



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
**"ALBERTO PAROLINI"**

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



---

## REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTO il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

VISTO il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018; VISTO il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;

VISTO il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivi aggiornamenti del 24 aprile 2020 e 7 agosto 2020;

VISTO il 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 6 agosto 2020;

VISTO il Documento Ministeriale di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia del 3 agosto 2020;



# ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## EMANA

il presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS- CoV-2 dal primo settembre 2020 fino al termine dell'emergenza sanitaria.

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

Si puntualizza che:

- 1) la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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 e individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

### Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'ISISS "Alberto Parolini", nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è approvato, in deroga, dal Consiglio d'Istituto, che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, e ha validità dal primo settembre 2020 fino al termine dell'emergenza sanitaria.
3. Il presente Regolamento può essere modificato su proposta del Consiglio di Istituto e/o delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola sia per le studentesse e gli studenti.
5. Gli alunni che non dovessero rispettare il Regolamento potranno incorrere, con conseguenze anche sulla valutazione intermedia e finale del comportamento, nelle seguenti sanzioni, commisurate alla gravità della mancanza:

- Richiamo verbale;
- Comunicazione alla famiglia tramite libretto personale dell'alunno o registro elettronico;
- Nota sul registro di classe cartaceo e/o elettronico;
- Convocazione della famiglia, eventualmente alla presenza del Dirigente Scolastico;
- Allontanamento o sospensione dalle attività didattiche, nei casi più gravi anche con effetto immediato.

### Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico consegna, invia tramite posta elettronica e/o registro elettronico a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle



# ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

norme e delle regole di comportamento in esso indicate. Il presente Regolamento è pubblicato anche sul sito web istituzionale della scuola.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari, reali e concreti.

## Art. 3 - Chiarimenti iniziali

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

a) Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.

b) Per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;

c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che cadono dalla fonte di emissione e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;

d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2 (insorgenza di almeno uno tra i seguenti sintomi):

- o Infezione respiratoria acuta.
- o Febbre superiore a 37.5°C.
- o Tosse.
- o Difficoltà respiratoria.
- o Sintomi gastrointestinali quali vomito o diarrea o alterazione del gusto e dell'olfatto e/o rash cutaneo o congiuntivite senza un'eziologia che spieghi pienamente la presentazione clinica.

e) Per "contatto stretto con un caso di COVID-19", secondo le linee guida regionali del 23/07/2020, si intende:

- o una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- o una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- o una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletto di carta usato) ;
- o una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e per almeno 15 minuti;
- o una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- o una persona che ha viaggiato seduta in treno, o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19.

## Art. 4 - Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti dei nuclei familiari) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:

- a) **Indossare la mascherina chirurgica**, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento;
- b) **Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;**



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
"ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- c) **Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante**, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, prima e dopo l'utilizzo o il contatto con oggetti o strumenti di uso comune, prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.
2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni 30 minuti e per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.
  3. **Nel caso in cui un componente della comunità scolastica** (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni **risulti positivo al SARS-CoV-2**, anche in assenza di sintomi, la persona stessa se maggiorenne, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale se minorenni, **è tenuta a darne notizia al Dirigente scolastico o al suo Primo collaboratore, individuato come referente COVID**, per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.
  4. Le specifiche situazioni delle studentesse e degli studenti in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.
  5. Il Medico Competente raccomanda per l'anno in corso a tutto il personale scolastico la vaccinazione antinfluenzale (e invita i genitori a rivolgersi al proprio medico curante per chiarimenti per estenderla anche ai propri figli), ai fini di limitare al massimo l'insorgenza di sintomi che potrebbero essere suggestivi nelle prime fasi anche di un'infezione da SARS – COV -2.
  6. Il personale scolastico e i genitori degli allievi dovranno compilare un'autodichiarazione "una-tantum" di conoscenza del Protocollo in vigore a scuola (e per il personale anche dell'art.20 del Dlgs 81/2008). I modelli di autocertificazione sono allegati al presente Regolamento.

