C.P.I.A. 1 BERGAMO
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
via F. Ozanam, n.27 - 24126 Bergamo (BG)
tel. 035-318606; e-mail: bgmm18500p@istruzione.it – PEC: bgmm18500p@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 95212150163 - C.M.: BGMM18500P - C.U.U.: UFTBVG

Servizio di Prevenzione e Protezione



Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2

Sommario

Premessa 4

1. Informazione 7

a) Informazione preventiva 7
b) Informazione all'entrata 8
c) Informazione in Istituto 8
2. Modalità di ingresso e di comportamento in Istituto 8
2.1. Genitori e Terzi 8
2.2. Utenti 8
2.3. Il Personale dell'Istituto 9
2.4. Protezione delle vie respiratorie – Pulizia delle mani 9
2.5. Controllo della temperatura 9
2.6. Obbligo di comunicazione 9
2.7. Comportamento in 9
3. Mobilità delle persone dentro l'Istituto 10
3.1. Personale dell'Istituto: Organizzazione delle lavoro 10
3.2. Utenti: Studenti – Genitori 10
3.3. Fornitori - Manutentori – Personale Esterno 10
4. Utilizzo di spazi comuni 10
5. Ricambi d'aria 11
6. Modalità di accesso dei fornitori esterni 11
6.1. Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'istituto 11
6.2. Procedura di ingresso 12
6.3. Comportamento nella fase di scarico/carico 12
6.4. Consegne di pacchi 12
6.5. Accesso agli uffici 12
6.6. Accesso ai servizi igienici 12
7. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico 13
8. Servizi di trasporto con mezzi dell'Istituto 13
9. Appalti, affidamenti di servizi 13
9.1. Informativa 13
9.2. Obblighi di legge 13
9.3. Proposte integrative 13
9.4. Interruzione dei lavori / attività 13
9.5. Acceso ai servizi igienici 13
10. Pulizia e sanificazione 14
10.1. Pulizie quotidiane 14
10.2. Sanificazione 15

10.3. Registrazioni delle attività 15
11. Precauzioni igieniche personali 15
12. Dispositivi e misure di protezione anti-contagio 16
13. Organizzazione aziendale 17
14. Gestione entrata e uscita dall'Istituto e dai locali 18
15. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione 18
16. Attività nelle aule, laboratori, palestre, spazi comuni; prescrizioni per studenti 19
17. Gestione di casi di SARS-CoV-2 in Istituto 21
18. Sorveglianza sanitaria - Medico Competente 22
19. Applicazione, Verifica, Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione 23

Premessa

Il presente protocollo, prendendo a riferimento i seguenti documenti:

22 febbraio 2020 - Ministero della Salute – Circolare n. 5443

12 aprile 2020 – Ministero della Salute - Circolare n. 15127 - Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata

29 aprile 2020 – Ministero della salute - Circolare 14915 - Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività

22 maggio 2020 - Ministero della Salute – Circolare n. 17644

25 maggio 2020 - Rapporto ISS Covid-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2

28 maggio 2020 - CTS –- Allegato 1

13 luglio 2020 – Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi

28 agosto 2020 - 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

04 settembre 2020 - Ministero della Salute e del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali - Circolare congiunta n. 13 - Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 recante Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività". Aggiornamenti e chiarimenti, con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici "fragili"

11 settembre 2020 - Ministero dell'Istruzione - Circolare - Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 – Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato

Settembre 2020 - INAIL – Direzione Regionale Sicilia – Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche

18 aprile 2021 - Rapporto ISS COVID-19 n.11/2021 – Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2

20 maggio 2021 – Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021- Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020

21 maggio 2021 - Ministero della Salute di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ordinanza - Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 del 06 aprile 2021

22 luglio 2021 – Ministero dell'Istruzione – Circolare 1107 – Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34)

23 luglio 2021 - Decreto Legge n. 105 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche

6 agosto 2021 - Decreto Legge n. 111 – Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti

6 agosto 2021 – Decreto legge – n. 257 – Piano scuola 2021-2022 – Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione

11 agosto 2021 – Ministero della Salute - Circolare n. 36254

13 agosto 2021 – Ministero dell'Istruzione – Circolare n. 1237 – Decreto legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" – Parere tecnico

14 agosto 2021 - "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" (Anno scolastico 2021/2022)

10 settembre 2021 - ATS Bergamo - Documento di indirizzo a supporto degli istituti scolastici della provincia di Bergamo per l'anno scolastico 2021/2022

esplicita quanto si intende attuare in Istituto per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2.

Il Dirigente Scolastico

- **Preso atto** che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo nazionale di cui in premessa;
- **Condivisi** i principi del Protocollo nazionale;
- **Considerate** le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del virus SARS-CoV-2;
- **Valutata la necessità di adottare un Protocollo d'istituto** che, nel rispetto dei principi di

quello sottoscritto a livello nazionale, li adatti alla propria specificità;

- **Considerato che**, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;
- **Tenuto conto** degli esiti della previa consultazione delle Rappresentanze Sindacali aziendali e del RLS;
- **Ricordato che**, a valle dell'adozione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni;
- **Preso atto** della metodologia di valutazione del rischio proposta dal Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale dell'INAIL – 23 Aprile 2020; della valutazione di cui all'Allegato 4 dove con riferimento ai Codici ATECO 2007 individua per il codice P 85 Istruzione una classe di aggregazione sociale pari a "3" (aggregazioni controllabili con procedure - es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici) e una classe di rischio integrato "Medio Basso";
- **Preso atto** che il rischio covid-19 non è un rischio specifico dell'attività lavorativa ma costituisce un rischio generico, valutata l'opportunità di aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi secondo la metodologia di cui sopra;

ASSUME

il presente **Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2** quale documento di riferimento per tutte le azioni che si intendono regolamentare e attuare per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 **nei luoghi di lavoro dove si dispone di "disponibilità giuridica".**

Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2

1. Informazione

L'Istituto deve essere e restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima importante misura di precauzione da attuare per il contrasto della diffusione del contagio, per questo motivo sono state predisposte e rese disponibili note scritte rivolte specificatamente ad ogni componente della comunità scolastica (utenti, genitori, docenti, personale ATA, personale esterno) con tutte le indicazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza all'interno dell'istituto e in tutte le aree di pertinenza.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

Sul sito dell'istituto è resa disponibile, a tutti coloro che (dipendenti, utenti, genitori, fornitori, manutentori, ecc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in istituto una nota specifica contenente tutte le indicazioni ritenute necessarie ai fini preventivi.

