite dal personale scolastico; la permanenza negli uffici deve essere limitata al tempo strettamente necessario al disbrigo della pratica amministrativa inerente l'accesso;
- i. All'uscita dell'utente, il personale all'uopo individuato provvederà alla pulizia e sanificazione dell'ufficio, ed in particolare delle aree di contatto tra il personale e l'utenza;
- j. Nel caso l'utente manifesti contrarietà nell'osservanza delle presenti indicazioni, verrà immediatamente richiesto l'intervento delle forze dell'ordine.

7 – GESTIONE DEI CASI CON SINTOMATOLOGIA SOSPETTA O CONCLAMATA

La gestione dei casi con sintomatologia sospetta e dei casi di infezione provata è dettagliatamente descritta nel documento *'Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia'*, Versione del 21 agosto 2020, che viene integralmente adottato da questa istituzione scolastica. Eventuali misure aggiuntive e/o correttive e/o sostitutive di quanto previsto nel suddetto documento, verranno tempestivamente comunicate a tutti gli interessati. Il documento *'Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia'* rimane parte integrante del presente dispositivo, cui si allega, ed è disponibile sul sito della scuola al link <https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/downloads/download/84-prevenzione-rischio-contaggio-disposizioni-e-normativa-a-s-2021-22/1569-6-rapporto-iss-covid-58-2020-gestione-casi-e-focolai-nelle-scuole>

Si rinvia inoltre al documento prot. n. 30847 del 24 settembre 2020 del Ministero della salute, nel quale sono dettagliatamente descritte le procedure per la gestione delle differenti casistiche, nonché le modalità di attestazione di guarigione da COVID-19 o da patologia diversa da COVID-19 per alunni/personale scolastico con sospetta infezione da SARS-CoV-2, rinvenibile al seguente link: <https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/downloads/download/84-prevenzione-rischio-contaggio-disposizioni-e-normativa-a-s-2021-22/1607-circolare-30847-del-24-settembre-2020-indicazioni-per-il-rientro-a-scuola-di-casi-di-covid-19-o-altra-patologia>

8 – ACCESSO DEI FORNITORI

L'accesso ai fornitori avviene preferibilmente su appuntamento, da richiedere telefonicamente o mediante e-mail da indirizzare a cstf020003@istruzione.it. Le modalità di accesso sono identiche a quelle previste per l'accesso dell'utenza agli uffici. Si rimanda, pertanto, ad un'attenta lettura del punto 6. Nello specifico, i fornitori dovranno attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale presente nell'istituto ed alle indicazioni che verranno fornite dal personale, in particolare sulle modalità di carico/scarico e sui percorsi da seguire.

La collaborazione con impresa per appalto di servizio o d'opera, oltre ad essere espletata nel rispetto della normativa vigente per quanto concerne il rischio di interferenza, deve avvenire nel rispetto, da parte degli addetti, delle raccomandazioni anti-contagio qui disposte.

9 – DISPOSIZIONI FINALI

L'inosservanza delle presenti indicazioni da parte degli alunni o di personale interno e/o esterno all'amministrazione deve essere immediatamente segnalata al Dirigente scolastico, da parte di chiunque ne venga a conoscenza.

10 – BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO

La bibliografia di riferimento, costantemente aggiornata, è rinvenibile al link

<https://www.itiscastrovillari.edu.it/web/index.php/downloads/category/84-prevenzione-rischio-contaggio-disposizioni-e-normativa-a-s-2021-22>

¹ Si precisa che è consentito identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura corporea di 37.5 °C solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso alla scuola. Per quanto attiene a quest'ultimo aspetto e alla gestione della privacy, il "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Covid-19" (Allegato 12 al DPCM 17/5/2020) riporta la seguente nota:

"La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di:

1. rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali;
2. fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà 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. 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;
3. definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
4. in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi"

² Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali Roma 24 luglio 2020: **(...) che all'ingresso dei luoghi di lavoro sia rilevata la temperatura corporea del personale interno e dell'utenza esterna (...)**