#### Art. 5 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

7. **L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre oltre 37.5°C o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19.** In tal caso è necessario rimanere a casa e consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o il Numero verde regionale. Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, la famiglia è tenuta a verificare la temperatura dell'alunno prima dell'arrivo a scuola o prima di accedere al mezzo di trasporto scolastico.
8. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali. La famiglia dell'alunno deve pertanto comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico e/o al Referente scolastico per il COVID-19 posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa del segnale di entrata all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica), individuata 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; 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 se e quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.
3. **Il rientro a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.**
4. Il personale scolastico dovrà mantenere una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista).
5. Gli allievi dovranno attenersi alle disposizioni specifiche di ogni sede in merito a:
  - posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa all'esterno dell'edificio, prima del segnale di entrata, individuata anche in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;



## ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- orari d'ingresso nell'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi; distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
  - 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.
6. **I fornitori e gli altri soggetti esterni alla scuola**, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, dovranno compilare ad ogni accesso a scuola un'autodichiarazione (vedasi allegato) 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; tali dichiarazioni verranno raccolte e conservate dalla scuola almeno per 14 giorni, nel rispetto dei dati sensibili in esse contenuti.
  7. L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previo appuntamento telefonico, ed è subordinato alla registrazione dei dati e alla sottoscrizione della dichiarazione di cui al punto precedente.
  8. Il personale scolastico autorizzato può procedere al controllo della temperatura corporea all'ingresso tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. **Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso.** Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.
  9. È comunque obbligatorio:
    - Rivolgersi preventivamente agli uffici di segreteria via mail o tramite contatto telefonico al fine di evitare tutti gli accessi non strettamente necessari;
    - Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).
  10. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano o abbiano operato all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) e che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.
  11. **Sia gli alunni che il personale scolastico, in caso di assenza per malattia o allontanamento dall'Istituto con sintomi riconducibili all'infezione da Covid-19, per rientrare a scuola dovranno presentare un certificato medico di guarigione.**

### Art. 6 – Regole da rispettare durante l'attività a scuola

In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da SARS-CoV-2, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare misure di propria competenza esercitando la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità, al fine di prevenire e contrastare la diffusione del virus.

#### a) Personale scolastico

##### 1. Tutto il personale è tenuto a:

- usare la mascherina chirurgica e altri DPI previsti dalle indicazioni normative vigenti, salvo casi particolari, come situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavare e disinfettare frequente delle mani;
- arieggiare frequentemente i locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare per quanto possibile l'uso promiscuo di attrezzature.

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, ecc..) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

##### 2. Il personale docente è tenuto a:



## ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- 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 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;
  - vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.
3. Il 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.
4. Il personale amministrativo è tenuto a:
- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni.
5. Il personale collaboratore scolastico è tenuto a:
- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
  - rinnovare le segnalazioni per la posizione dei banchi, vie di uscita e percorsi affinché siano sempre visibili
  - vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, accesso ai servizi igienici, ecc.);
  - vigilare sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
  - effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc.
- b) Famiglie e allievi
1. Le studentesse e gli studenti devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero. La scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, durante tutta la permanenza all'interno dell'Istituto.
2. **Le famiglie delle studentesse e degli studenti sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti**, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.
3. **Tutti gli allievi, salvo casi specifici (studenti BES) sono tenuti a:**
- indossare la mascherina, salvo casi particolari, come situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
  - non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
  - lavare e disinfettare frequentemente le mani;
  - lasciare sgombri i sotto banchi al termine delle lezioni
- Tali regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aula attrezzate.
- Fino alla fine dell'emergenza sanitaria sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente scolastico o dell'insegnante interessato. Gli incontri informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza su richiesta dei genitori da inoltrarsi via mail al docente.

