



RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri dell'11 giugno 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19" (Gazzetta Ufficiale n. 147 dell'11 giugno 2020) ed in particolare l'art. 1 che consente lo svolgimento delle attività economiche nel rispetto dei protocolli e linee guida nazionali e regionali, salve le specifiche eccezioni oggetto di provvedimento di sospensione,**
- **Ordinanza regionale n° 566 del 12/06/2020 "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'art. 1 comma 16 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33"**

1. PREMESSA

Con il DPCM 11 giugno 2020 sono state emanate le nuove disposizioni in relazione all'emergenza Covid-19, applicabili dal 15 giugno 2020 e fino al 14 luglio 2020, che sostituiscono quelle del precedente DPCM 17 maggio 2020.

Con l'ordinanza regionale n°566 del 12/06/2020 si vanno a definire le principali indicazioni regionali per le varie attività che saranno in vigore fino al 30/06/2020.

Oltre alle principali disposizioni l'ordinanza contiene indicazioni inerenti le attività formative.

Le indicazioni si applicano alle attività formative da realizzare nei diversi contesti (aula, laboratori e imprese) compresi gli esami finali (teorici e/o pratici), le attività di verifica, di accompagnamento, tutoraggio e orientamento in gruppo e individuali tra i quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- percorsi di istruzione e formazione professionale anche in modalità duale, finalizzati al conseguimento di qualifica e diploma professionale, sia presso le Scuole della formazione professionale che presso gli Istituti Professionali Statali in regime di sussidiarietà;
- percorsi di formazione superiore (ITS, Ifts ecc.);
- percorsi di formazione e attività di orientamento per l'inserimento e il reinserimento lavorativo degli adulti;
- percorsi di educazione degli adulti e formazione permanente;
- percorsi di formazione regolamentata;
- percorsi di formazione continua;
- formazione obbligatoria in tema di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- orientamento di gruppo;
- percorsi di formazione linguistica e musicale.

2. CHECKLIST DI APPLICAZIONE

N°	SPECIFICA	MISURE IN ATTO	DESCRIZIONE
1	Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione adottate dalla singola organizzazione, comprensibile anche per gli utenti di altra nazionalità.	Procedura accesso scuola	Prima dell'accesso di lavoratori/docenti e studenti viene inviata attraverso registro elettronico in area riservata la procedura di accesso alla scuola. La procedura è disponibile in cartaceo anche al ingresso della scuola in tutte le sedi
2	Prima dell'accesso al luogo di lavoro deve essere rilevata la temperatura corporea del personale e, se superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro al lavoratore che sarà quindi posto momentaneamente in isolamento con relativa segnalazione all'ATS competente per territorio. Analogamente si provvederà se durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID-19 (es. febbre, tosse, raffreddore, congiuntivite). La rilevazione della temperatura corporea è obbligatoria anche per gli utenti, impedendo l'accesso in aula o alla sede dell'attività formativa in caso di temperatura > 37,5 °C. Per le disposizioni di dettaglio si rinvia a quanto previsto dal paragrafo 1.3 dell'Ordinanza.	Sono stati individuati addetti che si posizioneranno presso la guardiola e che rileveranno la temperatura del personale in ingresso.	Impiego del termoscanner, informato gli addetti incaricati per l'adempimento della procedura. Posizionato cartello checkpoint temperatura.

3	Rendere disponibili a utenti e personale prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani per utenti e personale anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, e promuoverne l'utilizzo frequente.	Sono stati acquistati prodotti disinfettanti a base di ipoclorito di sodio e etanolo al 70% idonei per contrastare la diffusione del virus covid 19. I tali sono stati posizionati in prossimità dei servizi igienici fuori le aule identificate come sedi di esame.	
4	Registrazione scrupolosa delle presenze, anche per consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti.	Viene costituito un registro delle presenze che viene custodito per 14 giorni. Le presenze del personale dipendente e dei docenti vengono gestite tramite il software di rilevazione delle presenze. (timbrature)	Tale registro sarà in carico agli addetti incaricati in ingresso i quali si assicureranno della corretta compilazione. Compilerà tale registro solo chi non effettua la timbratura quindi studenti, eventuali esterni ed eventuale personale senza badge.
5	Privilegiare, laddove possibile, l'organizzazione delle attività in gruppi il più possibile omogenei (es. utenti frequentanti il medesimo intervento; utenti della stessa azienda) e solo in subordine organizzare attività per gruppo promiscui.	Gli alunni che accedono agli esami nella stessa giornata sono componenti della stessa classe.	
6	Nel caso di soggetti minori (età 14-17), il rispetto delle norme di distanziamento e il mantenimento della distanza interpersonale sono obiettivi che possono essere applicati solo compatibilmente con il grado di autonomia e di	PROCEDURA ACCESSO AULA	I discenti hanno età superiore ai 15 anni di età quindi sono in grado di comprendere