Tra le indicazioni contenute nelle note informative sono presenti le seguenti, così come richiesto dal "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" (Anno scolastico 2021/2022) del 14/08/2021:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- il divieto di fare ingresso o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico;

- ciascun lavoratore è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato di eventuali contatti stretti con persone positive, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

I sintomi più comuni da possibile infezione sono: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale, anosmia (perdita improvvisa dell'olfatto), iposmia (diminuzione

dell'olfatto), ageusia (perdita del gusto), disgeusia (alterazione del gusto)).

Per il dettaglio dei contenuti delle singole informative predisposte si veda le stesse in allegato al presente protocollo.

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali dell'Istituto se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa.

Sarà cura del personale preposto alla vigilanza agli ingressi di provvedere alla messa a disposizione delle note informative, alla consegna dove le persone in ingresso non avessero preso visione di quanto pubblicato sul sito in merito, al reperimento e alla messa a disposizione delle versioni aggiornate quando ne ricorre la necessità.

Con l'ingresso in istituto, per fatti concludenti:
si attesterà di averne compreso il contenuto della nota pubblicata/ricevuta;
si manifesterà adesione alle regole ivi riportate;
si assumerà l'impegno di conformarsi a tutte le disposizioni ivi previste.

All'entrata sono affissi avvisi e apposita segnaletica contenente i principali obblighi e avvertenze nonché le comunicazioni necessarie che regolamentano l'accesso all'istituto.

c) Informazione in Istituto

Verranno collocati, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni ufficio, dépliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali saranno valorizzate nei locali produttivi e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici, ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche o del gel per la pulizia delle mani verranno affisse istruzioni specifiche per il corretto utilizzo.

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Istituto

Per contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2 l'ingresso in Istituto non è libero ma risulta regolamentato dalle seguenti prescrizioni cogenti, al fine di limitare assembramenti, e ingressi non strettamente necessari.

2.1. ***Genitori e Terzi***, per accedere si deve essere in possesso: di convocazione o appuntamento preventivamente richiesto; di certificazione verde "green pass" valido, in assenza di "green pass" valido non si potrà per nessun motivo e in nessun modo accedere all'edificio. L'ingresso da utilizzarsi è quello principale delle varie sedi.

2.2. ***Utenti***, è consentito l'accesso solo qualche minuto prima dell'inizio delle lezioni previste per il giorno; per raggiungere l'aula / laboratorio si devono seguire esclusivamente i percorsi

stabiliti e preventivamente comunicati. Il percorso di uscita dagli edifici potrebbe essere diverso da quello in ingresso, a tal proposito è indispensabile informarsi.

2.3. ***Il Personale dell'Istituto***, l'accesso potrà avvenire solo qualche minuto prima dell'inizio della prestazione lavorativa prevista per la giornata, o se espressamente convocati, diversamente dovrà essere richiesta autorizzazione alla Dirigenza, motivandone la necessità. L'accesso agli edifici è condizionato al possesso di certificazione verde "green pass" valido; in assenza di "green pass" valido non si potrà per nessun motivo e in nessun modo accedere all'edificio. L'ingresso da utilizzarsi è quello principale delle varie sedi.

Personale, utenti e terzi dovranno sottostare a quanto indicato ai successivi punti.

2.4. ***Protezione delle vie respiratorie*** – Pulizia delle mani - L'ingresso in istituto è consentito solamente se chi vi vuole accedere risulta dotato di mascherina chirurgica correttamente indossata. Sono ammessi filtranti facciali del tipo FFP2 – FFP3 purché non dispongano di valvola, in quanto tali dispositivi non garantiscono le altre persone presenti da una eventuale trasmissione del virus. E' fatto obbligo contestualmente all'ingresso di procedere alla pulizia delle mani con soluzioni idroalcoliche o gel anche in presenza di guanti indossati.

2.5. ***Controllo della temperatura*** – Tutte le persone che intendono accedere all'istituto, prima effettivo ingresso, come misura preventiva potranno essere sottoposte al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone che verranno a trovarsi in tale condizione dovranno rientrare al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire scrupolosamente le sue indicazioni. Le eventuali registrazioni con lo scopo di attestare la misura preventiva attuata verranno trattate nel rispetto della privacy.

2.6. ***Obbligo di comunicazione*** – Il personale preposto informerà preventivamente chiunque debba accedere all'istituto, del divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti. Le eventuali registrazioni con lo scopo di attestare l'attività informativa attuata verranno trattate nel rispetto della privacy. Sussiste altresì l'obbligo per il personale scolastico e per gli studenti di segnalare tempestivamente al Referente Covid la presenza di sintomi personali riconducibili alla possibile infezione da virus Sars-Cov-2.

2.7. ***Comportamento in Istituto***

- Per i **genitori e terzi** per tutto il periodo che rimarranno in istituto sussiste l'obbligo di mantenere la mascherina correttamente indossata senza nessuna eccezione in merito a luoghi o assenza di altre persone; così pure sussiste l'obbligo del distanziamento minimo interpersonale di almeno 1 m.
- Per il **personale della scuola** sussiste l'obbligo di mantenere correttamente indossata la mascherina nonché di mantenere un distanziamento interpersonale di almeno 1 m; dove ne ricorra la necessità la mascherina potrà essere abbassata momentaneamente se è garantito un distanziamento interpersonale di almeno 2 m (misura assunta per maggior cautela).

- Per gli **studenti** la mascherina dovrà essere correttamente indossata per l'intera permanenza in istituto, è consentito abbassarla in posizione statica presso la propria postazione, durante l'intervallo per consumare snack o bevande, se sussiste un distanziamento interpersonale di almeno 1 m.

3. Mobilità delle persone dentro l'Istituto

All'interno degli edifici, per accedere ai vari locali seguire l'apposita segnaletica orizzontale rispettando i sensi di percorrenza, muovendosi in modo ordinato mantenendo le distanze e non creando assembramenti.

3.1. ***Personale dell'Istituto: Organizzazione delle lavoro*** - Valutata l'organizzazione delle attività lavorative, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro e garantire il distanziamento sociale, si dispone quanto segue:
- gli spostamenti all'interno dell'Istituto dovranno essere il minimo indispensabile e per comprovate motivazioni lavorative;
- l'interruzione momentanea delle attività lavorative per le diverse esigenze, la pausa caffè dovrà attuarsi per un solo lavoratore per volta per ogni ufficio / reparto;
- sono da ritenersi vietati gli assembramenti in genere a prescindere dall'attività in corso.

3.2. ***Utenti: Studenti – Genitori*** – La mobilità negli spazi interni agli edifici non è libera ma dovrà sottostare alle seguenti regole:
- gli spostamenti all'interno dell'istituto dovranno essere il minimo indispensabile e per comprovate motivazioni;
- attenersi ai percorsi assegnati dal personale preposto e/o individuati da apposita segnaletica allo scopo predisposta;
- l'accesso deve avvenire solo negli spazi preventivamente autorizzati, secondo percorsi precisi (corridoi, scale, aule, servizi igienici); è severamente vietato accedere a qualsiasi luogo non espressamente autorizzato.

3.3. ***Fornitori - Manutentori – Personale Esterno –*** Vedere quanto indicato nei punti specifici successivi.

4. Utilizzo di spazi comuni

Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio pertanto sono definite le seguenti regole per l'accesso e l'uso, al fine di evitare aggregazione di persone:
- **parcheggio:** si raccomanda a tutti di non formare assembramenti nel parcheggio e nelle aree esterne agli edifici di pertinenza dell'istituto, mantenendo la maggior distanza possibile da altre persone (*almeno 2 m in assenza di mascherina*);
- **ingressi:** gli ingressi e le uscite a inizio e fine attività dovranno avvenire nel rispetto della distanza minima di un metro; per il personale in prossimità della "timbratrice", dove si prevedano possibili assembramenti si consiglia, per rispettare le tempistiche, di presentarsi qualche minuto prima;
- **zone ristoro:** sono vietati gli assembramenti in tale zona; la distanza minima da tenere viene fissata in non meno di 2 metri (misura assunta per maggior cautela) dove venga momentaneamente rimossa la mascherina chirurgica per potersi alimentare; i tempi di

permanenza devono essere ridotti al minimo indispensabile per consentire il possibile accesso ad altri; per il contatto con le superfici di possibile contatto comune (pulsantiere, erogatori, cestelli, ecc.) si dovrà interporre un fazzoletto di carta quando possibile da depositare nei rifiuti indifferenziati appena se ne finisce l'uso; nel depositare i rifiuti negli appositi contenitori si dovrà fare la necessaria attenzione al fine di non toccare le superfici; tutte le volte che si toccano superfici di possibile contatto comune si dovrà procedere con il lavaggio delle mani con soluzione idroalcolica o apposito gel;
- **servizi igienici / spogliatoi:** si raccomanda particolare prudenza nel toccare superfici di possibile contatto comune (maniglie delle porte, interruttori, pulsanti, ecc.) in quanto potrebbero essere potenzialmente contaminate; per prudenza tutte le volte che risulta necessario toccare una superficie di contatto comune, per quanto possibile, interporre un fazzoletto di carta da cestinare appena se ne finisce l'uso, diversamente si dovrà ricorrere ad una puntuale sanificazione delle mani.

5. Ricambi d'aria

Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione ad inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori pertanto:

- **ambienti di lavoro / aule / laboratori / reparti:** in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro i lavoratori stessi dovranno provvedere ad un corretto ricambio d'aria aprendo le finestre con frequenza (almeno 10 minuti ogni ora); durante il ricambio d'aria si dovrà evitare la creazione di condizioni di disagio per il personale presente nel locale;
- **spazio ristoro / spazi di uso comune:** negli ambienti / spazi dove sono presenti distributori automatici di bevande e alimenti verrà garantito un buon ricambio dell'aria tramite le aperture delle finestre / porte ubicate nelle immediate vicinanze; così come per tutti gli spazi di uso comune;
- **servizi igienici / spogliatoi:** in considerazione delle limitate dimensioni i locali saranno permanentemente ventilati con ventilazione naturale e dove questo non risulta possibile tramite ventilazione meccanica sempre attiva durante l'orario lavorativo.

Per la ventilazione naturale si seguiranno anche le indicazioni contenute nel Rapporto ISS COVID-19 n.11/2021 – Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2, - 18 aprile 2021.

Per gestione della ventilazione meccanica controllata, dove presente nelle diverse forme (riscaldamento, raffrescamento, ecc.), si farà riferimento alle indicazioni contenute nel Rapporto ISS Covid-19 n. 33/2020 - Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2 – 25 maggio 2020.

6. Modalità di accesso dei fornitori esterni

6.1. ***Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'istituto*** L'istituto, tramite il personale preposto, si impegna a comunicare anticipatamente ai fornitori le procedure di ingresso in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, prima dell'ingresso in istituto, una informativa scritta contenete tutte le

indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi dell'istituto.

6.2. ***Procedura di ingresso*** - Tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi di pertinenza:

- l'accesso agli edifici è condizionato al possesso di certificazione verde "green pass" valido; in assenza di "green pass" valido non si potrà per nessun motivo e in nessun modo accedere all'edificio;

- laddove sia rigorosamente necessario l'ingresso nei locali dell'istituto, gli addetti dovranno osservare tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro, senza nulla eccepire, sotto lo stretto controllo del personale preposto;

- è fatto divieto di accedere all'istituto in assenza di mascherina chirurgica, e consentito l'accesso con filtranti facciali del tipo FFP2 – FFP3 purché siano sprovvisti di valvola; durante tutta la permanenza all'interno degli edifici la mascherina dovrà sempre essere indossata correttamente.

- al fine di ridurre al minimo possibile la circolazione in aree, uffici, locali, non interessati i fornitori dovranno attendere all'ingresso il personale preposto, e dallo stesso verranno accompagnati nei luoghi interessati se ce ne fosse necessità inderogabile, diversamente sarà il personale preposto a svolgere quanto necessario.

6.3. ***Comportamento nella fase di scarico/carico*** – Vedere successivo specifico punto.

6.4. ***Consegne di pacchi*** – Nel caso di consegna di pacchi l'incaricato del ritiro dovrà attuare modalità che consentano di ritirare la merce senza contatti con il personale addetto alla consegna, ove ciò non sia possibile, è disposto l'utilizzo di mascherina e guanti.

6.5. ***Accesso agli uffici*** – Le eventuali relazioni commerciali dovranno essere condotte riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:
- mantenere la distanza di almeno un metro;
- dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione, o diversamente sanificare prima e immediatamente dopo le mani;
- l'accesso al front office verrà regolamentato in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 m;
- verrà per quanto possibile contingentato l'accesso dando preferenza alla modalità su appuntamento;
- verrà curato adeguatamente il ricambio di aria degli ambienti;
- la zona di ricevimento verrà dotata di distributori di soluzione disinfettante.

6.6. ***Accesso ai servizi igienici*** – In considerazione della tipologia di forniture, senza soste consistenti in istituto, non è consentito usufruire dei servizi igienici.

7. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. Valutata la propria organizzazione, si dispone l'osservanza delle seguenti prescrizioni:

- il veicolo potrà accedere al luogo di carico / scarico;
- se possibile gli autisti dovranno rimanere a bordo del proprio mezzo se sprovvisti di guanti e mascherina, diversamente dovrà essere sempre garantita una distanza interpersonale di 2 m (misura assunta per maggior cautela);
- gli autisti non dovranno allontanarsi dal proprio mezzo in attesa di procedere con le operazioni di scarico / carico;
- dovrà sempre essere garantito un distanziamento da altre persone di almeno 1 metro in presenza di mascherina correttamente indossata da tutti i presenti;
- quando per condurre l'attività prevista sia rigorosamente necessario l'ingresso nei locali dell'istituto vedasi quanto disposto al punto *"Modalità di accesso dei fornitori esterni"*.
- laddove sia rigorosamente necessario l'ingresso nei locali dell'Istituto, si dovranno osservare tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

8. Servizi di trasporto con mezzi dell'Istituto

L'Istituto non dispone di mezzi propri di trasporto in utilizzo al personale.

9. Appalti, affidamenti di servizi

9.1. ***Informativa*** - L'istituto comunicherà preventivamente all'Appaltatore, anche per il tramite dell'Ente proprietario degli edifici, le informazioni, le prescrizioni e le procedure da osservare nello svolgimento dei lavori all'interno degli edifici e nelle pertinenze degli stessi.

9.2. ***Obblighi di legge*** - Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e dai protocolli nazionali devono essere garantiti dall'Appaltatore.

9.3. ***Proposte integrative*** - L'Appaltatore può farsi promotore di proposte migliorative per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali; è facoltà insindacabile del Dirigente Scolastico in veste di Datore di Lavoro accettarle.

9.4. ***Interruzione dei lavori / attività*** – Il Dirigente Scolastico si riserva di interrompere i lavori / attività, e se necessario di allontanare i lavoratori dell'Appaltatore nel caso di mancato rispetto delle disposizioni del presente protocollo.

9.5. ***Acceso ai servizi igienici*** – Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il

personale dell'Appaltatore, l'istituto riserverà servizi igienici dedicati e metterà a disposizione dispenser con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani. Laddove non siano disponibili servizi igienici da dedicare al personale esterno o il Dirigente Scolastico non ne ravvisi l'opportunità l'Appaltatore provvederà a mettere a disposizione del proprio personale bagni chimici, lavamani con distributore per il sapone e asciugamani in carta. Per situazioni temporanee (valutate in cinque giorni lavorativi massimo) l'accesso ai servizi potrà essere condiviso, in tal caso verranno incrementate le attività di pulizia.

10. Pulizia e sanificazione

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono contrastare efficacemente la diffusione del virus.
Diverse sono le fonti istituzionali alle quali far riferimento per l'individuazione delle corrette procedure da applicare per una corretta pulizia e sanificazione di strutture non sanitarie, in particolare:
Ministero della Salute – Circolare del 22 febbraio 2020 n. 5443
Ministero della Salute – Circolare del 22 maggio 2020 n. 17644
CTS – 28 maggio 2020 - Allegato 1
ISS COVID-19 n. 19/2020 - Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 13 luglio 2020
INAIL – Direzione Regionale Sicilia 2020 – Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche – settembre 2020
ISS COVID-19 n. 12/2021- Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021
ATS Bergamo - Documento di indirizzo a supporto degli istituti scolastici della provincia di Bergamo per l'anno scolastico 2021/2022 – Agg. 10 settembre 2021
I documenti di cui sopra e quelli loro precedenti, sono stati assunti come riferimento per la stesura di un nuovo **"*Protocollo di Pulizia degli Ambienti Scolastici*" a cui si rimanda per i dettagli in merito alla frequenza, ai prodotti utilizzati, alle procedure operative di pulizia e sanificazione per i vari ambienti dell'istituto.**

Nel ribadire che per dettaglio delle attività le pulizie e la sanificazione il documento di riferimento è il *"Protocollo di Pulizia degli Ambienti Scolastici"*, in generale si attuerà quanto segue:

10.1. ***Pulizie quotidiane*** – Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree dovrà essere particolarmente curata; pertanto si dispone:

- ***Superfici*** - devono essere pulite tutte le superfici toccate più frequentemente (es. porte, finestre, maniglie, vetri, tavoli, scrivanie, sedie, interruttori della luce, tasti, tastiere, telecomandi, attrezzature di uso comune quali le stampanti e i fotocopiatori, ecc.) con panni in microfibra diversi per ciascun tipo di superficie, in alternativa impiegando carta usa e getta (*soluzione da preferirsi se attuabile*);

- ***Pavimentazioni*** – la disinfezione di tutte le pavimentazioni dovrà essere preceduta da una rimozione dello sporco superficiale tramite sistemi ad umido per evitare il formarsi

di polveri;

- ***Servizi igienici*** – i servizi igienici (sanitari, lavandini, rubinetti, ecc.) dovranno essere opportunamente trattati almeno due volte al giorno (metà e fine mattinata) e al bisogno;

- ***Attrezzature di lavoro –*** Fermo restando le prescrizioni di seguito riportate per la pulizia dei luoghi di lavoro in carico al personale preposto, il Lavoratore provvederà con l'inizio dell'attività lavorativa, prima di utilizzare le proprie attrezzature di lavoro, a una disinfezione con prodotti a base di alcool (70% di alcool) o cloro (0,1% di cloro attivo). Si ribadisce che dove possibile deve evitarsi l'uso promiscuo di attrezzature di lavoro, quando questo non fosse possibile si dovrà preventivamente procedere ad una scrupolosa pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo.

  IN TUTTI I CASI RICORDARSI DI:

  - Leggere l'etichetta del prodotto in uso, per accertare la compatibilità con le superfici da trattare, nonché corrette modalità di impiego.
  - Eseguire le pulizie con guanti.
  - Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia.
  - Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo.
  - Assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei non addetti. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

E' necessario che tutti si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità dei luoghi di lavoro.

10.2. ***Sanificazione*** – In Istituto si procederà ad una accurata sanificazione, come previsto dalle Circolari del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 e n. 17644 del 22 maggio 2020 nell'ipotesi di:

a) presenza di una persona con Covid-19 confermato;
b) indicazione specifica del Medico Competente.

Durante le operazioni di sanificazione potrà essere temporaneamente sospesa l'attività lavorativa, al fine di garantire una maggiore efficacia dell'intervento.

10.3. ***Registrazioni delle attività*** – Le attività di cui ai punti precedenti saranno registrate su opportuni moduli allo scopo predisposti, al fine di poterne avere successivi riscontri.

11. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus pertanto si ribadisce quanto segue:

- è fatto obbligo contestualmente all'ingresso di procedere alla pulizia delle mani con soluzioni idroalcoliche o gel anche in presenza di guanti indossati; la pulizia delle mani

dovrà essere frequentemente e correttamente effettuata durante tutto il periodo lavorativo o di permanenza nell'istituto, con acqua e sapone quando disponibili, diversamente si dovrà ricorre a soluzioni idroalcoliche o gel;

- in tutti i locali igienici è esposto un *dépliant* contenente le indicazioni inerenti le corrette modalità della pulizia delle mani, a cui tutti dovranno attenersi;

- in istituto sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani; in prossimità del distributore è affisso il *dépliant* che descrive le corrette modalità di igienizzazione delle mani, a cui tutti dovranno attenersi;

- la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel o a soluzioni idroalcoliche, e costituisce il metodo migliore per garantire una adeguata igiene;

- a tutti i presenti in istituto è garantita la possibilità di effettuare una adeguata igiene delle mani con semplicità e con frequenza ritenuta opportuna;

- non sono necessari i guanti, è meglio ricorrere ad una frequente pulizia delle mani;

- evitare di toccarsi con le mani occhi, naso e bocca.

12. Dispositivi e misure di protezione anti-contagio

Posto che le misure tecniche ed organizzative sono da considerarsi più efficaci, e pertanto da preferirsi nel ridurre al minimo l'esposizione a SARS-CoV-2, visto che gli ambienti di lavoro e le attività ivi condotte non sempre consentono la realizzazione di soluzioni tecniche valutate sufficientemente efficaci, si attua quanto segue:

- sono rese disponibili a tutto il personale presente in istituto e agli studenti mascherine chirurgiche, con riscontro di consegna;

- è fatto obbligo di indossare correttamente la mascherina chirurgica prima di accedere in istituto e di tenerla correttamente indossata per tutta la permanenza, fatta eccezione, per brevi tempi, ai limitati casi dove la contingenza non lo consenta e in tal caso si dovrà garantire una distanza di almeno 2 m da altre persone, da piani di lavoro e/o attrezzature in genere per evitare di contaminarle a tal proposito per l'uso delle mascherine si veda quanto precedentemente prescritto al punto *Modalità di ingresso e di comportamento in Istituto;*

- al personale addetto al primo soccorso sono resi disponibili filtranti facciali FFP2 o FFP3 (senza valvola) e visiera in caso sia richiesto il loro intervento per infortuni o malori; verranno informati su come intervenire al fine di prevenire il contagio;

- il Datore di Lavoro su indicazione del Medico Competente e con il supporto del RSPP individua le ipotesi in cui è necessaria la messa a disposizione dei lavoratori di ulteriori dispositivi (occhiali, visiera, guanti, ecc.).

Si precisa che la mascherina chirurgica non può considerarsi un DPI in senso stretto ma, se indossata da tutti i lavoratori, riduce il rischio di diffusione delle infezioni, in particolare in situazioni epidemiche o pandemiche; per indossare / togliere correttamente la mascherina chirurgica vedasi la cartellonistica disposta in istituto.

13. Organizzazione aziendale

Al fine di tutelare le condizioni di salute sussiste l'obbligo di attenersi alle seguenti misure di prevenzione:

- all'ingresso il personale preposto effettuerà la procedura di verifica di validità della certificazione verde COVID-19, in caso di esito negativo non si potrà accedere all'edificio per nessun motivo;

- per gli spostamenti interni, le riunioni, gli eventi interni, la formazione vedere quanto prescritto nel successivo punto "*Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione";*

- per tutti i locali è fondamentale un corretto e costante ricambio d'aria, si veda quanto prescritto in merito al punto "*Ricambi d'aria"*;

- quando ricorra la necessità di un contatto con le superfici di possibile uso comune (pulsantiere, erogatori, cestelli, maniglie delle porte, interruttori, pulsanti, ecc.) o la fruizione di spazi ad uso comune si veda quanto indicato al punto "*Utilizzo di spazi comuni";*

- le postazioni e le attrezzature di lavoro dovranno essere utilizzate per quanto possibile in via esclusiva, diversamente si dovrà procedere prima dell'utilizzo ad una accurata pulizia e disinfezione; assicurarsi che le attrezzature di uso comune (telefono, fotocopiatore, pc, piani comuni di lavoro) siano state prima del loro utilizzo preventivamente e correttamente igienizzate, diversamente si dovrà provvedere autonomamente; tutte le attrezzature dovranno essere correttamente depositate e conservate in appositi luoghi quando non in uso;

- dove possibile è da evitarsi l'uso di documenti cartacei; tutti i documenti cartacei sono da ritenere potenzialmente contaminati, quando se ne necessita uno scambio si dovrà, prima e dopo il loro impiego, procedere con una sanificazione delle mani;

- il contatto con gli utenti, laddove possibile, è da preferire in modalità di collegamento a distanza e con soluzioni innovative tecnologiche;

- l'attività di front office deve essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione; prima di servire un nuovo utente va assicurata una adeguata pulizia delle superfici e delle attrezzature utilizzate; è da ritenersi vietato in generale l'accesso agli uffici ai non addetti; al fine di prevenire assembramenti degli utenti è opportuno adottare un sistema su appuntamento;

- prestare sempre la necessaria attenzione alle indicazioni riportate nella cartellonistica

disposta allo scopo in istituto (pulizia delle mani, comportamenti da tenere, ecc.); per gli spostamenti e l'utilizzo degli spazi rispettare sempre scrupolosamente la segnaletica opportunamente predisposta;

- mantenere sempre la maggiore distanza possibile da altre persone, dove non risultasse possibile si dovrà rispettare la distanza minima interpersonale prevista per il contesto in cui si opera (1 / 2 m);

- evitare di toccarsi occhi, naso e bocca, evitare l'uso promiscuo di bicchieri e bottiglie, etc.;

- i rifiuti quali i fazzoletti di carta, i bicchieri caffè, le bottiglie, le lattine, ecc., i guanti e le mascherine, sono da ritenere potenzialmente contaminati, per tale motivo prestare sempre la massima prudenza;

- richiedere con tempestività che si rispettino le disposizioni adottate in istituto per il contrasto e il contenimento della diffusione del visus SARS-Cov-2, da parte di tutti (studenti, genitori, personale della scuola, fornitori/visitatori);

- prestare sempre la necessaria attenzione alle indicazioni riportate nella cartellonistica disposta allo scopo in istituto;

- nel caso si venga in contatto, in ambito lavorativo, con una persona che presenta i sintomi di malattia vedere quanto indicato al punto "G*estione di casi di SARS-CoV-2 in Istituto",* contattare tempestivamente il Referente Covid dell'istituto che fornirà tutte le indicazioni necessarie aggiornate alle ultime disposizioni in vigore.

14. Gestione entrata e uscita dall'Istituto e dai locali

In fase di ingresso e uscita dall'istituto e da tutti i locali interni si prevede e prescrive quanto segue:

- il mantenimento della maggior distanza possibile da altre persone, distanza che comunque non potrà essere mai minore di 1 metro;
- sono sempre da evitare le interferenze ingresso/uscita in corrispondenza delle porte, si deve attendere che le stesse siano univocamente accessibili;
- informarsi su quali siano gli ingressi e le uscite previste nonché i percorsi da seguire per raggiungere o abbandonare i vari locali dell'istituto, si veda quanto indicato al punto "*Modalità di ingresso e di comportamento in Istituto"*.

15. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni e gli assembramenti è di fondamentale importanza per contrastare la diffusine del virus SARS-CoV-2, pertanto si ribadisce quanto segue:

- gli spostamenti all'interno dell'istituto dovranno essere il minimo indispensabile e per comprovate motivazioni lavorative;

- durante gli spostamenti rispettare i sensi di percorrenza come evidenziati dalla segnaletica sia orizzontale che verticale;

- le riunioni di lavoro, devono essere limitate allo stretto necessario; quando ne ricorre la inderogabile necessità si dovrà mantenere, in ogni condizione, la maggior distanza possibile che non potrà essere minore di 1 metro; si dovranno sempre privilegiare, anche in sede, riunioni in teleconferenza;

- alle riunioni di lavoro inevitabili, di cui al punto precedente, dovrà partecipare solo il Personale strettamente indispensabile e la durata dovrà essere il più breve possibile; tutti i partecipanti dovranno mantenere correttamente indossata la mascherina; al termine si dovrà provvedere ad una adeguata pulizia, disinfezione, areazione del locale;

- l'interruzione momentanea delle attività lavorative per le diverse esigenze, la pausa caffè dovrà attuarsi per un solo lavoratore per volta per ogni ufficio / reparto;

- qualsiasi evento interno che preveda la presenza di più di tre persone, ad una distanza minore di 2 metri, dovrà essere espressamente autorizzato dalla Dirigenza; tutti gli eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività sono temporaneamente sospesi;

- valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, si dispone quanto segue:

    - tutta la formazione in presenza non strettamente necessaria è rinviata;

    - per la formazione obbligatoria da condurre necessariamente in presenza, quando gli spazi disponibili non verranno ritenuti idonei al distanziamento, si procederà in via eccezionale anche in deroga a disposizioni vigenti con una "formazione a distanza" per quanto riguarda la trasmissione dei contenuti didattici, impiegando modalità adeguate e personale esperto / qualificato;

    - nessuna limitazione per tutta la formazione attuabile a distanza.

16. Attività nelle aule, laboratori, palestre, spazi comuni; prescrizioni per studenti. Indicazioni per i Genitori

Le postazioni per gli studenti, sia nelle aule che nei laboratori sono disposte in modo da garantire un distanziamento minimo di un metro in "condizione statica" (misurata alla bocca) quando possibile; le possibili postazioni del docente in aula sono tali da garantire almeno una distanza di due metri dai banchi degli studenti, quando possibile.

Gli studenti devono attenersi al rispetto anche delle seguenti disposizioni:

- sono da evitare assembramenti nelle aree esterne agli edifici (parcheggio, percorsi pedonali, ecc.); per l'ingresso e la permanenza nelle aree esterne agli edifici mantenere la maggior distanza possibile da altre persone (*almeno 2 m in assenza di mascherina*);
- gli studenti sano tenuti ad indossare correttamente la mascherina chirurgica fornita dalla

scuola prima dell'ingresso negli edifici; in assenza di mascherina non potranno accedere all'istituto;
- per l'ingresso/uscita utilizzare le porte appositamente segnalate, mantenendo un distanziamento fisico di almeno un metro;
- gli spostamenti all'interno dell'istituto dovranno essere il minimo indispensabile e per comprovate motivazioni;
- all'interno degli edifici, per accedere/uscire dai vari locali mantenere la destra rispettando i sensi di percorrenza, muovendosi in modo ordinato, rispettando le distanze interpersonali di almeno un metro e non creando assembramenti, prescrizione valevole anche per gli spostamenti classe/laboratori/reparto e viceversa;
- prestare sempre la necessaria attenzione alle indicazioni riportate nella cartellonistica disposta allo scopo in istituto *(pulizia delle mani, comportamenti da tenere, percorsi da seguire, ecc.);*
- arrivati all'aula / laboratorio, mantenendo il distanziamento e non creando assembramenti, si deve raggiungere immediatamente la propria postazione, postazione che dovrà essere necessariamente mantenuta;
- le postazioni di lavoro sono da ritenersi fisse in quanto ubicate per garantire la distanza minima, non possono pertanto essere spostati arredi quali banchi, cattedre, ecc.;
- raggiunta la propria postazione lo studente deve rimanerci, gli spostamenti all'interno dei locali non sono liberi, ma devono essere autorizzati; tutte le attività che verranno svolte nei locali siano questi aule o laboratori dovranno sempre avvenire nel rispetto del distanziamento fisico;
- assicurarsi che le attrezzature per le attività didattiche di uso comune siano state preventivamente e correttamente igienizzate, diversamente si dovrà provvedervi personalmente richiedendo quanto necessario, così pure per i piani di lavoro di uso comune (laboratori);
- lo studente dovrà portarsi sempre il proprio materiale necessario per le varie attività didattiche, evitando di prestarlo o di ricorrere a quello dei tuoi compagni, è da evitare qualsiasi scambio; non condividere alimenti e bevande dagli stessi contenitori;
- è consentito abbassare la mascherina in posizione statica alla propria postazione per bere e consumare snack, solo se sussiste un distanziamento interpersonale di almeno 1 m;
- la consumazione del cibo e delle bevande deve avviene tassativamente in aula/laboratorio durante l'intervallo;
- per i laboratori dell'Ala Paleocapa la consumazione non avverrà in laboratorio ma in zona dedicata;
- l'accesso ai distributori automatici è possibile uno studente alla volta, su permesso del docente e secondo eventuali ulteriori disposizioni che saranno fornite evitando di creare assembramenti e rispettando il distanziamento;
- gli studenti devono recarsi in bagno con responsabilità nel corso della mattina, su permesso del docente e
- secondo eventuali ulteriori disposizioni che saranno fornite;
- al cambio del docente, così come durante gli intervalli, gli studenti rimangono in classe alla propria postazione; gli spostamenti all'interno dell'istituto non sono liberi ma regolamentati per garantire il distanziamento, che non si creino assembramenti;
- lo studente è tenuto a prestare sempre la massima prudenza, tutte le volte che si toccano superfici di possibile contatto comune si dovrà procedere con il lavaggio delle mani con soluzione idroalcolica o apposito gel.
- per le attività motorie svolte nelle palestre il distanziamento fisico minimo è fissato in 2 m;

La violazione delle precedenti disposizioni costituisce una infrazione disciplinare e pertanto verrà sanzionata secondo procedura.