### Art. 7 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche

1. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica. A ciascun plesso sono assegnati, su determina del Dirigente scolastico, dei canali di ingresso e uscita, indicati da apposita segnaletica orizzontale e verticale, attraverso i quali le studentesse, gli studenti delle rispettive classi devono transitare durante le operazioni di ingresso e di uscita. I canali sono a direzione unica durante le fasi di ingresso e uscita degli studenti.
- Nel caso di mancanza di segnaletica specifica si deve procedere stando a destra, rasente al muro, e non oltrepassando la mezzera del corridoio o dello spazio attraversato.
2. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali. Sarà cura di ciascun componente del personale rispettare la segnaletica relativi ai sensi di marcia,



# ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti ed entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito dove è vietato stazionare.

3. Alle studentesse e agli studenti è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico e la segnaletica, e indossando la mascherina:
  - in uno dei laboratori didattici della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
  - in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
  - ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

Anche le ricreazioni si svolgeranno all'interno del settore (interno o esterno all'edificio) a cui ciascuna classe è assegnata. È consentito togliere la mascherina solo per il tempo necessario per consumare la merenda o per bere. Agli studenti è temporaneamente vietato l'utilizzo dei distributori automatici di alimenti e bevande per tutto il tempo di permanenza all'interno della scuola.

## Art. 8 - Operazioni di ingresso e di uscita delle studentesse e degli studenti per le lezioni

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici è di norma consentito rispettando l'orario di inizio delle lezioni relativo alla propria classe. In caso di arrivo in anticipo, le studentesse e gli studenti devono attendere il suono della campana di ingresso rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, in particolare i giardini, i cortili e i parcheggi interni, sia negli spazi antistanti.
2. Al segnale d'ingresso le studentesse e gli studenti devono raggiungere le aule didattiche assegnate, attraverso i canali di ingresso assegnati a ciascun settore, in maniera rapida e ordinata, e rispettando il distanziamento fisico. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni agli edifici. Le studentesse e gli studenti che arrivano a scuola dopo l'orario d'ingresso stabilito raggiungono direttamente le loro aule senza attardarsi negli spazi comuni.
3. **Una volta raggiunta la propria aula**, le studentesse e gli studenti prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina. Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto se non è previsto dall'insegnante.
4. A partire dalla campana di ingresso il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza. I docenti incaricati della vigilanza durante le operazioni di ingresso delle studentesse e degli studenti dovranno essere presenti a scuola 5 minuti prima dell'inizio di tali operazioni.
5. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno comunque essere presenti nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
6. Le operazioni di uscita al termine delle lezioni seguono, sostanzialmente, le regole di una evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti devono rispettare il distanziamento fisico. Le operazioni di uscita sono organizzate su turni specifici. È severamente vietato alzarsi dal proprio posto prima del suono della campanella.
7. Per nessun motivo è consentito alle studentesse e agli studenti di attardarsi senza motivazione negli spazi interni ed esterni agli edifici.
8. A partire dalla prima campana di uscita, il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni, come stabilito da specifica determina del Dirigente scolastico.

## Art. 9 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre.
2. Nei limiti delle disponibilità, gli insegnanti sono invitati, nelle giornate di bel tempo, nel rispetto del proprio settore, a fare lezione all'aperto.



# ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

3. Anche durante le attività didattiche che si dovessero eventualmente svolgere in ambienti esterni alla scuola, tutti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico e a rispettare le misure di prevenzione previste nei regolamenti adottati nel luogo ospitante.
4. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento.  
Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti, tranne nel rapporto uno a uno in casi di alunni con specifiche necessità fisiche, educative e didattiche: in tal caso indosseranno gli opportuni DPI.
5. Durante le attività in aula e in laboratorio le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina durante la permanenza al proprio posto **e solo in presenza dell'insegnante**. Le studentesse e gli studenti possono togliere la mascherina anche durante le attività sportive in palestra le quali possono essere svolte solo in presenza degli insegnanti o degli istruttori sportivi incaricati.
6. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l'area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall'aula o dal laboratorio, dovranno indossare la mascherina prima di lasciare il proprio posto. Una volta raggiunta l'area didattica, la studentessa o lo studente può togliere la mascherina purché sia mantenuta la distanza interpersonale minima dall'insegnante, nei limiti delle possibilità, tenendo aperte le finestre delle classi. Durante il movimento per raggiungere l'area didattica o per uscire e rientrare in aula o in laboratorio, anche i compagni di classe della studentessa o dello studente, le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina. Pertanto, è bene che la mascherina sia sempre tenuta a portata di mano.
7. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.
8. Durante le attività didattiche in locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale. In tal caso, per tutto il tempo che permangono al loro posto, possono togliere la mascherina. La mascherina va indossata nuovamente nel caso in cui uno dei presenti si sposti dalla propria posizione e si avvicini entro un raggio di 1 metro.
9. Le aule attrezzate e i laboratori devono essere frequentemente areati durante e al termine della lezione, nonché puliti e disinfettati mediante detersione almeno di tastiere, banchi e maniglie alla fine dell'utilizzo da parte di una classe. L'insegnante individua gli alunni incaricati di aprire le finestre e richiuderle una volta trascorso il tempo necessario.
10. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui, se le condizioni epidemiologiche lo consentano, si dovessero svolgere attività didattiche specifiche, gli alunni e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.