	consapevolezza e in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, sulla base di tali considerazioni, le attività dovranno essere modulate in ogni contesto specifico.		l'importanza del distanziamento sociale. L'informativa viene inviata prima della convocazione all'esame a discenti e ai docenti.
7	Laddove possibile, con particolare riferimento alle esercitazioni pratiche, privilegiare l'utilizzo degli spazi esterni.	Non applicabile	
8	Gli spazi destinati all'attività d'aula devono essere organizzati in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.	PROCEDURA ACCESSO AULA	I banchi vengono distanziati l'uno dagli altri di almeno 1 metro. Non vi saranno attività pratiche.
9	Tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula ecc.), considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti. Nel caso dei docenti, è possibile fare ricorso ad una visiera trasparente. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.	PROCEDURA ACCESSO SCUOLA	Viene inviata informativa dove l'utilizzo della mascherina è ben esplicitato come obbligatorio. Tale indicazione è anche presente nella procedura di accesso aula appesa all'ingresso della stessa.
	Dovrà essere garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree	PROCEDURA DI SANIFICAZIONE	DURANTE LA SESSIONE DEGLI ESAMI VIENE GARANTITA LA SANIFICAZIONE TRA UN ALLIEVO E UN ALTRO TRAMITE PRODOTTI

	ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack);	DISINFETTANTI A BASE DI PEROSSIDO DI IDROGENO. LA RESPONSABILITÀ DI TALE OPERAZIONE è A CARICO DI OPERATORI INDIVIDUATI, I DOCENTI SONO INCARICATI DI VERIFICARE AL MOMENTO DELL'INGRESSO DEL DISCENTE CHE QUESTO INDOSSI LA MASCHERINA PER TUTTA LA DURATA DELL'ESAME E CHE VENGA ESEGUITA DISINFEZIONE DELLE MANI PRIMA DI ACCEDERE AL LOCALE. PER OGNI COMMISSIONE D'ESAME SONO INDIVIDUATE 2 AULE IN MODO DA CONSENTIRE LA SANIFICAZIONE DELLE STESSE TRA UNA SESSIONE E L'ALTRA.
--	---	---

10	Gli strumenti utilizzati nella formazione pratica dovranno essere puliti e disinfettati ad ogni cambio di utente; in ogni caso andrà garantita una adeguata disinfezione ad ogni fine giornata. Qualora la specifica attività preveda l'utilizzo frequente e condiviso da parte di più soggetti (a titolo esemplificativo nel caso di aule informatiche, cucine industriali, laboratori e relative attrezzature specifiche), sarà necessario procedere alla pulizia e disinfezione frequente delle mani o dei guanti;	Non applicabile come da disposizioni Regione Lombardia,	
11	Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi	NON APPLICABILE	

	igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.		
12	Per i tirocinanti che svolgono attività formativa presso terzi, si applicano le disposizioni/protocolli della struttura/azienda ospitante. In presenza di più tirocinanti presso la medesima struttura/azienda e in attuazione di detti protocolli potrà essere necessario articolare le attività di tirocinio secondo turni da concordare con il tirocinante, il responsabile dell'azienda/struttura ospitante e/o tutor aziendale.	NON APPLICABILE	
13	In occasione degli esami, il calendario di convocazione dei candidati dovrà essere cadenzato temporalmente, in modo che il candidato possa rimanere presso la sede dell'esame per il tempo strettamente necessario. Gli orari devono essere distanziati in modo da non creare assembramento fuori dai locali tra persone in attesa di essere esaminate; il candidato deve lasciare la sede subito dopo l'espletamento della prova.	INSERITO NELLA PROCEDURA DI ACCESSO ALLA SCUOLA	

4. MODALITA' DI REDAZIONE

Il presente documento:

- È stato redatto secondo quanto indicato dal Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, emesso dal Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute e dalle disposizioni di Regione Lombardia.

DATA 23/5/2020

FIRMA