Indicazioni specifiche per i Genitori inerenti situazioni particolari

Sussiste l'obbligo da parte dei Genitori/Tutori:
- di segnalare alla scuola situazioni di "particolare fragilità", segnalazione che dovrà avvenire in forma scritta e documentata; le informazioni raccolte verranno trattate nel rispetto della privacy;
- nel caso si manifestino sintomi riconducibili ad una infezione da SARS-CoV-19, del proprio figlio di contattare tempestivamente il proprio medico e di comunicare con altrettanta tempestività l'assenza scolastica per motivi di salute.

17. Gestione di casi di SARS-CoV-2 in Istituto

Per la gestione di casi sintomatici i riferimenti assunti risultano:
- il 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 28 agosto 2020, predisposto dall'Istituto Superiore di Sanità in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero dell'Istruzione e l'INAIL, con lo scopo di fornire un supporto operativo per la gestione dei casi con segni/sintomi COVID-19 correlati;
- Circolare del Ministero della Salute del 11/08/2021 n. 36254;

e i documenti dagli stessi richiamati per le parti conformi alle nuove disposizioni.

Per la gestione di casi o casi sospetti, nonché come figura di riferimento sia interna all'istituto che esterna, di collegamento con il referente individuato all'interno del Dipartimento di Prevenzione, in Istituto è stata individuato e comunicato a tutto il personale un referente COVID-19 opportunamente formato allo scopo.

Per il dettaglio delle procedure da adottare per i vari scenari ipotizzabili si veda il Piano delle Emergenze.

In particolare per quanto concerne le incombenze dell'Istituto, le fasi salienti si possono così sintetizzare:

- Individuazione precoce al manifestarsi dei primi sintomi
- Corretto isolamento
- Allontanamento verso il proprio domicilio
- Collaborazione su richiesta con il Dipartimento di Prevenzione
- Procedura di rientro a scuola.

Con il manifestarsi dei sintomi lo studente dovrà essere accompagnato in locale appositamente predisposto con mascherina indossata in attesa dei genitori; mentre il lavoratore con sintomi verrà invitato a lasciare il luogo di lavoro per recarsi tempestivamente al proprio domicilio dove provvederà a contattare il proprio medico di famiglia per la valutazione clinica "triage telefonico".

La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei Lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il Medico Competente effettuerà la visita medica prevista dall'art. 41, comma 2, lett. E-ter del D.Lgs. 81/2008, al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

18. Sorveglianza sanitaria - Medico Competente

In merito alla sorveglianza sanitaria ed al ruolo del Medito Competente le linee guida da seguire non possono che essere:

- la Circolare del Ministero della Salute - Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria del 12 aprile 2020 n. 15127 *"Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata";*
- la Circolare del Ministero della Salute – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria del 29 aprile 2020 n. 14915*"Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività";*
- la circolare congiunta del Ministero della Salute e del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali n. 13 del 04 settembre 2020 con oggetto "*Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 recante Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività". Aggiornamenti e chiarimenti, con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici "fragili";*
- la circolare del Ministero dell'Istruzione in data 11 settembre 2020 con oggetto "*Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 – Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato;*
- l'Ordinanza del Ministero della Salute di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21 maggio 2021 con la quale si adotta *"Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19;*
- Decreto Legge 23 luglio 2021, n. 105, *"Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche";*

a cui si rimanda per i necessari approfondimenti.

Il Medico Competente attuerà quindi, su richiesta dei Lavoratori che si possono trovare in condizione di fragilità, fino al temine dello stato di emergenza, la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'art. 83 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77; sussiste pertanto la necessità che il Lavoratore segnali al Medico Competente della scuola situazioni di "particolare fragilità", segnalazione che dovrà necessariamente avvenire in forma scritta e documentata; le informazioni raccolte verranno trattate nel rispetto della privacy.

Con riferimento ai documenti di cui sopra, al Medico Competente è stato sottoposto preventivamente il presente protocollo al fine di contribuire fattivamente nella sua definizione

finale, e di seguito si riporta quanto si intende perseguire e attuare.

La sorveglianza sanitaria nel periodo di emergenza non verrà sospesa, al Medico Competente sarà consentito operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
Al Medico Competente è riservata la valutazione su quali visite mediche differire oltre la data di fine emergenza tenendo anche conto della maggiore fragilità legata a eventuali patologie preesistenti del Lavoratore che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto.

Al Medico Competente, per quanto di sua competenza nell'ambito delle attribuzioni previste da D.Lgs. 81/08, è stato e verrà richiesto di collaborare:

a) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali, nonché nell'individuazione di strumenti e contenuti informativi/formativi relativi alle problematiche specifiche legate al lavoro a distanza;

b) nel suo ruolo clinico per la gestione anche di casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori;

c) con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;

d) con i dipartimenti delle ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti con il personale risultato positivo al virus SARS-CoV-2 ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena;

e) nell'individuazione di aspetti correlati ad eventuali fragilità di specifici lavoratori e nella definizione delle misure organizzative ritenute necessarie al loro mantenimento al lavoro;

f) nell'individuazione e adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;

g) per tenere aggiornato nel tempo il Datore di Lavoro in riferimento a strumenti informativi e di comunicazione predisposti dalle principali fonti istituzionali di riferimento.

19. Applicazione, Verifica, Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

Per l'applicazione, la verifica e l'eventuale aggiornamento del presente protocollo si è costituito un apposito Comitato, presieduto dal Dirigente Scolastico, dandone comunicazione a tutto il Personale.

Il Datore di Lavoro
Dirigente Scolastico
Prof. Giancarlo D'Onghia

Fanno parete integrale del protocollo i seguenti Allegati
Informativa Studenti
Informativa Genitori / Tutore legale
Informativa Docenti / Assistenti Tecnici
Informativa Collaboratori Scolastici
Informativa Assistenti Amministrativi
Informativa Fornitori / Manutentori / Personale Esterno