## Art. 10 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque acceda ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, indossando la mascherina e lavando le mani prima di entrare in bagno.
2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, disinfetta le mani con gel igienizzante o le lava nuovamente con acqua e sapone.
3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, deve segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo come indicato dalle norme e dai regolamenti di prevenzione richiamati nella premessa del presente documento.
4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso delle studentesse e degli studenti ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione, previo permesso dell'insegnante, che è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste nonché di vigilare sul corretto comportamento dell'allievo/a in termini di rispetto delle regole del presente protocollo.





# ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## 5. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi e perdite di tempo strumentali.

### Art. 11 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola dovranno svolgersi esclusivamente in modalità telematica qualora superassero il numero massimo consentito dal distanziamento sociale per il locale destinato alla riunione.
2. Qualora una riunione in presenza sia indispensabile, 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'areggiamento prolungato dell'ambiente.
3. Per ogni riunione può essere 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.
4. Fino alla fine dell'emergenza sanitaria sono sospese riunioni in presenza ( es.assemblee )

### Art. 12 - Precauzioni igieniche personali

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente con acqua e sapone e l'igienizzazione con gel specifico delle mani, soprattutto:
  - prima di consumare pasti o spuntini;
  - prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
  - prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso comune;
  - prima di accedere ai fotocopiatori.

Nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso, si dovranno indossare i guanti monouso.

2. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, in prossimità delle classi, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante (dispenser).
3. Le studentesse, gli studenti e tutto il personale scolastico sono invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale.
4. Alle studentesse e agli studenti non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Quindi è necessario che gli alunni e le famiglie valutino insieme attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.

### Art. 13 – Pulizia, disinfezione e sanificazione della scuola

Il presente articolo 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 sporcia 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).

1. La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) è quotidiana e deve riguardare:
  - i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);



# ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.
- 2. **La disinfezione è periodica** (si esegue più volte al giorno, ad ogni turnazione delle classi in aule/laboratori/aule attrezzate, palestre/spogliatoi, servizi igienici e in generale nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone) e 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 fotocopiatori, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

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

- 3. È prevista, **per gli Enti e le Associazioni esterni alla scuola che utilizzino gli ambienti scolastici** (palestre, aule, ecc.), l'istituzione di un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permetta di tenerne traccia, nel rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.
- 4. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- 5. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione e decontaminazione, per cui si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia e al 3% per i bagni. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro, con tempo di esposizione minimo di 1 minuto.
- 6. **Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detersivi con etanolo al 70%.**
- 7. Ogni superficie che può essere toccata in modo promiscuo deve essere disinfettata. Quindi le tastiere dei fotocopiatori automatici vengono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune devono essere disinfettati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono disinfettati al termine di ogni singola lezione dal Docente che li ha utilizzati.
- 8. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- 9. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche. Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

## Art. 14 - Gestione delle persone sintomatiche all'interno dell'Istituto

- 1. Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o altri sintomi che suggeriscano una diagnosi di COVID-19, la persona interessata deve darne notizia al Dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, deve essere immediatamente accompagnata all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza (isolamento Covid) e si deve provvedere al suo immediato rientro al proprio domicilio. Per facilitare queste operazioni in ogni plesso è nominato un Referente Covid.
- 2. **Ogni studente deve fornire alla scuola almeno 2 recapiti telefonici di persone reperibili per l'intera giornata scolastica, a cui segnalare la necessità di arrivare tempestivamente a scuola e prelevare lo studente o studentessa.**
- 3. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, il personale incaricato alla sua vigilanza deve mantenere una distanza minima di 2 metri, indossare mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola, visiera e guanti.
- 4. Nel caso i sintomi riguardino una studentessa o uno studente, la scuola convoca un genitore o una persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Inoltre, **la scuola avverte le autorità sanitarie competenti o i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.**



## ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

5. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale previste dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda).
6. La presenza di un caso confermato determinerà anche l'attivazione da parte della scuola, nella persona del Primo collaboratore del Dirigente scolastico, individuato come referente, di un monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee.
6. Il Dirigente scolastico, in accordo con l'RSPP ed il Medico Competente, può disporre l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi. Dal giorno successivo prenderanno il via, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
7. Nel caso in cui le misure di prevenzione e contenimento prevedano l'esonero dalle attività didattiche in presenza di uno o più docenti, sulla base delle indicazioni fornite dal Medico Competente o dalle altre autorità sanitarie, i docenti interessati attiveranno per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, per tutta la durata degli effetti del provvedimento di esonero, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.

### Art. 15 - Istruzioni operative per gli assistenti amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- è possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro;
- non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- lavare spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute.

### Art. 16 - Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerate inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

- Apertura e chiusura della scuola;
- Apertura e chiusura dei locali;
- Pulizia e disinfezione degli ambienti;
- Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
- Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione, si ritiene che sia opportuno osservare quanto segue:
  - Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
  - Ogni addetto addetti alle pulizie degli ambienti dovrà operare sempre con guanti monouso e mascherine;
  - Gli addetti alle pulizie dei servizi igienici dovranno sempre usare i DPI: mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola, visiera o occhiali di protezione, stivali o scarpe da lavoro chiuse e grembiule (consigliato in plastica



## ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- uniforme e monouso); in caso di pulizie dei servizi igienici con caso sospetto di infezione COVID-19 usare grembiule in plastica uniforme e monouso;
- Procedere sempre alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
  - Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
  - A fine turno, il lavoratore deve lavarsi le mani proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
  - Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione.
  - Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile;
  - Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni mezz'ora e per almeno 5 minuti;
  - Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
  - Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, venga gettata e sostituita con una nuova.

### Art. 17 - Gestione del personale cosiddetto "lavoratore fragile" all'interno dell'Istituto

Per il personale della scuola che si ritenga in situazione di lavoratore fragile, può essere attivata su richiesta (a mezzo certificato del MMG) la "sorveglianza sanitaria eccezionale" di cui all'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 e sua legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77.

1. Sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
2. 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;
3. sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria);
4. Nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del Medico Competente, 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;
5. Allievi in condizione di fragilità: a prescindere dal fatto che siano o meno soggetti a sorveglianza sanitaria, 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.
6. 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.

### Art. 18 - 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 questo articolo. Considerando i tre ambiti tipici dell'emergenza (il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione) si vengono a determinare le seguenti necessità operative:



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
"ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

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 (ad es. termo-scanner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.
- l'ambiente individuato per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 è sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate nonché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben areggiato;
- i Referenti scolastici per il COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa: la scuola individua un Referente Covid per ciascun plesso (due Referenti Covid per ciascun plesso per garantire la presenza di un Referente durante la giornata) ed il Referente che fa da coordinamento tra tutti i colleghi che ricoprono lo stesso ruolo. Uno o più Referenti sono presenti all'interno della Commissione di cui all'Art. 20 di questo documento.
- 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)-

b) Antincendio: nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, 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.

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.

**Art. 19 - Informazione e formazione**

Risulta fondamentale predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del presente Regolamento a tutti i soggetti potenzialmente interessati, nonché pubblicizzare e condividere, all'interno e all'esterno della comunità scolastica, le regole in esso contenute. Quindi di seguito si definiscono, in forma schematica, i 4 ambiti della formazione e informazione, con i relativi contenuti, destinatari e modalità operative:

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

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

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- 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:

- orale, preferibilmente durante le attività formative)
  - scritta, mediante brochure e documenti scritti in generale.
- L'avvenuta informazione deve essere registrata e verbalizzata.

2. Comunicazione:

a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;



## ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA "ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- testo completo del Protocollo Ufficiale.
  - b) Destinatari:
    - genitori e altri familiari;
    - allievi;
    - fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.
  - c) Modalità:
    - trasmissione orale (es. incontri con le famiglie, l'insegnante rivolto ai propri allievi...)
    - documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).
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>4</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;
    - ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
    - come trasferire i contenuti del regolamento agli allievi (solo per il personale docente).
  - b) Destinatari:
    - personale docente e ATA;
    - studenti degli istituti secondari di primo grado.
  - c) Modalità per il personale docente e ATA:
    - incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (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 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:

- cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Regolamento, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS: sarà posto in più punti di ogni sede scolastica;
- manifesto del MS sulle corrette modalità di lavaggio delle mani: sarà posto in prossimità dei servizi igienici;
- pittogrammi: per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro saranno posizionati presso le entrate, nelle aree di sosta esterne e negli atrii;
- segnaletica orizzontale: completerà l'informativa e avrà lo scopo di regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

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

- informazione degli studenti (all'inizio delle lezioni);
- formazione del personale docente e ATA – entro prima dell'inizio delle lezioni prima metà di settembre.



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
**"ALBERTO PAROLINI"**

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



*Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca*

---

Art. 20 - Comitato Anti-Covid

1. **Composizione:** il Comitato Anti-Covid dell'ISS "Alberto Parolini" è composto, oltre che dal D.S. e dalle figure della sicurezza (RSPP, MC e RLS) anche dalle RSU, dal Referente d'istituto per il COVID-19 e da due Referenti anti-contagio per ogni plesso.
2. **Mandato:** il suo mandato consiste nella stesura e l'aggiornamento del presente Regolamento e sulla attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.
3. **Vigilanza:** Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto di tali misure ci si avvale dei referenti anti-contagio di plesso e dei preposti alla sicurezza, i quali si rapporteranno direttamente con il Referente di Istituto per il COVID-19 (primo collaboratore del DS).



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
"ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

(DICHIARAZIONE PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

In servizio presso \_\_\_\_\_

Posizione lavorativa \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)

In particolare dichiara:

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'ISISS "Alberto Parolini".

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante.





ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
"ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

**AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

(DICHIARAZIONE PER I GENITORI)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Esercente la responsabilità genitoriale di

(nome cognome alunno) \_\_\_\_\_

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

sotto la propria responsabilità (se maggiorenne in caso di studente scuola sec II grado) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

**DICHIARA**

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Regolamento pubblicato nel sito dell'ISS "Alberto Parolini".

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione

Data \_\_\_\_\_

Firma (dell'interessato o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

\_\_\_\_\_

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante. rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante.



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA  
"ALBERTO PAROLINI"

Via San Bortolo, 19 - 36061 BASSANO del GRAPPA - VI  
Tel. 0424.1633133/522196/220656 - Fax. 0424.525346  
PEC: viis014005@pec.istruzione.it; - PEO: viis014005@istruzione.it  
Sito WEB: <https://www.istitutoagrarioparolini.edu.it>  
Codice Meccanografico: VIIS014005 - Codice Fiscale: 80009290240



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

**REGISTRAZIONE E AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

(DICHIARAZIONE PER ESTERNI)

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

Nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

in via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_ consapevole delle  
conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (\*)

In particolare dichiara:

di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare;

di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni:

di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria.

Il/La sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data \_\_\_\_\_ Firma (ora ingresso \_\_\_\_\_)

Firma (ora uscita \_\_\_\_\_)

\*) DPCM 7/8/2020, art. 1

Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante. rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante.