

Guida Operativa

PER LA SCUOLA

in attuazione del **Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19**
(A.s 2021/2022)

Aggiornato

col Decreto-Legge del 6 agosto 2021, n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" come convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133, pubblicata in G.U. il 2 ottobre 2021.

di **LUCIA MASSA**



SNALS

CONFISAL

SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
SCUOLA



LAVORATORI - IMPRENDITORI - GIOVANI - PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO - SOLIDARIETÀ - LEGALITÀ - SICUREZZA

***Guida Operativa in attuazione del “Protocollo d’intesa
per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza
per il contenimento della diffusione di COVID-19”
A.s. 2021/2022***

di Lucia Massa

1ª edizione

Hanno collaborato:

Ing. Antonino Ughettini, ITL Reggio Calabria - Avv. Alberto Cuzzucra, ITL Reggio Calabria Ing. Paolo Schiavone, IIL Milano - Ing. Angelo Barile, ITL Crotone - Ing. Marco Grandi, ITL Imperia Ing. Rosalba La Rosa, ITL Reggio Calabria - Ing. Luca Carroni, ITL Nuoro - Ing. Ezio Di Girolamo, ITL Foggia
Ing. Luigi Adamo, ITL Udine - PI Claudio Saletta, ITL Alessandria - Dirigente scolastico Pasquale Iezza
Dott.ssa Sara Angelone - Dott. Michele De Nuntiis, Capo Dipartimento salute e sicurezza CONFISAL

Realizzazione grafica e impaginazione di Andrea Blasi

Vignette realizzate da Vanessa Purpura

**© Copyright SNALS-CONFISAL - Anno 2021
Supplemento a Scuola SNALS n. 8/9- 2021**

Pubblicato il 11 ottobre 2021 da:

Biemme Digital Publication Group S.r.l. Via della Libertà, 12 - Marino, RM 00047

ISBN: 978-88-944052-3-1

Presentazione

Il Sindacato scuola SNALS e la Confederazione CONFSAL sono lieti di presentare e proporre la presente Guida Operativa che intende supportare il lavoro dei Dirigenti Scolastici e di tutti gli altri soggetti che, a vario titolo, sono impegnati per la corretta attuazione del *“Protocollo d’Intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione della Covid-19”*, nello svolgimento di un ruolo a salvaguardia e a tutela, nell’ambito dell’intera comunità scolastica, della sicurezza propria e di quella altrui.

Il protocollo reca le linee-guida che, unitamente alle disposizioni del Decreto pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 2 ottobre u.s., dettano le norme per implementare le misure di sicurezza anti-COVID-19, nelle istituzioni scolastiche ed educative, pubbliche e paritarie.

Sicurezza e salute sono due leve fondamentali su cui poggiare ciascuna misura e progetto di riforma del nostro sistema di istruzione, pilastro dello sviluppo culturale e sociale del nostro Paese.

La centralità della Persona e la dignità di ciascun Lavoratore diventano concrete soltanto quando in ciascun luogo di lavoro, e in particolare in quello scolastico, sono garantite le condizioni di sicurezza e di protezione della salute e del benessere psico-fisico, individuale e collettivo. Una tutela, questa, che nell’attuale momento storico vuol dire ridare centralità alla Scuola, in quanto “comunità educante”, fatta dai suoi attori “in presenza” e “in sicurezza”.

Con tale orizzonte di impegno e di valori, da affermare in tema di salute e sicurezza nel mondo della scuola, lo Snals e la Confsal hanno svolto un ruolo attivo e propositivo nel confronto al tavolo Ministeriale, che ha portato alla stipula del “Protocollo d’Intesa” col Ministro Bianchi e le altre parti sociali.

La delegazione SNALS-Confsal guidata infatti dal Segretario Vicario Irene Tempera, nel lungo e impegnativo confronto, ha inciso non poco sui contenuti del Protocollo, facendo tra l’altro emergere e affermare il principio che il contrasto della pandemia richiedesse anche: un dimensionamento scolastico che con l’utilizzo dei fondi PNRR, prevedesse sia un potenziamento dell’organico dei docenti e di quello del personale ATA, sia una diminuzione del numero degli allievi per classe; e ancora, un’azione sistematica di screening della popolazione scolastica, riconoscendo validità anche ai test diagnostici non molecolari ai fini del rilascio della “certificazione verde COVID-19” (anche se il riconoscimento dei costi per il personale rappresenta una questione ancora aperta).

Uno SNALS e una CONFSAL che vogliono essere sempre più “in prima linea” nel fornire un contributo fattivo per il contrasto e il contenimento del contagio dalla COVID-19 in tutti i luoghi di lavoro.

La realizzazione di questo lavoro si pone dunque in continuità sia con l’impegno profuso al tavolo di confronto col Ministero dell’Istruzione e le altre parti sociali sia col lavoro che portato alla realizzazione della precedente Guida operativa per l’attuazione del “Pro-

protocollo condiviso” dello scorso 6 aprile e riguardante tutti i luoghi di lavoro “non sanitari”.

La presente Guida è frutto di un lavoro molto articolato, la cui realizzazione è stata resa possibile anche grazie all’impegno e alle competenze sindacali, scientifiche, tecniche e organizzative sia di coloro che hanno rappresentato lo SNALS-CONFISAL al tavolo per la stesura del protocollo sia di coloro che hanno lavorato per la sua concreta attuazione.

Auspichiamo quindi che tale Guida Operativa sia liberamente e ampiamente divulgata, essendo certi che se opportunamente utilizzata, risulterà di grande ausilio per tutti coloro che sono impegnati nel rispetto e nell’attuazione delle norme anti-Covid-19.

Vogliamo infine rivolgere un grande plauso e un sentito ringraziamento all’autrice della presente Guida Operativa, la Dott.ssa Lucia Massa, che ha profuso il suo impegno anche al tavolo di confronto Ministeriale e nel coordinare e seguire le professionalità che hanno fornito il loro contributo alla Guida stessa.

Angelo Raffaele Margiotta
Segretario Generale CONFISAL

Elvira Serafini
Segretario Generale SNALS-CONFISAL

Introduzione

La presente *Guida Operativa* intende agevolare e supportare le Istituzioni scolastiche ed educative statali e “non statali”, dunque “paritarie”, nel redigere o aggiornare e/o integrare, nonché monitorare i protocolli di sicurezza anti-COVID-19 scolastici: adempimento che va assolto attraverso l’attuazione, nel rispetto della normativa vigente e in considerazione delle peculiarità delle sedi scolastiche, delle disposizioni contenute nel “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”, al fine di regolamentare e garantire non soltanto l’avvio ma soprattutto lo svolgimento “in presenza” e “in sicurezza” dell’anno scolastico appena iniziato.

L’intero lavoro è stato realizzato alla luce, oltre ovviamente del *D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.* (il cosiddetto *Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro*) che rappresenta lo sfondo normativo integrativo per ciascun luogo di lavoro, di tutta una serie di importanti atti e documenti dei *Ministeri dell’Istruzione e della Salute*, del *Governo* e tenendo in considerazione il “*Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro*”, sottoscritto il 6 aprile 2021.

Una particolare attenzione è stata inoltre riservata, in un apposito *Approfondimento Normativo*, a quanto disposto dalle più recenti disposizioni legislative, di cui si evidenzia in particolare il *Decreto-Legge n. 111* “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” del 6 agosto 2021, istitutivo innanzitutto del “Green Pass” COVID-19 nelle Istituzioni scolastiche, educative e nelle Università e che è stato convertito, con modificazioni, dalla *Legge 24 settembre 2021, n. 133*, pubblicata in *Gazzetta Ufficiale* il 2 ottobre 2021 e dunque in vigore dal 3 ottobre.

Tale *Legge di conversione* ha apportato, in virtù di emendamenti approvati in Parlamento, importanti modifiche e/o integrazioni al *Decreto 111* che ha anche inglobato il *Decreto 122* recante “*Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio-sanitario-assistenziale*” del 10 settembre 2021, che è stato così di fatto abrogato.

La presente *Guida Operativa* illustra, a mo’ di “linee-guida”, tredici Procedure attuative, tratte dalle undici disposizioni contenute nel succitato “Protocollo d’Intesa” e fornisce, per ciascuna di esse e delle “misure” contenute, approfondimenti normativi e tematici *ad hoc*, indicazioni e, attraverso apposite Schede operative e attuative, anche suggerimenti tecnici a tutte le “figure” e i soggetti interessati, rispettivamente, dell’attuazione e del rispetto delle misure precauzionali anti-contagio e delle regole comportamentali contenute nelle stesse tredici procedure.

E per ciascuna “figura” sono in particolare fornite anche “matrici di responsabilità” che, nella forma di quadri sinottici, rendono conto, per ciascuna di esse in riferimento alla singola o più procedure di interesse, del ruolo, dei compiti e degli adempimenti a cui sono tenute, ai

fini dell'attuazione delle specifiche "misure", nell'ambito anche più generale della materia di "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".

Si evidenzia infine che ciascuna *Scheda operativa* illustra le specifiche misure precauzionali e le corrette regole comportamentali da mettere in atto al fine di prevenire, contrastare ed eventualmente anche contenere il contagio da COVID-19 nell'ambito scolastico ed è corredata da:

- ✓ una *Check-list*, utile per il monitoraggio e la verifica delle "misure" contenute nella procedura di riferimento;
- ✓ l'illustrazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno delle figure e dei soggetti coinvolti nella procedura presa in considerazione;
- ✓ una modulistica di supporto alla procedura, che può essere scaricata e utilizzata.

Completano infine la *Guida Operativa*, un breve *Vademecum* per i Docenti e una *graphic novel* per gli alunni, realizzati dal Dirigente Scolastico Pasquale Iezza, a cui va il mio ringraziamento.

Desidero infine ringraziare anche tutti coloro che hanno supportato il lavoro con la loro competenza tecnica e medico-scientifica: il Presidente e il Segretario Nazionale di CONFESAL ATISL (*Associazione Tecnici e Ispettori per la Sicurezza sul Lavoro*), rispettivamente, Ing. Antonino Ughettini e Avv. Alberto Cuzzucra, la Dott.ssa Sara Angelone, Medico Competente e Dirigente Medico presso il Ministero della Salute, e il Dottore Michele de Nuntiis, Capo Dipartimento di Salute e Sicurezza della CONFESAL.

Lucia Massa

*Responsabile ufficio di formazione nazionale SNALS-Confesal
Vicesegretario Generale CONFESAL*



Indice

❖ La Premessa - Gli impegni del Ministero dell'Istruzione	13
● Gli impegni del Ministero dell'Istruzione: tra conferme e novità	15
➔ Il Green Pass COVID-19 a Scuola: a chi si applica, i controlli e le sanzioni	23
● Appendice Normativa - Decreto-Legge del 6 agosto 2021, n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" come convertito dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133	34
➔ Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e le indicazioni sanitarie fornite con i Verbali n. 31 del 25 giugno 2021 e n. 34 del 12 luglio 2021	47
❖ Soggetti coinvolti e riepilogo dei compiti	51
❖ I Soggetti/le Figure coinvolte	53
❖ Quadro riepilogativo dei compiti	54
➔ Cosa fa il DIRIGENTE SCOLASTICO (DATORE DI LAVORO)	54
<i>Approfondimento - Il "Datore di Lavoro" nella Scuola: definizione, responsabilità e obblighi in materia di salute e sicurezza</i>	59
➔ Cosa fa il DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)	62
<i>Approfondimento - Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)</i>	65
➔ Cosa fa il PREPOSTO	67
<i>Approfondimento - I Preposti nelle Istituzioni Scolastiche ed Educative</i>	69
➔ Cosa fa il RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PER LA PREVENZIONE E LA PROTEZIONE (RSPP)	74
<i>Approfondimento - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP) e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione (ASPP) nella Scuola: requisiti di studio e professionali, compiti, responsabilità e sanzioni</i>	77
➔ Cosa fanno i LAVORATORI (Personale Scolastico e "Studenti - equiparati ai lavoratori")	82
<i>Approfondimento - I Lavoratori nella Scuola</i>	85
➔ Cosa fa il RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	88
➔ Cosa fa il/la RAPPRESENTANTE SINDACALE DEI LAVORATORI (RSU)	91
➔ Cosa fa il MEDICO COMPETENTE	93
<i>Approfondimento - La figura del "medico competente" nella Scuola</i>	95
➔ Cosa fa il REFERENTE COVID-19 SCOLASTICO	101
➔ Cosa fanno gli ALUNNI/STUDENTI	103
➔ Cosa fa la FAMIGLIA	105
➔ Cosa fanno i SOGGETTI ESTERNI	107
➔ Cosa fa il MOBILITY MANAGER SCOLASTICO	109
<i>Approfondimento - Il Mobility Manager Scolastico</i>	111

Indice delle procedure

❖ La Procedura 0 - Informazione	115
➔ SCHEDA N. 0	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	121
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte</i>	123
➔ SCHEDA N. 0.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi</i>	130
ALLEGATO N. 0.1 Esempio di informativa	135
ALLEGATO N. 0.2 Esempio di cartellonistica informativa per i lavoratori e gli alunni/studenti	138
ALLEGATO N. 0.3 Le cinque regole per il rientro a scuola in sicurezza	139
ALLEGATO N. 0.4 Le regole fondamentali per famiglie e alunni	140
ALLEGATO N. 0.5 Esempio di cartello da posizionare all'ingresso della scuola	141
ALLEGATO N. 0.6 Esempio di cartellonistica	142
ALLEGATO N. 0.7 Esempio di cartellonistica informativa	143
ALLEGATO N. 0.8 Esempio di cartellonistica informativa	144
ALLEGATO N. 0.9 Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: protezione delle vie respiratorie	145
ALLEGATO N. 0.10 Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: FFP2 e FFP3	146
ALLEGATO N. 0.11 Esempio di cartellonistica informativa sulle regole per bambini: le 7 regole	147
ALLEGATO N. 0.12 Esempio di cartellonistica informativa sulle regole per studenti: le 5 regole	148
ALLEGATO N. 0.13 Esempio di cartellonistica in lingua straniera (arabo)	149
ALLEGATO N. 0.14 Esempio di segnaletica orizzontale	150
❖ La Procedura 1 - Modalità di ingresso/uscita	151
● 1. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita	153
➔ SCHEDA N. 1	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	167
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte</i>	169
➔ SCHEDA N. 1.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi</i>	175
ALLEGATO N. 1.1 Esempio informativa generale privacy	179
ALLEGATO N. 1.2 Esempio di autorizzazione al trattamento dati	183
ALLEGATO N. 1.3 Esempio di autodichiarazione per soggetti esterni	185
ALLEGATO N. 1.4 Esempio di informazione al personale scolastico, ai genitori e agli studenti	187
ALLEGATO N. 1.5 Esempio di delega con istruzioni per verifica possesso certificato	



verde covid-19	191
❖ La Procedura 2 - Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature.....	195
● 2. Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature	197
➔ SCHEDA N. 2	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	<i>201</i>
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....</i>	<i>203</i>
➔ SCHEDA N. 2.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi.....</i>	<i>207</i>
ALLEGATO N. 2.1	
Impianti di clima e ventilazione.....	212
❖ La Procedura 3 - Igiene personale e dispositivi di protezione individuale	217
● 3. Disposizioni relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale	219
➔ SCHEDA N. 3	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	<i>223</i>
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....</i>	<i>226</i>
➔ SCHEDA N. 3.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi.....</i>	<i>233</i>
ALLEGATO N. 3.1 Scheda di consegna dispositivi di protezione individuali e altro materiale di supporto	246
ALLEGATO N.3.2 Approfondimento sulle tipologie di mascherine presenti in commercio - Uso mascherine.....	247
ALLEGATO N.3.3 Come lavarsi le mani con acqua e sapone.....	256
ALLEGATO N.3.4 Come frizionare le mani con la soluzione alcolica.....	257
❖ La Procedura 4 - Misura del distanziamento	259
● 4. Disposizioni relative alla misura del distanziamento	261
➔ SCHEDA N. 4	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	<i>263</i>
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....</i>	<i>265</i>
➔ SCHEDA N. 4.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi.....</i>	<i>269</i>
ALLEGATO N. 4.1 Esempi di Segnaletica di sicurezza.....	273
ALLEGATO N. 4.2 Schemi esplicativi per consentire il distanziamento nelle aule e negli spazi comuni.....	275
❖ La Procedura 5 - Organizzazione dell'attività convittuale, semi-convittuale e dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.)	279
● 5. Disposizioni relative all'organizzazione dell'attività convittuale, semi-convittuale e dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.).....	281

→ SCHEDA N. 5	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	284
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte</i>	286
→ SCHEDA N. 5.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi</i>	295
❖ La Procedura 6 - Gestione di spazi comuni	301
● 6. Disposizioni relative alla gestione di spazi comuni	303
→ SCHEDA N. 6	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	307
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte</i>	309
→ SCHEDA N. 6.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi</i>	316
ALLEGATO N. 6.1 Esempio di cartello da affiggere nell'area relax / distributori automatici.....	322
ALLEGATO N. 6.2 Esempio di cartello da affiggere all'ingresso dell'aula insegnanti e dei locali spogliatoi	324
ALLEGATO N. 6.3 Esempio di cartello da affiggere nell'aula magna.....	326
❖ La Procedura 7 - Disposizioni relative all'aerazione degli spazi	329
● 7. Disposizioni relative all'aerazione degli spazi	331
→ SCHEDA N. 7	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	333
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte</i>	335
→ SCHEDA N. 7.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi</i>	341
ALLEGATO N. 7.1 Esempio di cartelli da affiggere dei locali	347
❖ La Procedura 8 - Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni	349
● 8. Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni	351
→ SCHEDA N. 8	
<i>Le misure e i suggerimenti operativi</i>	353
<i>I ruoli e i compiti delle figure coinvolte</i>	355
→ SCHEDA N. 8.1	
<i>Check-list e approfondimenti attuativi</i>	362
ALLEGATO N. 8.1 Esempio di cartelli da affiggere dei locali	367
❖ La Procedura 9 - Supporto psicologico, pedagogico-educativo	371
● 9. Supporto psicologico, pedagogico-educativo	373
→ SCHEDA N. 9	



Le misure e i suggerimenti operativi.....	375
I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....	377
➔ SCHEDA N. 9.1	
Check-list e approfondimenti attuativi.....	381
❖ La Procedura 10 - Gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico.....	385
● 10. Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico.....	387
➔ SCHEDA N. 10	
Le misure e i suggerimenti operativi.....	390
I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....	393
➔ SCHEDA N. 10.1	
Check-list e approfondimenti attuativi.....	402
ALLEGATO N. 10.1 Schema gestione caso positivo alunno/dipendente	422
ALLEGATO N. 10.2 Schema gestione caso positivo con tempistica per l'effettuazione del tampone.....	423
ALLEGATO N. 10.4 Numeri verdi regionali.....	424
ALLEGATO N. 10.5 Definizione di contatto a basso e alto rischio.....	426
ALLEGATO N. 10.6 Contatto, isolamento, quarantena e le regole per la quarantena.....	428
ALLEGATO N. 10.7 Schema di decreto di nomina da parte del Dirigente Scolastico del/i Referente/i COVID-19	431
ALLEGATO N. 10.8 Cartello per la segnalazione di aula COVID.....	434
❖ La Procedura 11 - Sorveglianza sanitaria, Medico competente, RLS	435
● 11. Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, Medico competente, RLS	437
➔ SCHEDA N. 11	
Le misure e i suggerimenti operativi.....	445
I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....	447
➔ SCHEDA N. 11.1	
Check-list e approfondimenti attuativi.....	452
❖ La Procedura 12 - Costituzione di una Commissione per la sicurezza anti-COVID-19	461
● 12. Disposizioni relative alla costituzione di una commissione per la sicurezza	463
➔ SCHEDA N. 12	
Le misure e i suggerimenti operativi.....	465
I ruoli e i compiti delle figure coinvolte.....	467
➔ SCHEDA N. 12.1	
Check-list e approfondimenti attuativi.....	471
ALLEGATO N. 12.1 Nomina del Comitato (commissione)	474
ALLEGATO N. 12.2 Check list di verifica e controllo generale.....	475

Appendice normativa della Guida operativa.....	476
❖ Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di per il contenimento della diffusione di COVID-19	479
❖ Anno scolastico 2021/2022	479
❖ Vademecum breve IN SALUTE e IN SICUREZZA a Scuola al tempo del COVID-19	507
● Presentazione	509
● Introduzione	510
● Informazione e Formazione	514
● Scuola dell'infanzia	518
● Scuola primaria e secondaria	520
● Niente deve essere lasciato al caso e dato per scontato	522
● I bambini e i ragazzi con fragilità	523
● Attività convittuale e PCTO	524
● Il supporto psicologico	525
❖ GRAPHIC NOVEL per gli alunni	527
● Introduzione	529

La Premessa

*Gli impegni
del Ministero
dell'Istruzione*

SNALS



SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
SCUOLA



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

Gli impegni del Ministero dell'Istruzione: tra conferme e novità

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” (Anno Scolastico 2021/2022) (d’ora in avanti, denominato “Protocollo d’Intesa”) riguarda le istituzioni scolastiche ed educative, statali e non statali, facenti parte del “sistema nazionale di istruzione”, nonché tutte le istituzioni universitarie e quelle formative ed è finalizzato a garantire l’avvio e lo svolgimento “in presenza” e “in sicurezza” del corrente anno scolastico.

Si evidenzia che, dal punto di vista normativo, tale documento aggiorna e/o integra le disposizioni contenute nel “Protocollo d’Intesa” sottoscritto il 6 agosto dello scorso anno scolastico 2020-2021 e ha la sua principale cornice normativa e documentale in determinati provvedimenti ministeriali e legislativi, che hanno introdotto rispetto all’anno scorso, in considerazione sia della campagna vaccinale avviata, nel mese di febbraio 2021, che ha di fatto scongiurato nuovi lockdown, sia dell’andamento della curva epidemiologica che oggi vede nel nostro Paese la predominanza quasi assoluta, circa il virus SARS-CoV-2, della variante Delta, importanti elementi di novità, primo tra tutti il ritorno a scuola “in presenza”.

(Stralcio tratto da)

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)**

*Il **Ministero si impegna** a promuovere, sostenere e monitorare l’attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Protocollo, in tutte le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d’istruzione, nel periodo di vigenza dello stato di emergenza per pandemia da COVID-19, a.s. 2021/2022.*

***Per dare piena attuazione alle indicazioni sanitarie fornite dal CTS** durante il periodo emergenziale e alle indicazioni impartite con successivi atti del CTS medesimo, in particolare quanto previsto con i **verbali n. 31 del 25 giugno 2021 e n. 34 del 12 luglio 2021, saranno attivate le relazioni sindacali** previste dalle disposizioni vigenti, ivi compreso l’art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e l’art. 5 del CCNL dell’area istruzione e ricerca 2016-2018 in relazione agli ambiti di competenza.*

*A tal **fine il Ministero si impegna ad attivare**, attraverso il Dipartimento per le Risorse umane, finanziarie e strumentali:*

*a) **un servizio di Help Desk** dedicato alle istituzioni scolastiche, per richiedere assistenza via web, raggiungibile tramite il seguente percorso: “SIDI → Applicazioni SIDI → Gestione Finanziario Contabile → Help Desk Amministrativo Contabile”, al fine di raccogliere que-*

siti e segnalazioni sull'applicazione delle misure di sicurezza e fornire assistenza e supporto operativo anche di carattere amministrativo;

- b) **un Tavolo nazionale permanente** composto da rappresentanti del Ministero dell'Istruzione, del Ministero della Salute e delle OO.SS. firmatarie del presente Protocollo, con funzioni di gestione condivisa relativa al confronto sull'attuazione delle indicazioni del CTS presso le istituzioni scolastiche e di analisi e monitoraggio dei dati. Al tavolo saranno riportate, con cadenza periodica, le questioni di maggiore interesse e le criticità pervenute al Ministero tramite il servizio di help desk o tramite richieste dei Direttori generali o dei dirigenti preposti agli Uffici Scolastici Regionali o direttamente dalle Organizzazioni sindacali. Il Tavolo nazionale formula pareri, indicazioni e linee di coordinamento agli UU.SS.RR., nonché definisce e attua il confronto con le OO.SS. firmatarie del presente Protocollo di cui all'art. 22 comma 8, lettera a) del CCNL del Comparto e all'art. 5, comma 3, del CCNL dell'Area Istruzione e ricerca. Il Tavolo nazionale permanente, allo scopo di assicurare che le attività scolastiche si svolgano in osservanza delle misure di sicurezza previste anche in relazione, in ogni singola Regione, all'andamento dei contagi, può valutare di richiedere al Ministero della Salute l'indicazione di eventuali e ulteriori misure proporzionate all'evolversi della situazione epidemiologica e volte ad assicurare la piena ed effettiva tutela della salute degli studenti e di tutto il personale scolastico coinvolto;
- c) **un Tavolo di lavoro permanente presso ogni USR**, di cui fanno parte rappresentanti dell'USR designati dallo stesso Direttore, delle OO.SS. del settore scuola e dell'area istruzione e ricerca firmatarie del presente Protocollo, degli enti locali, dei Servizi di igiene epidemiologica e della Protezione Civile operanti sul territorio. Detti Tavoli svolgono una funzione di raccordo con il Tavolo nazionale permanente e le istituzioni scolastiche, fornendo soluzioni concrete alle problematiche segnalate dalle singole istituzioni scolastiche, anche avvalendosi degli uffici di ambito territoriale;
- d) **incontri tra il Ministero e le OO.SS.** in ordine all'attuazione della presente intesa almeno una volta al mese e comunque a richiesta anche di una delle parti, condivisa da almeno tre OO.SS.

Il Ministero dell'Istruzione, inoltre, considerato che la vaccinazione costituisce, ad oggi, la misura di prevenzione pubblica fondamentale per contenere la diffusione della SARS-CoV21, come indicato dal CTS, **si impegna a sostenere e favorire l'adesione degli studenti maggiori di 12 anni alla campagna vaccinale in corso.**

Nel prendere atto delle possibili difficoltà, in termini di **organizzazione della didattica**, derivanti dalla cessazione degli incarichi conferiti al personale a tempo determinato fino al 30 dicembre, **il Ministero si impegna** in relazione all'andamento del quadro epidemiologico e ad **individuare le soluzioni più efficaci ad assicurare l'erogazione dell'offerta formativa in presenza nell'intero anno scolastico 2021/2022 anche in termini di recupero degli apprendimenti, ove necessario;**

- Ferme restando le diversità di valutazione delle parti **in merito alle modalità con cui è stato disciplinato l'obbligo del green pass**, il Ministero si impegna ad **aprire una fase di**

confronto in merito alle proposte e osservazioni delle organizzazioni sindacali, anche in vista della conversione in legge del decreto-legge n. 111/2021. Nell'immediato il Ministero si impegna, previa informativa alle OO.SS., a **fornire supporto ed indicazioni applicative ai dirigenti scolastici, al personale ed alle istituzioni scolastiche sugli aspetti applicativi della normativa sopravvenuta;**

- Il Ministero si impegna a **consultare gli organi tecnici competenti** (CTS, Commissario straordinario per l'emergenza sanitaria,...) in relazione a casi concreti che si possano verificare e sui quali si renda necessario acquisire l'orientamento qualificato degli organi preposti;

- il Ministero si impegna a **dare indicazioni agli Uffici Scolastici Regionali** affinché, **in organico di fatto, o nell'ambito delle risorse finanziarie da assegnare alle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 58, comma 4 ter del DL n. 73/2021, sia possibile reclutare**, ove ve ne sia la effettiva necessità, su richiesta della singola istituzione scolastica, **oltre al personale docente a tempo determinato, anche una o più unità di personale ATA a tempo determinato** presso ciascuna istituzione scolastica che possa supportare il dirigente scolastico negli adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa anti-covid;

- Il Ministero si impegna ad **attivare immediatamente**, per l'anno scolastico 2021/2022, **un piano sperimentale di intervento** sulle istituzioni scolastiche che presentino classi particolarmente numerose mediante lo **stanziamento di apposite risorse** che consentano di porre in essere azioni mirate e specifiche (più docenti, più ATA, attenzione agli aspetti logistici e all'ampliamento dell'offerta formativa,...) anche al fine di **favorire il distanziamento interpersonale e in vista dell'intervento più organico, già programmato**, che viene realizzato con le risorse del PNRR finalizzato al **miglioramento dei parametri relativi al dimensionamento scolastico e alla numerosità degli allievi per classe**.

- Il Ministero, nelle more della riforma che definirà le nuove norme del dimensionamento, come previsto dal PNRR, si impegna a **valutare le richieste di personale aggiuntivo** delle istituzioni scolastiche, **anche in riferimento all'organico di fatto**, tenendo conto della **presenza di condizioni strutturali e logistiche complesse**.

- Il Ministero si impegna ad **assicurare particolare attenzione per il personale maggiormente esposto ai rischi del contagio da Covid 19** (personale di cui all'art. 26, comma 2-bis del DL 17 marzo 2020, n. 18), **individuando apposite misure di tutela, qualora necessario, anche attraverso provvedimenti amministrativi**. Al riguardo, inoltre, si impegna a fornire chiare indicazioni alle istituzioni scolastiche per la gestione di tale personale e l'erogazione del servizio, previo confronto con le organizzazioni sindacali da attivarsi entro la fine del mese corrente.

- Il Ministero si impegna, secondo un principio di piena trasparenza e compatibilmente con la normativa in materia di privacy, a **fornire i dati, in forma aggregata**, di cui è in possesso **relativamente alla situazione epidemiologica nel mondo della scuola**.

- Il Ministero si impegna ad aprire un confronto con il Ministero della salute e con le Regioni per un **sistema integrato Stato - Regioni sui dati delle vaccinazioni da mettere a disposizione delle istituzioni scolastiche**, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Riguardo a questa prima parte iniziale, si evidenzia che il *Ministero dell'Istruzione* (d'ora in avanti, *Ministero*) **conferma** a livello generale gli **impegni** assunti lo scorso anno scolastico col *Protocollo del 6 agosto*, fermo restando **elementi di novità** che “gioco-forza” hanno comportato non soltanto ulteriori e nuovi impegni del *Ministero*, ma hanno anche aggiornato, in termini di modifica e/o integrazione, le *misure precauzionali* e le *norme comportamentali* atte a prevenire, a contrastare ed eventualmente anche a contenere, nella comunità scolastica, la diffusione della malattia COVID-19, causata dall'infezione da virus SARS-CoV-2.

SI RICORDA

Ciascuna istituzione scolastica ed educativa dovranno:

- ➔ allegare, come documento integrativo, il *Protocollo di sicurezza anti-contagio Covid-19* al *Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)*;
- ➔ riportare parti del *Protocollo di sicurezza anti-contagio Covid-19* nei documenti scolastici, quali ad esempio il *Patto educativo di corresponsabilità*, il *Regolamento d'Istituto* e così via.

SI PRECISA

- ➔ Coi termini **SARS-CoV-2** e **COVID-19** si intendono, rispettivamente, il virus e la malattia dal virus stesso causata.
- ➔ La **Scuola** è considerata **“ambiente di lavoro non sanitario”** in cui, a differenza degli “ambienti di lavoro sanitari”, il **rischio biologico da virus SARS-CoV-2** è considerato, secondo gli indirizzi giurisprudenziali e le indicazioni *INAIL*, un **“rischio generico aggravato”**: **“generico”**, in quanto alla condizione di rischio contagio sono esposti non soltanto tutti i lavoratori, ma anche tutta la popolazione, con la conseguenza che le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la collettività; **“aggravato”**, in quanto tale condizione di rischio, sebbene sia generica e comune per tutta la popolazione, è per i lavoratori maggiore in quanto legata alla circostanza che essi si trovano a operare in un determinato contesto lavorativo la cui organizzazione, anche per quanto riguarda la protezione dal rischio contagio, è demandata a un datore di lavoro e non a un'iniziativa propria.
- ➔ Negli **“ambienti di lavoro sanitari”** grava, invece, un **“rischio biologico specifico”** da SARS-CoV-2.

Il *Ministero* dunque, in **continuità rispetto all'anno scorso**, conferma il suo impegno ad/a:

- ➔ attivare il **servizio di Help Desk** di assistenza alle istituzioni scolastiche;
- ➔ attivare sia il **tavolo nazionale permanente** di gestione condivisa sia i **tavoli di raccordo presso ogni USR**;

- ➔ **incontrare**, ogni mese, le **organizzazioni sindacali**;
- ➔ **monitorare** costantemente, attraverso gli *Uffici Scolastici Regionali (UU.SS.RR.)*, l'**utilizzo delle risorse stanziato** per la gestione dell'emergenza sanitaria e la loro eventuale integrazione;
- ➔ **supportare la formazione**, anche in modalità *online*, circa l'uso dei *Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)* e le modalità di svolgimento del servizio scolastico;
- ➔ **fornire**, alle istituzioni scolastiche, l'**assistenza** sia **amministrativa** che **contabile** sull'utilizzo delle *risorse straordinarie*, erogate per le finalità coerenti con la gestione della situazione di emergenza sanitaria;
- ➔ collaborare col *Commissario Straordinario* per la **fornitura**, a tutte le sedi delle istituzioni scolastiche, sia di **mascherine** per il personale scolastico e per gli studenti, incluse quelle monouso trasparenti per gli allievi con disabilità uditiva, sia di **gel disinfettanti**;
- ➔ **favorire l'individuazione**, in tutte le scuole, del **"medico competente"** affinché vengano effettuate sia la "sorveglianza sanitaria" sia la "sorveglianza sanitaria eccezionale".

In ordine agli **elementi di novità**, il "Protocollo d'Intesa" pone un **punto fermo imprescindibile** allorché, nel richiamare sia il *parere del CTS n. 34 del 12 luglio 2021* sia quanto è statuito nel *Decreto 111 del 6 agosto 2021*¹ (d'ora in avanti *Decreto 111*), conferisce **priorità assoluta**, in termine di **obbligo**, alla **"didattica in presenza"**, considerata, con piena condivisione del *Ministero*², fondamentale strumento e momento indispensabile sia per formare gli alunni e gli studenti sia per tutelare la loro sfera sociale e psico-affettiva³, nonché per assicurare in generale il valore della Scuola come "Comunità".

Va però precisato che l'**obbligo** di svolgimento delle **attività didattiche "in presenza"** può **essere derogato fino al 31 dicembre 2021** per ricorrere alla **Didattica a Distanza (DAD)**, quale misura precauzionale anti-contagio, da/per:

- ➔ i *Presidenti delle Regioni* e delle *Province autonome* e dai *Sindaci*, per **circostanze eccezionali e straordinarie** e per **specifiche aree del territorio** o per **single scuole**, allorché si è in presenza di **zona rossa** e si verifichino **focolai** o un **rischio elevato** di diffusione, nella popolazione scolastica, del virus SARS-CoV-2⁴: in tali casi infatti, le istituzioni scolastiche e quelle educative attiveranno, per i docenti⁵ e i gruppi classi e/o i singoli alunni/studenti posti in eventuale "quarantena" precauzionale, la **"Didattica a Distanza"**

1 Cfr. Art. 1, comma 1, del Decreto-Legge n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" del 6 agosto 2021, così come convertito così come convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133, e integrato con le disposizioni del Decreto-Legge n. 122 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio-sanitario-assistenziale", del 10 settembre 2021 (che è stato così abrogato).

2 Cfr. Nota M.I. 22 n. 1107 Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34), del 22 luglio 2021.

3 Cfr. Art. 1, comma 1, Decreto n. 111, cit.

4 Cfr. Decreto-Legge n. 127 recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di Screening" (che ha integrato il Decreto 52 con l'Art. 9-quinquies "Impiego delle certificazioni verdi Covid-19 nel settore pubblico", che segue così l'Art. 9-quater) e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 settembre 2021, poco dopo l'approvazione della Legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da covid-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche".

5 Cfr. CCNI sulla Didattica Digitale Integrata (DDI) per il Personale Docente del Comparto Istruzione e Ricerca, del 25 ottobre 2020.

(DAD). **Tale deroga non opera** però allorquando, pur in presenza delle condizioni suddette, vi sia la necessità di:

- ✓ usare i laboratori;
- ✓ mantenere una relazione educativa, che realizzi l'effettiva "inclusione scolastica" degli alunni e degli studenti con disabilità e con *Bisogni Educativi Speciali (BES)*⁶;

SI FA PRESENTE

Le scuole dovrebbero adottare, in caso della presenza in classe di uno studente positivo al SARS-CoV-2, una **nuova strategia di sorveglianza sanitaria** effettuata tramite **testing**: questo è quanto si apprende dalla lettura della bozza del documento contenente le *"Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi COVID-19 in ambito scolastico"* redatto dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e dai Ministeri della Salute e dell'Istruzione e che è attesa alla valutazione da parte delle Regioni la prossima settimana.

Nello specifico, per la **scuola secondaria di primo e di secondo grado**, in caso di **un solo studente** risultato positivo al SARS-CoV-2, l'intera classe verrà sottoposta al tampone e se tutti gli studenti risulteranno negativi al test non andranno in **quarantena** e dunque in **DAD**, ma verranno sorvegliati nei giorni a seguire con i test.

Se però risultasse positivo **anche solo un altro studente** (e quindi in caso di due soggetti positivi), allora i compagni e i docenti di quella classe andrebbero in **quarantena** e dunque in **DAD**. E ancora se i casi positivi dovessero essere **tre dall'inizio**, allora scatterebbe subito la **quarantena** e dunque in **DAD** per l'intera classe e per i docenti.

La **quarantena** e la **DAD** scatterebbero con:

- ➔ **due alunni** positivi, nella **Scuola dell'Infanzia** e nella **Scuola Primaria**;
- ➔ **un solo bambino** positivo negli **Asili Nido** e nelle **Scuole Materne**.

- ➔ gli **alunni e gli studenti** cosiddetti **"fragili"**, ossia *immunodepressi* o affetti da patologie gravi, purché in possesso di certificati rilasciati dalle competenti autorità sanitarie e dal *medico di assistenza primaria*, dunque dal *Pediatra di Libera Scelta (PLS)* o dal *Medico di Medicina Generale (MMG) (Medico di famiglia)*, che ha in carico il paziente⁷.

ATTENZIONE

Sebbene il legislatore non si sia esplicitamente espresso va da sé che, in considerazione di quanto appena considerato, il **ricorso alla DAD** e anche al Lavoro Agile può operare (sempre

⁶ Cfr. Art. 1, comma 4, D.L. n. 111 del 2021, op. cit.

⁷ Cfr. D. L. n. 73 "Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali" del 25 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106, Art. 58 "Misure urgenti per la scuola", comma 1, lett. d).



come misura precauzionale) in deroga all'obbligo di svolgimento delle "attività in presenza" allorquando i docenti, i *gruppi classe* o i singoli alunni e il personale ATA possano essere posti in "**quarantena**", ovviamente disposta dalle autorità sanitarie territorialmente competenti: in tale caso, **DAD**⁸ e **Lavoro Agile** dovranno essere, rispettivamente, inseriti nel *Piano delle Attività del Personale Docente* e nel *Piano delle Attività Personale ATA*.

Il *Ministero* si fa, infine, carico di:

- ➔ richiedere al *Ministero della Salute* di istituire **Referenti COVID-19**, presso i **Dipartimenti di Prevenzione** per la gestione dei casi sospetti all'interno delle scuole;
- ➔ sostenere e favorire la **vaccinazione** degli **studenti** di età superiore ai dodici anni;
- ➔ sollecitare il *Ministero della Salute*, affinché assicuri al **personale scolastico** una **corsia preferenziale per la vaccinazione** e realizzi un più fattivo raccordo tra le ASL e le istituzioni scolastiche, anche ai fini delle procedure di *contact tracing* in caso di possibile contagio;
- ➔ invitare, in previsione dell'avvio dell'anno scolastico, gli *Uffici Scolastici Regionali* (UU. SS.RR.) a organizzare apposite **Conferenze di Servizio** con i dirigenti scolastici, anche al fine di individuare linee di comportamento omogenee e fornire indicazioni operative sull'applicazione delle normative anti-Covid-19;
- ➔ favorire l'individuazione del **Referente COVID-19 d'Istituto**;
- ➔ collaborare, col *Commissario Straordinario* per l'attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e di contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 e per l'esecuzione della campagna vaccinale nazionale, nella predisposizione e nell'attuazione di un **piano di screening della popolazione scolastica** e per il quale è autorizzata la spesa di 100 milioni di euro⁹. Tale piano è finalizzato a realizzare un sistema di monitoraggio della circolazione del virus SARS-CoV-2 in ambito scolastico, attraverso l'esecuzione, ogni quindici giorni, di test di diagnostici rapidi, in prevalenza salivari, ad almeno 55.000 alunni/studenti dai 6 ai 14 anni individuati in un campione di Scuole Primarie e Scuole Secondarie di 1° grado (le cosiddette scuole "sentinella").
- ➔ **aggiornare le istituzioni scolastiche** in merito alle misure di contenimento del contagio da COVID-19 e alle procedure da adottare, con particolare riferimento ai **DPI** e al "distanziamento interpersonale";
- ➔ **individuare le soluzioni per prorogare**, per tutto l'anno scolastico 2021/2022, il **potenziamento dell'organico docenti** e dell'**organico ATA**;
- ➔ **assegnare**, all'istituzione scolastica che ne fa motivata richiesta, **anche una o più unità di personale ATA a tempo determinato**, oltre al **personale docente a tempo determinato**. Tali "unità" avranno il compito di supportare il Dirigente Scolastico negli adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa anti-Covid 19;

⁸ Cfr. CCNI sulla Didattica Digitale Integrata (DDI), cit.

⁹ Cfr. Art.1, comma 9, D.L. n. 111, op. cit.

SI EVIDENZIA

Il reclutamento per il **potenziamento dell'organico docenti** e di **quello ATA** potrà avvenire in "organico di fatto" oppure nell'ambito delle risorse finanziarie, di cui al "Fondo per l'emergenza epidemiologica da COVID-19 presso il Ministero dell'Istruzione"¹⁰, che potranno essere assegnate alle scuole, in base a quanto previsto dall'Art. 58, comma 4 ter¹¹ del D.L. n. 73 "Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali", del 25 maggio 2021.

- ➔ a **consultare gli organi tecnici competenti**, quali il CTS, il *Commissario straordinario* per l'emergenza sanitaria e così via, in tutti i casi sui quali si renda necessario acquisire il loro qualificato parere;
- ➔ a **realizzare immediatamente** (ossia per l'anno scolastico 2021/2022), per le istituzioni scolastiche che presentino classi particolarmente numerose, un **piano sperimentale di intervento** che, attraverso lo stanziamento di apposite risorse, si sostanzi in **un numero maggiore di docenti, di ATA** e in una **maggiore attenzione** sia agli **aspetti logistici** sia all'**ampliamento dell'offerta** formativa, anche al fine di favorire il *distanziamento interpersonale*;
- ➔ ad **assicurare particolare attenzione** ai "**lavoratori fragili**"¹², individuando per loro apposite misure di tutela e fornendo chiare indicazioni alle istituzioni scolastiche per la loro gestione;
- ➔ a fornire alle organizzazioni sindacali i **dati**, in forma aggregata, relativamente alla **situazione epidemiologica** nella comunità scolastica;
- ➔ ad aprire un confronto col *Ministero della Salute* e con le *Regioni* per un *sistema integrato Stato-Regioni* sui **dati delle vaccinazioni** da mettere a disposizione, nel rispetto della normativa in materia di *privacy*, **delle istituzioni scolastiche**.

¹⁰ Cfr. D.L. n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", del 19 maggio 2020, Art. 235 "Al fine di contenere il rischio epidemiologico in relazione all'avvio dell'anno scolastico 2020/2021, nello stato di previsione del Ministero dell'istruzione è istituito un fondo, denominato "Fondo per l'emergenza epidemiologica da COVID-19", con lo stanziamento di 400 milioni di euro nel 2020 e di 600 milioni di euro nel 2021. Il fondo è ripartito con decreto del Ministro dell'istruzione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con l'unico vincolo della destinazione a misure di contenimento del rischio epidemiologico da realizzare presso le istituzioni scolastiche statali e nel rispetto dei saldi programmati di finanza pubblica. Al relativo onere si provvede ai sensi dell'articolo 265".

¹¹ 4-ter. "Il Ministero dell'Istruzione, entro il 31 luglio 2021, provvede al monitoraggio delle spese di cui all'articolo 231-bis, comma 2, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, per il personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario, comunicando le relative risultanze al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. La quota parte delle risorse di cui all'articolo 235 del predetto decreto-legge n. 34 del 2020, che in base al monitoraggio risulti non spesa, è destinata all'attivazione di ulteriori incarichi temporanei per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022. Con ordinanza del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono adottate, anche in deroga alle disposizioni vigenti, misure volte ad autorizzare i dirigenti degli uffici scolastici regionali, nei limiti delle risorse di cui al precedente periodo, come ripartite ai sensi del comma 4-quater:

a) ad attivare ulteriori incarichi temporanei di personale docente con contratto a tempo determinato, dalla data di presa di servizio fino al 30 dicembre 2021, finalizzati al recupero degli apprendimenti, da impiegare in base alle esigenze delle istituzioni scolastiche nell'ambito della loro autonomia. In caso di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale di cui al periodo precedente assicura lo svolgimento delle prestazioni con le modalità del lavoro agile;

b) ad attivare ulteriori incarichi temporanei di personale amministrativo, tecnico e ausiliario con contratto a tempo determinato, dalla data di presa di servizio fino al 30 dicembre 2021, per finalità connesse all'emergenza epidemiologica".

¹² Cfr. Art. 26, comma 2-bis, D.L. n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", del 17 marzo 2020.

Il Green Pass COVID-19 a Scuola: a chi si applica, i controlli e le sanzioni

Fino al *31 dicembre 2021*¹³, ossia fino al termine di cessazione dello stato di emergenza sanitaria nazionale, il “Green Pass” COVID-19 continua a essere obbligatorio, in termini di possesso e di esibizione (e ovviamente anche di validità), non soltanto per i cittadini per accedere a determinati servizi e attività e, a partire dallo scorso 6 agosto, è iniziato ad essere esteso anche a determinate categorie di dipendenti, nel settore dei trasporti e in particolare nella Scuola, come “conditio sine qua non” per svolgere la propria attività lavorativa.

SI RICORDA

L'**obbligatorietà** del “Green Pass” COVID-19 è stata posta dal **Decreto 52**¹⁴, per la prima volta nello scorso mese di **giugno**, per consentire ai cittadini:

- ➔ gli spostamenti in entrata o in uscita dai territori ricadenti in zona arancione o in zona rossa;
- ➔ la permanenza nelle sale d'attesa di dipartimenti d'emergenza e accettazione e dei reparti di pronto soccorso da parte di accompagnatori di pazienti non affetti da Covid-19;
- ➔ le uscite temporanee alle persone ospitate presso strutture di ospitalità e lungodegenza, residenze sanitarie assistite, *hospice*, strutture riabilitative e strutture residenziali per anziani, autosufficienti e “non”, strutture residenziali socio-assistenziali e altre strutture elencate nello stesso *Decreto 52*;
- ➔ l'accesso dei cittadini a determinati servizi e attività, quali eventi sportivi, fiere, congressi, musei, parchi tematici e di divertimento, centri termali, teatri, cinema, concerti e concorsi pubblici;
- ➔ per sedersi ai tavoli “al chiuso” di bar e ristoranti.

Tale “obbligatorietà” è stata poi estesa, a partire dal *1° settembre 2021*, dal **Decreto-Legge n. 111/2021** del *6 agosto 2021*¹⁵ ai trasporti a lunga percorrenza e ai lavoratori delle istituzioni educative, scolastiche e universitarie, per poi infine riguardare dal **15 ottobre 2021**, col **Decreto-Legge n. 127/2021**¹⁶ (il cosiddetto “Green Pass lavoratori”), anche tutti gli altri lavoratori del pubblico e del privato impiego.

SI EVIDENZIA

¹³ Cfr. Art. 1, comma 1, D.L. 22 aprile 2021, n. 52, cit.

¹⁴ Idem, D.L. 22 aprile 2021, n. 52, cit.

¹⁵ Cfr. Art. 9-ter.1 del D.L. 6 agosto 2021, n. 111, così come convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133, cit.

¹⁶ Cfr. D.L. 21 settembre 2021, n. 127, recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di Screening”. Tale atto è andato a integrare il D.L. 52/2021 con l'Art. 9-quinquies “Impiego delle certificazioni verdi Covid-19 nel settore pubblico” ed è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale poco dopo l'approvazione della Legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, cit.

Le “Certificazioni verdi COVID-19”, comunemente note col nome di “Green Pass” COVID-19, sono state introdotte, nel nostro ordinamento giuridico, dal *Decreto-Legge n. 52/2021* (di seguito, *Decreto 52*), che le definisce “...certificazioni comprovanti lo stato di avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 o guarigione dall’infezione da SARS-CoV-2, ovvero l’effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2”¹⁷ e poggiano, dal punto di vista normativo, le loro basi sul *Regolamento (UE) 2021/953* che ne disciplina, a livello europeo, il rilascio e la verifica, nonché l’accettazione di certificati interoperabili di vaccinazione, di test e di guarigione in relazione alla Covid-19, ai fini di una maggiore libertà di movimento in Italia e in Europa.

Il “**Green Pass**” COVID-19 può essere **ottenuto** in seguito (alternativamente) a:

- l'**avvenuta guarigione** da COVID-19 con contestuale cessazione dell’isolamento prescritto in seguito a infezione da SARS-CoV-2: in questo caso, il “green pass Covid-19” ha una **validità di 6 mesi** per chi non si è vaccinato;
- il **completamento del ciclo vaccinale**: in questo caso, il “green pass Covid-19” ha **validità di 12 mesi**, a partire dalla seconda somministrazione della seconda dose di vaccino;
- la **somministrazione della prima dose di vaccino**: in questo caso, la **validità** del “green pass Covid-19” decorre **a partire dal 15° giorno** successivo alla somministrazione **fino alla data** prevista per il **completamento del ciclo vaccinale**;
- nei casi di **vaccino monodose**, la **validità** del “green pass Covid-19” decorre dal 15° giorno dopo la somministrazione e ha **validità di 12 mesi**;
- la **somministrazione di una sola dose di vaccino**, a seguito di una **precedente infezione** da SARS-CoV-2: in questo caso, il “green pass Covid-19” ha **validità di 12 mesi**;
- nel **caso di soggetti** che hanno **contratto l’infezione** da **virus SARS-CoV-2 oltre il 14° giorno** dalla somministrazione della prima dose di vaccino **oppure a seguito** del prescritto **ciclo di vaccinazione**, il “green pass Covid-19” ha **validità di 12 mesi**, a decorrere dall’avvenuta guarigione;
- l’**effettuazione di test/tampone antigenico, rapido o molecolare**, con **esito negativo** al virus SARS-CoV-2: in questo caso, necessita precisare che mentre nel caso di **tampone antigenico rapido** con esito negativo, la **validità** è di **48 ore**, nel caso invece di **tampone molecolare** con esito negativo la validità è di **72 ore**.¹⁸

¹⁷ Cfr. Art. 9 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge di conversione 17 giugno 2021, n.87, e recante “Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell’epidemia da COVID-19”.

¹⁸ Cfr. Art. 9 del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge di conversione 17 giugno 2021, n.87, op. cit.

❖ I soggetti sottoposti e quelli non sottoposti all'obbligo del "Green Pass" COVID-19

Per quanto in particolare concerne **l'applicazione di tale "cogenza"** nell'ambito del nostro sistema nazionale di istruzione, bisogna dire che il *Decreto 111*¹⁹ ha introdotto ed esteso l'obbligo delle "certificazioni verdi COVID-19", per tutto il personale dipendente e per i Dirigenti Scolastici/Responsabili de:

- ✓ le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, statali e "non statali", dunque paritarie e "non paritarie";
- ✓ i servizi educativi per l'infanzia²⁰;
- ✓ le istituzioni educative;
- ✓ i *Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti (CPIA)*;
- ✓ i sistemi regionali che realizzano i percorsi di *Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)*;
- ✓ *Istituti Tecnici Superiori (ITS)*;
- ✓ le Università.²¹

SI PRECISA

Il **Decreto-Legge n. 111/2021** è stato **convertito, con modificazioni**, dalla **Legge 24 settembre 2021, n. 13**, pubblicata il **1° ottobre 2021** in Gazzetta Ufficiale.

Nel corso dell'*iter legislativo* (in sede, dunque, di approvazione prima alla *Camera dei Deputati* e poi al *Senato avvenuta*, rispettivamente, il 22 e il 23 settembre 2021), l'atto è stato infatti modificato e integrato con una serie di emendamenti e con le ulteriori disposizioni in materia di "green pass" in ambito scolastico, contenute nel **D.L. 10 settembre 2021, n. 122**²² (che è stato di fatto **abrogato**).

L'obbligo del possesso e il dovere dell'esibizione del "Green Pass" Covid-19 si applica anche:

- ✓ **a chiunque acceda** alle strutture delle istituzioni educative, scolastiche, (statali e "non statali") e formative²³ del sistema nazionale di istruzione;

19 Il D.L. 6 agosto 2021, n. 111, ha introdotto l'obbligo del green pass, per i lavoratori delle istituzioni scolastiche e universitarie, attraverso l'integrazione dell'Art. 9 bis al D.L. 22 aprile 2021, n. 52, op. cit.

20 Cfr. Art. 2 del D.lgs. 13 aprile 2017, n. 65, "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107".

21 Cfr. Art. 9-ter, commi 1 e 1 bis, D.L. 6 agosto 2021, n. 111, op. cit.

22 D.L. 10 settembre 2021, n. 122, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio-sanitario-assistenziale", è stato di fatto abrogato in virtù della sua conglobazione nel D.L. 6 agosto 2021, n. 111, op. cit.

23 Obbligo stabilito dall'Art. 9-ter.1, comma 2, del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, op. cit. ed esteso con decorrenza dall'11 settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 dal D.L. n. 122 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale" del 10 settembre 2021, le cui disposizioni sono state inglobate nella legge di conversione del Decreto 111, op. cit.

SI RICORDA

Sono tenuti all'**obbligo** di possedere ed esibire il **"Green Pass" Covid-19** anche i cosiddetti **"soggetti esterni"** o **"personale extra-scolastico"** che prestano attività lavorativa o attività professionale nella scuola, come ad esempio gli addetti alla mensa/refezione scolastica, gli addetti alle pulizie, gli educatori forniti dall'ente locale, gli esperti esterni, i fornitori esterni, gli operatori socio-sanitari per l'assistenza ai soggetti disabili, i facilitatori della comunicazione per gli alunni con disabilità sensoriale e così via, cc.), ai **genitori e ai familiari** degli alunni/studenti (ad esempio per un colloquio con i docenti, per firmare una giustificazione di assenza del proprio figlio o per accompagnarlo) e a **tutte le persone** che, per qualsiasi motivo, entrano nei locali scolastici.²⁴

ATTENZIONE

I **genitori e i familiari** degli alunni/studenti possono entrare senza "green pass" nel cortile della scuola in quanto:

- ➔ l'obbligo del possesso e dell'esibizione della certificazione verde COVID-19 riguarda l'accesso alle strutture delle istituzioni scolastiche, mentre non rileva per l'accesso ai cortili all'aperto degli edifici scolastici;²⁵
- ➔ il *Ministero della Salute* ha prorogato al **prossimo 30 ottobre** le disposizioni dell'ordinanza dello scorso 22 giugno, secondo cui l'obbligo di indossare i *DPI* viene meno negli spazi all'aperto, ad eccezione per quelle situazioni in cui il distanziamento interpersonale non possa essere garantito.

- ✓ a coloro che prendono parte ai **percorsi formativi** degli **Istituti Tecnici Superiori (ITS)** e degli **Istituti di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTTS)**;
 - ✓ agli **studenti universitari**.
- Tale obbligo **non si applica**:
- ✓ a tutti i **bambini**, a tutti gli **alunni/studenti** delle istituzioni scolastiche ed educative.

ATTENZIONE

*"Al fine di contemperare le esigenze sanitarie di prevenzione epidemiologica con il rispetto della libertà individuale in merito alla vaccinazione e il diritto alla protezione dei dati personali", non è consentito alle istituzioni scolastiche e/o ai docenti **conoscere lo stato di vaccinazione** da COVID-19 degli alunni/studenti e delle loro famiglie.*²⁶

²⁴ Cfr. Art. 9-ter, comma 1, del D.L. 6 agosto 2021, n. 111, così come convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133, cit.

²⁵ Cfr. #IoTornoaScuola disponibile su <https://www.istruzione.it/iotornoascuola/domandeerisposte.html>

²⁶ Cfr. Nota M.I. n. 1072 del 29 settembre 2021 e Nota del Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP) del 23 settembre 2021.

SI PRECISA

Gli **studenti**, impegnati nei *Percorsi delle Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)* presso strutture esterne ospitanti, sono tenuti al possesso e all'esibizione del "Green Pass" COVID-19, in considerazione che allo stesso obbligo saranno tenuti, a partire dal prossimo 15 ottobre, anche tutti i lavoratori del pubblico e del privato impiego, dunque nel caso specifico, anche tutti i dipendenti dell'azienda o del soggetto ospitante.

- ✓ a coloro che **frequentano i sistemi regionali di formazione**;²⁷
- ✓ ai soggetti **esenti dalla campagna vaccinale** e in possesso di idonea certificazione medica²⁸ rilasciata, fino al 30 novembre 2021, sia dai medici vaccinatori dei *Servizi vaccinali delle Aziende* e degli *Enti dei Servizi Sanitari Regionali* sia dai *Medici di Medicina Generale (MMG)* e dai *Pediatrati di Libera Scelta (PLS)* dell'assistito, che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale.

SI RILEVA

Il *Ministero della Salute* ha **prorogato al prossimo 30 novembre** le indicazioni contenute nella *Circolare del 4 agosto 2021*, che restano valide e che riguardano le **certificazioni di esenzione alla vaccinazione** anti-COVID-19 (e la cui scadenza, si ricorda, era fissata per lo scorso 30 settembre).

E ha anche chiarito che i **certificati già rilasciati non dovranno essere rinnovati** "salvo i casi in cui le stesse contengano dati del soggetto interessato, ulteriori rispetto a quelli indicati per la loro compilazione, a carattere sensibile (es. motivazione clinica della esenzione)" ²⁹.

ATTENZIONE

- ➔ Dette **certificazioni**, che possono essere rilasciate anche mediante le piattaforme regionali già preposte al rilascio di certificati vaccinali e di idoneità alla vaccinazione, **dovranno contenere un numero assolutamente limitato di dati personali e sensibili** (quali ad esempio i dati identificativi, la data di fine validità, i dati relativi al Servizio vaccinale in cui il medico opera come vaccinatore), **non dovranno riportare**, per questione di *privacy*, la **patologia** o la **condizione** per cui è concessa l'esenzione della vaccinazione e dovranno riportare **la dicitura** "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2. Certificazione valida per consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105".
- ➔ I **medici specialisti in regime di libera professione**, non afferenti alla campagna di vac-

²⁷ Cfr. Art. 9-ter.1, comma 1, Decreto-Legge n. 111, op. cit.

²⁸ Cfr. Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 4 agosto 2021.

²⁹ Cfr. Circolare del Ministero della Salute n. 43336 del 25 settembre 2021.

cinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale, **non hanno titolo** per rilasciare la certificazione di esenzione alla vaccinazione.

➔ I **lavoratori in possesso** di tale **certificazione di esenzione potranno avere accesso ai luoghi di lavoro** in assenza di green pass o di vaccinazione, salve diverse valutazioni in sede di sorveglianza sanitaria.

Le istituzioni scolastiche, e per esse i Dirigenti Scolastici, possono inoltre destinare parti delle risorse a loro assegnate dal Ministero per l'emergenza sanitaria, al fine di **coprire i costi** per effettuare **i test/tamponi diagnostici esclusivamente**, come si legge in una *Nota del Ministero*³⁰, al **personale scolastico** che è **esentato** dalla **campagna vaccinale** in possesso di relativa certificazione medica, che dunque si trova in condizioni di fragilità e che è impegnato nelle attività in presenza. A tal fine le scuole possono attivare convenzioni con l'ASL o con strutture diagnostiche accreditate.

❖ Il controllo del “Green Pass” COVID-19: la verifica, la privacy, la violazione dell'obbligo, le sanzioni e la sostituzione dell'assente ingiustificato

Il **controllo/la verifica** del possesso e dell'esibizione del **“Green Pass” COVID-19**, da parte sia di tutto il personale dipendente (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato) sia di chi accede nei locali scolastici, spetta quotidianamente a ciascun **Dirigente Scolastico**³¹ o a un suo **delegato**³².

SI RICORDA

Il soggetto deputato al controllo dovrà essere dal Dirigente Scolastico, nella sua veste di “datore di lavoro” e di “legale rappresentante” dell'istituzione scolastica diretta, formalmente delegati³³ attraverso uno specifico **atto di autorizzazione o di designazione al trattamento dei dati personali**³⁴.

Tale atto, di autorizzazione o di designazione, dovrà contenere nel dettaglio le operazioni che dovranno essere compiute al momento della verifica e dovrà dimostrare l'*accountability* del soggetto tenuto al controllo del possesso e dell'esibizione della “certificazione verde COVID-19”.

Ne consegue che il soggetto autorizzato o designato debba seguire nel dettaglio le istruzioni impartite dal Capo d'Istituto, tra cui si evidenziano in particolare le modalità di lettura del QR-Code presente nella suindicata “certificazione”, che devono avvenire nel minor modo possi-

30 Cfr. Nota M.I. n. 900 del 18 agosto 2021.

31 Tale adempimento spetta anche ai responsabili dei servizi educativi per l'infanzia e ai gestori delle scuole paritarie e non paritarie, nonché ai responsabili delle Università.

32 Cfr. Note M.I. n. 1237 del 13 agosto 2021 e n. n. 953 del 9 settembre 2021.

33 Cfr. Art. 3 del DPCM del 17 giugno 2021.

34 Cfr. In combinato disposto l'Art. 2 quaterdecies del Nuovo Codice della Privacy e l'Art. 29 del GDPR- Regolamento generale UE/2016/679 sulla protezione dei dati personali.

bile non invasivo della riservatezza dell'interessato.

In tal senso riveste pertanto un'importanza fondamentale, tra le misure organizzative³⁵ previste dalla normativa vigente, la **formazione** del soggetto autorizzato o designato al trattamento dei dati personali.

La **verifica** deve essere effettuata **prima dell'accesso** ai locali scolastici e il Dirigente Scolastico, nella sua veste di “datore di lavoro” è obbligato a fornire agli interessati, a seconda dello strumento utilizzato, una **specificativa informativa** relativa al **trattamento dei dati**³⁶.

Nello specifico la verifica è effettuata, utilizzando:

- ➔ per i **“soggetti esterni”** e per i **genitori e familiari** degli alunni/studenti, tramite l'app governativa del Ministero della Salute “VerificaC19”. Si fa presente che tali soggetti dovranno esibire, su richiesta del “verificatore”, dunque del dirigente Scolastico o di un suo delegato, il QR Code abbinato alla propria “certificazione verde COVID-19”, che sarà appunto scansionato dall'app “VerificaC19”, estraendone le informazioni.
- ➔ per il **personale scolastico**, attraverso una specifica *Piattaforma nazionale-DGC*, predisposta, nell'ambito del Sistema *Informativo Dell'Istruzione (SIDI)*, dal *Ministero dell'Istruzione* in collaborazione col *Ministero della Sanità* e che consente di accertare immediatamente la validità della certificazione verde, visualizzando in un'unica schermata e nel rispetto della *privacy* dei dipendenti, le “certificazioni verdi COVID-19” attive e quelle non attive³⁷.

ATTENZIONE

- ➔ I **controllo/le verifiche** del possesso e della validità del “Green Pass” COVID-19 devono essere fatti al personale scolastico **prima dell'ingresso a scuola**³⁸, **e non durante o al termine dell'orario di servizio**, e dovrà riguardare soltanto il **personale** per cui è prevista, nel giorno della verifica, l'effettiva presenza **in servizio** e, pertanto, non sono soggetti a verifica coloro che sono assenti per motivi specifici, sono dunque da escludersi dalla verifica escludendo comunque chi è assente per specifici motivi: quali ad esempio malattia, ferie, permessi e così via.
- ➔ **Se la certificazione**, che è attiva al momento dell'ingresso a scuola, **scade durante l'orario di servizio** non è accettabile che il personale scolastico venga allontanato e impedito di completare il suo orario di servizio in quanto, soprattutto se si tratta di un docente, viene leso il diritto all'istruzione dei discenti e vengono causate difficoltà organizzative all'istituzione scolastica. E più in generale, sia per i docenti che per gli ATA, si profilerebbe anche una violazione della *privacy* e dei dati sanitari sensibili, oltre a causare anche effetti discriminatori.
- ➔ Nel caso in cui **la certificazione verde COVID-19 non sia stata generata o non sia stata**

³⁵ Cfr. Art. 32 del GDPR- Regolamento generale, cit.

³⁶ Cfr. Art. 14 del GDPR UE 2016/679; Par. III e Allegato n. 3 della Nota M.I. n. 953 del 9 settembre 2021.

³⁷ Cfr. Allegato G del D.P.C.M. del 10 settembre 2021.

³⁸ Cfr. Nota M.I. n. 953, cit.

rilasciata in formato cartaceo o digitale, è consentita la presentazione da parte dell'interessato di un **certificato rilasciato dalla struttura sanitaria** ovvero dall'esercente la professione sanitaria che ha effettuato la vaccinazione oppure dal medico di medicina generale dell'interessato, che attesta che il soggetto soddisfa una delle condizioni che danno diritto alla certificazione verde.³⁹

SI EVIDENZIA

Le Istituzioni Scolastiche:

- **devono limitarsi**, secondo quanto stabilito dal *Garante per la Protezione dei Dati Personali*, **a verificare il mero possesso** della “certificazione verde Covid-19”, al fine di assicurare il corretto adempimento degli obblighi “in materia” di protezione dei dati personali ed evitare anche discriminazioni, anche indirette, dei lavoratori nel contesto lavorativo. Vale a dire che non sarà possibile, per il dirigente Scolastico, nella sua veste di “datore di lavoro”, conoscere la motivazione di un eventuale “green pass” non attivo;
- **non possono raccogliere**, durante l'attività di verifica delle certificazioni⁴⁰, e **conservare** i dati dell'intestatario in qualunque forma. E pertanto è, per esse, vietato di richiedere copia o prelevare copia digitale del Green Pass e di annotazione (cartacea o digitale) della validità della certificazione. L'unico soggetto deputato alla conservazione di tali dati è il *Ministero della Salute* in qualità di titolare del trattamento;
- **non possono redigere un elenco nominativo** del personale sottoposto all'obbligo di possesso e al dovere di esibizione del “Green Pass” COVID-19, **bensì possono** verbalizzare l'avvenuta verifica con un provvedimento interno, contenente dati aggregati⁴¹;
- **trattare informazioni** relative **allo stato vaccinale** ma si devono limitare all'accertamento del mero possesso del “certificato verde COVID-19”, senza poter conoscere la condizione posta alla base del rilascio dello stesso certificato che, si ricorda, può essere la guarigione, la vaccinazione o l'esito negativo del tampone.⁴²

Il **personale scolastico non può**, per ragioni di *privacy*, **volontariamente consegnare copia cartacea** del suo “green pass” e, di converso per lo stesso motivo, il Dirigente Scolastico non può trattenere detto certificato.

Si fa inoltre presente che anche i **Dirigenti Scolastici** e i **Responsabili delle Scuole Paritarie** sono sottoposti all'**obbligo** di possesso e al dovere di esibizione del “**green pass**” COVID-19 e l'**obbligo di verifica** e di accertamento della violazione spetta è di competenza dei *Direttori degli Uffici Scolastici Regionali (UU.SS. RR)*, territorialmente competenti.⁴³

³⁹ Cfr. Art. 9-ter, comma 1-ter, Decreto-Legge n. 111, op.cit.

⁴⁰ Cfr. Art. 13, comma 5 del DPCM del 17 giugno 2021.

⁴¹ Cfr. Art. 14, Regolamento UE 2016/679; Parere del Garante della Privacy del 1° settembre 2021; Nota M.I. n. 953 del 9 settembre 2021.

⁴² Cfr. Note M.I. e del GDPR, rispettivamente, del 29 e del 23 settembre 2021, op. cit.

⁴³ Cfr. Art. 9-ter, comma 5, Decreto-Legge n. 111, cit. Si fa inoltre presente che l'accertamento della violazione dell'obbligo di verifica, da parte dei responsabili delle altre istituzioni, è di competenza delle autorità degli Enti Locali e regionali, territorialmente competenti.

Il personale scolastico, quindi Docenti o ATA, (e anche il Dirigente Scolastico, unitamente a tutti gli altri soggetti su cui grava tale obbligo, di cui si è detto nelle precedenti pagine), che **viola tale obbligo**, vale a dire che non possiede e non esibisce oppure che possiede ma non intende esibire la “certificazione verde COVID-19”, non può accedere o permanere nell’istituzione scolastica, ed è considerato **“assente ingiustificato”**.

Accertata la violazione, il Dirigente Scolastico o un suo delegato redige il Verbale di violazione dell’art. 9-ter, comma 1, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla Legge n. 87/2021, nel quale invita il trasgressore a provvedere al più presto al rispetto dell’obbligo e lo trasmette all’Autorità competente. E, se il fatto non costituisce reato, il trasgressore si vede **irrogare, dal Prefetto una sanzione amministrativa pecuniaria**⁴⁴ che va da 400 a 1000 euro. Se tale illecito amministrativo è reiterato, allora la sanzione amministrativa pecuniaria è raddoppiata, passando così da 800 a 2.000.⁴⁵

ATTENZIONE

La **sospensione del rapporto di lavoro** e la **sanzione amministrativa pecuniaria** sono comminabili **a partire dal quinto giorno** di assenza ingiustificata.

L’**assenza ingiustificata** è invece **rilevata fin dal primo giorno** e al personale assente ingiustificato non è dovuto, fin da questo primo giorno, nessuna retribuzione né altro compenso o emolumento.⁴⁶ Pertanto vanno considerate assenze ingiustificate anche le assenze comprese tra il primo e il quarto giorno di assenza ingiustificata.

I **5 giorni** di “**assenza ingiustificata**” potranno essere anche **discontinui**, vale a dire che fino al 31 dicembre 2021 e fermo restando il primo giorno di assenza ingiustificata, il personale scolastico potrà alternare i restanti 4 giorni di assenza ingiustificata all’effettuazione del tampone con esito negativo, valido ai fini del possesso e dell’esibizione, ogni 48 ore in caso di tampone rapido antigenico, e ogni 72 ore in caso di tampone molecolare.

SI PRECISA

È possibile procedere, in base alle disposizioni del *Codice della Strada*⁴⁷, al **pagamento della sanzione pecuniaria in misura ridotta**. Se infatti si estingue l’illecito entro 5 giorni dalla contestazione, allora si paga una somma pari al minimo edittale, ridotto del 30% (280 euro); se invece lo si estingue entro 60 giorni dalla contestazione, allora si paga una somma pari al minimo edittale pari a 400 euro.

⁴⁴ Cfr. Art. 9-ter, comma 5, del Decreto-Legge n. 111, op. cit.

⁴⁵ Cfr. Artt. 4 e 5 del D.L. 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35.

⁴⁶ Cfr. Nota M.I. n. 1237 del 13 agosto 2021.

⁴⁷ Cfr. Art. 202, comma 1; D.lgs. n. 285 del 1982, Art. 2, comma 1.

A decorrere dal quinto giorno di “assenza ingiustificata”, il **rapporto di lavoro è sospeso** dal Dirigente Scolastico e al dipendente non spetterà né stipendio né altri compensi e/o emolumenti, senza però conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del posto.

La **sospensione del rapporto di lavoro** opera, in generale, fino al 31 dicembre 2021 (data prevista per la cessazione dello stato di emergenza nazionale), fermo restando che tale “misura precauzionale” **perde efficacia** (nel senso che è previsto il ritorno in servizio) allorquando il **dipendente interessato** avrà acquisito il possesso e ottemperato al dovere di esibizione di un “Green Pass” COVID-19 valido, fermo restando che detta “misura” **mantiene invece efficacia** fino alla “...(Omissis)...**scadenza del contratto attribuito per la sostituzione** (vale a dire per la supplenza) **che non supera i quindici giorni**”.⁴⁸

Per quanto concerne la **sostituzione del personale scolastico** “assente ingiustificato” (Docenti e ATA) delle **istituzioni scolastiche statali**, necessita rilevare che il **contratto di supplenza** avrà:

- ➔ una **decorrenza** che opererà a partire dal primo giorno di sospensione formale dal servizio, che corrisponde quinto giorno del dipendente, “assente ingiustificato” e sospeso dal rapporto di lavoro;
- ➔ **dureranno** fino al rientro dell’assente ingiustificato, fermo restando che, in ordine **alla scadenza**, non potranno essere superiori ai 15 giorni.⁴⁹

SI EVIDENZIA

Per la **sostituzione del personale “assente ingiustificato” e sospeso** dal rapporto di lavoro e per consentire il tempestivo pagamento delle competenze ai Docenti e ATA supplenti “brevis”, “saltuari” e “temporanei” delle istituzioni scolastiche statali, sono stati stanziati 70 milioni di euro ed è stata autorizzata la spesa di 288 milioni di euro, da utilizzare fino al 30 dicembre 2021.⁵⁰

E in riferimento in particolare al **personale ATA assente ingiustificato e sospeso dal rapporto di lavoro** perché senza “Green Pass” COVID-19 oppure perché pur essendone in possesso si è rifiutato di esibirlo, necessita infine precisare che detto personale, a differenza del personale Docente, non può essere sostituito dal primo giorno di assenza ingiustificata.

I Dirigenti Scolastici devono infatti attenersi alla normativa vigente relativa alla sostituzione del personale ATA temporaneamente assente, ossia al *D.M. 13 dicembre 2000, n. 430* (d’ora in avanti, *Decreto 430*), ossia al *Regolamento* che disciplina le modalità di conferimento delle supplenze a detto personale.⁵¹

Nello specifico, il suindicato dispositivo statuisce che **i Dirigenti scolastici possono** conferire,

⁴⁸ Cfr. Art. 9-ter, comma 2, Decreto-Legge n. 111, op.cit.

⁴⁹ Cfr. Nota M.I. n. 1237 del 13 agosto 2021.

⁵⁰ Cfr. Art. 9 ter, comma 10 bis, Decreto-Legge n. 111, op.cit.

⁵¹ Cfr. Nota M.I. n. 25089 del 6 agosto 2021.



nel rispetto dei criteri e principi contenuti nel *Decreto 430*⁵², le **supplenze “temporanee”**, ma **non possono** conferire le **supplenze “brevi”**⁵³ al personale appartenente al profilo professionale di:

- ✓ assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti;
- ✓ assistente tecnico;
- ✓ collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza.

52 D.M. 13 dicembre 2000, n. 430, Art. 6 “Supplenze conferite utilizzando le graduatorie di circolo e di istituto”: 1. I dirigenti scolastici possono conferire supplenze temporanee utilizzando le rispettive graduatorie di circolo e di istituto per la sostituzione del personale temporaneamente assente e per la copertura di posti resisi disponibili, per qualsiasi causa, dopo il 31 dicembre di ciascun anno. 2. Per la sostituzione del personale temporaneamente assente, il dirigente scolastico provvede al conferimento delle relative supplenze in via subordinata secondo il disposto dell'articolo 1, comma 1, e per il tempo strettamente necessario nei limiti delle disposizioni vigenti alla data di stipulazione del contratto. 3. Nel caso di esaurimento della graduatoria di circolo e di istituto, il dirigente scolastico provvede al conferimento della supplenza utilizzando le graduatorie di altri istituti della provincia secondo un criterio di viciniorità e previa le opportune intese con i competenti dirigenti scolastici. 4. Qualora l'assenza del personale appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico, nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e la conclusione delle attività didattiche, compresi gli esami, determini nella scuola la impossibilità di assicurare lo svolgimento delle ulteriori attività indispensabili, il dirigente scolastico può, con determinazione motivata, prorogare la data di scadenza delle supplenze per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze di servizio e nel numero strettamente necessario per evitare l'interruzione del pubblico servizio.

53 Legge 23 dicembre 1996, n. 662, Art. 1, comma 78: I capi di istituto sono autorizzati a ricorrere alle supplenze brevi e saltuarie solo per i tempi strettamente necessari ad assicurare il servizio scolastico e dopo aver provveduto, eventualmente utilizzando spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, alla sostituzione del personale assente con docenti già in servizio nella medesima istituzione scolastica. Le eventuali economie di gestione realizzate a fine esercizio in materia di supplenze brevi e saltuarie sono utilizzabili nel successivo esercizio per soddisfare esigenze di funzionamento amministrativo e didattico e per eventuali esigenze aggiuntive di supplenze brevi e saltuarie.

Appendice Normativa

Decreto-Legge del 6 agosto 2021, n. 111 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” come convertito dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133

Si riporta di seguito lo stralcio, di interesse per le istituzioni educative, scolastiche, formative e universitarie, tratto dal testo del Decreto-Legge n. 111 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” del 6 agosto 2021, come convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133, che è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 3 ottobre 2021.

Si fa presente che tale Decreto ha anche inglobato le disposizioni contenute nel Decreto-Legge n. 122 “Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio-sanitario-assistenziale” del 10 settembre 2021, che di fatto è stato così abrogato.

Nella colonna a sinistra è riportato il testo aggiornato pubblicato in G.U., mentre nella colonna di destra sono evidenziate, con diversa colorazione, le modifiche subite dal testo originario e dunque:

- ✓ in nero le parti rimaste invariate;
- ✓ In azzurro, le parti integrate.
- ✓ In rosso, le parti ~~depennate~~

ART. 1

Disposizioni urgenti per l'anno scolastico 2021/2022 e misure per prevenire il contagio da SARS-CoV-2 nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e nelle università

1. Nell'anno scolastico 2021-2022, al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull'intero territorio nazionale, i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e l'attività scolastica e didattica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado sono svolti in presenza. Nell'anno accademico 2021-2022, le attività didattiche e curriculari delle università sono svolte prioritariamente in presenza. Sono svolte prioritariamente in presenza, altresì, le attività formative e di tirocinio dei percorsi formativi degli istituti tecnici superiori.

2. Per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività di cui al comma 1 e per prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, sono adottate, in tutte le istituzioni educative, scolastiche e universitarie, le seguenti misure minime di sicurezza: a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini che frequentano i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e la scuola dell'infanzia, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive;

ART. 1

Disposizioni urgenti per l'anno scolastico 2021/2022 e misure per prevenire il contagio da SARS-CoV-2 nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e nelle università

1. Nell'anno scolastico 2021-2022, al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull'intero territorio nazionale, i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e l'attività scolastica e didattica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado sono svolti in presenza. [Nell'anno accademico 2021-2022](#), le attività didattiche e curriculari delle università sono svolte prioritariamente in presenza. [Sono svolte prioritariamente in presenza, altresì, le attività formative e di tirocinio dei percorsi formativi degli istituti tecnici superiori.](#)

2. Per consentire lo svolgimento in presenza dei servizi e delle attività di cui al comma 1 e per prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, sono adottate, in tutte [le istituzioni educative, scolastiche e universitarie](#) ~~del sistema nazionale di istruzione, e nelle università,~~ le seguenti misure minime di sicurezza: a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini [che frequentano i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e la scuola dell'infanzia](#) ~~di età inferiore ai sei anni,~~ per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive; a-bis) [sulla base della valutazione del rischio e al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da](#)

a-bis) sulla base della valutazione del rischio e al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale preposto alle attività scolastiche e didattiche nei servizi educativi per l'infanzia, nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole di ogni ordine e grado, dove sono presenti bambini e alunni esonerati dall'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, è assicurata la fornitura di mascherine di tipo FFP2 o FFP3, in ottemperanza a quanto disposto dai commi 4 e 4-bis dell'articolo 58 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106;

b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano; c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici e universitari ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°.

3. In presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, nei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e formazione nonché nelle università si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, nonché ai sensi dell'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87. I protocolli e le linee guida possono disciplinare ogni altro aspetto concernente le condizioni di sicurezza relative allo svolgimento delle attività didattiche e scolastiche, ivi inclusa

SARS-CoV-2, al personale preposto alle attività scolastiche e didattiche nei servizi educativi per l'infanzia, nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole di ogni ordine e grado, dove sono presenti bambini e alunni esonerati dall'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, è assicurata la fornitura di mascherine di tipo FFP2 o FFP3, in ottemperanza a quanto disposto dai commi 4 e 4-bis dell'articolo 58 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106;

b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano; c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici e universitari ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°.

3. In presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, ~~nell'ambito scolastico e dei servizi educativi dell'infanzia,~~ nei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione e formazione nonché nelle università si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, nonché ai sensi dell'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87. I protocolli e le linee guida possono disciplinare ogni altro aspetto concernente le condizioni di sicurezza relative allo svolgimento delle attività didattiche e scolastiche, ivi inclusa la deroga alle disposizioni di cui al comma 2, lettera a), per le classi composte da studenti che abbiano tutti completato il ciclo vaccinale o abbiano

la deroga alle disposizioni di cui al comma 2, lettera a), per le classi composte da studenti che abbiano tutti completato il ciclo vaccinale o abbiano un certificato di guarigione in corso di validità, nonché per le classi formate da alunni che per ragioni anagrafiche sono esclusi dalla campagna vaccinale.

4. Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, i Presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e i Sindaci possono derogare, per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, alle disposizioni di cui al comma 1 esclusivamente in zona rossa e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-CoV-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica. I provvedimenti di cui al primo periodo sono motivatamente adottati sentite le competenti autorità sanitarie e nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità, in particolare con riferimento al loro ambito di applicazione. Laddove siano adottati i predetti provvedimenti di deroga, resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o per mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali.

5. Ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, al personale scolastico e universitario si applica l'articolo 29-bis del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2020, n. 40, quando sono rispettate le prescrizioni previste dal presente decreto, nonché dalle linee guida e dai protocolli di cui al

un certificato di guarigione in corso di validità, nonché per le classi formate da alunni che per ragioni anagrafiche sono esclusi dalla campagna vaccinale. ~~Le università possono derogare alle disposizioni di cui al comma 2, lettera a), qualora alle attività didattiche e curriculari partecipino esclusivamente studenti che abbiano completato il ciclo vaccinale o abbiano un certificato di guarigione in corso di validità.~~

4. Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, i Presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e i Sindaci possono derogare, per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, alle disposizioni di cui al comma 1 esclusivamente in zona rossa ~~o arancione~~ e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all'insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-CoV-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica. I provvedimenti di cui al primo periodo sono motivatamente adottati sentite le competenti autorità sanitarie e nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità, in particolare con riferimento al loro ambito di applicazione. Laddove siano adottati i predetti provvedimenti di deroga, resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o per mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali.

5. Ai fini della tutela contro il rischio di contagio da COVID-19, al personale scolastico e universitario si applica l'articolo 29-bis del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2020, n. 40, quando sono rispettate le prescrizioni previste dal presente decreto, nonché dalle linee guida e dai protocolli di cui al comma 3.

comma 3.

6. Al decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, dopo l'articolo 9-bis sono inseriti i seguenti:

“ART. 9-ter (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e delle scuole non paritarie e quello universitario)”

1. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché' gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.

1-bis. Le disposizioni del comma 1 si applicano anche al personale dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti, dei sistemi regionali di istruzione e formazione professionale, dei sistemi regionali che realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore e degli istituti tecnici superiori. Le verifiche di cui al comma 4 sono effettuate dai dirigenti scolastici e dai responsabili delle istituzioni di cui al primo periodo del presente comma. Le disposizioni del presente comma si applicano dalla data di entrata in vigore del decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111.

1-ter. Nei casi in cui la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9 non sia stata generata e non sia stata rilasciata all'a-

6. Al decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, dopo l'articolo 9-bis sono inseriti i seguenti: **è inserito il seguente:**

“ART. 9-ter (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e delle scuole non paritarie e quello universitario e-universitario)”

1. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché' gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.

1-bis. Le disposizioni del comma 1 si applicano anche al personale dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti, dei sistemi regionali di istruzione e formazione professionale, dei sistemi regionali che realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore e degli istituti tecnici superiori. Le verifiche di cui al comma 4 sono effettuate dai dirigenti scolastici e dai responsabili delle istituzioni di cui al primo periodo del presente comma. Le disposizioni del presente comma si applicano dalla data di entrata in vigore del decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111.

1-ter. Nei casi in cui la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9 non sia stata generata e non sia stata rilasciata all'avente diritto in formato cartaceo o digitale, le disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo si intendono



vente diritto in formato cartaceo o digitale, le disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo si intendono comunque rispettate a seguito della presentazione da parte dell'interessato di un certificato rilasciato dalla struttura sanitaria ovvero dall'esercente la professione sanitaria che ha effettuato la vaccinazione o dal medico di medicina generale dell'interessato, che attesta che il soggetto soddisfa una delle condizioni di cui al citato articolo 9, comma 2;

2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale delle istituzioni di cui ai commi 1 e 1-bis è considerato assenza ingiustificata e non sono corrisposti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. A decorrere dal quinto giorno di assenza ingiustificata il rapporto di lavoro è sospeso. La sospensione del rapporto di lavoro è disposta dai dirigenti scolastici e dai responsabili delle istituzioni di cui ai commi 1 e 1-bis e mantiene efficacia fino al conseguimento della condizione di cui al comma 1 e alla scadenza del contratto attribuito per la sostituzione che non supera i quindici giorni.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 1-bis non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

4. I dirigenti scolastici o altro personale dell'istituzione scolastica da questi a tal fine delegato e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia e delle altre istituzioni di cui al comma 1-bis nonché delle scuole paritarie e non paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 1-bis. Le verifiche delle certi-

comunque rispettate a seguito della presentazione da parte dell'interessato di un certificato rilasciato dalla struttura sanitaria ovvero dall'esercente la professione sanitaria che ha effettuato la vaccinazione o dal medico di medicina generale dell'interessato, che attesta che il soggetto soddisfa una delle condizioni di cui al citato articolo 9, comma 2;

~~2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato~~

2. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 da parte del personale delle istituzioni di cui ai commi 1 e 1-bis è considerato assenza ingiustificata e non sono corrisposti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. A decorrere dal quinto giorno di assenza ingiustificata il rapporto di lavoro è sospeso. La sospensione del rapporto di lavoro è disposta dai dirigenti scolastici e dai responsabili delle istituzioni di cui ai commi 1 e 1-bis e mantiene efficacia fino al conseguimento della condizione di cui al comma 1 e alla scadenza del contratto attribuito per la sostituzione che non supera i quindici giorni.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 1-bis ~~al comma 1~~ non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

4. I dirigenti scolastici o altro personale dell'istituzione scolastica da questi a tal fine delegato e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia e delle altre istituzioni di cui al comma 1-bis non-

ficazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica. Con riferimento al rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 da parte degli studenti universitari, le verifiche di cui al presente comma sono svolte a campione con le modalità individuate dalle università e si applicano le sanzioni di cui al comma 5, secondo e terzo periodo.

5. La violazione delle disposizioni del comma 4 del presente articolo è sanzionata ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 5, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. La sanzione è irrogata dal prefetto e si applicano, per quanto non stabilito dal presente comma, le disposizioni delle sezioni I e II del capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibili. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 4 da parte dei dirigenti scolastici e dei responsabili delle scuole paritarie spetta ai direttori degli uffici scolastici regionali territorialmente competenti. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 4 da parte dei responsabili delle altre istituzioni di cui al comma 1-bis spetta alle autorità degli enti locali e regionali territorialmente competenti;

5-bis. Per le finalità di cui al presente articolo, le università e le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica pos-

ché' delle scuole paritarie e non paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 1-bis. ~~al comma 1.~~ Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica. Con riferimento al rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 da parte degli studenti universitari, le verifiche di cui al presente comma sono svolte a campione con le modalità individuate dalle università e si applicano le sanzioni di cui al comma 5, secondo e terzo periodo.

~~5. La violazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 4 è sanzionata ai sensi dell'articolo 4 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74."~~

5. La violazione delle disposizioni del comma 4 del presente articolo è sanzionata ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 5, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. La sanzione è irrogata dal prefetto e si applicano, per quanto non stabilito dal presente comma, le disposizioni delle sezioni I e II del capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibili. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 4 da parte dei dirigenti scolastici e dei responsabili delle scuole paritarie spetta ai direttori degli uffici scolastici regionali territorialmente competen-

sono verificare il rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 attraverso modalità di controllo delle certificazioni verdi COVID-19 che non consentono la visibilità delle informazioni che ne hanno determinato l'emissione, compreso l'utilizzo dell'applicazione mobile prevista dall'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 143 del 17 giugno 2021. Per le medesime finalità, le università e le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica sono autorizzate alla raccolta e alla conservazione dei dati strettamente necessari per la verifica del rispetto delle disposizioni di cui al comma 1.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano, per quanto compatibili, anche ai sistemi regionali di istruzione e formazione professionale, ai sistemi regionali che realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore, agli istituti tecnici superiori, alle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché alle attività delle altre istituzioni di alta formazione collegate alle università.

8. Le amministrazioni interessate provvedono alle attività di cui ai commi 6 e 7 con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

9. Il Commissario straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 e per l'esecuzione della campagna vaccinale nazionale predispone e attua un piano di screening della popolazione scolastica. A tal fine è autorizzata la spe-

ti. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 4 da parte dei responsabili delle altre istituzioni di cui al comma 1-bis spetta alle autorità degli enti locali e regionali territorialmente competenti;

5-bis. Per le finalità di cui al presente articolo, le università e le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica possono verificare il rispetto delle disposizioni di cui al comma 1 attraverso modalità di controllo delle certificazioni verdi COVID-19 che non consentono la visibilità delle informazioni che ne hanno determinato l'emissione, compreso l'utilizzo dell'applicazione mobile prevista dall'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 giugno 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 143 del 17 giugno 2021. Per le medesime finalità, le università e le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica sono autorizzate alla raccolta e alla conservazione dei dati strettamente necessari per la verifica del rispetto delle disposizioni di cui al comma 1.

7. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano, per quanto compatibili, anche ai sistemi regionali di istruzione e formazione professionale, ai sistemi regionali che realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore, agli istituti tecnici superiori, alle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché alle attività delle altre istituzioni di alta formazione collegate alle università.

8. Le amministrazioni interessate provvedono alle attività di cui ai commi 6 e 7 con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

9. Il Commissario straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure di contenimento

sa di euro 100 milioni, a valere sulle risorse disponibili sulla contabilità speciale di cui all'articolo 122, comma 9, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.

10. Al fine di consentire il tempestivo pagamento delle competenze al personale supplente chiamato per la sostituzione del personale assente ingiustificato, è autorizzata la spesa di 70 milioni di euro per l'anno 2021. Ai relativi oneri si provvede, per il medesimo anno, mediante utilizzo delle risorse disponibili di cui all'articolo 231-bis, comma 1, lettera b) del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

10-bis. Al fine di consentire il pagamento tempestivo dei supplenti brevi e saltuari e dei docenti temporanei delle istituzioni scolastiche statali, è autorizzata la spesa di 288 milioni di euro per l'anno 2021. Ai relativi oneri si provvede, per il medesimo anno, mediante utilizzo delle risorse disponibili di cui all'articolo 231-bis, comma 1, lettera b), del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

11. Il Ministero dell'istruzione provvede al monitoraggio delle giornate di assenza ingiustificata del personale scolastico di cui al comma 6, capoverso articolo 9-ter, comma 2, e dei conseguenti eventuali risparmi e trasmette gli esiti al Ministero dell'economia e delle finanze -Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, al fine di adottare le opportune variazioni compensative di bilancio per la copertura di eventuali ulteriori oneri derivanti dalla sostituzione del personale ovvero per il reintegro delle disponibili-

e contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 e per l'esecuzione della campagna vaccinale nazionale ~~Commissario straordinario per l'attuazione e il coordinamento, delle misure occorrenti per l'anno 2021 per il contenimento e il contrasto dell'emergenza COVID-19~~ predisporre e attua un piano di screening della popolazione scolastica. A tal fine è autorizzata la spesa di euro 100 milioni, a valere sulle risorse disponibili sulla contabilità speciale di cui all'articolo 122, comma 9, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, ~~convertito, con modificazioni, dalla legge convertito con modificazioni in legge~~ 24 aprile 2020, n. 27.

10. Al fine di consentire il tempestivo pagamento delle competenze al personale supplente chiamato per la sostituzione del personale assente ingiustificato, è autorizzata la spesa di ~~70 milioni di euro~~ ~~di 358 milioni di euro~~ per l'anno 2021. Ai relativi oneri si provvede, per il medesimo anno, mediante utilizzo delle risorse disponibili di cui all'articolo 231-bis, comma 1, lettera b) del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

10-bis. Al fine di consentire il pagamento tempestivo dei supplenti brevi e saltuari e dei docenti temporanei delle istituzioni scolastiche statali, è autorizzata la spesa di 288 milioni di euro per l'anno 2021. Ai relativi oneri si provvede, per il medesimo anno, mediante utilizzo delle risorse disponibili di cui all'articolo 231-bis, comma 1, lettera b), del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

11. Il Ministero dell'istruzione provvede al monitoraggio delle giornate di assenza ingiustificata del personale scolastico di cui al comma 6, capoverso articolo 9-ter, comma 2, e dei conse-

tà di cui all'articolo 231-bis, comma 1, lettera b) del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

11-bis. Le somme versate dalle regioni, comprese quelle a statuto speciale, all'entrata del bilancio dello Stato per il cofinanziamento di contratti di supplenza sia breve e saltuaria sia fino al termine delle attività didattiche, stipulati dalle istituzioni scolastiche statali del territorio regionale per assumere personale scolastico aggiuntivo rispetto all'organico assegnato dall'ufficio scolastico regionale, sono riassegnate ai pertinenti capitoli di spesa dello stato di previsione del Ministero dell'istruzione in quanto necessarie al pagamento dei contratti medesimi.

12. Ai fini dell'immediata attuazione del presente articolo, il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Art. 9-ter.1. (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 per l'accesso in ambito scolastico, educativo e formativo)

1. Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui all'articolo 9-ter, commi 1 e 1-bis, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. Le disposizioni del primo periodo non si applicano ai bambini, agli alunni e agli studenti nonché a coloro che frequentano i sistemi regionali di formazione, a eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli istituti tecnici superiori e degli istituti di istruzione e

guenti eventuali risparmi e trasmette gli esiti al Ministero dell'economia e delle finanze -Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, al fine di adottare le opportune variazioni compensative di bilancio per la copertura di eventuali ulteriori oneri derivanti dalla sostituzione del personale ovvero per il reintegro delle disponibilità di cui all'articolo 231-bis, comma 1, lettera b) del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

11-bis. Le somme versate dalle regioni, comprese quelle a statuto speciale, all'entrata del bilancio dello Stato per il cofinanziamento di contratti di supplenza sia breve e saltuaria sia fino al termine delle attività didattiche, stipulati dalle istituzioni scolastiche statali del territorio regionale per assumere personale scolastico aggiuntivo rispetto all'organico assegnato dall'ufficio scolastico regionale, sono riassegnate ai pertinenti capitoli di spesa dello stato di previsione del Ministero dell'istruzione in quanto necessarie al pagamento dei contratti medesimi.

12. Ai fini dell'immediata attuazione del presente articolo, il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio.

Art. 9-ter.1. (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 per l'accesso in ambito scolastico, educativo e formativo)

1. Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui all'articolo 9-ter, commi 1 e 1-bis, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. Le disposizioni del primo periodo non si applica-

formazione tecnica superiore.

2. Le disposizioni del comma 1 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

3. I dirigenti scolastici e i responsabili delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui al comma 1 o loro delegati sono tenuti a verificare il rispetto delle disposizioni del medesimo comma 1. Nel caso in cui l'accesso alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro, la verifica del rispetto delle disposizioni del comma 1, oltre che, a campione, dai soggetti di cui al primo periodo del presente comma, deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro o dai loro delegati. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica.

4. La violazione delle disposizioni dei commi 1 e 3 del presente articolo è sanzionata ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 5, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. La sanzione è irrogata dal prefetto e si applicano, per quanto non stabilito dal presente comma, le disposizioni delle sezioni I e II del capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibili. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 1 e

no ai bambini, agli alunni e agli studenti nonché a coloro che frequentano i sistemi regionali di formazione, a eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli istituti tecnici superiori e degli istituti di istruzione e formazione tecnica superiore.

2. Le disposizioni del comma 1 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

3. I dirigenti scolastici e i responsabili delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui al comma 1 o loro delegati sono tenuti a verificare il rispetto delle disposizioni del medesimo comma 1. Nel caso in cui l'accesso alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro, la verifica del rispetto delle disposizioni del comma 1, oltre che, a campione, dai soggetti di cui al primo periodo del presente comma, deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro o dai loro delegati. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica.

4. La violazione delle disposizioni dei commi 1 e 3 del presente articolo è sanzionata ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 5, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. La sanzione è irrogata dal prefetto e si applicano, per quanto non stabilito dal presente comma, le disposizioni delle sezioni I e II del

dell'obbligo di cui al comma 3, con esclusivo riferimento al datore di lavoro, spetta ai dirigenti scolastici e ai responsabili delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui al medesimo comma 1. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 3 da parte dei dirigenti scolastici e dei responsabili delle scuole paritarie spetta ai direttori degli uffici scolastici regionali territorialmente competenti. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 3 da parte dei responsabili delle altre istituzioni di cui al comma 1 spetta alle autorità degli enti locali e regionali territorialmente competenti.

Art. 9-ter.2. – (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 per l'accesso alle strutture della formazione superiore)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-ter, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture appartenenti alle istituzioni universitarie e di alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché alle altre istituzioni di alta formazione collegate alle università, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.

2. Le disposizioni del comma 1 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

3. I responsabili delle istituzioni di cui al comma 1 sono tenuti a verificare il rispetto delle disposizioni del medesimo comma 1, secondo modalità a campione individuate dalle istituzioni stesse. Nel caso in cui l'accesso

capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibili. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 1 e dell'obbligo di cui al comma 3, con esclusivo riferimento al datore di lavoro, spetta ai dirigenti scolastici e ai responsabili delle istituzioni scolastiche, educative e formative di cui al medesimo comma 1. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 3 da parte dei dirigenti scolastici e dei responsabili delle scuole paritarie spetta ai direttori degli uffici scolastici regionali territorialmente competenti. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 3 da parte dei responsabili delle altre istituzioni di cui al comma 1 spetta alle autorità degli enti locali e regionali territorialmente competenti.

Art. 9-ter.2. – (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 per l'accesso alle strutture della formazione superiore)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-ter, fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica, chiunque accede alle strutture appartenenti alle istituzioni universitarie e di alta formazione artistica, musicale e coreutica, nonché alle altre istituzioni di alta formazione collegate alle università, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.

2. Le disposizioni del comma 1 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

3. I responsabili delle istituzioni di cui al comma 1 sono tenuti a verificare il rispetto delle disposizioni del medesimo comma 1, secondo modalità a campione individuate dalle istituzioni

alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro, la verifica del rispetto delle disposizioni del comma 1, oltre che, a campione, dai soggetti di cui al primo periodo del presente comma, deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro o dai loro delegati. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10.

4. La violazione delle disposizioni dei commi 1 e 3 del presente articolo è sanzionata ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 5, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. La sanzione è irrogata dal prefetto e si applicano, per quanto non stabilito dal presente comma, le disposizioni delle sezioni I e II del capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibili. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 1 e dell'obbligo di cui al comma 3, con esclusivo riferimento al datore di lavoro, spetta ai responsabili delle istituzioni di cui al medesimo comma 1.

stesse. Nel caso in cui l'accesso alle strutture sia motivato da ragioni di servizio o di lavoro, la verifica del rispetto delle disposizioni del comma 1, oltre che, a campione, dai soggetti di cui al primo periodo del presente comma, deve essere effettuata anche dai rispettivi datori di lavoro o dai loro delegati. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10.

4. La violazione delle disposizioni dei commi 1 e 3 del presente articolo è sanzionata ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 5, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74. La sanzione è irrogata dal prefetto e si applicano, per quanto non stabilito dal presente comma, le disposizioni delle sezioni I e II del capo I della legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibili. L'accertamento della violazione dell'obbligo di cui al comma 1 e dell'obbligo di cui al comma 3, con esclusivo riferimento al datore di lavoro, spetta ai responsabili delle istituzioni di cui al medesimo comma 1.

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e le indicazioni sanitarie fornite con i Verbali n. 31 del 25 giugno 2021 e n. 34 del 12 luglio 2021

È un organismo istituito con *Decreto del Capo Dipartimento della Protezione Civile* n. 371 del 5 febbraio 2020 e ha competenza di consulenza e di supporto alle attività di coordinamento della protezione civile in merito all'adozione delle misure di prevenzione necessarie a fronteggiare la diffusione del virus Sars-CoV-2 e a superare l'emergenza epidemiologica nel nostro Paese. E' composto da esperti rappresentanti degli Enti e delle Amministrazioni dello Stato ed è coordinato dal prof. Franco Locatelli, Presidente del Consiglio Superiore di Sanità del Ministero della Salute.

I suoi pareri tecnici, espressi tramite verbali, non hanno valenza né politica né amministrativa.¹ Il CTS ha fornito, attraverso i due **Verbali n. 31 e n. 34**, rispettivamente, degli scorsi **25 Giugno e 12 Luglio**, il suo parere tecnico circa i quesiti che gli sono stati posti dal Ministro dell'Istruzione sulle indicazioni da fornire alle istituzioni scolastiche e a quelle educative del sistema nazionale di istruzione, al fine di predisporre tutte le attività connesse all'avvio dell'anno scolastico 2021-2022.

❖ Il Verbale n. 31 del 25 Giugno 2021

Col Verbale n. 31 il CTS ha, in sintesi, raccomandato:

- ✓ la necessità di rispettare il distanziamento fisico di almeno un metro, sia nelle situazioni statiche che in quelle dinamiche, anche nelle zone bianche;
- ✓ l'adozione, per i servizi educativi dell'infanzia, una didattica a "gruppi stabili" (sia per i bambini che per gli educatori), ponendo attenzione a che il personale scolastico indossi le mascherine in considerazione del fatto che, per la peculiarità didattiche ed educative che contraddistinguono l'erogazione di tali "servizi", in particolare l'età degli alunni (al di sotto dei sei anni di età), la loro necessità di movimento e il fatto che per loro non è previsto l'uso delle mascherine, non è sempre possibile garantire il distanziamento fisico di almeno un metro;
- ✓ di assicurare, anche nelle zone bianche, la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente;
- ✓ di prevedere, indipendentemente dalla situazione epidemiologica: per gli studenti/alunni, la mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico o di comunità; per il personale scolastico, la mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto dal datore di lavoro sulla base della valutazione del rischio;
- ✓ di mantenere sempre, indipendentemente dalla situazione epidemiologica, il distanziamento fisico in posizione statica e, dove possibile, anche in posizione dinamica. La mascherina, l'aerazione degli ambienti e l'igienizzazione rappresentano misure che non possono essere considerate alternative al distanziamento;
- ✓ di rendere disponibili, al fine di favorire l'igienizzazione delle mani e laddove vi sia assenza di

¹ Cfr. <https://emergenze.protezionecivile.gov.it/it/sanitarie/coronavirus/verbali-comitato-tecnico-scientifico>

- acqua e sapone, prodotti reperibili in commercio (presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione microbica);
- ✓ di effettuare, nell'eventualità di un caso confermato di positività e trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura, una sanificazione straordinaria, applicando le stesse procedure e utilizzando gli stessi prodotti già previsti per la sanificazione ordinaria in ambiente chiuso. Detta sanificazione straordinaria può essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per le attività di sanificazione ordinaria, dunque non è necessario che sia effettuata da una ditta esterna o che sia accompagnata da una relativa attestazione/certificazione. Le procedure in particolare da attuare sono le seguenti:
 - O chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione;
 - O aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente;
 - O sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni;
 - O continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria;
 - ✓ di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche. L'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni può essere presa in considerazione soltanto in zona bianca, assicurando adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni utilizzo;
 - ✓ di svolgere, sempre nell'ambito delle attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie, "attività di squadra" all'aperto, mentre "al chiuso" di privilegiare le attività individuali;
 - ✓ di svolgere, in zona gialla e in quella arancione, sempre nell'ambito delle attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie, soltanto attività di tipo individuale.
 - ✓ Il CTS si è infine espresso favorevolmente circa la possibilità per gli alunni/studenti, soltanto però in zona bianca, di:
 - ✓ rimuovere la mascherina in posizione statica, purché sia rispettato il distanziamento fisico;
 - ✓ non indossare, la mascherina durante lo svolgimento delle attività didattiche di educazione fisica/scienze motorie e sportive "all'aperto" e "al chiuso", fermo restando il rispetto dell'obbligo di distanziamento interpersonale di almeno due metri. "Al chiuso", dunque in palestra, deve però essere prevista anche l'adeguata aerazione.

❖ Il Verbale n. 34 del 12 Luglio 2021

Col Verbale n. 34, il CTS ha in sintesi raccomandato:

- ✓ di dare priorità alla "didattica in presenza";
- ✓ di promuovere la vaccinazione nella scuola, sia del personale scolastico (docente e non docente) sia degli studenti in quanto, costituendo ad oggi la misura di prevenzione pubblica fondamentale per contenere la diffusione del virus SARS-CoV-2, è essenziale sia per evitare di dover rinunciare alla didattica in presenza e alle altre attività di socializzazione in ambiente scolastico, sia nel contempo per impedire che si generino focolai di infezione;
- ✓ di inserire/mantenere il personale della scuola tra le categorie da vaccinare prioritariamente e di estendere la vaccinazione agli studenti età eguale o superiore ai 12 anni benché... per questi ultimi, è noto che lo sviluppo di una sintomatologia grave sia evento infrequente e che



i casi letali sono estremamente rari, nondimeno si rivela essenziale avanzare celermente con la campagna vaccinale”;

- ✓ di mantenere il distanziamento interpersonale in posizione seduta, laddove possibile in termini di condizioni strutturali-logistiche esistenti nei presidi scolastici;
- ✓ di mantenere, laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico, le altre misure non farmacologiche di prevenzione, ivi incluso l'obbligo di indossare nei locali chiusi mascherine di tipo chirurgico;
- ✓ favorire, pur nel rispetto del diritto alla riservatezza, l'osservanza, da parte delle persone non vaccinate, della regola di condotta che impone di indossare i dispositivi di protezione delle vie aeree;
- ✓ porre particolare attenzione alla condizione di studenti con immunodeficienza congenita o acquisita;
- ✓ di utilizzare, nel novero delle misure atte a garantire la somministrazione dei pasti "personale servente con mascherine (e, ove tale soluzione sia giuridicamente percorribile, anche con green pass). Il servizio può essere erogato nelle forme usuali. L'ingresso e l'uscita dovranno essere organizzati in modo ordinato e a misura della disponibilità di posti. Vanno predisposte stazioni di lavaggio delle mani all'ingresso e all'uscita (dispenser e/o bagni)”;
- ✓ di pulire quotidianamente, in maniera accurata e ripetuta, tutti gli ambienti scolastici;
- ✓ di attivare immediatamente, nel caso in cui il personale scolastico o gli alunni/studenti dovessero avvertire sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie, la procedura specifica, consistente ne:
- ✓ l'invitare il soggetto interessato a raggiungere la propria abitazione;
- ✓ l'attivare la procedura di segnalazione e di *contact tracing* da parte della ASL competente.

Soggetti coinvolti e riepilogo dei compiti



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI

#FRONTE DEL LAVORO

SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

I Soggetti/le Figure coinvolte

L'attuazione del Protocollo di sicurezza, e quindi l'organizzazione, l'implementazione, la gestione e il monitoraggio/verifica delle misure precauzionali e delle le regole comportamentali ivi previste e finalizzate a prevenire, a contrastare ed eventualmente anche a contenere il contagio da COVID-19 negli ambienti scolastici, coinvolge a diversi livelli di responsabilità la seguente pluralità di **soggetti**:

1. il Dirigente Scolastico,
2. il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA),
3. il Preposto,
4. il Responsabile e l'Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione (R-ASPP),
5. i Lavoratori (Personale scolastico e "studenti- lavoratori equiparati"),
6. il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS),
7. le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU),
8. il Medico competente,
9. il Referente COVID-19 scolastico,
10. gli Alunni/studenti,
11. la Famiglia,
12. i "Soggetti esterni",
13. il Mobility Manager scolastico.



Per ciascuna delle **tredici Procedure**, di cui si compone la Guida operativa, sono indicati i compiti specifici delle tredici sopraelencate "figure", che sono tutte interessate dall'attuazione delle procedure stesse, sebbene alcune coinvolte sul piano dell'organizzazione e della gestione e altre al rispetto delle regole.

Nel **Quadro riepilogativo dei compiti**, illustrato nelle pagine seguenti, sono invece riepilogati, per ciascuna delle tredici "figure", **il ruolo e i compiti** in riferimento alla specifica procedura da attuare. Completano infine tale Quadro una serie di **Approfondimenti** circa il ruolo svolto nell'ambito, più generale, della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Quadro riepilogativo dei compiti

Cosa fa il DIRIGENTE SCOLASTICO (DATORE DI LAVORO)



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Provvede: • affinché il personale scolastico (Docenti e A.T.A.), gli alunni/studenti, le famiglie e i soggetti esterni alla scuola ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio da SARS-CoV-2; • alla predisposizione e all'aggiornamento del materiale informativo; • a far affiggere la cartellonistica; • vigila, direttamente o per il tramite di figura terza, individuata ad hoc, sul rispetto delle direttive impartite a tutti i soggetti interessati. Assicura, per tutto il personale scolastico (Docenti e A.T.A.) e per tutte le altre figure interessate dell'applicazione del protocollo di sicurezza, la formazione e organizza uno specifico addestramento circa l'uso corretto dei DPI.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Promuove il processo valutativo, partecipa alle valutazioni, effettua la scelta finale, verifica nel tempo il mantenimento delle misure intraprese, attua le misure concordate con gli altri soggetti preposti per l'accoglienza di terzi/soggetti esterni con la regolamentazione degli accessi ai fini anti-contagio da Sars-Cov-2. Provvede affinché: • siano individuate procedure di ingresso, di transito e di uscita per il personale scolastico, per gli alunni/studenti, per le famiglie e per i soggetti esterni e venga fornita loro apposita informativa sul protocollo di sicurezza implementato e adottati nella scuola; • gli orari di ingresso/uscita per il personale scolastico e per gli alunni/studenti siano scaglionati, in modo da evitare il più possibile assembramenti nelle aree comuni degli edifici scolastici; • sia garantita la presenza di detergenti nei pressi degli accessi.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale e programma, col Medico Competente, l'applicazione delle procedure. Organizza le operazioni di pulizia e di igienizzazione Provvede a organizzare la formazione e l'informazione dei preposti e dei lavoratori addetti alla pulizia, all'igienizzazione e alla sanificazione.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
3. Igiene personale e DPI	Promuove il processo valutativo, partecipa ed effettua le scelte finali. Provvede affinché: • sia predisposto il materiale informativo; • il personale scolastico, gli alunni/studenti, le famiglie e i soggetti esterni ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio, anche tramite la predisposizione di materiale informativo; • sia assicurata la formazione e organizzata uno specifico addestramento circa l'uso corretto dei DPI. Vigila affinché tutti i soggetti destinatari rispettino le direttive impartite. Valuta i rischi, individua i DPI idonei, se necessari e se non è possibile evitare il rischio con altre misure, e li fornisce al personale scolastico. Cura informazione, formazione (e addestramento, se previsto). Garantisce la pulizia e la manutenzione dei DPI. Vigila sugli altri attori del processo. Organizza e cura, unitamente al Direttore dei servizi Generali e Amministrativi (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
4. Distanziamento	Garantisce il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro, mediante l'attuazione di una serie di misure organizzative relative alla gestione degli spazi, compresa l'installazione di idonea segnaletica orizzontale (a pavimento) e verticale. Cura l'informazione e la formazione. Vigila sugli altri attori del processo.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
5. Organizzazione attività convittuale, semi-convittuale, dei PCTO e dei percorsi di istruzione per adulti	• Provvede affinché sia redatto il progetto educativo annuale e il correlato piano attuativo di progetto; • provvede affinché siano redatti specifici Piani per l'utilizzo degli spazi, per la pulizia, l'igienizzazione, l'area-zione, per l'organizzazione dei turni di refezione; • pianifica l'uso degli spazi per le attività ricreative, definendo, con atto scritto, il numero massimo di con-vittori/educatori in riferimento alla metratura dei locali; • provvede, per i PCTO, alla verifica degli spazi nelle strutture ospitanti.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
6. Gestione spazi comuni (Mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	Provvede affinché: • siano identificati gli spazi comuni; • siano definite le regole per l'accesso e l'uso degli spazi comuni, al fine di evitare assembramenti di persone; • sia effettuata la pulizia, l'igienizzazione e, quando necessario, la sanificazione degli spazi comuni.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
7. Aerazione degli spazi	Verifica l'idoneità degli impianti di ventilazione/climatizzazione al fine di garantire sufficienti ricambi d'aria e programma la loro manutenzione oppure, in assenza di tali impianti, dispone l'apertura delle finestre e balconi.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni	Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, unitamente al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA): • si accerta che gli Enti locali e/o i titolari della locazione, abbiano certificato l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali; • stipula specifica convenzione per definire le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza; • concede a soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche e nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021.	



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
9. Supporto psicologico, pedagogico-educativo	Assicura il supporto psicologico e pedagogico-educativo agli alunni/studenti, alle loro famiglie e al personale scolastico, nel caso in cui abbiano subito traumi e disagi causati dall'emergenza COVID-19 e anche al fine di prevenire l'insorgere di forme di malessere psico-fisico.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari
10. Gestione di una persona sintomatica	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale, programma col Medico Competente l'applicazione delle procedure. Individua un luogo, all'interno dell'istituzione scolastica, idoneo per l'isolamento temporaneo della persona (operatore scolastico o alunno/studente) che presenta sintomi compatibili con la COVID-19 e organizza il sistema di comunicazione con le autorità sanitarie. Collabora col REFERENTE COVID-19, il MC e il <i>RSPP</i> e dialoga con il <i>RLS</i> mettendo in atto tutte le misure per eliminare il pericolo di contatti del soggetto positivo con gli altri soggetti presenti all'interno della scuola. Fornisce disposizioni per la sanificazione delle superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico, sospetto COVID-19, è tornato a casa. Informa tutti i soggetti, che accedono all'interno dell'Istituto scolastico, che è stato individuato un apposito ambiente per far sostare temporaneamente i casi sospetti COVID-19. Garantisce modalità di comunicazione e di confronto con le RSU, gli <i>RLS</i>, gli <i>RSPP</i> e il MC sui punti del protocollo di sicurezza della scuola, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di garantire la tutela del personale e della comunità scolastica con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.
11. Sorveglianza sanitaria, Medico competente e RLS	Provvede, col MC, il <i>RSPP</i> e il <i>RLS</i>, all'organizzazione della sorveglianza sanitaria. Provvede affinché ciascun lavoratore, per il quale ricorrono le previste condizioni normative, venga sottoposto alla sorveglianza sanitaria, di cui all'art 41 del DLgs 81/2008, e alla sorveglianza sanitaria straordinaria, di cui all'art 83 DL 34/2020. Vigila sui soggetti coinvolti nella procedura, al fine di verificare il rispetto delle direttive loro impartite.	Nella tempistica prevista dalle Autorità Sanitarie.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Presiede la Commissione, coordinando le attività dei componenti. Segue le attività di verifica della Commissione, favorendo costantemente il confronto fra i componenti durante le fasi di applicazione e di verifica del protocollo di sicurezza.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Approfondimento

Il “Datore di Lavoro” nella Scuola: definizione, responsabilità e obblighi in materia di salute e sicurezza

Il D. Lgs. n. 81 del 2008, meglio noto come *Testo Unico sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro* definisce **“datore di lavoro”**: “...il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa”¹.

Nella Scuola autonoma, che è a tutti gli effetti un luogo di lavoro nel quale operano, da un lato, migliaia di lavoratori, tra docenti, assistenti amministrativi, assistenti tecnici di laboratorio, collaboratori scolastici e, dall'altro, sono presenti studenti che in determinati casi la norma equipara a lavoratori, il Dirigente Scolastico esercita le funzioni di “datore di lavoro”.

Dal punto di vista normativo, tale attribuzione di funzioni al Dirigente Scolastico è da un lato chiarita dal D.M. della Pubblica Istruzione n. 292 del 1996, dalla Circolare Ministeriale n. 119 del 1999, in relazione sia all'allora vigente D. Lgs. n. 626 del 1994 sia al D.M. n. 382 del 1998, e dall'altro è definita, in riferimento a tutta la Pubblica Amministrazione, dal D.Lgs n. 165 del 2001, il cosiddetto *Testo Unico sul Pubblico Impiego*, allorquando statuisce che: “...il dirigente pubblico, in quanto organo di gestione, provvede «alla direzione e all'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”².

Sebbene, come si è detto precedentemente, la normativa vigente individui nel Dirigente Scolastico il “datore di lavoro” della scuola, necessita precisare che egli comunque è di fatto un “datore di lavoro” atipico in quanto non ha, in considerazione dell'esistenza e dell'attuale struttura in particolare del *Collegio Docenti* e del *Consiglio di Istituto*, né un potere decisionale assoluto né può provvedere autonomamente all'acquisizione delle risorse finanziarie, essendo vincolato da piani di programmazione e di bilancio. In altri termini il suo potere finanziario è relativo e vincolato.

Sul fronte degli **obblighi in materia di salute e sicurezza nella scuola**, egli è invece e rimane il soggetto fisico a cui integralmente fanno capo detti obblighi che, secondo quanto statuito dal nostro legislatore³, sono i seguenti:

- ➔ costituire il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e nominarne il Responsabile (RSPP);
- ➔ nominare, ove necessario, almeno un Addetto SPP (ASPP) (ad esempio per ogni sede scolastica/plesso/succursale);
- ➔ individuare, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i, il personale con funzioni di *Preposto*;
- ➔ nominare, quando previsto, il *Medico Competente*, e assicurare l'attuazione della sorveglianza sanitaria;
- ➔ assicurare la formazione e l'aggiornamento del RSPP e e/o degli ASPP, del *Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)*, degli addetti alle emergenze e dei preposti;
- ➔ designare gli addetti alla gestione delle emergenze;
- ➔ valutare, di concerto col RSPP, tutti i rischi presenti all'interno dell'ambiente scolastico, indivi-

¹ Cfr. Art. 2, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 81 del 2008

² Cfr. Art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165 del 2001

³ Cfr. Art. 18, D. Lgs. n. 81 del 2008

quando sia le misure di prevenzione e di protezione idonee a eliminarli o a ridurli sia le procedure da mettere in atto per realizzare tali misure. Nella valutazione dei rischi vanno compresi quelli dovuti alle interferenze tra le attività scolastiche, le ditte e tutti i soggetti esterni chiamati a svolgere lavori in appalto all'interno della scuola (come ad esempio installatori, fornitori e in generale tutti i lavoratori inviati dagli enti locali per lavori di ristrutturazione o di manutenzione ordinaria e straordinaria);

- ➔ redigere e aggiornare costantemente, sulla base dei rischi individuati e valutati, il *Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)*;
- ➔ organizzare e gestire, di concerto col *RSPP* e gli *ASPP*, di tutte le possibili situazioni di emergenza, attraverso la redazione di "piani d'emergenza", effettuata sulla base dei vari scenari emergenziali che può aver individuato come più rischiosi;
- ➔ informare, formare e addestrare tutti i lavoratori, gli studenti "lavoratori-equiparati" e i preposti circa le problematiche della salute e della sicurezza all'interno dell'istituto scolastico;
- ➔ assicurare la formazione e l'aggiornamento delle figure interne preposte alla sicurezza e all'emergenza, dunque del *RSPP*, dell'*ASPP*, delle altre "figure sensibili" e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- ➔ effettuare, almeno una volta all'anno:
 - ✓ una "riunione periodica", ossia una riunione di prevenzione e protezione;
 - ✓ la prova di evacuazione e di esodo, calcolando con l'addetto alla gestione delle emergenze i vari tempi di evacuazione dall'istituto e specifici percorsi di fuga;
- ➔ segnalare immediatamente, di concerto col *RSPP*, all'ente locale di competenza eventuali anomalie, rischi o problematiche specifiche e, se necessario, intervenire nell'immediato con misure organizzative.

SI PRECISA

- ➔ La valutazione dei rischi, con la conseguente predisposizione del DVR, la nomina del *RSPP*, del Medico competente e degli addetti alle emergenze sono obblighi propri del Dirigente Scolastico e non possono essere delegati ad alcun altro soggetto, interno o esterno alla scuola.
- ➔ Per garantire la sicurezza nella "propria" scuola, il Dirigente Scolastico può adottare, nell'ambito della sfera di propria competenza "in materia" e delle risorse finanziarie che gestisce, provvedimenti di gestione economica che, attraverso lo stanziamento di specifiche risorse economiche, siano finalizzati a:
 - » costituire il "Servizio di Prevenzione e di Protezione", per ogni struttura o sede didattica di sua competenza;
 - » avvalersi di tutte le figure professionali esterne o interne alla scuola, previste dalla legge sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- ➔ Sebbene le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione delle scuole pubbliche (sia statali che paritarie) competano all'Ente proprietario⁴ e gli obblighi del

⁴ Cfr. Art. 18, comma 3, D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.



Dirigente Scolastico, rispetto a tali interventi, si intendano assolti con la richiesta del loro adempimento all'Ente locale, necessita precisare che al Capo d'Istituto spettano comunque tutti gli altri compiti definiti dalla normativa. In altri termini, dopo aver segnalato le problematiche di competenza dell'Ente locale, il Dirigente Scolastico, in presenza di rischi importanti, deve in ogni caso intervenire anche sul piano organizzativo-procedurale, attraverso la definizione di nuove misure e regole e procedure per attuarle.

ATTENZIONE

- ➔ Il principale obbligo del dirigente Scolastico, in termini di sicurezza, è quello di valutare, in collaborazione col *RSPP*, tutti i rischi presenti all'interno dei locali scolastici, sia interni che esterni: rischi che dovranno essere riportati nel *DVR*, unitamente alle "misure" che dovranno essere adottate per prevenirli.
- ➔ Il *DVR* è obbligatorio e il Dirigente Scolastico non può delegare la "valutazione dei rischi" presenti a scuola, e pertanto se ne assume la piena responsabilità penale. In altri termini, pur avvalendosi dell'attività del *SPP*, il Dirigente Scolastico si assume comunque la piena responsabilità penale sia della valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori/personale scolastico, degli alunni/studenti presenti a scuola e degli eventuali visitatori sia del relativo *DVR*.

Si consiglia pertanto al Capo d'Istituto di istituire, scegliendo collaboratori di sua piena fiducia che abbiano comprovata esperienza e capacità, un *SPP* e nominarne il *Responsabile (RSPP)*.

- ➔ Sotto il profilo sanzionatorio, al Dirigente Scolastico ometta di redigere il *DVR* o di nominare il *RSPP* è applicata, dal legislatore, la pena dell'arresto.

Il Dirigente Scolastico ha infine l'obbligo di vigilare⁵ affinché tutte le "figure" previste dall'organigramma della sicurezza della scuola e i "soggetti esterni", quindi ad esempio installatori, fornitori, Ente locale e così via, adempiano ai loro obblighi.

⁵ Cfr. Art. 18, comma 3-bis, D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

Cosa fa il DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Riceve: - un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio da COVID-19 e sulle regole comportamentali da mettere in atto; - una formazione e addestramento circa l'uso corretto dei DPI. Provvede affinché: - il personale A.T.A. riceva un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio da COVID-19 e sulle regole comportamentali da mettere in atto, nonché venga formato e addestrato all'uso corretto dei DPI; - i "soggetti esterni" ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio da COVID-19 e sulle regole comportamentali da rispettare. - Collabora: - alla predisposizione e all'aggiornamento del materiale informativo; - a far affiggere la cartellonistica. Vigila, direttamente o per il tramite di figura terza, individuata ad hoc, sul rispetto delle direttive impartite al Personale ATA. Assicura, per tutto il personale scolastico (Docenti e A.T.A.) e per tutte le altre figure interessate dell'applicazione del protocollo di sicurezza, la formazione e organizza uno specifico	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Partecipa alle valutazioni, verifica nel tempo il mantenimento delle misure intraprese, attua le misure concordate con gli altri soggetti preposti per l'accoglienza di terzi/ soggetti esterni con la regolamentazione degli accessi ai fini anti-contagio da Sars-Cov-2. Assicura: - la sorveglianza di tutte le porte di accesso delle diverse sedi dell'istituzione scolastica e di tutti gli accessi; - l'apertura e la chiusura delle sedi scolastiche; - la vigilanza sugli alunni: in ingresso, in uscita e durante l'intervallo e lo svolgimento, qualora il docente dovesse assentarsi, delle attività didattiche; - l'assistenza di base agli alunni "diversamente abili", in situazione di gravità.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Predisporre: • un piano, con relativo cronoprogramma, per la pulizia, l'igienizzazione e la sanificazione di tutte le aule, le palestre, i laboratori, di tutti gli altri locali scolastici e di tutte le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni; • un registro per il controllo delle operazioni di pulizia. Provvede a organizzare la formazione e l'informazione dei collaboratori scolastici addetti alla pulizia, all'igienizzazione e alla sanificazione.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
3. Igiene personale e DPI	Provvede affinché, per il personale ATA, sia adeguatamente informato sulle misure di igiene personale e sia formato e addestrato, attraverso uno specifico corso, al corretto uso dei DPI. Garantisce la pulizia e la manutenzione dei DPI. Organizza e cura, unitamente al Dirigente Scolastico, l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione e utilizzo.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
5. Organizzazione attività convittuale, semi-convittuale, dei PCTO e dei percorsi di istruzione per adulti	Assicura che siano redatti specifici Piani per la pulizia, l'igienizzazione, l'areazione e per l'organizzazione dei turni di refezione.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
6. Gestione spazi comuni (Mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	Assicura che: • siano identificati gli spazi comuni; • siano definite le regole per l'accesso e l'uso degli spazi comuni, al fine di evitare assembramenti di persone; • sia effettuata la pulizia, l'igienizzazione e, quando necessario, la sanificazione degli spazi comuni.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
7. Aerazione degli spazi	Coadiuvare, eventualmente individuato come "preposto", il Dirigente scolastico nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di regolamentazione, sovrintendendo ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività di informazione nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni		
10. Gestione di una persona sintomatica	Assicura la sanificazione delle superfici della stanza o area di isolamento dopo che il soggetto sintomatico, sospetto COVID-19, è tornato a casa.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Partecipa alla Commissione, contribuendo a tutte le attività riguardanti le fasi di applicazione e di verifica del protocollo di sicurezza.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Approfondimento

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

In riferimento all'applicazione delle procedure contenenti le misure precauzionali e le regole comportamentali che, secondo quanto disposto dal "Protocollo d'Intesa", dovranno essere previste in ciascun protocollo di sicurezza anti-contagio al fine di contrastare e prevenire nell'ambito scolastico la COVID-19, il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)** dovrà, sulla base delle direttive specifiche fornitegli dal Dirigente Scolastico e per quanto di sua competenza nell'ambito dell'organizzazione dei servizi generali e amministrativi e con specifico riferimento agli impegni del personale ATA, provvedere a:

- ➔ **predisporre**, sulla base sia delle attribuzioni previste dal CCNL vigente per il Settore Scuola in riferimento profili professionali sia dei criteri fissati nell'ambito dell'informazione preventiva/contrattazione con la RSU, un **organigramma** dettagliato delle **competenze interne**, individuando i responsabili per ciascuno dei procedimenti amministrativi posti in essere;
- ➔ **promuovere riunioni di informazione** e di **formazione** di tutto il **personale ATA**, soprattutto ogni volta che vi saranno innovazioni nella normativa o nelle procedure;
- ➔ **individuare e attuare forme e procedure di controllo incrociato** degli **atti predisposti**, in modo da favorire l'abitudine a un modello di organizzazione interna basato sulla collaborazione e sul reciproco co-interessamento;
- ➔ **presentare** al Dirigente Scolastico una **proposta di ripartizione**, nel rispetto del PTOF, dei **collaboratori scolastici**.

Il DSGA è tenuto, inoltre, a predisporre:

- ➔ un **modulo cartaceo**, contenente dati anagrafici e recapiti, da far compilare nel rispetto della privacy ai **visitatori** della scuola, in modo da effettuare il **tracciamento** delle visite che, si ricorda, dovranno essere limitate;
- ➔ un **piano**, con relativo **cronoprogramma**, per la **pulizia**, l'**igienizzazione** e la **sanificazione** di tutte le aule, le palestre, i laboratori, di tutti gli altri locali scolastici e di tutte le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni. E per quanto in particolare concerne la pulizia dei locali, dovrà provvedere ad assegnare, ai collaboratori scolastici, gli spazi scolastici secondo un criterio di equa ripartizione che tenga conto sia della necessità della sorveglianza su alunni e locali sia dello svolgimento di altre incombenze specifiche;
- ➔ un **registro** per il **controllo** delle **operazioni di pulizia**, che dovrà essere consegnato a ciascun collaboratore scolastico, verificandone la compilazione e la vidimazione settimanale.

E, infine, il DSGA è tenuto ad assicurare:

- ➔ la **sorveglianza** di tutte le **porte di accesso** delle diverse sedi dell'istituzione scolastica e di tutti gli accessi, con particolare riguardo a quelle principali, garantendone comunque la praticabilità in caso di emergenza;

- l'**apertura** e la **chiusura** delle **sedì**, con particolare attenzione alle strategie di controllo adottate;
- la **vigilanza sugli alunni**: in ingresso, in uscita e durante l'intervallo e lo svolgimento, qualora il docente dovesse assentarsi, delle attività didattiche;
- l'**assistenza di base** agli **alunni "diversamente abili"**, in situazione di gravità.

Cosa fa il PREPOSTO



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli studenti- "lavoratori equiparati", delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei DPI di protezione sia collettiva che individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente Scolastico. Informa il più presto possibile il personale scolastico e gli studenti - "lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione. Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Assicura il supporto psicologico e pedagogico-educativo agli alunni/studenti, alle loro famiglie e al personale scolastico, nel caso in cui abbiano subito traumi e disagi causati dall'emergenza COVID-19 e anche al fine di prevenire l'insorgere di forme di malessere psico-fisico.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli studenti- "lavoratori equiparati", delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei DPI di protezione sia collettiva che individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente Scolastico. Informa il più presto possibile il personale scolastico e gli studenti - "lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione. Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.	

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
3. Igiene personale e DPI	Vigila sull'uso e sulle condizioni di manutenzione dei DPI. Segnala al Dirigente Scolastico eventuali carenze o inosservanze da parte del personale scolastico e degli studenti- "lavoratori equiparati". Vigila sul puntuale utilizzo dei prodotti igienizzanti e sull'applicazione della presente procedura.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
4. Distanziamento	Vigila sul rispetto delle misure di distanziamento. Segnala al Dirigente Scolastico eventuali carenze o inosservanze da parte del personale scolastico e degli studenti- "lavoratori equiparati".	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
11. Sorveglianza sanitaria, Medico competente e RLS	Attività di competenza, come da previsioni di cui all'art 19 D.Lgs 81/2008.	Nella tempistica prevista dalle Autorità Sanitarie.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 del D.Lgs. 81/2008.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.



Approfondimento

I Preposti nelle Istituzioni Scolastiche ed Educative

Il preposto nei luoghi di lavoro: definizione, compiti, responsabilità e sanzioni.

Il “Preposto” è definito dal legislatore italiano¹ come la “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”.

Si tratta dunque di una figura specifica che, nell’ambito del sistema prevenzionistico aziendale:

- ➔ sovrintende all’attività lavorativa;
- ➔ garantisce l’attuazione delle direttive ricevute dal “datore di lavoro” o dal “dirigente”;
- ➔ controlla la corretta esecuzione dell’attività lavorativa, da parte dei lavoratori;
- ➔ esercita un funzionale potere di iniziativa.

Nello specifico, il “preposto”:

- ➔ sovrintende e vigila sull’osservanza, da parte dei singoli lavoratori, sia dei loro obblighi di legge sia delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell’inosservanza, informa i loro superiori diretti;
- ➔ verifica affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ➔ richiede, in caso di emergenza, l’osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio e fornisce istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ➔ informa, il più presto possibile, i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ➔ si astiene, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- ➔ segnala tempestivamente al “datore di lavoro” o al “dirigente” sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- ➔ frequenta appositi corsi di formazione.²

RICAPITOLANDO

Il “preposto” è, secondo quanto disposto all’Art. 19 del D.Lgs. n. 81 del 2008, una persona che è a diretto contatto con i lavoratori ed è deputata a sorvegliare e a controllare l’operato degli

¹ Cfr. Art. 2 “Definizioni”, Capo I “Disposizioni Generali”, Titolo I “Principi Comuni” del D. Lgs. n. 81 del 2008.

² Cfr. Art. 19 “Obblighi del Preposto”, cit.

altri lavoratori, a verificare che gli stessi osservino gli obblighi di legge e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, a verificare che utilizzino i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) messi a loro disposizione dal “datore di lavoro” e così via.

Il “preposto” che non adempie ai suoi obblighi è sottoposto a una serie di sanzioni, che prevedono l’attuazione di provvedimenti sia penali che amministrativi.³

In caso di inadempienza e in funzione delle proprie attribuzioni e competenze, i preposti sono infatti puniti con l’arresto fino a due mesi o con l’ammenda che può arrivare fino a 1.315,20 euro.

Il Preposto nella Scuola Autonoma

Nella Scuola, come tra l’altro negli altri luoghi di lavoro, il “preposto” è tra le figure professionali più importanti alle quali è affidata la “salute e la sicurezza”, in quanto rappresenta l’anello che congiunge quanto previsto dalla legge sulla prevenzione del rischio con le attività scolastiche.

Il “preposto” coopera infatti col Dirigente Scolastico e col Responsabile del servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP), al fine di attivare tutte le procedure necessarie a garantire la sicurezza di tutti coloro che lavorano all’interno della scuola, attivandosi per ridurre al minimo i rischi imprevisti, vigilando sugli obblighi di prevenzione e sulla corretta esecuzione delle attività secondo le procedure contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

SI PRECISA

Mentre, nell’ambito dell’organizzazione scolastica, il “preposto” è il secondo responsabile della salute e sicurezza dopo il dirigente scolastico/datore di lavoro, all’interno dell’organizzazione aziendale è invece il terzo responsabile, dopo il “datore di lavoro” e il “dirigente”.

Al pari del “datore di lavoro” e del “dirigente”, tale figura è infatti individuata direttamente sia dalla legislazione antinfortunistica sia dalla giurisprudenza formatasi al riguardo⁴ come soggetto cui competono, nell’ambito dell’impresa, specifiche posizioni di garanzia autonomamente previste, vale a dire poteri originari e specifici, differenziati tra loro e collegati alle funzioni a essi demandati, con la conseguenza che l’inosservanza di detti “poteri” comporta la diretta responsabilità del soggetto “iure proprio”.

ATTENZIONE

➔ Il “Preposto” è chiamato a rispondere, in caso di inosservanza degli obblighi che direttamente fanno a lui capo, a titolo personale e diretto, anche in assenza di delega. Vale a dire

³ Art. 56 “Sanzioni per il Preposto”, D. Lgs. n. 81 del 2008.

⁴ Cfr. Sentenza n. 1502 del 14 Gennaio 2010, Sezione IV, Cassazione Penale.



che egli è chiamato a rispondere della sua inosservanza non in quanto delegato o incaricato dal dirigente scolastico/datore di lavoro.

- ➔ Il Dirigente Scolastico è responsabile in prima persona dell'attribuzione di incarichi di preposto a personale non qualificato e non in possesso dei requisiti di professionalità.

Il ruolo di “preposti” nella Scuola può essere ricoperto e, dunque, individuato dal Dirigente Scolastico nelle seguenti figure professionali:

- ➔ il/la Direttore/Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
- ➔ il/la Vicepreside e il/la Responsabile di Plesso;
- ➔ i Responsabili dei laboratori;
- ➔ i Responsabili delle Palestre scolastiche;
- ➔ i collaboratori scolastici.

SI RICORDA

- ➔ Per individuare le figure di preposto, non è necessario alcun atto formale di nomina/incarico da parte del dirigente Scolastico (tant'è che nella Scuola si parla spesso di “preposti di fatto”), in quanto tale figura è individuabile dal Dirigente Scolastico in tutti quei lavoratori che svolgono compiti operativi di controllo, di coordinamento e di comando, fermo restando che il Capo d'Istituto ha l'obbligo, secondo quanto statuito dal nostro legislatore, di verificare se il preposto abbia le competenze professionali e i poteri gerarchici sufficienti per svolgere i compiti che di fatto svolge o che gli sono stati assegnati.
- ➔ Il Capo d'Istituto è però tenuto a redigere e a pubblicare una lista dei lavoratori scolastici che sono stati individuati come “preposti”. Tale lista deve indicare in modo preciso, per ciascun preposto, i soggetti nei confronti dei quali si intende esercitato il ruolo, appunto, di preposto.

ATTENZIONE

L'incarico comunque attribuito ai “preposti” non esonera, nel caso in cui non sia rispettato il criterio di scelta relativo al possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla natura delle funzioni oggetto dell'incarico stesso, il dirigente scolastico dalle responsabilità relative alla “culpa in eligendo” e alla “culpa in vigilando”.

Risulta pertanto, a tal fine, fondamentale e indispensabile che il Dirigente Scolastico assicuri ai preposti un'adeguata e specifica formazione, ulteriore a quella prevista per tutti i lavoratori, e un aggiornamento periodico in relazione ai compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro che essi andranno a svolgere.⁵ Una formazione e un aggiornamento periodico ai quali i prepo-

⁵ Cfr. Art. 37, comma 7, D.Lgs. n. 81 del 2008.

sti sono obbligati ad adempiere.

- ➔ Il/la Direttore/Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) che sovrintende, da un lato, il lavoro del Personale degli Amministrativi, dei Tecnici e degli Ausiliari (ATA) e, dall'altro, vigila che il lavoro d'ufficio venga svolto conformemente sia al Piano delle Attività dello stesso Personale ATA sia alle procedure di sicurezza indicate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (*RSPP*) e contenute nel Documento di Valutazione dei Rischi (*DVR*) della scuola;

SI PRECISA

Il Dirigente Scolastico affida al DSGA, in quanto “preposto”, i seguenti compiti:

- ➔ “addestrare” i dipendenti all'uso di attrezzature e/o delle macchine da ufficio complesse;
 - ➔ sviluppare nei sottoposti comportamenti di autotutela della salute e della sicurezza;
 - ➔ promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - ➔ informare i sottoposti sugli obblighi che la legge prescrive per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - ➔ segnalare eventuali anomalie al Dirigente Scolastico;
 - ➔ curare l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, di apparecchiature e di attrezzature in dotazione all'ufficio di segreteria scolastica.
-
- ➔ Il/la Vicepreside e il/la Responsabile di Plesso, che sovrintendono il lavoro del Personale Docente in servizio, verificano che l'attività didattica sia svolta in conformità al Piano delle Attività didattiche approvato dal Collegio Docenti e vigilano affinché le attività didattiche siano svolte sulla base delle “misure” contenute *DVR* della scuola;
 - ➔ I Responsabili dei laboratori, che comprendono le seguenti tre figure professionali:
 1. gli insegnanti tecnico-pratici;
 2. i docenti teorici di discipline tecniche o di discipline tecnico-scientifiche;
 3. i tecnici di laboratorio.
 - ➔ Gli insegnanti tecnico-pratici e i docenti teorici di discipline tecniche esercitano il ruolo di preposto sugli studenti che frequentano i laboratori, vale a dire che sorvegliano l'attività didattica svolta dagli studenti all'interno di laboratori con uso di attrezzature, vale a dire in luoghi con rischi specifici assimilabili a quelli dell'attività lavorativa insegnata (ad esempio negli istituti alberghieri e di ristorazione, negli insegnanti di cucina, ricevimento e sala e così via). In tal senso, i loro principali compiti possono essere così di seguito riassunti:
O formare e addestrare gli allievi sull'uso di attrezzature, di macchine e di tecniche di lavoro-



ne, promuovendo la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza;
O informare gli studenti sugli obblighi normativi del lavoro svolto ed eventualmente esigere l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
O segnalare, immediatamente al Dirigente Scolastico, eventuali anomalie e rischi riscontrati nei laboratori.

I "tecnici di laboratorio" esercitano il ruolo di preposto su altro personale docente e "non docente" che frequentano il laboratorio.

➔ I Responsabili delle Palestre scolastiche, ossia i docenti di Scienze Motorie o di Educazione Fisica che esercitano il ruolo di preposto sugli studenti che frequentano la palestra.

E in questo caso, i loro principali compiti possono essere così di seguito riassunti:

- promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e di sicurezza nelle palestre, che sono assimilabili ai luoghi di lavoro,
- "addestrare" gli allievi all'uso di attrezzi ginnici;
- informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza propria e per quella altrui;
- segnalare al Dirigente Scolastico eventuali anomalie all'interno dei locali della palestra,
- curare l'ordinaria manutenzione e la riparazione di attrezzi ginnici in dotazione alle palestre e così via.

➔ I collaboratori scolastici, che vigilano sulla permanenza degli studenti negli edifici scolastici.

Cosa fa il RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PER LA PREVENZIONE E LA PROTEZIONE (RSPP)



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Collabora col Dirigente Scolastico e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo. Propone i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Partecipa alle scelte fornendo suggerimenti, rappresenta al dirigente scolastico e agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Protocollo anticontagio COVID-19 quanto gli è stato segnalato dagli altri lavoratori.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Collabora col Dirigente scolastico e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione dei programmi di pulizia, di igienizzazione e di sanificazione. Propone i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori. Integra il <i>DVR</i> con le procedure di pulizia e sanificazione valutandone l'impatto sul livello di rischio di ogni singola mansione.	
3. Igiene personale e DPI	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, dal punto di vista tecnico, al Dirigente Scolastico.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
4. Distanziamento	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, dal punto di vista tecnico, al Dirigente Scolastico.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
5. Organizzazione attività convittuale, semi-convittuale, dei PCTO e dei percorsi di istruzione per adulti	Propone i programmi di informazione e collabora nell'elaborazione della redazione dei piani per l'utilizzo degli spazi, per la pulizia, l'igienizzazione, l'aerazione e per l'organizzazione dei turni di refezione.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
6. Gestione spazi comuni (mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	Elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e precauzionali in riferimento alla gestione degli spazi comuni, alla loro pulizia e alla loro igienizzazione e, quando necessario, alla loro sanificazione.	
7. Aerazione degli spazi	Collabora, per quanto di competenza, a individuare le soluzioni migliori affinché siano garantiti i ricambi d'aria e i parametri micro-climatici ottimali.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni	Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte fornendo suggerimenti, dal punto di vista tecnico, al dirigente scolastico.	
10. Gestione di una persona sintomatica	Promuove il processo valutativo nel momento in cui si verifica un caso positivo all'interno della scuola, partecipando alle scelte, fornendo suggerimenti al Dirigente Scolastico ed effettuando tutte le valutazioni dal punto di vista tecnico. Collabora col Dirigente scolastico al fine di dare attuazione alle misure precauzionali e alle regole di condotta contenute nel protocollo di sicurezza scolastico e finalizzate a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
11. Sorveglianza sanitaria, Medico competente e RLS	Collabora col Dirigente Scolastico, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza (RLS), al fine di organizzare sorveglianza sanitaria.	Nella tempistica prevista dalle Autorità Sanitarie.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Partecipa, per quanto di competenza, alle attività della Commissione per la Sicurezza, finalizzate all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle regole di condotta contenute nel protocollo di sicurezza scolastico e atte a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Approfondimento

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP) e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione (ASPP) nella Scuola: requisiti di studio e professionali, compiti, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (*RSPP*) è la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali statuiti dal legislatore italiano¹ ed è designato dal “datore di lavoro”, per il quale rappresenta il riferimento principale per la valutazione, la programmazione e la consulenza in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Dirigente Scolastico è obbligato a nominare il *RSPP* nell'istituzione scolastica che dirige. E tale obbligo non è delegabile.

SI PRECISA

La funzione di *RSPP* può essere assunta personalmente dal Dirigente Scolastico, se la scuola che dirige non supera il limite dei 200 dipendenti (esclusi gli alunni/studenti)² e prevede una formazione specifica, come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 Dicembre del 2011.

Il *RSPP* è una figura ausiliaria della dirigenza scolastica, anzi è un ausiliario al Dirigente Scolastico per le sue numerose attività di vigilanza, di formazione, di informazione del personale scolastico e di gestione dei protocolli di sicurezza adottati dalla scuola. E tra il *RSPP* e il Capo d'Istituto vi è un rapporto fiduciario.

Si precisa che il ruolo “concettuale e valutativo” del *RSPP* non è assolutamente sovrapponibile a quello “decisionale e operativo” del “datore di lavoro”, del “dirigente” e del “preposto”: mentre infatti il *RSPP* è un consulente, il “datore di lavoro”, il “dirigente” e il “preposto” rappresentano invece figure prevenzionistiche operanti nella quotidianità dell'attività lavorativa.

La nomina di *RSPP* deve essere assegnata dal Dirigente Scolastico prioritariamente a un esperto interno di sicurezza, individuato cioè tra il personale interno alla scuola o, in subordine, interno a un'altra istituzione scolastica.³

Qualora non sia possibile individuare il *RSPP* all'interno della “propria” scuola, allora il Capo d'Istituto potrà ricorrere, in via sussidiaria⁴, a nominare un esperto esterno, un libero professionista oppure potrà avvalersi, assieme a un gruppo di altre istituzioni scolastiche, di un unico *RSPP*, individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o, in via subordinata, all'interno di Enti locali o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, Università, e così via).

1 Cfr. Art. 32, D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

2 Cfr. Regolamento Ministeriale n. 382 del 1998

3 Cfr. Art. 32, comma 8, D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

4 Cfr. comma 9, cit.

SI SUGGERISCE

Al Dirigente Scolastico di puntualizzare nell'atto di nomina, anno per anno, con precisione i compiti del *RSPP* in base alle specificità della "propria" istituzione scolastica, delle problematiche, anche contingenti, e della Politica della Sicurezza che intende perseguire.

Si precisa che, nel caso in cui il *RSPP* sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il *Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP)*, definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"⁵.

SI PRECISA

In generale, in presenza di attività lavorative particolarmente pericolose, il *RSPP* deve essere interno all'azienda⁶ ed è obbligatorio per il "datore di lavoro" o il "dirigente" istituire, sempre all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, il *SPP* ⁷.

Per quanto concerne le risorse e il budget economico da stanziare per le attività del *RSPP* necessita rilevare che, sebbene l'Interpello n. 22 del 2014 lasci alla discrezionalità aziendale la scelta di definire o meno un budget e poiché è indubitabile che le azioni intraprese dal *SPP* richiedono un impegno economico, seppur connesso ad obblighi non delegabili da parte del "datore di lavoro" o dal "dirigente" con potere decisionale e di spesa, lo stesso datore di lavoro o lo stesso dirigente dovrebbero quantificare il budget economico, compatibilmente con le tempistiche previste nel piano di miglioramento della salute e sicurezza aziendale. Il *SPP* non gestisce direttamente il budget economico.

Il *SPP* scolastico sarà composto da Addetti -*SPP*, il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della "propria" scuola.⁸ Una volta ottenuta la disponibilità e verificatene la competenza e la professionalità, il Dirigente Scolastico procederà a conferire la nomina agli ASPP, che avranno il compito di aiutare il *RSPP* nello svolgimento del lavoro assegnatogli.

ATTENZIONE

Sussiste una differenza tra la "nomina" e "incarico".

⁵ Cfr. art. 2 comma 1, lettera l), D.Lgs. 81 del 2008 e s.m.i.

⁶ Cfr. Art. 31, comma 7

⁷ Cfr. Art. 31, comma 6

⁸ Cfr. Art. 32, comma 10, cit.

La “nomina” rappresenta l’atto formale che il Capo d’Istituto è chiamato a redigere sia per il *RSPP* che per gli eventuali *Addetti SPP* e può non essere limitata dal punto di vista temporale, in quanto ha valore fino a “revoca”.

“L’incarico” rappresenta lo strumento attraverso cui il Dirigente Scolastico stabilisce il mandato operativo del *SPP*.

Il *SPP* è coordinato dal *RSPP*⁹ e, per tale funzione di coordinamento, il *RSPP* risponde al “datore di lavoro”.

SI EVIDENZIA

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del *RSPP* da quella dell’*ASPP*, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il *RSPP* l’individuazione di una sola e specifica prerogativa, quella del coordinamento del *SPP*.

SI CONSIGLIA

Nelle istituzioni scolastiche del primo ciclo (Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado), la nomina di un *RSPP* interno non coincida col Dirigente Scolastico.

Negli istituti secondari di secondo grado ad indirizzo tecnico o professionale, che si presentano particolarmente complessi e articolati nell’offerta di indirizzi di studio, il *SPP* sia istituito sulla base di un principio di diversificazione e complementarità delle competenze necessarie.

Nelle istituzioni scolastiche di grandi dimensioni, ossia suddivise in molti plessi distanti tra loro, sia assicurata la presenza di un *ASPP* in ciascun plesso.

Per quanto concerne i requisiti di studio e professionali, si fa presente che:

Il *RSPP* e gli *ASPP* devono essere in possesso di:

- ✓ un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
- ✓ un attestato di frequenza, con verifica dell’apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- ✓ un attestato di frequenza, con verifica dell’apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tec-

⁹ Cfr. Art. 2, comma 1, lett. f, cit.

niche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.¹⁰

SI EVIDENZIA

Le funzioni di *RSPP* e quello di *ASPP* possono essere svolte anche da coloro che, pur non essendo in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore, dimostrino di aver svolto, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, la funzione di *Responsabile e/o di Addetto al SPP* almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003, previo svolgimento di specifici corsi, secondo quanto previsto dall'Accordo sottoscritto, il 26 gennaio 2006, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006* e successive modificazioni.

In ordine ai compiti e alle responsabilità, il *RSPP* collabora col Capo d'Istituto, con lo staff dirigenziale col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore¹¹ gli assegna in termini di obblighi, e dunque:

- ✓ valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno;
- ✓ elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- ✓ redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- ✓ elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- ✓ proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- ✓ riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- ✓ "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate;
- ✓ collaborare alle ispezioni e a ogni attività compiuta dalle autorità esterne di vigilanza, fornendo chiarimenti e documentazioni integrative.

ATTENZIONE

La valutazione dei rischi¹² deve riguardare tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, quali ad esempio quelli collegati allo stress lavoro-correlato¹³, quelli riguardanti le lavoratrici in sta-

¹⁰ Cfr. Art. 32, cit.

¹¹ Cfr. Art. 33, D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

¹² Cfr. Art. 17, comma 1, lett. a)

¹³ Cfr. Accordo Europeo dell'8 Ottobre 2004



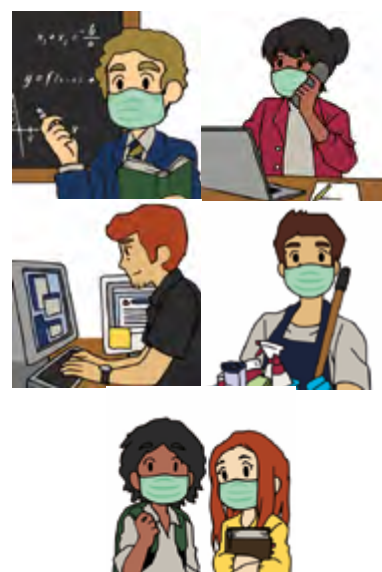
to di gravidanza¹⁴ e quelli connessi alle differenze di genere, all'età e alla provenienza da altri Paesi.

In ordine, infine, al profilo delle responsabilità, si precisa che il *RSPP* non è assoggettato a responsabilità penale in relazione all'assolvimento dei suoi compiti di consulente del "datore di lavoro".

Se però nell'esercizio della sua attività, egli dovesse cagionare un infortunio sul lavoro o una malattia professionale, allora sarà la magistratura a valutare un'eventuale sua responsabilità, chiamandolo così in concorso a rispondere col Dirigente Scolastico per "colpa professionale", qualora "per negligenza" avesse commesso un errore tecnico nella valutazione dei rischi, dunque non avesse individuato il pericolo e le relative misure precauzionali e non avesse, di conseguenza, fornito al Capo d'Istituto l'informazione necessaria per attuare le stesse misure oppure se avesse fornito suggerimenti sbagliati, nonché non avesse segnalato, sempre al Dirigente Scolastico, situazioni di rischio colposamente non considerate.

14 Cfr. D. Lgs. n. 151 del 2001

Cosa fanno i LAVORATORI (Personale Scolastico e “Studenti - equiparati ai lavoratori”)



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità, per il tramite del <i>RLS</i>. Informano tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (come, ad esempio, il Referente Covid-19) di/de: • eventuali “contatti stretti” con persone positive al virus SARS-CoV-2; • la presenza, durante l’espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili alla COVID-19 (febbre superiore ai 37.5°, tosse e così via); • la presenza, negli studenti presenti all’interno della scuola, di sintomi riconducibili alla COVID-19. Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità educativa.	Alla riapertura dell’istituzione scolastica, prima dell’inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curriculari ed extra-curriculari.
1. Modalità’ di ingresso e di uscita dalla scuola	Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute dal Dirigente Scolastico o dal Preposto e propongono direttamente agli stessi, o per il tramite il <i>RLS</i> o anche del <i>RSPP</i>, miglioramenti e segnalano criticità ed eventuali emergenze.	Prima della riapertura dell’istituzione scolastica e prima dell’inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curriculari ed extra-curriculari.
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute dal Dirigente Scolastico o dal Preposto e propongono miglioramenti e segnalano criticità, direttamente oppure o per il tramite del <i>RLS</i> o anche del <i>RSPP</i>, allo stesso Capo d’Istituto o al Preposto.	



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
3. Igiene personale e DPI	Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di utilizzo dei DPI, segnalandone eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti. Applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni/studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
4. Distanziamento	Partecipano alle attività formative e si attengono alle disposizioni relative al distanziamento interpersonale di almeno un metro.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
5. Organizzazione attività convittuale, semi-convittuale, dei PCTO e dei percorsi di istruzione per adulti	Si attengono a quanto stabilito nei piani di utilizzo e di gestione degli spazi. Rispettano le disposizioni organizzative relative ai turni di refezione.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
6. Gestione spazi comuni (mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute dal Dirigente Scolastico o dal Preposto e propongono loro, direttamente o per il tramite del <i>RLS</i> o anche del <i>RSPP</i> , miglioramenti e segnalano criticità.	
7. Aerazione degli spazi	Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute dal Dirigente Scolastico o dal Preposto e propongono loro, direttamente o per il tramite del <i>RLS</i> o anche del <i>RSPP</i> , miglioramenti e segnalano criticità.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni		

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
10. Gestione di una persona sintomatica	Avvisano tempestivamente il Dirigente Scolastico, per il tramite di un suo delegato o del Referente Covid-19, se un alunno/studente accusa sintomi compatibili con la Covid-19.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.
11. Sorveglianza sanitaria, Medico competente e RLS	Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità, per il tramite del <i>RLS</i> . Si sottopongono alla sorveglianza sanitaria, nel rispetto delle indicazioni e delle previsioni di cui all'art. 20 DLgs 81/2008.	Nella tempistica prevista dalle Autorità Sanitarie.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Adottano quanto previsto dal Dirigente Scolastico, attenendosi alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità, per il tramite del <i>RLS</i> .	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.



Approfondimento

I Lavoratori nella Scuola

Per lavoratore, il legislatore italiano intende la “persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari”¹.

Nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e nelle istituzioni educative, sono considerati lavoratori:

- il Personale Docente e il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA);
- i soggetti che hanno assolto l’obbligo scolastico e che sono beneficiari di iniziative di tirocini pratici e di stages, all’interno di percorsi di alternanza tra studio e lavoro;
- gli studenti degli istituti di istruzione e gli studenti universitari;
- coloro che partecipano “ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l’allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione”².

In altri termini e volendo sintetizzare, lo studente viene equiparato a lavoratore nelle seguenti due fattispecie:

1. “sin dal suo ingresso nella scuola”: ed è questo il caso della scuola in cui si “faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali”, come ad esempio negli istituti alberghieri e della ristorazione, nelle scuole edili e così via;
2. “solo quando entra in azienda”, ossia quando diventa beneficiario delle iniziative di tirocinio formativo e di orientamento presso l’impresa “ospitante”: ed è questo il caso della scuola in cui non si fa in genere uso di laboratori e di attrezzature di lavoro ma il cui percorso di studi prevede, come ad esempio nei Percorsi per le Competenze Trasversali per l’Orientamento (PCTO), un periodo di tirocinio presso un’azienda.

SI PRECISA

Sono considerati “lavoratori” anche gli studenti impegnati a scuola in “orario extra-curricolare” per iniziative complementari ivi realizzate: è questo quanto si desume da quanto disposto sia dal D.P.R. n. 567/1996, diffuso in allegato alla Circolare Ministeriale n. 654 del 1996 e poi modificato dal D.P.R. n. 156 del 1999, sia dal D.P.R. n. 249 del 1998, il cosiddetto “Statuto degli Studenti e delle Studentesse”.

In tal senso infatti:

¹ Cfr. Art. 2 “Definizioni”, Capo I “Disposizioni Generali”, Titolo I “Principi Comuni” del D. Lgs. n. 81 del 2008.

² Cfr. Art. 18 “Tirocini formativi e di orientamento”, Legge n. 196 del 1997 “Norme in materia di promozione dell’occupazione”.

- ➔ l'Art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 567 statuisce che le attività svolte a scuola sono tutte interessate dalla copertura assicurativa antinfortunistica Inail;
- ➔ l'Art. 2, comma 8, del D.P.R. n. 249 riconosce agli alunni il diritto alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti scolastici.

Non sono equiparati ai lavoratori gli:

- ➔ studenti impegnati durante le attività svolte in palestra;
- ➔ alunni della scuola dell'obbligo occupati in attività creative all'interno di apposite aule a questo scopo attrezzate.

Gli studenti degli istituti di istruzione e universitari e i partecipanti ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le attrezzature munite di videoterminali non sono computati, ai fini della determinazione del numero di lavoratori³ dal quale discendono i particolari obblighi statuiti dal Testo Unico sulla Sicurezza, con ciò comportando ad esempio che il numero degli allievi non entra nel computo complessivo degli addetti ai fini sia della possibilità da parte del Dirigente Scolastico/datore di lavoro di svolgere direttamente il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP) sia delle modalità di elezione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

ATTENZIONE

Nella qualità di "datore di lavoro", il Dirigente Scolastico (e, ovviamente, anche il Gestore) ha obblighi diversi e specifici nei confronti dei discenti, a seconda sia della loro equiparazione ai lavoratori sia della loro età, nonché indipendentemente dall'ordine e il grado di scuola.

In primo luogo, a prescindere dall'ordine e il grado di scuola, il Capo d'Istituto ha l'obbligo di curare lo svolgimento delle prove di evacuazione, quindi anche negli Asili Nido e nelle Scuole dell'Infanzia.

In secondo luogo, nelle Scuola Primaria e in quella Secondaria di primo grado, gli alunni sono equiparati ai lavoratori solo nei laboratori e pertanto il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire loro le informazioni sulla gestione delle emergenze e sull'utilizzo della struttura.

Nelle Scuole Secondarie di secondo grado, gli studenti sono equiparati ai lavoratori in maniera più estesa⁴, dunque sia nei laboratori che nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) lavoro e, pertanto, il Capo d'Istituto è tenuto non soltanto a fornire loro informazioni sulla gestione delle emergenze, sull'utilizzo della struttura e sul sistema prevenzionistico, ma anche a destinarli di formazione specifica sui PCTO, nonché a richiedere e verificare che, sempre nell'ambito dei PCTO, essi ricevano dall'azienda ospitante il dovuto addestramento, la fornitura dei "Dispositivi di protezione Individuale" (DPI), la formazione sulle procedure di emergenza, la sorveglianza sanitaria, se dovuta, e così via.

³ Cfr. Art. 4 "Computo dei lavoratori", Capo I "Disposizioni Generali", Titolo I "Principi Comuni" del D. Lgs. n. 81 del 2008.

⁴ L'equiparazione degli studenti ai lavoratori estende gli obblighi statuiti dagli Artt. 36 e 37 del T.U. 81/2008.



Gli obblighi dei lavoratori

Nella Scuola, per tutti i lavoratori è posto in generale obbligo di:

- ➔ prendersi cura, conformemente alla loro formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti loro dal datore di lavoro, della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni od omissioni;
- ➔ utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- ➔ utilizzare in modo appropriato i dispositivi di sicurezza messi a loro disposizione dal datore di lavoro/dirigente scolastico;
- ➔ segnalare immediatamente al dirigente scolastico o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (*RLS*);
- ➔ non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- ➔ non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
- ➔ sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- ➔ contribuire, insieme al Dirigente Scolastico e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro.⁵

⁵ Cfr. Art. 20 "Obblighi dei lavoratori", Capo III "Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro", Titolo I "Principi Comuni" del D. Lgs. n. 81 del 2008.

Cosa fa il RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	È consultato preventivamente dal Dirigente Scolastico e formula proposte in merito all'attività di informazione, formazione e addestramento del personale scolastico (lavoratori). Collabora col Dirigente Scolastico, il RSPP e il MC alla predisposizione e all'aggiornamento del materiale informativo, partecipa alla scelta della cartellonistica necessaria. Si fa portavoce delle proposte e delle segnalazioni del personale scolastico (lavoratori).	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Partecipa alle scelte fornendo suggerimenti, rappresenta al Dirigente Scolastico e agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Protocollo anti-contagio COVID-19 quanto gli è segnalato dagli altri lavoratori.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Partecipa alle scelte fornendo suggerimenti e rappresenta al Dirigente Scolastico quanto gli è stato segnalato dal personale scolastico e dagli studenti - "equiparati ai lavoratori".	
3. Igiene personale e DPI	Riceve, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) le informazioni sui DPI, ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per il suo ruolo. Riceve le indicazioni sui prodotti igienizzanti utilizzati a scuola e sulla loro distribuzione.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
4. Distanziamento	Riceve, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e), le informazioni sulle misure del distanziamento interpersonale ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per il suo ruolo.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
5. Organizzazione attività convittuale, semi-convittuale, dei pcto e dei percorsi di istruzione per adulti	È consultato preventivamente dal Gestore, promuove e formula proposte per l'elaborazione della redazione dei piani per l'utilizzo degli spazi, per la pulizia, l'igienizzazione, l'areazione e per l'organizzazione dei turni di refezione.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
6. Gestione spazi comuni (mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	È consultato preventivamente dal Dirigente Scolastico, formula proposte e promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione in merito all'organizzazione degli spazi comuni, alla pulizia, all'igienizzazione e alla sanificazione.	
7. Aerazione degli spazi	È consultato preventivamente dal Dirigente Scolastico, formula proposte e promuove l'individuazione di soluzioni idonee a garantire ricambi d'aria e parametri micro-climatici ottimali.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni	Riceve, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e), le informazioni ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per il suo ruolo.	
10. Gestione di una persona sintomatica	Coordina la propria attività col Dirigente Scolastico e il RSPP, partecipando alle scelte e fornendo suggerimenti nel momento in cui si verifica un caso positivo all'interno della scuola. Rappresenta al Dirigente Scolastico quanto segnalato dagli scolastici e dagli studenti - "equiparati ai lavoratori". Verifica che sia rispettato e attuato quanto previsto nel protocollo scolastico contenente le misure per prevenire e contrastare il contagio da COVID-19.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
11. Sorveglianza sanitaria, Medico competente e RLS	È consultato preventivamente dal Dirigente Scolastico e formula le sue proposte allo stesso Dirigente Scolastico, al <i>RSPP</i> e al Medico Competente, collaborando anche alla predisposizione e all'aggiornamento del materiale informativo. Si fa portavoce delle proposte e delle segnalazioni dei lavoratori (personale scolastico e "studenti -equiparati ai lavoratori").	Nella tempistica prevista dalle Autorità Sanitarie.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Partecipa alle attività della Commissione e rappresenta al Dirigente Scolastico quanto segnalatogli dal personale scolastico e dagli studenti - "equiparati ai lavoratori".	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Cosa fa il/la RAPPRESENTANTE SINDACALE DEI LAVORATORI (RSU)



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Riceve dal Dirigente Scolastico l'informativa sindacale riguardo alla materia di "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", con particolare riguardo alle misure precauzionali e alle regole comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza della scuola e finalizzate a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19: un'informativa che rappresenta il presupposto fondamentale per l'attivazione del "confronto" e della contrattazione integrativa d'istituto.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Si confronta col Dirigente Scolastico al fine di migliorare la qualità delle precauzioni messe in atto nella scuola, atte a prevenire e a contrastare il rischio da contagio del virus Sars-CoV-2.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
3. Igiene personale e DPI	Riceve dal Dirigente Scolastico l'informativa sindacale riguardo alla materia di "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", con particolare riguardo alle misure precauzionali e alle regole comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza della scuola e finalizzate a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19: un'informativa che rappresenta il presupposto fondamentale per l'attivazione del "confronto" e della contrattazione integrativa d'istituto. Tra i punti essenziali, in particolare, del confronto sindacale rientrano le disposizioni relative a igiene personale e DPI.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
4. Distanziamento	Riceve dal Dirigente Scolastico l'informativa sindacale riguardo alla materia di "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", con particolare riguardo alle misure precauzionali e alle regole comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza della scuola e finalizzate a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19: un'informativa che rappresenta il presupposto fondamentale per l'attivazione del "confronto" e della contrattazione integrativa d'istituto. Tra i punti essenziali, in particolare, del confronto sindacale rientrano le disposizioni relative al distanziamento interpersonale.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
10. Gestione di una persona sintomatica	Si confronta col Dirigente Scolastico al fine di migliorare la qualità delle precauzioni messe in atto nella scuola, atte a prevenire e a contrastare il rischio da contagio del virus Sars-CoV-2. Contribuisce all'attuazione delle misure predisposte, nel momento in cui si evidenzia un caso positivo all'interno della scuola.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.
11. Sorveglianza sanitaria, Medico competente e RLS	Si confronta col Dirigente Scolastico al fine di migliorare la qualità delle precauzioni messe in atto nella scuola per prevenire e contrastare il rischio da contagio del virus Sars-CoV-2. Contribuisce all'attuazione delle misure predisposte nel momento in cui si evidenzia un caso positivo all'interno della scuola.	Nella tempistica prevista dalle Autorità Sanitarie.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Apportano, sulla base del contatto diretto con i colleghi e della conoscenza del contesto lavorativo scolastico, il loro contributivo fattivo al fine di individuare, applicare e verificare le regole del Protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Cosa fa il MEDICO COMPETENTE



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Propone i programmi di informazione e di formazione per i lavoratori (personale scolastico e studenti impegnati in attività di laboratorio). Collabora col Dirigente Scolastico e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza (RLS) alla predisposizione del materiale informativo.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Partecipa alle scelte fornendo suggerimenti al Dirigente Scolastico, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono obbligatorie e vincolanti). Informa il Capo d'Istituto se ci sono casi positivi a scuola, nel rispetto delle norme sulla privacy e mantiene i contatti con l'Autorità Sanitaria, territorialmente competente.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Partecipa alle scelte e fornisce suggerimenti, dal punto di vista medico/sanitario, al Dirigente Scolastico. Collabora, in caso di integrazione del DVR, col Dirigente Scolastico e l'RSPP alla redazione dello stesso DVR e alle relative procedure, così come previsto dall'art.25 del D.lgs.81/08 e s.m.i.	
3. Igiene personale e DPI	Partecipa, per quanto di sua competenza, alla scelta dei DPI. Collabora col Dirigente Scolastico e fornisce indicazioni circa: • l'utilizzo corretto dei DPI; • gli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI; • le eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI. Al riguardo si precisa che non è possibile esonerare il lavoratore dall'utilizzo dei DPI, in quanto il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI NON È IDONEO ALLA MANSIONE. Partecipa, per quanto di sua competenza, alla scelta dei prodotti igienizzanti.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
4. Distanziamento	Collabora col Dirigente Scolastico e con il <i>RSPP</i> alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative al distanziamento, fornendo indicazioni relative agli aspetti di sua competenza.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni	Collabora col Dirigente Scolastico e con il <i>RSPP</i> alla valutazione dei rischi, fornendo indicazioni relative agli aspetti di sua competenza.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
10. Gestione di una persona sintomatica	Collabora, dal punto di vista medico/sanitario (per alcune determinazioni in materia le sue indicazioni sono praticamente obbligatorie e vincolanti), col Dirigente Scolastico e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (<i>RLS</i>) nell'attuare tutte le misure precauzionali e le regole di condotta contenute nel protocollo di sicurezza scolastico e finalizzate a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.
11. Sorveglianza sanitaria, Medico competente e RLS	Collabora col Dirigente Scolastico, il <i>RSPP</i> e il <i>RLS</i> all'organizzazione della sorveglianza sanitaria, di cui all'art. 41 del D.Lgs 81/2008, e della sorveglianza sanitaria straordinaria, di cui all'art 83 DL 34/2020. Effettua: - tutte le attività propedeutiche alla sorveglianza sanitaria; - la sorveglianza sanitaria.	Nella tempistica prevista dalle Autorità Sanitarie.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Può essere coinvolto o semplicemente informato in merito alle attività della Commissione per la Sicurezza e può formulare osservazioni sugli aspetti igienico/sanitari e sullo "stress- lavoro correlato".	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Approfondimento

La figura del “medico competente” nella Scuola

Per “medico competente” il legislatore italiano intende “il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all’articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all’articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto”¹.

Una figura, quella del “medico competente”, di primaria importanza nel sistema di salute e sicurezza sul lavoro e attualmente fondamentale, se si considera il particolare momento che purtroppo stiamo vivendo da circa due anni, a causa della pandemia da COVID-19 e della conseguente emergenza sanitaria (e anche economica) che ne è derivata e che, come ben si sa, ha introdotto in tutti i luoghi di lavoro “non sanitari” (e anche “sanitari”), quindi anche nella Scuola, un nuovo rischio biologico, quello del virus SARS-CoV-2, che genera la malattia denominata COVID-19.

SI PRECISA

Il nuovo rischio biologico da i virus SARS-CoV-2 impone a tutti i datori di lavoro, dunque anche ai Dirigenti Scolastici e ai Gestori delle scuole paritarie, di aggiornare il *Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)* con le procedure più adeguate e più efficaci ad attuare le norme precauzionali e le regole comportamentali contenute nello specifico protocollo di sicurezza anti-contagio predisposto da ciascuna istituzione scolastica ed educativa e finalizzato non soltanto a prevenire e a contrastare il rischio di contagio, ma anche ad affrontarlo nell’eventualità si verificasse.

ATTENZIONE

La valutazione di tutti i rischi e la conseguente elaborazione del *Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)* rappresentano specifiche responsabilità del “datore di lavoro” e, dunque, rientrano tra gli obblighi “non delegabili”² da parte del Dirigente Scolastico e del Gestore.

Il Dirigente Scolastico, nella sua funzione di “datore di lavoro”, e il Gestore, in quanto “il datore di lavoro”, sono obbligati o meno a nominare il “medico competente” a seconda dell’esito del processo di valutazione dei rischi. Va dunque da sé che, se detta valutazione evidenziasse nel luogo di lavoro la presenza di uno dei rischi “normati” dal Testo Unico sulla Sicurezza, allora sì che scatterebbe per il “datore di lavoro” l’obbligo di attivare la “sorveglianza sanitaria” e, pertanto, di nominare il “medico competente”.

¹ Idem, Art. 2

² Cfr. Artt. 28 e 17, D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

SI RICORDA

Il Dirigente Scolastico (e il Gestore) non può valutare “da solo”, sebbene in collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (*RSPP*), la “non necessità” di effettuare la sorveglianza sanitaria per l’assenza di rischi, esercitando ma deve coinvolgere anche il “medico competente”. Ne consegue che il Capo d’Istituto deve indicare, nel *DVR*, il nominativo del “medico competente” che ha partecipato, nell’esercizio della funzione preventiva che gli compete, alla valutazione dei rischi presenti nell’ambiente scolastico³.

SI SUGGERISCE

Al Dirigente Scolastico (e al Gestore) di coinvolgere sempre preventivamente, nell’effettuazione della valutazione dei rischi presenti negli ambienti scolastici, un “medico competente”, affinché questi possa esprimere un parere qualificato circa la necessità o meno di nomina di un “medico competente” al quale affidare la “sorveglianza sanitaria obbligatoria”.

Considerando infine l’attuale permanere dello stato di emergenza sanitaria nazionale e le sanzioni, amministrative-pecuniarie e anche penali, a cui sarebbe soggetto il Dirigente Scolastico (e anche il Gestore), si ritiene assolutamente da escludere la possibilità di non nominare il “medico competente”.

ATTENZIONE

Il Dirigente Scolastico (e anche il Gestore), se:

- ➔ non nomina il “medico competente” per l’effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalle vigenti disposizioni legislative, si vede comminare l’arresto da due a quattro mesi o l’ammenda da 1.842,76 a 7.371,03 euro;⁴
- ➔ non invia i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e non richiede al “medico competente” l’osservanza degli obblighi previsti a suo carico, si vede comminare l’ammenda da 2.457,02 a 4.914,03 euro;⁵
- ➔ non comunica tempestivamente, nei casi di “sorveglianza sanitaria”, al “medico competente” la cessazione del rapporto di lavoro, si vede comminare la sanzione amministrativa pecuniaria da 614,25 a 2.211,31 euro⁶.

Le funzioni e i relativi compiti-obblighi del “medico competente” nella Scuola

In generale si può affermare che il Testo Unico sulla Sicurezza⁷ affidi al “medico competen-

³ Idem Art. 28, comma 2, alla lett. e)

⁴ Idem, Artt. 18, comma 1, e 55, comma 5

⁵ Idem, Artt. 18, comma 1, e 55, comma 5, lett. e)

⁶ Cfr. Art. 55, co. 5 lett. h, D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

⁷ Idem, Artt. 2, 18, 25, 28 e 29



te” due funzioni:

1. la prima, di natura “preventiva e collaborativa” col “datore di lavoro” e col Servizio di Prevenzione e Protezione (*SPP*), che consiste nello svolgimento di determinati obblighi-compiti tra cui quello, come si è detto in precedenza, di partecipare alla valutazione del rischio;
2. la seconda, finalizzata alla gestione dell’eventuale “sorveglianza sanitaria” dei lavoratori, laddove ne emerga l’obbligo a seguito della valutazione dei rischi.

1. In ambito scolastico il “medico competente”, nell’esercitare la sua “funzione preventiva e collaborativa”⁸, deve collaborare col Dirigente Scolastico (e col Gestore) e col *RSPP* in merito alla:

O valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;

O predisposizione dell’attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

O attività di formazione e di informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro secondo i principi della responsabilità sociale.

E al riguardo molto esplicativa è la Nota del Ministero della Salute 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”, del 29 Aprile del 2020, allorquando precisa anche che, per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro, il “medico competente”, in quanto “consulente globale del datore di lavoro”, è chiamato a una “collaborazione attiva e integrata” per:

- l’organizzazione degli spazi;
- la formazione e l’informazione;
- l’igiene e la sanificazione degli ambienti;
- la sorveglianza sanitaria.

2. In ordine alla seconda funzione, quella cioè finalizzata alla “gestione dell’eventuale sorveglianza sanitaria” dei lavoratori, il “medico competente” deve:

O programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria, attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;

O istituire, aggiornare e custodire, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria e sotto la propria responsabilità, una “cartella sanitaria e di rischio” che deve conservare, con salvaguardia del segreto professionale e per il tempo strettamente necessario per l’esecuzione della sorveglianza sanitaria e per la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della sua nomina;

⁸ Cfr. Art. 25 “Obblighi del Medico Competente”, D.Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

- O consegnare al Dirigente Scolastico, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso;
- O consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della "cartella sanitaria e di rischio";

SI PRECISA

Il Dirigente Scolastico è obbligato a conservare, per almeno dieci anni, l'originale della "cartella sanitaria e di rischio" del lavoratore che è stato sottoposto a "sorveglianza sanitaria, pena l'erogazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 614,25 a 2.211,31 euro⁹.

- O fornire informazioni ai lavoratori sul significato della "sorveglianza sanitaria" cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce anche, a richiesta, informazioni analoghe ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- O comunicare per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche, al Dirigente Scolastico, al RSPP e al RLS, i risultati anonimi collettivi della "sorveglianza sanitaria" effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- O visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi.
- O garantire la sorveglianza sanitaria periodica, intesa come misura ulteriore di prevenzione di carattere generale e finalizzata a intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio da COVID-19;
- O fornire informazione e formazione ai lavoratori della Scuola, al fine di evitare la diffusione del contagio da COVID-19;
- O segnalare al Dirigente Scolastico (e al Gestore) situazioni di particolare "fragilità" e patologie attuali o pregresse dei dipendenti;
- O applicare le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

E la sopracitata Nota del Ministero della Salute precisa che al "medico competente"¹⁰ spetta attivare in particolare, ferma restando quella "ordinaria", la sorveglianza sanitaria "eccezionale" per la tutela dei lavoratori "fragili".

Al riguardo necessita precisare che l'attuale contesto emergenziale pandemico, da un lato, non ha inciso sulla sorveglianza sanitaria "ordinaria", ma dall'altro ha introdotto elementi di novità circa la previsione della sorveglianza sanitaria "eccezionale", che deve essere attivata dal "datore di lavoro per i cosiddetti lavoratori "fragili" e deve essere effettuata dal "medico competente" ove presente. Laddove il "medico competente", come figura, sia assente, allora il "datore di lavoro" ne potrà nominare uno ad hoc per il solo periodo emergenziale (il cui ter-

⁹ Cfr. Art. 55, comma 5, lett. h), D.LGS. n. 81 del 2008 e s.m.i.

¹⁰ Idem Art. 18.

mine di durata è fissato al 31 dicembre 2021) oppure potrà rivolgersi ai servizi territoriali dell'INAIL che vi provvederanno propri "medici del lavoro".

SI PRECISA

Il "medico competente" da nominare per la "sorveglianza sanitaria obbligatoria" può non coincidere col "medico competente" che ha collaborato alla stesura o all'aggiornamento del DVR.

Il mancato assolvimento dei compiti-obblighi di natura sia "preventiva-collaborativa" che di "sorveglianza sanitaria", comporta per il "medico competente", pesanti sanzioni¹¹.

In tal senso infatti il "medico competente", se:

- non collabora col Dirigente Scolastico/datore di lavoro e il *RSPP*, si vede comminare la pena dell'arresto fino a tre mesi o l'ammenda da 491,40 a 1.965,61 euro¹²;
- non programma ed effettua la sorveglianza sanitaria attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati, si vede comminare la pena dell'arresto fino a due mesi o l'ammenda da 368,56 a 1.474,21 euro¹³;
- non istituisce, non aggiorna e non custodisce, sotto la propria responsabilità, una "cartella sanitaria e di rischio" per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria, si vede comminare la pena dell'arresto fino a due mesi o l'ammenda da 368,56 a 1.474,21 euro¹⁴;
- non consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, si vede comminare la pena dell'arresto fino a un mese o l'ammenda da 245,70 a 982,81 euro¹⁵;
- non consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della "cartella sanitaria e di rischio", e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima, si vede comminare la pena dell'arresto fino a un mese o l'ammenda da 245,70 a 982,81 euro¹⁶;
- non fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti...non fornisce anche, a richiesta, informazioni analoghe ai *RLS* e non informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria, si vede comminare la pena dell'arresto fino a due mesi o l'ammenda da 368,56 a 1.474,21 euro¹⁷;
- non informa, ciascun lavoratore interessato, dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, non gli rilascia copia della documentazione sanitaria, si vede comminare la sanzione amministrativa pecuniaria da 737,10 a 2.457,02 euro¹⁸;

¹¹ Cfr. Art. 58, D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

¹² Idem, comma 1, lett. c

¹³ Idem, comma 1, lett. b

¹⁴ Idem

¹⁵ Idem, comma 1, lett. a

¹⁶ Idem

¹⁷ Idem comma 1, lett. b

¹⁸ Cfr. Art. 58, comma 1, lett. d), D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.

- non comunica per iscritto, in occasione delle “riunioni periodiche”, al datore di lavoro, al *RSPP*, ai *RLS*, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e non fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, si vede comminare la sanzione amministrativa pecuniaria da 737,10 a 2.457,02 euro¹⁹;
- non visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all’anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi, si vede comminare la pena dell’arresto fino a tre mesi o l’ammenda da 491,40 a 1.965,61 euro²⁰.

ATTENZIONE

Se non partecipa programmazione del controllo dell’esposizione ai rischi dei lavoratori, il “medico competente” non si vede comminare nessuna sanzione.

¹⁹ Idem

²⁰ Idem, comma 1, lett. c)



Cosa fa il REFERENTE COVID-19 SCOLASTICO



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Riceve dal Dirigente Scolastico l'informazione circa le misure precauzionali anti-contagio COVID-19 e viene appositamente formato.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Si confronta col Dirigente Scolastico al fine di migliorare la qualità delle precauzioni messe in atto nella scuola, atte a prevenire e a contrastare il rischio da contagio del virus Sars-CoV-2.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Si interfaccia col Dirigente Scolastico, con i preposti e con l' <i>RSPP</i> , comunicando eventuali casi di positività e fornendo le informazioni relative a esigenze di pulizia e di sanificazione (luoghi interessati, ultimo accesso da parte del soggetto positivo, e così via)	
3. Igiene personale e DPI	Viene formato sulla corretta modalità di scelta e di utilizzo DPI. Collabora col Dipartimento di Prevenzione nell'attività di tracciamento dei contatti, fornendo: • l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato essere positivo; • l'elenco degli insegnanti/educatori/esperti che hanno svolto attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato essere positivo; • gli elementi per la ricostruzione dei "contatti stretti", avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi (per gli asintomatici considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi); • l'elenco degli alunni/operatori scolastici con fragilità; • gli eventuali elenchi di operatori scolastici e/o studenti/alunni assenti.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
4. Distanziamento	Viene formato sulle misure del distanziamento. Collabora col Dipartimento di Prevenzione nell'attività di tracciamento dei contatti, fornendo: • l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato essere positivo; • l'elenco degli insegnanti/educatori/esperti che hanno svolto attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato essere positivo; • gli elementi per la ricostruzione dei "contatti stretti", avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi (per gli asintomatici considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi); • l'elenco degli alunni/operatori scolastici con fragilità; • gli eventuali elenchi di operatori scolastici e/o studenti/alunni assenti.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
10. Gestione di una persona sintomatica	Svolge attività di supporto al Dipartimento per la Prevenzione Territoriale, previa organizzazione del sistema di comunicazione. Per agevolare il contact tracing collabora col Dipartimento per la Prevenzione Territoriale, provvedendo a: • fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso di Covid-19 conclamato; • fornire l'elenco degli insegnanti che è stato a contatto con il caso positivo; • aiutare a ricostruire i contatti stretti del soggetto Covid conclamato, nelle 48 ore prima e nei 14 giorni dopo la comparsa dei sintomi. Svolge attività finalizzate alla creazione di un sistema flessibile di gestione dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Collabora col Dirigente Scolastico nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola, garantendo la gestione della prevenzione all'interno della scuola, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici, l'informazione, la tracciabilità e la relazione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriali.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Cosa fanno gli ALUNNI/STUDENTI



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Ricevono informazioni circa le misure precauzionali e le corrette norme comportamentali anti-contagio COVID-19. Se “lavoratori-equiparati” vengono anche formati.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Si attengono e rispettano le disposizioni e le informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità. Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
2. Pulizia e igienizzazione di luoghi e di attrezzature	Si attengono alle istruzioni e alle disposizioni ed informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	
3. Igiene personale e DPI	Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni circa l'utilizzo uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI. Applicano la procedura di igienizzazione delle mani. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia sono accuditi dai preposti (educatori, insegnanti, collaboratori scolastici).	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale “procedura” dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
4. Distanziamento	Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni relative alla misura del distanziamento interpersonale di almeno un metro.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
5. Organizzazione attività' convivtuale, semi-convittuale, dei pcto e dei percorsi di istruzione per adulti	Rispettano l'organizzazione, in particolare quella relativa ai turni di refezione.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
6. Gestione spazi comuni (mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	
7. Aerazione degli spazi		
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni		
9. Supporto psicologico, pedagogico-educativo	Su base volontaria, usufruiscono del supporto psicologico, pedagogico-educativo attivato nella loro scuola, nel caso in cui dovessero manifestare traumi e/o disagio psicologico legati all'emergenza sanitaria.	Durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Rappresentano alla Commissione, per il tramite del Rappresentante degli Studenti, i problemi e propone iniziative al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.



Cosa fa la FAMIGLIA



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Si attiene alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola. Sottoscrive, condividendolo, il Patto di alleanza educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e a contrastare il rischio contagio da virus SARS-CoV-2.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalita' di ingresso e di uscita dalla scuola	Si attiene alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
3. Igiene personale e DPI	Si attiene alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propone miglioramenti e segnala criticità. Nel caso di studenti diversamente abili concordano con i docenti e i medici specialisti, le soluzioni per loro più idonee, anche sull'uso di mascherine di protezione. Attua la procedura di igienizzazione delle mani.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
4. Distanziamento	Si attiene alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propone miglioramenti e segnalano criticità.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
6. Gestione spazi comuni (mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	Si attiene alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propone miglioramenti e segnalano criticità.	Prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni	Si attiene alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propone miglioramenti e segnalano criticità.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
9. Supporto psicologico, pedagogico-educativo	Su base volontaria, usufruisce del supporto psicologico, pedagogico-educativo attivato nella scuola dei suoi figli, nel caso in cui dovessero manifestare traumi e/o disagio psicologico legati all'emergenza sanitaria.	Durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
12. Costituzione di una commissione per la sicurezza	Rappresenta alla Commissione, per il tramite del Rappresentante dei Genitori, i problemi e propone iniziative al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari, nonché durante tutte le fasi successive di gestione costante delle procedure contenute nel protocollo di sicurezza della scuola.

Cosa fanno i SOGGETTI ESTERNI



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
0. Informazione e formazione	Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità. Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità lavorativa.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
1. Modalità di ingresso e di uscita dalla scuola	Prima dell'accesso agli ambienti scolastici, assumono conoscenza delle misure precauzionali anti-contagio da COVID-19 applicate nella scuola; osservano le disposizioni visibili sulla cartellonistica affissa e si adeguano alle eventuali informazioni/istruzioni fornite dal personale scolastico preposto alla vigilanza delle norme anti-contagio. Sottoscrivono la documentazione, eventualmente, predisposta e disponibile all'atto dell'accesso attenendosi alle relative istruzioni.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
3. Igiene personale e DPI	Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità. Attuano la procedura di igienizzazione delle mani.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari e, se necessario, quotidianamente prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche. Tale "procedura" dovrà essere monitorata e gestita con continuità.
4. Distanziamento	Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
6. Gestione spazi comuni (mensa, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack...)	Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
7. Aerazione degli spazi	Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute.	Alla riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio dello svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
8. Uso locali esterni e utilizzo locali scolastici da parte di soggetti esterni	Propongono miglioramenti e segnalano criticità.	
10. Gestione di una persona sintomatica	Quando vengono a conoscenza di un collega/collaboratore sintomatico presente all'intero dei locali della scuola avvisano il referente scolastico per COVID-19 o, in sua assenza, il referente di plesso Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute, anche in merito alla gestione delle misure di distanziamento. Propongono miglioramenti e segnalano criticità. Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica. Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.



Cosa fa il MOBILITY MANAGER SCOLASTICO



PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
1. Modalita' di ingresso e di uscita dalla scuola	Organizza gli spostamenti casa-scuola-casa degli alunni/studenti e del personale scolastico, coordinandosi, in caso di necessità, anche con gli altri istituti scolastici della zona. Si interfaccia con le aziende di trasporto e ricerca le migliori soluzioni, per garantire intermodalità di spostamento. Si fa carico degli eventuali problemi che dovessero verificarsi, comunicando con l'Ufficio Scolastico Regionale, soprattutto per quanto concerne il trasporto degli alunni/studenti "diversamente abili".	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica e prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.
4. Distanziamento	Effettua, per il settore del trasporto scolastico dedicato, opportune verifiche periodiche sull'applicazione delle seguenti misure specifiche relative al distanziamento: • la salita degli alunni/studenti avverrà evitando alla fermata un distanziamento inferiore al metro e avendo cura che gli alunni salgano sul mezzo in maniera ordinata, facendo salire il secondo passeggero dopo che il primo si sia seduto; • per la discesa dal mezzo dovranno essere seguite procedure specifiche per cui dovranno scendere, uno per uno, evitando contatti ravvicinati, prima gli alunni/studenti vicino alle uscite; gli altri avranno cura di non alzarsi dal proprio posto se non quando il passeggero precedente sia sceso e così via; • l'alunno/studente eviterà di occupare il posto disponibile vicino al conducente (ove esistente); • il conducente dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale; • gli alunni/studenti trasportati eviteranno di avvicinarsi o di chiedere informazioni al conducente.	Prima della riapertura dell'istituzione scolastica, all'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.

PROCEDURE	COMPITI (COSA FA)	QUANDO
10. Gestione di una persona sintomatica	Organizza e coordina gli spostamenti casa-scuola-casa del personale scolastico e degli alunni. Nel caso di riscontro di un caso positivo all'interno della scuola verifica quale sistema di trasporto è stato utilizzato dal caso positivo e individua gli altri soggetti con i quali il soggetto positivo è venuto a contatto. Fornisce al Dipartimento per la Prevenzione Territoriale tutti i nominativi delle persone che sono venute a contatto col soggetto positivo di cui lui è venuto a conoscenza nel corso degli accertamenti effettuati.	Nel più breve tempo possibile, quando un operatore scolastico o un alunno/studente presentano sintomi all'interno dell'istituzione scolastica.

Approfondimento

Il Mobility Manager Scolastico

La figura del *Mobility Manager Scolastico* è stata istituita dalla Legge n. 221 “Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell’uso eccessivo di risorse naturali”, del 28 dicembre 2015, entrata in vigore il 2 febbraio 2016) (d’ora in poi, Legge 221) e meglio nota come “Collegato ambientale” alla Legge di Stabilità 2014. L’Art. 5, comma 6, statuisce infatti che il *Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca* avrebbe dovuto adottare, (entro sessanta giorni dalla pubblicazione della legge) specifiche *linee guida* per favorire l’istituzione della figura del *Mobility Manager Scolastico* in tutte le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, nell’ambito della loro “autonomia amministrativa e organizzativa” e fatte salve l’autonomia didattica e la libertà di scelta dei docenti.

Linee guida atte a dare indicazioni utili anche alla comunità scolastica affinché possa contribuire a fornire, secondo il nostro legislatore, il suo contributo all’abbattimento dei livelli di inquinamento atmosferico ed acustico, alla riduzione dei consumi energetici, all’aumento dei livelli di sicurezza del trasporto e della circolazione stradale e alla riduzione, al minimo, dell’uso dell’automobile privata e al contenimento del traffico.

Dette *linee guida* sono però “rimaste” in generale “nell’ambito delle buone intenzioni”, fino a quando non è scoppiata l’emergenza sanitaria nel nostro Paese: si ravvisano interventi sporadici e frammentati, quale ad esempio quello effettuato con l’Art. 26 “Formazione dei *Mobility Manager*” del Decreto Miur n. 663 “Criteri e parametri per l’assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche nonché per la determinazione delle misure nazionali relative alla missione Istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche”, del 1° settembre del 2016.

Il *Ministero della Transizione Economica*, di concerto col *Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili*, ha emanato il 12 maggio 2021, facendo in particolare seguito a quanto previsto dalla Legge 221, il D.L. recante le “Modalità attuative delle disposizioni relative alla figura del *mobility manager*”.

Tale provvedimento legislativo ha reso obbligatorie, per le imprese e le pubbliche amministrazioni con singole unità locali con più di 100 dipendenti e ubicate nelle aree urbane e metropolitane, in un capoluogo di regione, in una città metropolitana, in un capoluogo di provincia oppure in un comune con popolazione superiore a 50.000 abitanti, sia le figure del *mobility manager*, “aziendale” e “d’area”, sia l’adozione, entro il 31 dicembre di ogni anno, di un *Piano degli Spostamenti Casa Lavoro (PSCL)*.

Tali “Piani” perseguono la finalità di ridurre l’impatto ambientale derivante dal traffico veicolare privato.

E dopo tredici giorni, dunque il 25 maggio 2021, il *Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibile* ha istituito, col D.L. n. 73/2021 “Misure urgenti connesse all’emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali” (il cosiddetto Decreto Sostegni bis), un fondo con una dotazione di 450 milioni di euro per l’anno 2021, finalizzato al potenziamento di servizi, in modo da far fronte agli effetti derivanti dalle limitazio-

ni poste, in particolare dalla misura precauzionale anti-contagio del distanziamento fisico, al coefficiente di riempimento dei mezzi di trasporto pubblici.

Tale fondo è nello specifico destinato all'erogazione di contributi in favore non soltanto delle imprese e delle pubbliche amministrazioni, ma anche delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado affinché provvedano, previa nomina del *Mobility Manager*, a predisporre, entro il 31 agosto di ogni anno, sia un "*Piano degli Spostamenti Casa Lavoro*" (PSCL) del personale scolastico sia un "*Piano degli Spostamenti Casa-Scuola-Casa*" (PSCSC) degli alunni e degli studenti.

SI RICORDA

La figura del *Mobility Manager* deve essere scelta dal Dirigente Scolastico in coerenza col *Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)*, con l'ordinamento scolastico, tenendo in considerazione:

- ➔ l'organizzazione didattica della "propria" scuola;
- ➔ la disponibilità volontaria dei docenti, a voler ricoprire tale funzione, senza che il proprio carico didattico sia ridotto.

Per quanto poi concerne i compiti, che gli sono affidati dal dirigente Scolastico tramite incarico, il legislatore statuisce che il *mobility manager* scolastico debba:

- ➔ farsi portavoce delle istanze e delle problematiche delle scuole e delle famiglie inerenti la mobilità;
- ➔ organizzare e coordinare gli spostamenti "casa-scuola-casa" del personale scolastico e degli alunni;
- ➔ mantenere i collegamenti con le strutture comunali e con le aziende di trasporto;
- ➔ coordinarsi con le altre istituzioni scolastiche, presenti nello stesso Comune;
- ➔ verificare, col supporto delle aziende che gestiscono i servizi di trasporto locale, su gomma e su ferro, le soluzioni per il miglioramento e l'integrazione dei servizi;
- ➔ garantire l'intermodalità e l'interscambio;
- ➔ favorire l'utilizzo della bicicletta e di servizi di noleggio di veicoli elettrici o a basso impatto ambientale;
- ➔ segnalare, all'*Ufficio Scolastico Regionale (USR)*, eventuali problemi legati al trasporto dei "disabili".¹

SI PRECISA

Il *Mobility Manager* scolastico promuove azioni e comportamenti virtuosi in tema di mobilità sostenibile e dunque non interviene in materia di interventi infrastrutturali.

¹ Cfr. Art. 5, comma 6, Legge n. 221 del 28 dicembre 2015



Sembrerebbe infine che, almeno stando a quanto gli esponenti di Governo hanno fino ad ora dichiarato agli organi di stampa, sia in arrivo per le scuole la piattaforma *Mobilità Green* che, conterrà in forma anonima i dati di studenti e personale scolastico, viene utile anche per monitorare i rischi di assembramento e contagio, dovrebbe supportare i *mobility manager* scolastici non solo per promuovere percorsi di mobilità sostenibile agli studenti, ma anche per organizzare gli orari delle classi in questo periodo di emergenza, per conoscere i flussi di insegnanti e studenti, per segnalare criticità agli enti locali e per chiedere potenziamenti di linee urbane.

Il “Piano di mobilità scolastica”: alcuni suggerimenti operativi

Una delle funzioni di maggiore responsabilità del Manager Scolastico è la realizzazione del “Piano di mobilità scolastica” che prevede un impegnativo lavoro di conoscenza delle aree di mobilità territoriali, urbane ed extraurbane, per la definizione di uno stradario che riporti le principali arterie di traffico cittadino e le zone dove si verificano maggiori soste disordinate. A questa mappatura della viabilità seguirà il monitoraggio dei dati relativi alle abitudini di trasporto del personale scolastico e degli studenti e alle loro esigenze di mobilità raccolti attraverso un questionario dedicato, le domande acquisiranno informazioni relative, principalmente, alla modalità di spostamento e quindi a quale mezzo di trasporto viene, solitamente, utilizzato per raggiungere la scuola.

I dati per l'analisi delle abitudini di trasporto vengono poi riportati in un grafico per arrivare infine a suggerire i mezzi più sicuri e sostenibili.

Per condividere questa scelta è necessario che entri in gioco una delle più importanti competenze competenza richiesta al Mobility Manager scolastico che è quella relazionale, in quanto importantissimi sono i rapporti comunicativi con gli altri referenti delle scuole esistenti sul territorio, le famiglie degli studenti e il Mobility Manager dell'amministrazione comunale.

Spesso i docenti e gli studenti sono disposti all'uso di mezzi di trasporto alternativi all'auto per decongestionare il traffico e questo sarebbe possibile mediante una riorganizzazione della viabilità urbana con ciclovie che facilitino l'utilizzo della bicicletta o del monopattino e una predisposizione di punti di rifornimento per incentivare lo spostamento con scuolabus elettrici.

Il cambiamento di mentalità per l'avvio ad una mobilità sostenibile potrebbe essere stimolato dall'istallazione di rastrelliere porta bici all'interno degli istituti scolastici, da un maggior numero di parcheggi, e favorendo il bike sharing con stazioni in diversi punti della città dove collocare biciclette, anche con pedalata assistita.

Le istituzioni territoriali potrebbero incentivare l'iniziativa regalando caschi e pectorine con un'eventuale sponsorizzazione.

Il Mobility Manager scolastico svolge inoltre un altro ruolo importante per l'organizzazione delle visite didattiche e i viaggi d'istruzione, sia prima che durante il viaggio: infatti in base alla Circolare del Ministero dell'Istruzione n. 674 del 3 febbraio 2016 il Dirigente scolastico è tenuto a verificare l'idoneità della ditta di trasporto scelta per accompagnare gli studenti in-

formando, per il controllo, la polizia stradale.

E sembrerebbe infine che, almeno stando a quanto gli esponenti di Governo hanno fino ad ora dichiarato agli organi di stampa, sia in arrivo per le scuole la piattaforma Mobilità Green che conterrà in forma anonima i dati di studenti e personale scolastico, viene utile anche per monitorare i rischi di assembramento e contagio, dovrebbe supportare i mobility manager scolastici non solo per promuovere percorsi di mobilità sostenibile agli studenti, ma anche per organizzare gli orari delle classi in questo periodo di emergenza, per conoscere i flussi di insegnanti e studenti, per segnalare criticità agli enti locali e per chiedere potenziamenti di linee urbane.

La Procedura

0

Informazione



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI

#FRONTE DEL LAVORO

SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

(Stralcio tratto da)

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

(Omissis)...il **Dirigente scolastico** (che esercita le **funzioni di datore di lavoro** nelle scuole statali, ovvero, per le scuole paritarie, il Datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus Sars Cov2, è tenuto a informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola.

(Omissis)...

- è prevista la formazione e l'aggiornamento *in materia di COVID*, per il personale scolastico;
- ogni istituto scolastico provvederà ad **integrare ed aggiornare il patto di corresponsabilità educativa** per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- **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.

(Omissis)...

- il **Dirigente scolastico** dovrà **inoltre informare chiunque entri nei locali dell'Istituto** circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.
- In particolare, **le informazioni** riguardano:
- **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.

Si rileva, per **l'Informazione**, l'obbligo in capo al Dirigente Scolastico, che nelle istituzioni scolastiche ed educative statali esercita le funzioni di datore di lavoro ovvero, nelle scuole paritarie il "datore di lavoro", di informare adeguatamente, attraverso un'apposita comunicazione e attraverso modalità e/o diversi strumenti quali ad esempio cartelli o depliant informativi, tutto il personale scolastico, ossia i Docenti e il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.) (assunti con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato), gli alunni/studenti e le loro famiglie, nonché i "soggetti esterni" (ad esempio, i fornitori di servizi quali la mensa scolastica, gli operatori delle ditte di pulizia e così via) circa il rischio da contagio da COVID-19 e indicando le relative misure precauzionali, le regole comportamentali e di igiene anti-contagio che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola.

SI RICORDA

Il Sistema Educativo di Istruzione e di Formazione Nazionale: le scuole riconosciute paritarie.

È un sistema organizzato in base ai principi della "sussidiarietà" e "dell'autonomia scolastica" in cui:

- ➔ da un lato, lo Stato ha "competenza legislativa esclusiva" per le "norme generali sull'istruzione" e per la determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale;
- ➔ dall'altro, le Regioni hanno "potestà legislativa concorrente", in materia di "istruzione", e "potestà legislativa esclusiva" in materia di "istruzione e formazione professionale", fermo restando che lo Stato definisce i principi fondamentali che le stesse Regioni devono rispettare nell'esercizio delle loro specifiche competenze.¹

Tale "sistema" si ispira al principio costituzionale della "libertà di educazione"², che trova realizzazione attraverso le:

- ➔ scuole statali;
- ➔ scuole "non statali", che si suddividono in:
 - scuole riconosciute "paritarie"³;
 - scuole "non paritarie"⁴;
- ➔ scuole straniere⁵, "comunitarie" e "non comunitarie", operanti sul territorio nazionale.

Le scuole riconosciute "paritarie" al pari delle scuole statali, svolgono un servizio pubblico teso, in generale, a contribuire a che venga realizzata la finalità di istruzione ed educazione che la nostra Carta Costituzionale assegna alla Scuola italiana.

¹ Cfr. <https://www.miur.gov.it/web/guest/sistema-educativo-di-istruzione-e-formazione>

² Cfr. Art. 33 Cost.

³ Cfr. Legge n.62 del 2000

⁴ Cfr. D.L. n. 250 del 2005, convertito dalla legge 27 del 3 febbraio 2006

⁵ Cfr. DPR n. 389 del 1994

Dette Scuole infatti:

- fanno parte del sistema nazionale di istruzione e, come le scuole statali, assolvono anch'esse a un servizio pubblico⁶ e possiedono l'abilitazione a rilasciare titoli di studio con valore legale;
- sono dirette dal gestore, persona fisica o ente con o senza personalità giuridica, che ne è il legale rappresentante ed è garante dell'identità culturale e del progetto educativo della scuola, ed è responsabile della conduzione dell'istituzione scolastica nei confronti degli studenti, delle famiglie, della società e dell'Amministrazione;⁷
- possono essere gestite da persone fisiche o da enti, con o senza personalità giuridica, senza fini di lucro e con fini di lucro.⁸

Il riconoscimento della "parità scolastica", infatti, garantisce:

- l'equiparazione dei diritti e dei doveri degli studenti;
- le stesse modalità di svolgimento degli esami di Stato;
- l'assolvimento dell'obbligo di istruzione;
- l'abilitazione a rilasciare titoli di studio aventi valore legale.

Le informazioni che il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire, **al personale scolastico e a quanti accedono ai locali scolastici** dovranno in particolare riguardare:

- **l'obbligo di rispettare** tutte le sue disposizioni e quelle delle Autorità, quali ad esempio: usare i dispositivi di protezione individuale (DPI), mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro, osservare le regole di igiene delle mani e così via;
- **l'obbligo di restare a casa**, in caso di febbre oltre i 37.5 °C o di altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, e di contattare sia il proprio medico di famiglia o il pediatra di libera sia l'autorità sanitaria territorialmente competente;
- **il divieto di fare ingresso o di permanere** nei locali scolastici e l'obbligo di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus Sars CoV-2 e così via.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti e i cui provvedimenti impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- **l'obbligo, per ciascun lavoratore della scuola**, di informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza e/o insorgenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di qualsiasi sintomo influenzale, avendo cura di restare ad adeguata distanza dalle persone presenti. Tale obbligo è previsto anche in caso di presenza di sintomi negli alunni/studenti presenti all'interno dell'Istituto scolastico;
- **l'obbligo di redigere** un nuovo "Patto di Corresponsabilità" educativa, per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia.

⁶ Cfr. Legge n. 62 del 2000

⁷ Cfr. D.M. n. 83 del 2008

⁸ Cfr. Art. 1, comma 636, Legge n. 296 del 2006

APPROFONDIMENTO NORMATIVO

L'**obbligo di informazione** ai lavoratori fa capo, secondo quanto stabilito dal combinato disposto degli Artt. 18 e 36 del D.Lgs. n. 81 del 2008, al datore di lavoro e ai dirigenti ed è peraltro derogabile da parte del datore di lavoro.

L'Art. 36, in particolare, stabilisce che ciascun lavoratore riceva dal datore di lavoro un'informazione adeguata su:

- a) i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, connessi alla attività della impresa in generale;
- b) le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
- d) i nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- e) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- f) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e delle miscele pericolose sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- g) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

ATTENZIONE

L' **Informazione** deve essere **adeguata, chiara e precisa** in quanto il contenuto deve essere **per il personale scolastico e agli studenti "lavoratori-equiparati" (i lavoratori)** facilmente comprensibile e, laddove dovesse essere destinata a **soggetti immigrati**, essa deve avvenire previa verifica della comprensione della lingua utilizzata per assicurarne integralmente i corretti contenuti.



LA PROCEDURA 0

SCHEDA N. 0

La procedura relativa alla “Informazione”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 0**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **Informazione** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19. Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 0.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

- » Artt. 15, 18, 36, 77 e TIT. V - DLgs 81/2008 e ss.mm.ii.
- » DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111 “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”
- » MIUR 6 agosto 2021 “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione – Piano Scuola 2021-22”
- » MIUR 13 agosto 2021 n. 1237 “Parere Tecnico”
- » MIUR 14 agosto 2021 “Protocollo d'Intesa”

Fac-simili/modulistica allegata

ALLEGATO N.0.1 Esempio di informativa da consegnare a chi accede all'ambiente di lavoro

ALLEGATO N.0.2 Esempio di cartellonistica informativa per i lavoratori all'ingresso della scuola

ALLEGATO N.0.3 Le cinque regole per il rientro a scuola in sicurezza

ALLEGATO N.0.4 Le regole fondamentali per famiglie e alunni

ALLEGATO N.0.5 Esempio di cartello da posizionare all'ingresso della scuola

ALLEGATO N. 0.6 Esempi di cartellonistica tratta dal sito dell'ISS

ALLEGATO N. 0.7 Esempio di cartellonistica informativa da apporre nei servizi igienici

ALLEGATO N. 0.8 Esempio di cartellonistica

informativa da apporre nei pressi degli erogatori di soluzione detergente per le mani utilizzabile senza acqua

ALLEGATO N. 0.9 Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: dispositivi di protezione delle vie respiratorie

ALLEGATO N. 0.10 Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: FFP2 e FFP3

ALLEGATO N. 0.11 Esempio di cartellonistica informativa sulle regole per bambini: le 7 regole

ALLEGATO N. 0.12 Esempio di cartellonistica informativa sulle regole per studenti: le 5 regole

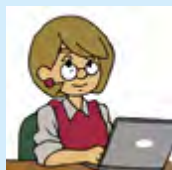
ALLEGATO N. 0.13 Esempio di cartellonistica in lingua straniera (arabo)

ALLEGATO N. 0.14 Esempio di segnaletica orizzontale

i Soggetti coinvolti nella Procedura 0

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



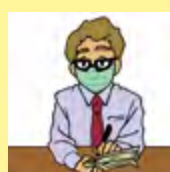
SOGGETTI ESTERNI



REFERENTE COVID-19



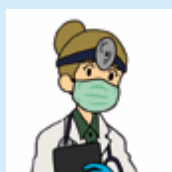
**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



**RAPPRESENTANTE DEI
GENITORI**



**RAPPRESENTANTE
DEGLI STUDENTI**



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



PREPOSTO



ALUNNI/STUDENTI



FAMIGLIA



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**



**RAPPRESENTANTE
SINDACALE DEI
LAVORATORI (RSU)**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure e le regole di condotta previste dalla procedura da attivare in merito all'Informazione.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	Provvede a: ● far predisporre e a far aggiornare il materiale informativo; ● far affiggere la cartellonistica all'ingresso della scuola e in punti ben visibili dei locali scolastici; ● informare ciascun lavoratore, alunno/studente, familiari e i soggetti esterni sulle misure anti-contagio; ● vigilare, direttamente o per il tramite di figura terza appositamente individuata, sul rispetto delle direttive impartite a tutti i soggetti interessati.

Cosa fa IL PREPOSTO	
	● Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli studenti- "lavoratori equiparati", delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei DPI di protezione sia collettiva che individuale, e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente Scolastico. ● Informa il più presto possibile il personale scolastico e gli studenti- "lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione. ● Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Cosa fa

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)



Riceve:

- un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio da COVID-19 e sulle regole comportamentali da mettere in atto;
- una formazione e addestramento circa l'uso corretto dei DPI.
- Provvede affinché:
- il personale A.T.A. riceva un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio da COVID-19 e sulle regole comportamentali da mettere in atto, nonché venga formato e addestrato all'uso corretto dei DPI;
- i "soggetti esterni" ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio da COVID-19 e sulle regole comportamentali da rispettare.
- Collabora:
- alla predisposizione e all'aggiornamento del materiale informativo;
- a far affiggere la cartellonistica.

Vigila, direttamente o per il tramite di figura terza, individuata ad hoc, sul rispetto delle direttive impartite al Personale ATA. Assicura, per tutto il personale scolastico (Docenti e A.T.A.) e per tutte le altre figure interessate dell'applicazione del protocollo di sicurezza, la formazione e organizza uno specifico

Cosa fa

IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP E ASPP)



Il RSPP collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

- valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno;
- elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;

Cosa fa

IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP E ASPP)



- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.

Nel caso in cui il l'RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da Addetti (SPP), il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando "preposti", tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:



- eventuali "contatti stretti" con persone positive al virus Sars CoV2;
- la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
- la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E “STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI”)



- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.



Cosa fa

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale “rischio generico aggravato”.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa” e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola.

Cosa fa IL/LA RAPPRESENTANTE SINDACALE DEI LAVORATORI (RSU)



- È coinvolto/a preventivamente, dal Dirigente Scolastico, all'attuazione delle misure precauzionali e delle regole comportamenti atte a prevenire e a contrastare la diffusione del contagio da COVID 19.
- Fa parte, in virtù dell'esperienza professionale e della conoscenza del contesto lavorativo scolastico, della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#))
- Non può essere chiamato/a a rispondere della mancata attuazione degli interventi sia in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro sia di natura organizzativa e di garanzia dell'attuazione delle direttive ricevute.

Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE



- Collabora col Dirigente Scolastico e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza (RLS) alla predisposizione del materiale informativo.
- Propone i programmi di informazione e di formazione per i lavoratori (personale scolastico e "studenti - lavoratori equiparati").

Cosa fa IL REFERENTE COVID-19



- Collabora con il Dirigente scolastico:
- nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici;
 - per l'informazione e la tracciabilità dei "contatti";
 - a tale scopo si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fanno GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.

Cosa fanno LE FAMIGLIE



- Si attengono alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola.
- Sottoscrivono, condividendolo, il Patto di Corresponsabilità educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e contrastare il rischio contagio da COVID-19.

Cosa fanno I SOGGETTI ESTERNI (ADDETTI ALLA MENSA, FORNITORI, APPALTATORI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.



Cosa fa
IL RAPPRESENTANTE DEI GENITORI



- Fa da tramite tra i genitori e la commissione/comitato sicurezza, facendosi portavoce di problemi, iniziative, proposte al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel "Protocollo di Intesa".

Cosa fa
IL RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI



- Fa da tramite tra gli studenti e la commissione/comitato sicurezza, facendosi portavoce di problemi, iniziative, proposte al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel "Protocollo di Intesa".

SCHEDA N. 0.1

La procedura relativa alla “Informazione”

Check-list e approfondimenti attuativi

N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all'ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo ai soggetti di cui sopra

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI

0 - INFORMAZIONE - CHEK-LIST

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>(Omissis)</i> <i>...il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro nelle scuole statali, ovvero, per le scuole paritarie, il Datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per la corretta gestione della procedura “Informazione”, si rileva l'obbligo in capo al Dirigente Scolastico (per le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e per le istituzioni educative statali) e al Gestore (per le Scuole Paritarie) di informare adeguatamente tutto il personale scolastico, ossia:

- i Docenti e il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.), assunti con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- gli alunni/studenti e le loro famiglie

i “soggetti esterni” (ad esempio, i fornitori di servizi quali la mensa scolastica, gli operatori delle ditte di pulizia e così via) circa il rischio da contagio da SARS-CoV-2 indicando le relative misure precauzionali, le regole comportamentali e di igiene anti-contagio che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola.

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>(Omissis)</i> - è prevista la formazione e l'aggiornamento in materia di COVID, per il personale scolastico; - ogni istituto scolastico provvederà ad integrare ed aggiornare il patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza; - 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;			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE
L'informazione deve essere adeguata, chiara, precisa e facilmente comprensibile per il personale scolastico, per gli alunni/studenti (compresi quelli impegnati in attività laboratoriali e pertanto equiparati ai “lavoratori” ex Dlgs 81/2008), per le famiglie degli alunni/studenti e per tutti i “soggetti esterni” che, a qualsiasi titolo, possono frequentare l’ambiente scolastico (comprese le imprese appaltatrici). L'attività di “informazione” destinata ad alunni/studenti stranieri e alle loro famiglie, deve avvenire previa verifica della comprensione della lingua utilizzata per assicurarne integralmente i corretti contenuti. Le iniziative di informazione dovranno avere a oggetto tutte le misure di prevenzione e di protezione anti-contagio che il Dirigente Scolastico ha adottato all’interno della scuola che dirige. Tali informazioni dovranno essere veicolate non soltanto attraverso un’apposita comunicazione, ma anche utilizzando strumenti informatici e/o telematici (sito web scuola o webinar dedicati), cartellonistica, depliant informativi o altro supporto fisico e visivo, ben visibili all’ingresso della scuola e posti nei principali locali scolastici. L'informazione dovrà in particolare avere idonei contenuti per CHIUNQUE debba accedere ai locali scolastici, con riguardo anche ai contenuti dello specifico Protocollo Scolastico (Allegato 0.1). I lavoratori della scuola, dunque i docenti e il personale A.T.A., dovranno tempestivamente informare il Dirigente scolastico o un suo delegato nel caso in cui:

- abbiano avuto “contatti stretti” con persone positive al Virus Sars-CoV-2 o che avvertano sintomi influenzali;
- gli alunni/studenti manifestino, all’interno dell’istituto, sintomi compatibili con la malattia Covid-19

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>(Omissis)</i> - il Dirigente scolastico dovrà inoltre informare chiunque entri nei locali dell’Istituto circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili. <i>In particolare, le informazioni riguardano:</i> - 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;			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

INFORMAZIONE ALL’ENTRATA

Nessuno potrà entrare nei locali dell’edificio scolastico se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa, che dovrà essere oggetto di puntuale osservanza.

La nota informativa e i relativi aggiornamenti potranno di volta in volta essere consegnati al personale scolastico, agli studenti e alle famiglie prima dell’ingresso nella scuola, vidimando una ricevuta per presa visione e comprensione o per accettazione digitale.

La scuola dovrà, inoltre, provvedere ai necessari aggiornamenti dell’informativa.

PER IL PERSONALE SCOLASTICO

E’ possibile, per il Dirigente scolastico, ottemperare all’onere informativo (di cui anche all’art 36 D.Lgs. 81/2008) anche attraverso, ad esempio, i seguenti canali:

- e-mail,
- sito internet scolastico, ecc.,
- consegna brochures,
- affissione di appositi CARTELLI INFORMATIVI (**Allegato 0.2**):
O sulle bacheche scolastiche,

O a OGNI ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati.

PER I SOGGETTI ESTERNI:

- Si raccomanda invece l'uso della nota di cui all' **Allegato 0.1**, in calce alla presente trattazione, per i dipendenti di imprese appaltatrici (a titolo esemplificativo operatori delle mense e delle ditte di pulizie), i lavoratori somministrati, i lavoratori autonomi, i professionisti, i fornitori, e così via.

PER GLI ALUNNI/STUDENTI E LE FAMIGLIE

Le comunicazioni informative scuola-famiglia riguarderanno gli aspetti fondamentali per il funzionamento degli Istituti scolastici e potranno interessare aspetti relativi alla durata delle lezioni, accesso ai locali della scuola, orario delle attività, trasporti, refezione scolastica, regolamenti per la prevenzione del contagio, iniziative per l'inclusione, modalità di svolgimento delle riunioni collegiali e l'eventuale organizzazione della didattica integrativa.

Sarà utile prevedere un'attività formativa specifica in presenza al rientro per gli alunni rapportata all'età degli allievi e alla presenza di eventuali disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento finalizzata alla valorizzazione dei comportamenti.

Favorire, almeno nella prima fase, l'acquisizione di comportamenti attraverso un coinvolgimento diretto degli studenti nella realizzazione di iniziative per la prevenzione e la protezione (es. realizzazione di cartellonistica, valorizzazione degli spazi, condivisione di idee, etc.) anche proponendo campagne informative interne all'Istituto con la partecipazione proattiva di studenti e famiglie.

Sarà utile estendere le azioni di informazione e formazione anche ai familiari degli allievi perché assumano un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio. Si suggerisce di organizzare apposite esercitazioni per tutto il personale della scuola senza gli studenti al fine di prendere meglio dimestichezza con le misure di prevenzione e protezione e acquisirne la technicalità.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

- Si riporta nell' **Allegato 0.3** una proposta di "Cinque Regole" per promuovere campagne di comunicazione sul rientro a scuola in sicurezza.
- Nell' **Allegato 0.4** si propone una brochure informativa contenente le regole fondamentali per alunni e famiglie.

CARTELLONISTICA (ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti)

LE REGOLE DI IGIENE PERSONALE

- La scuola potrà utilizzare una cartellonistica che descriva graficamente e con immagini le principali azioni di prevenzione disponibili (**Allegato 0.5**). Sul sito del Ministero della salute e dell'Istituto Superiore di Sanità sono presenti indicazioni, fac-simili, depliant e altri strumenti utilizzabili per ottemperare all'obbligo informativo (**Allegato 0.6**):

<https://www.iss.it/infografiche>;

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioOpuscoliNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&area=nuovocoronavirus&opuscoliposter.page=0>

- Modalità di lavaggio mani ed uso di gel igienizzanti: (**Allegato 0.7 e 0.8**).
- Utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (DPI): (**Allegato 0.9 e 0.10**).
- Per i bambini e studenti possono essere adottati altri cartelli come quelli riportati negli **Allegati 0.11 e 0.12**.
- Ove necessario per la presenza di studenti di altre nazionalità, ma anche in funzione dei familiari e terzi, potrà e/o dovrà essere predisposto materiale multilingue (esempio nell' **Allegato 0.13**)

SEGNALETICA ORIZZONTALE

- Predisporre segnali indicanti il posizionamento dei banchi nelle aule in modo da garantire la loro corretta collocazione quotidiana, anche dopo le operazioni di pulizia che ne richiedono il piccolo spostamento. Predisporre segnalazioni a terra per indicare le distanze da rispettare in luoghi di possibile assembramento (al di fuori dei servizi igienici, in corrispondenza dei distributori di merende e bevande, agli sportelli della segreteria, ecc.) (**Allegato 0.14**).

ALLEGATO N. 0.1

Esempio di informativa

Su CARTA INTESTATA, fare doppia copia, una firmata e datata dall'interessato da conservare.

INFORMATIVA AI TERZI SU SINDROME RESPIRATORIA ACUTA GRAVE DA NUOVO CORONAVIRUS (COVID-19): EMERGENZA

Città, 00/00/2021

A tutti coloro che accedono alla struttura educativa o scolastica

Il virus SARS-CoV-2 rappresenta un rischio biologico per il quale occorre adottare misure di prevenzione di natura generale per tutta la popolazione, e di natura particolare nei luoghi di lavoro, in conformità al Protocollo Sicurezza nelle scuole del 2021 e al D.Lgs. n. 81/2008.

I sintomi più comuni di contagio da virus SARS-CoV2 e della malattia da esso causata, il **COVID-19 (CoronaVirus Disease 2019)**, sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite interstiziale bilaterale, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte (come da informazioni fornite dalle Autorità Sanitarie).

La presente informativa contiene quindi misure precauzionali che attuano le prescrizioni del legislatore, dell'Autorità Sanitaria sia locale che nazionale e del Protocollo di Sicurezza Scolastico (Addendum al DVR).

Nelle aree scolastiche (incluse quelle comuni) ognuno è obbligato ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni, in conformità alla Legge e impedire la diffusione del contagio:

Ognuno è obbligato a rimanere al proprio domicilio ed auto-isolarsi in presenza di sintomi o segni compatibili con COVID-19, anche lievi, in particolare febbre o almeno uno tra faringodinia, tosse, rinorrea/congestione nasale, difficoltà respiratoria, mialgie, anosmia/ageusia/disgeusia, diarrea, astenia e provvedere a contattare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria¹. È obbligatorio dichiarare tempestivamente il presentarsi dei sintomi appena elencati allorquando gli stessi si rivelino successivamente all'ingresso nella scuola.



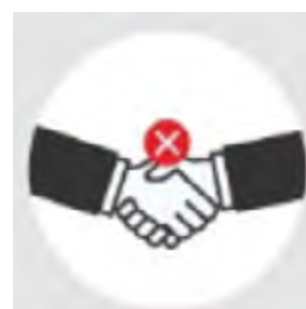
1- Circolare con prot.n 0018584 del 29/05/2020 del Ministero della salute



È vietato fare ingresso nelle aree scolastiche (incluse quelle comuni) qualora sussistano condizioni di pericolo per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia/pediatra e l'Autorità Sanitaria e di rimanere al proprio domicilio; ad es. essere un **"contatto stretto"**² di un caso "Covid19".

Nel fare accesso nella scuola è obbligatorio rispettare le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico; ad es.:

- Se possibile mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 mt.
- osservare le regole di igiene delle mani.
- tenere comportamenti corretti:
 - evitare abbracci e strette di mano;
 - mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
 - igiene respiratoria: starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; in assenza di fazzoletto tossire o starnutire nel gomito;
 - evitare l'uso promiscuo di oggetti di qualunque tipo e natura;
 - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
 - pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- Si raccomanda alle persone ultrasessantacinquenni, o affette da patologie croniche o con multi-morbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di adottare tutte le misure previste.
- Garantire sempre un adeguato ricambio d'aria negli ambienti di lavoro con apertura delle finestre.



Con riferimento alle precauzioni igieniche, in particolare per le mani:

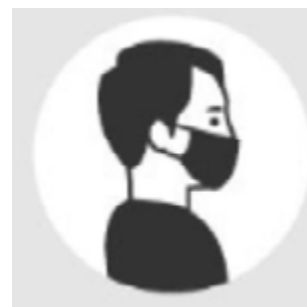
- La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- È obbligatoria la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con i detergenti utilizzabili senza acqua.

2- Secondo il Ministero della salute il "contatto stretto" (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano)
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati)
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti
- 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
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.



- Per i dipendenti: è obbligatorio utilizzare i DPI previsti e forniti dal Dirigente scolastico.
- Per i dipendenti di altro datore di lavoro (fornitori, personale di ditte in appalto, ecc.): è obbligatorio utilizzare i DPI previsti e forniti dal proprio datore di lavoro.
- Per i terzi quali familiari, terzi, ecc.: è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie.
- Per gli studenti (oltre i 6 anni): è obbligatorio indossare in locali chiusi mascherine almeno di tipo chirurgico.



Sanzioni

Si ricorda che per chi viola le misure di contenimento dell'epidemia è prevista una sanzione amministrativa in denaro.

Il mancato rispetto della quarantena da parte di chi è risultato positivo al SARS-CoV-2, invece, comporta sanzioni penali. In ogni caso, se nel comportamento di chi commette la violazione delle misure di contenimento suddette sono riscontrati gli elementi anche di un delitto, resta la responsabilità penale per tale più grave reato. Quindi, ad esempio, rendere dichiarazioni false nelle dichiarazioni sostitutive consegnate alle forze di polizia durante i controlli resta un reato, che comporta l'immediata denuncia. Oppure violare la quarantena e, avendo contratto il virus, uscire di casa diffondendo la malattia può comportare la denuncia per gravi reati (epidemia, omicidio, lesioni), puniti con pene severe.

Luogo e data _____

Il Dirigente scolastico

Per ricevuta ed accettazione:

Nome e Cognome leggibile _____

firma _____

RUOLO

- ☐ dipendente
- ☐ soggetto terzo

ALLEGATO N. 0.2

Esempio di cartellonistica informativa per i lavoratori e gli alunni/studenti

(da collocare all'ingresso dell'edificio scolastico)

Misure per la riduzione del contagio del COVID-19



È VIETATO l'accesso alla scuola se il lavoratore o lo studente si trova nelle seguenti condizioni:

- non è stato preventivamente autorizzato dalla stessa;
- presenta sintomi quali febbre ($>35,7^{\circ}\text{C}$), tosse, raffreddore o difficoltà respiratorie;
- è soggetto a provvedimenti di quarantena/isolamento o è risultato positivo al virus;
- ha avuto contatti stretti con persone accertate essere positive al virus SARS-CoV-2;
- tutto il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19, a meno che ne sia esentato, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

Cosa deve fare il lavoratore O STUDENTE che presenta sintomi?

- Comunicare tempestivamente la condizione al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, anche successivamente all'ingresso, qualora si presenti qualsiasi sintomo influenzale e simili suggestivi per COVID-19;
- rimanere all'interno del proprio domicilio/residenza e non recarsi a scuola;
- contattare il proprio Medico di Famiglia/pediatra oppure chiamare i Numeri di Emergenza, fornendo all'operatore tutte le indicazioni e seguendo tutte le istruzioni che riceverà.



Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del DIRIGENTE SCOLASTICO!



In particolare:

- mantenere la distanza di sicurezza;
- osservare le regole di igiene delle mani;
- tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- utilizzare in modo corretto le mascherine chirurgiche o i DPI messi a disposizione dal dirigente scolastico



ALLEGATO N. 0.3

Le cinque regole per il rientro a scuola in sicurezza

Torniamo a scuola più consapevoli e responsabili: insieme possiamo proteggerci tutti

1. Se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.
2. Quando sei a scuola indossa una mascherina chirurgica, per la protezione del naso e della bocca.
3. Segui le indicazioni degli insegnanti e rispetta la segnaletica.
4. Cerca di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro, evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.
5. Lava frequentemente le mani o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

ALLEGATO N. 0.4

Le regole fondamentali per famiglie e alunni³

Prima di andare a scuola 	Prima di venire a scuola 
Controlla lo stato di salute di tuo figlio, accertandoti che non abbia i seguenti sintomi: • tosse • mal di gola • raffreddore • mal di testa • diarrea • vomito o dolori muscolari Se tuo figlio ha almeno uno di questi sintomi, non può andare a scuola	Prima di uscire di casa controlla sempre il tuo stato di salute, accertandoti di non avere i seguenti sintomi: • tosse • mal di gola • raffreddore • mal di testa • diarrea • vomito o dolori muscolari Se hai almeno uno di questi sintomi, non puoi andare a scuola
Misura la febbre di tuo figlio tutte le mattine. In caso di febbre non può andare a scuola e occorre chiamare il Pediatra di libera scelta.	Misura la febbre tutte le mattine con l'aiuto di un adulto. In caso di febbre non puoi andare a scuola e occorre chiamare il Pediatra di libera scelta o il Medico di Medicina Generale.
Comunica sempre le assenze del bambino per motivi sanitari (anche se non legati al Covid-19)	Ricorda ai tuoi genitori o adulti di riferimento di comunicare sempre assenze per motivi sanitari (anche se non legati al Covid-19)
Se tuo figlio è stato dichiarato "contatto stretto" di una persona positiva al Covid-19 dal Servizio di Igiene della tua Asl, non può andare a scuola; in questo caso, segui le disposizioni del pediatra per la quarantena e avverti il referente scolastico Covid-19 indicato dalla scuola.	Se sei stato dichiarato "contatto stretto" di una persona positiva al Covid-19 dal Servizio di Igiene della tua Asl, non puoi andare a scuola; in questo caso, insieme ai tuoi genitori, segui le disposizioni del medico per la quarantena e avverti il referente scolastico Covid-19 indicato dalla tua scuola.
Comunica alla scuola quali persone contattare in caso tuo figlio manifesti sintomi di malessere a scuola: Nomi, Cognomi, telefoni fissi o cellulari, luoghi di lavoro, ogni ulteriore informazione utile.	
Dai il buon esempio e aiuta tuo figlio a seguire i corretti comportamenti	Se non lo hai già fatto scarica l'App IMMUNI per facilitare il tracciamento dei contatti

³ Fonte: ASL Viterbo – Regione Lazio

ALLEGATO N. 0.5

Esempio di cartello⁴ da posizionare all'ingresso della scuola



RIENTRIAMO A SCUOLA IN SICUREZZA

Finalmente è arrivato il momento di preparare lo zaino. Quest'anno, insieme a libri e quaderni, dobbiamo metterci anche alcune nuove abitudini.



MISURA LA TEMPERATURA
Fallo ogni giorno prima di uscire. Se hai più di 37.5°, o sintomi riconducibili al Covid-19, resta a casa e contatta il medico.



MANTIENI LA DISTANZA
Evita ogni assembramento. Mantieni sempre almeno un metro di distanza fra te e gli altri.



LAVA SPESSO LE MANI
E usa i prodotti igienizzanti messi a disposizione all'interno del tuo Istituto.



INDOSSA LA MASCHERINA
Sotto i 6 anni non è prevista.



SEGUI LA SEGNALETICA
Ingressi e uscite sono differenziati, segui le indicazioni predisposte dalla tua scuola.



INFORMATI SUGLI INGRESSI
È previsto un solo accompagnatore per studentessa/studente. Puoi informarti sulle regole per l'accesso sul sito della tua scuola.



SCARICA L'APP IMMUNI
Se hai dai 14 anni in su, scaricala subito. L'App consente di rilevare un'eventuale esposizione al Covid-19.

**PROTEGGENDO NOI STESSI,
PROTEGGIAMO ANCHE GLI ALTRI!**

⁴ Cfr. www.salute.gov.it

ALLEGATO N. 0.6

Esempio di cartellonistica⁵

L'igiene delle mani è una delle armi più efficaci per proteggersi dalle infezioni

CURA LE MANI. LE MANI CURANO

5 maggio
Giornata mondiale per l'igiene delle mani

Lava le tue mani, in casa e fuori casa

Lavale con acqua e sapone, per almeno 40-60 secondi oppure

Lavale con un prodotto a base alcolica, per almeno 20 secondi

Lavale anche quando non sono visibilmente sporche

A cura del gruppo ISS "Comunicazione Nuova Conoscenza", 5 maggio 2020

Proteggi te stesso e gli altri

CURA LE MANI. LE MANI CURANO

5 maggio
Giornata mondiale per l'igiene delle mani

COVID-19, IGIENE DELLE MANI SEMPRE

Prima di mettersi la mascherina e dopo essersela tolta

Prima di mettersi i guanti e dopo esserseli tolti

Prima e dopo essere stati accanto a una persona malata

Quando si toccano superfici che sono frequentemente toccate da altri

Prima di mangiare

Prima e dopo aver preparato da mangiare

Dopo aver tossito e starnutito

A cura del gruppo ISS "Comunicazione Nuova Conoscenza", 5 maggio 2020

Come indossare, utilizzare, togliere e smaltire le mascherine nell'uso quotidiano

Attenzione:
Utilizzare le mascherine in modo improprio può rendere il loro uso inutile o addirittura pericoloso. Se decidi di utilizzare una mascherina, segui attentamente le indicazioni sottostanti

- 1** Prima di indossare una mascherina, lava le mani con un gel a base alcolica o con acqua e sapone
- 2** Copri bocca e naso con la mascherina e assicurati che la mascherina sia perfettamente aderente al viso
- 3** Evita di toccare la mascherina mentre la stai utilizzando. Se la tocchi, lava subito le mani
- 4** Cambia la maschera non appena diventa umida e non riutilizzarla se pensi che sia stata contaminata
- 5** Per togliere la mascherina:
 - togliila da dietro (non toccare la parte davanti della mascherina)
 - scartala immediatamente in un recipiente chiuso
 - lava le mani con gel a base alcolica o acqua e sapone
- 6** Se invece hai una mascherina riutilizzabile, dopo l'uso, lavala in lavatrice a 60°, con sapone, o segui le indicazioni del produttore, se disponibili

LA LAVI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA

EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO

NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI

EVITA I LUOGHI AFFOLLATI

ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS

EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA

COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTREMENTE USA LA PIEGA DEL GOMITO

SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDA MEDICA O I NUMERI REGIONALI

SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS

Ministero della Salute

⁵ Cfr. www.iss.it

ALLEGATO N. 0.7

Esempio di cartellonistica informativa⁶

(da apporre nei servizi igienici)



6 Cfr. www.salute.gov.it

ALLEGATO N. 0.8

Esempio di cartellonistica informativa⁷

(da apporre nei pressi degli erogatori di soluzione detergente per le mani utilizzabile senza acqua)



⁷ Cfr. www.salute.gov.it

ALLEGATO N. 0.9

Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: protezione delle vie respiratorie⁸



Prima di indossare la mascherina

- lavare le mani con acqua e sapone per almeno 40-60 secondi o eseguire l'igiene delle mani con soluzione alcolica per almeno 20-30 secondi;
- indossare la mascherina toccando solo gli elastici o i legacci e avendo cura di non toccare la parte interna;
- posizionare correttamente la mascherina facendo aderire il ferretto superiore al naso e portandola sotto il mento;
- accertarsi di averla indossata nel verso giusto (ad esempio nelle mascherine chirurgiche la parte colorata è quella esterna);

Durante l'uso

- se si deve spostare la mascherina manipolarla sempre utilizzando gli elastici o i legacci;
- se durante l'uso si tocca la mascherina, si deve ripetere l'igiene delle mani;
- non riporre la mascherina in tasca e non poggiarla su mobili o ripiani;

Quando si rimuove

- manipolare la mascherina utilizzando sempre gli elastici o i legacci;
- lavare le mani con acqua e sapone o eseguire l'igiene delle mani con una soluzione alcolica;

Nel caso di mascherine riutilizzabili

- procedere alle operazioni di lavaggio a 60 gradi con comune detersivo o secondo le istruzioni del produttore, se disponibili; talvolta i produttori indicano anche il numero massimo di lavaggi possibili senza riduzione della performance della mascherina;
- dopo avere maneggiato una mascherina usata, effettuare il lavaggio o l'igiene delle mani.

⁸ Cfr. www.iss.it

ALLEGATO N. 0.10

Esempio di cartellonistica informativa sul corretto uso dei DPI: FFP2 e FFP3⁹

COME INDOSSARLI CORRETTAMENTE

Come indossare correttamente i dispositivi FFP2 - FFP3



1 Lavare accuratamente le mani.



2 Appoggiare sul palmo della mano la mascherina e far passare i laccetti sul dorso della mano (tenere il nasello rivolto verso l'alto)



3 Portare la mascherina sul volto, la base sul mento e il nasello sopra il naso, in modo da coprirlo.



4 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.



5 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie nella parte superiore del collo.



6 Con entrambe le mani, aggiustare il nasello affinché aderisca perfettamente al naso.



7 Provare ad inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente (l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro).



8 Eventualmente con uno specchio, verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.

⁹ Cfr. www.iss.it

ALLEGATO N. 0.11

Esempio di cartellonistica informativa sulle regole per bambini: le 7 regole¹⁰



¹⁰ Cfr. www.maestraemamma.it

ALLEGATO N. 0.12

Esempio di cartellonistica informativa sulle regole per studenti: le 5 regole¹¹



¹¹ Cfr. www.maestraemamma.it

ALLEGATO N. 0.13

Esempio di cartellonistica in lingua straniera (arabo)

RIENTRIAMO A SCUOLA IN SICUREZZA

لنعد إلى المدرسة مع مراعاة إجراءات السلامة

Finalmente è arrivato il momento di preparare lo zaino. Quest'anno, insieme a libri e quaderni, dobbiamo metterci anche alcune nuove abitudini.

وأخيرا حان الوقت لتحضير الحقيبة الدراسية للعودة إلى المدرسة. هذه السنة سنحمل معنا عادات جديدة إلى جانب الكتب والكراسات.

MISURA LA TEMPERATURA
Fallo ogni giorno prima di uscire.
Se hai più di 37,5°, o sintomi riconducibili al Covid-19, resta a casa e contatta il medico.

قياس درجة الحرارة
يجب فحص درجة الحرارة يوميا قبل الذهاب إلى المدرسة. إذا تجاوزت حرارة جسمك 37,5 درجة أو شعرت بأعراض قد تدل على الإصابة بكوفيد-19، ابق بالمنزل واتصل بالطبيب.

MANTIENI LA DISTANZA
Evita ogni assembramento. Mantieni sempre almeno un metro di distanza fra te e gli altri.

التباعد الجسدي
تقادي كل التجمعات و التزم بالتباعد الجسدي لمسافة لا تقل عن متر.

LAVA SPESSO LE MANI
E usa i prodotti igienizzanti messi a disposizione all'interno del tuo Istituto.

غسل اليدين باستمرار
واستعمل مواد التعقيم المتوفرة داخل المؤسسات التعليمية.

INDOSSA LA MASCHERINA
Sotto i 6 anni non è prevista.

ارتداء الكمامة
ارتد دائما الكمامة عند تنقلك داخل المؤسسة أو في الأماكن المشتركة مع الآخرين. يمكن إزالة الكمامة داخل قاعة الدرس في حال احترام التباعد الجسدي بين المقاعد لمسافة لا تقل عن متر. الأطفال دون الست سنوات غير ملزمين بلبس الكمامة.

SEGUI LA SEGNALETICA
Ingressi e uscite sono differenziati, segui le indicazioni predisposte dalla tua scuola.

اتباع اللافتات التنظيمية
اتبع إشارات المؤسسة فيما يخص ممرات الدخول والخروج.

INFORMATI SUGLI INGRESSI
È previsto un solo accompagnatore per studentessa/studente. Puoi informarti sulle regole per l'accesso sul sito della tua scuola.

الاستفسار عن كيفية ولوج المؤسسة التعليمية
يسمح فقط بمرافق واحد لكل طالب/طالبة. يمكنك ولوج الموقع الإلكتروني للمدرسة للحصول على كافة المعلومات.

SCARICA L'APP IMMUNI
Se hai dai 14 anni in su, scaricala subito. L'App consente di rilevare un'eventuale esposizione al Covid-19.

تحميل التطبيق IMMUNI
إذا كان عمرك 14 سنة أو أكثر قم بتحميل هذا التطبيق لأنه يمكن من الكشف عن احتمال التعرض للإصابة بكوفيد-19.

PROTEGGENDO NOI STESSI, PROTEGGIAMO ANCHE GLI ALTRI

بحماية نفسك، تحمي أيضا الآخرين

Traduzione a cura di

ALLEGATO N. 0.14

Esempio di segnaletica orizzontale



20x20 cm



base 100 cm



15x60



ø 40/50 cm



**ADESIVI DA VETRI O CALPESTABILI
PER SEGNALETICA DI SICUREZZA**

La Procedura

1

Modalità di ingresso/uscita

SNALS



SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
S C U O L A



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

(Stralcio tratto da)

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

1. Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita

Le istituzioni scolastiche, con **opportuna segnaletica** e con una **campagna di sensibilizzazione ed informazione**, comunicano alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.

Nel caso di **file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico**, occorre provvedere alla loro **ordinata regolamentazione** al fine di garantire l'osservanza delle norme sul **distanziamento sociale**.

Ogni scuola dovrà disciplinare le modalità che regolano tali momenti, in modo da integrare il regolamento di istituto, con l'eventuale previsione, ove lo si ritenga opportuno, di **ingressi ed uscite ad orari scaglionati**, anche utilizzando **accessi alternativi**.

Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno rispettare a tutte **le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno** adottato dal Dirigente scolastico, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti **criteri di massima**:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- differenziazione, ove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Si rileva, riguardo alle “**Modalità di ingresso e di uscita**” dall’edificio scolastico, che il “Protocollo d’Intesa” non introduce nessuna novità rispetto al *Protocollo del 6 agosto 2020* e, pertanto, conferma a livello generale le misure precauzionali anti-contagio e le regole comportamentali dello scorso anno scolastico, fermo restando che alcune disposizioni sono state riconsiderate alla luce del mutato quadro normativo ed epidemiologico e di cui si renderà conto nel corso della seguente trattazione.

Nello specifico, il “*Protocollo d’Intesa*” prevede, dunque, che:

- sia effettuata, da parte delle istituzioni scolastiche, una **chiara ed efficace comunicazione** all’intera comunità scolastica **circa le regole da rispettare per evitare assembramenti di persone**. Tale “comunicazione” deve essere effettuata attraverso un’opportuna segnaletica e una campagna di sensibilizzazione e di informazione;
- siano ordinatamente regolamentate, **nel caso di file per l’entrata e l’uscita dall’edificio scolastico**, le **modalità di ingresso e di uscita** dall’edificio scolastico al fine di garantire l’osservanza delle norme sul distanziamento interpersonale ed evitare così assembramenti di persone anche prevedendo, ove lo si ritenga opportuno, ingressi e uscite a orari scaglionati e utilizzando anche accessi alternativi. Tali “modalità” devono essere integrate nel Regolamento d’Istituto;

SI PRECISA

Va tenuto presente anche il **divieto di accesso o di permanenza nei locali scolastici** per chi abbia una **sintomatologia respiratoria** riconducibile all’infezione da virus SARS-CoV-2 e/o una **temperatura corporea superiore ai 37,5°**: tale divieto rappresenta, unitamente all’obbligo di utilizzo della mascherina e al rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro, la misura precauzionale anti-contagio da COVID-19 “minima”, fondamentale, dettata anche dal *Decreto 111*, al fine di consentire sia lo svolgimento “in presenza” delle attività didattiche fino al 31 dicembre 2021 (termine di cessazione dello stato di emergenza sanitaria nazionale).

ATTENZIONE

Prima di recarsi a scuola, sia il personale scolastico sia gli alunni/studenti, se avvertono sintomi riconducibili alla malattia COVID-19, dunque tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C, hanno l’obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio *Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta* o il *Distretto Sanitario*, territorialmente competente.

- sia regolamentato, nel rispetto delle norme vigenti, il **rientro a scuola del personale scolastico** (Docenti e Personale A.T.A.) e degli alunni/studenti già risultati positivi all’infezione da virus SARS-CoV-2;

SI RICORDA

Per quanto riguarda il **rientro e la riammissione a scuola**, rispettivamente, del **personale scolastico** e degli **alunni/studenti** - “**casi confermati COVID-19**”, si fa presente che:

- ➔ si ritorna al lavoro/a scuola muniti del certificato medico del pediatra di libera scelta o del medico di medicina generale (medico curante) sulla base dell'attestazione del *Dipartimento di Prevenzione territoriale*, rilasciata dopo l'esito negativo del tampone molecolare eseguito al 10° giorno dalla comparsa della positività o dei sintomi che devono essere assenti da almeno 3 giorni.
- ➔ Se il tampone dovesse risultare ancora positivo, allora il test va ripetuto dopo 7 giorni, quindi al 17° giorno e questa stessa regola vale anche in caso di tampone positivo negli asintomatici.

I casi ancora positivi, in assenza di sintomi da almeno 7 giorni, potranno interrompere l'isolamento dopo 21 giorni.

Si rimanda, comunque, all'approfondimento contenuto nelle pagine seguenti.

- i **visitatori**, per fare ingresso **nell'edificio scolastico**, debbano rispettare tutte le regole previste nel Regolamento di Istituto e/o nell'apposito disciplinare interno adottato dal *Dirigente Scolastico*, una volta sentiti il *Rappresentante del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP)* e il *Medico Competente (MC)*;

SI EVIDENZIA

- ➔ L'**accesso dei visitatori, compresi i genitori e i familiari degli alunni/studenti**, deve essere limitato ai soli casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale e operativa prevedendo, possibilmente, la prenotazione e la programmazione delle visite stesse e, come misura precauzionale eventualmente necessaria da adottare ai fini del *contact tracing*, la registrazione, per ogni visitatore, de:
 - la data di accesso/visita a scuola;
 - il tempo di permanenza nei locali scolastici;
 - i dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza) e i recapiti telefonici.
- ➔ Possono avere accesso alla struttura scolastica per accompagnare l'alunno/studente, **un solo genitore o una sola persona maggiorenne**, delegata dai genitori, o **una sola persona** che esercita la **responsabilità genitoriale** (tutore).
- ➔ Il **genitore, la persona maggiorenne delegata dai genitori o il tutore** che fanno accesso a scuola per accompagnare i figli a scuola o per qualsiasi altro motivo (come, ad esempio, un colloquio con i docenti, per firmare una giustificazione di assenza del proprio fi-

glio) sono obbligati al possesso e all'esibizione, se richiesta, della “**certificazione verde COVID-19**”, per il cui approfondimento si rimanda alla parte iniziale del presente lavoro “Gli impegni del Ministero”.

- **debbano essere**, ove possibile, **differenziati i punti di ingresso e quelli di uscita** dall'edificio scolastico;
- **sia predisposta** adeguata **segnaletica orizzontale sul distanziamento interpersonale** necessario (almeno un metro) e **sui percorsi da effettuare**;
- sia effettuata la **pulizia approfondita** e l'**aerazione frequente e adeguata** degli spazi dell'edificio scolastico. Al riguardo è ritenuto fondamentale garantire un buon ricambio dell'aria con mezzi naturali o meccanici in tutti gli ambienti e le aule scolastiche.

APPROFONDIMENTO

Il ritorno a scuola del personale scolastico e degli alunni/studenti dopo l'assenza per la malattia da COVID-19

Il ritorno a scuola del personale scolastico (Docenti e Personale A.T.A.) e degli alunni/studenti, dopo l'assenza per infezione da SARS-Cov-2/malattia Covid-19 va regolamentato in base a quanto disposto dalle seguenti tre Circolari del Ministero della Salute:

- la n. 15127 “Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia COVID-19 correlata”, del 12 aprile 2021;
- la n. 22746 “Aggiornamento sulla definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC 202012/01, ossia la variante Delta, e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2”, del 21 maggio 2021;
- la n. 36254, avente a oggetto “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta (lignaggio B.1.617.2)”, dell'11 agosto del 2021

La prima *Circolare*, quella del 12 aprile 2021, riassume, da un lato, tutte le possibili fattispecie di lavoratori che, nell'aver contratto l'infezione da SARS-CoV-2 e dunque sviluppato o meno la malattia COVID-19 sono considerati “casi positivi”, sintomatici o asintomatici, o “contatti stretti” asintomatici”, possono essere oggetto di valutazione di reintegro a lavoro (che tra l'altro può essere disposto “in presenza” o in “modalità agile”) da parte del “medico curante” *in primis*, ove previsto, e a seguire dal “datore di lavoro”, per il tramite del “medico competente”, e dall'altro indica, per ciascuna tipologia, criteri e modalità di riammissione al lavoro incluse le eventuali, ossia quando previste ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-ter del D.lgs. 81 del 2008 e s.m.i., relative certificazione e/o visita medica.

La seconda *Circolare*, quella del 21 maggio, fornisce, in considerazione della circolazione e diffusione delle nuove varianti SARS-CoV-2, chiarimenti circa la definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC 202012/01 (comunemente nota come variante “inglese”) e indicazioni sulle misure di quarantena e di isolamento, raccomandate alla luce della diffusione in Italia di nuove varianti SARS-CoV-2, come quella Delta, attualmente predominante.

La terza *Circolare*, quella dell'11 agosto 2021, aggiorna, in riferimento alla durata e alla “sospensione”, nonché alle modalità di gestione della “quarantena” precauzionale e “dell'isolamento”, quanto riportato nella sopracitata *Circolare*.

SI PRECISA

Sono sottoposti alla misura della “**quarantena**” precauzionale i soggetti asintomatici che sono venuti in contatto con “casi COVID-19” confermati dalle autorità sanitarie, compresi i casi da variante sospetta o confermata e, pertanto, definiti “contatti” che a seconda dell'esposizione si distinguono in “alto rischio”, dunque i “contatti stretti”, o a “basso rischio”;

sono sottoposti alla misura dello **“isolamento”** i soggetti risultati **“positivi”** alla ricerca del virus SARS-CoV-2 e sue varianti e si distinguono in positivi **“asintomatici”** e positivi **“sintomatici”**, a seconda se manifestano o meno sintomi correlati alla malattia COVID-19.

Da una lettura integrata delle tre summenzionate Circolari si può affermare, in merito al rientro a scuola sia del personale scolastico che degli alunni/studenti, che:

- nei casi di **“lavoratore positivo con sintomi gravi e ricovero”**, occorre distinguere tra i soggetti che hanno manifestato sintomi gravi di malattia COVID-19 e soggetti che sono stati ricoverati in ospedale, in terapia intensiva: mentre, per il primo caso, è previsto il **reintegro progressivo al lavoro**, per il secondo è invece contemplata una **particolare attenzione**, al fine di verificarne l'idoneità alla mansione;

SI EVIDENZIA

- ➔ La Circolare del 12 aprile considera **“lavoratori positivi con sintomi gravi”** i soggetti che, dopo aver contratto l'infezione da SARS-CoV, si sono ammalati di COVID-19, manifestando una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, tale da presentare una ridotta capacità polmonare (anche fino al 20-30% della funzione polmonare), con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria.
- ➔ Per i **lavoratori** che sono stati **ricoverati in ospedale**, in **terapia intensiva**, il “medico competente”, ove nominato, effettua la visita medica, quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi¹, per verificare e valutare (indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia), rispettivamente, l'idoneità alla mansione e i profili specifici di esposizione al rischio.

- nel caso di **“lavoratore positivo sintomatico”**, che non presenta sintomi gravi e non è stato ricoverato in ospedale, in terapia intensiva, ma presenta altri sintomi, il **rientro al lavoro** è possibile **dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni** dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia, che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un **test molecolare** con riscontro **negativo**, eseguito dopo che sono trascorsi almeno 3 giorni senza sintomi (**10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test**);
- nel caso di **“lavoratori sintomatici”, risultati positivi** alla ricerca di SARS-CoV-2 da **varian- te VOC non Beta, sospetta o confermata** o per cui non è disponibile il sequenziamento, possono rientrare in comunità, dunque anche al lavoro, dopo un **periodo di isolamento di almeno 10 giorni** dalla comparsa dei sintomi accompagnato da un **test molecolare o antigenico** con riscontro negativo eseguito **dopo almeno 3 giorni senza sintomi** (esclusi anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo);

¹ - Cfr. Art. 41, comma 2, lett. e-ter, D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.



ATTENZIONE

Il *Ministero della Salute*² consiglia agli asintomatici, in caso di riscontro di ulteriore positività al test diagnostico eseguito dopo 10 giorni dalla comparsa dei sintomi o dal tampone risultato positivo negli asintomatici, di ripetere il test dopo 7 giorni (dunque, al 17° giorno).

SI EVIDENZIA

Le varianti del virus SARS-CoV-2³

Secondo i dati del *Sistema di Sorveglianza Integrata* delle varianti di SARS-CoV-2, contenuti nel bollettino dell'*Istituto Superiore di Sanità* in riferimento al periodo 17 luglio-30 agosto 2021, si osserva in Italia una predominanza della variante *Delta*.

Le varianti *VOC (Variants Of Concern)* che preoccupano di più gli esperti dell'*Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)* e dell'*MS e del Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie* sono le seguenti:

- ➔ Variante *Alfa (Variante VOC 202012/01, nota anche come B.1.1.7)*, identificata per la prima volta nel Regno Unito: questa variante ha, rispetto a quelle circolanti in precedenza, una maggiore trasmissibilità che si traduce in un maggior numero assoluto di infezioni determinando, così, anche un aumento del numero di casi gravi.
- ➔ Variante *Beta (Variante 501Y.V2, nota anche come B.1.351)*, rilevata per la prima volta in Sud Africa: questa variante, sebbene non sembri caratterizzata da una maggiore trasmissibilità, è monitorata con attenzione in quanto potrebbe indurre un parziale effetto di *immune escape* nei confronti di alcuni anticorpi monoclonali che, potenzialmente, potrebbe interessare anche l'efficacia degli anticorpi indotti dai vaccini.
- ➔ Variante *Gamma (Variante P.1)*, identificata per la prima volta in Brasile: questa variante ha una potenziale maggiore trasmissibilità e un possibile rischio di reinfezione. Non sono disponibili evidenze sulla maggiore gravità della malattia.
- ➔ Variante *Delta (Variante VUI-21APR-01, nota anche come B.1.617)*, rilevata per la prima volta in India: questa variante è caratterizzata da una trasmissibilità dal 40 al 60% più elevata rispetto alla variante Alfa, ed è associata ad un rischio relativamente più elevato di infezione in soggetti non vaccinati o parzialmente vaccinati. Sono in corso approfondimenti di ricerca, in collaborazione con i partner internazionali, per capire meglio l'impatto delle mutazioni sul comportamento del virus e per garantire che vengano presi tutti gli interventi di salute pubblica appropriati.

- nel caso di “**lavoratore positivo a lungo termine**”, categoria in cui rientrano i soggetti che

2- Cfr. Circolare Ministero della Salute n. 26254 dell'11 agosto 2021

3- Cfr. https://www.salute.gov.it/portale/p5_1_2.jsp?lingua=italiano&id=250

continuano a risultare positivi al test molecolare per SARS-CoV-2, che non presentano sintomi da almeno una settimana (fatta eccezione per *ageusia/disgeusia* e *anosmia*, che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione) e che pertanto possono interrompere **l'isolamento dopo 21 giorni** dalla comparsa dei sintomi, **il rientro al lavoro** è possibile solo **dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico**, effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario. E il lavoratore è tenuto a inviare (anche per e-mail), ai fini del rientro del lavoro, la certificazione di avvenuta negativizzazione al “datore di lavoro”, per il tramite, ove nominato, del “medico competente”;

SI PRECISA

Se non vi è specifica richiesta da parte del lavoratore, il “medico competente”, ove nominato, non effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, per verificare l'idoneità del lavoratore stesso alla mansione.

ATTENZIONE

Il periodo eventualmente intercorrente tra il rilascio dell'attestazione di fine isolamento e la negativizzazione deve essere coperto, nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile, da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante.

- nel caso di **“lavoratore positivo a lungo termine” da variante VOC non Beta, sospetta o confermata** o per cui non è disponibile il sequenziamento, che **continuano a risultare positivi al test molecolare o antigenico** per la ricerca di SARS-CoV-2, in caso di assenza di sintomatologia da almeno 7 giorni (fatta eccezione per *ageusia/disgeusia* e *anosmia*), **potranno interrompere l'isolamento al termine del 21° giorno**, fermo restando che occorrerà considerare che, per i **soggetti immunodepressi**, il periodo di contagiosità può risultare prolungato e dunque il *Ministero della Salute*⁴ raccomanda cautela nell'interruzione, per tali soggetti “fragili”, del suindicato periodo di isolamento;
- nel caso di **“lavoratori positivi a lungo termine” di varianti VOC diverse dalla variante Alfa**, sospetta o confermata, potranno interrompere l'isolamento solo dopo l'**avvenuta negativizzazione al test molecolare**;⁵

ATTENZIONE

Il *Ministero della Salute*⁶ raccomanda in ogni caso di prevedere l'esecuzione di un test dia-

4- Cfr. Circolare Ministero della Salute n. 26254 dell'11 agosto 2021

5- Cfr. Circolare Ministero della Salute n. 22746 del 21 maggio 2021

6- Cfr. Circolare Ministero della Salute n. 26254 dell'11 agosto 2021



agnostico molecolare o antigenico per stabilire la fine dell'isolamento di tutte le persone che vivono o entrano in contatto regolarmente con **soggetti fragili e/o a rischio di complicanze**.

- nel caso di **“lavoratori positivi asintomatici”**, il reintegro al lavoro può avvenire dopo un periodo di **isolamento di almeno 10 giorni** dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un **test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test)**. E, anche in questo caso, lavoratore è tenuto a inviare (anche per e-mail), ai fini del rientro al lavoro, la certificazione di avvenuta negativizzazione al “datore di lavoro”, per il tramite, ove nominato, del “medico competente”;
- nel caso di **“lavoratori asintomatici”**, risultati **positivi** alla ricerca di SARS-CoV-2 da **variante VOC non Beta, sospetta o confermata** o per cui non è disponibile il sequenziamento, possono rientrare in comunità dopo un **periodo di isolamento di almeno 10 giorni**, a partire dalla data di prelievo del tampone risultato positivo, al termine del quale risulti eseguito un **test molecolare o antigenico**, con esito negativo. E, anche in questo caso, lavoratore è tenuto a inviare (anche per e-mail), ai fini del rientro del lavoro, la certificazione di avvenuta negativizzazione al “datore di lavoro”, per il tramite, ove nominato, del “medico competente”;

ATTENZIONE

I lavoratori positivi, la cui guarigione sia stata certificata da tampone negativo, possono rientrare al lavoro, anche se nel proprio nucleo familiare convivente vi sono contemporaneamente ancora casi positivi. Essi non devono dunque essere considerati “contatti stretti” e dunque non devono essere sottoposti all’obbligo della quarantena.

- per i **lavoratori asintomatici positivi** confermati da **variante Alfa**, sospetta o confermata, possono rientrare in comunità **dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni** dalla comparsa della positività (di cui, se sintomatiche, almeno gli ultimi 3 giorni senza sintomi), al termine del quale risulti eseguito un **test antigenico o molecolare con risultato negativo**;⁷
- per i **lavoratori asintomatici positivi** confermati da **variante diversa da Alfa**, sospetta o confermata, possono rientrare in comunità **dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni** dalla comparsa della positività (di cui, se sintomatiche, almeno gli ultimi 3 giorni senza sintomi), al termine del quale risulti eseguito un **test molecolare con risultato negativo**;⁸
- nel caso di **“contatto stretto asintomatico”**, il lavoratore può ritornare al lavoro dopo

7- Cfr. Circolare del Ministero della Salute n. 22746 del 21 maggio 2021.

8- Idem

aver effettuato la “**quarantena**” precauzionale. In questo caso, il dipendente informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia, salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di “lavoro agile”⁹.

Al riguardo si fa presente che, in considerazione della circolazione attuale delle nuove varianti (VOC) SARS-CoV-2 in Italia e, in particolare, della diffusione della variante Delta, il *Ministero della Salute* è intervenuto di nuovo sulla sospensione della quarantena e sul rientro in comunità, dunque anche al lavoro, attraverso la *Circolare dell'11 agosto 2021*, che ha aggiornato quanto indicato nella *Circolare del 21 maggio 2021* circa le misure di sospensione della quarantena precauzionale e di isolamento, facendo tra l'altro così seguito a quanto stabilito nella *Circolare del 12 Aprile 2021* per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo un' assenza per malattia COVID-19 correlata.

L'aggiornamento in questione è stato effettuato sulla base del parere espresso dal *Comitato Tecnico Scientifico (CTS)* attraverso il *Verbale n. 39 del 5 agosto 2021* e riguarda l'aver differenziato il periodo di quarantena precauzionale per i soggetti asintomatici che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di SARS-CoV-2, a seconda che tali soggetti abbiano o meno completato il ciclo vaccinale, non siano vaccinati oppure non abbiano completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni.

E in particolare, e come in seguito meglio illustrato, per i soggetti asintomatici che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, il periodo di quarantena può essere limitato a 7 giorni, a condizione che, alla scadenza di tale termine, venga effettuato un test diagnostico di esito negativo.

La sopracitata *Circolare* prende in considerazione, per quanto concerne la **sospensione della quarantena precauzionale**, le seguenti tre fattispecie di contatti asintomatici, sia “ad alto” che “a basso” rischio:

1. coloro che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni;
2. coloro che non sono vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni;
3. coloro che sono venuti a contatto di casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata).

1) Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni

- **i contatti asintomatici** di casi COVID-19, con infezione da SARS-CoV-2, confermati dalle autorità sanitarie e compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti):

O ad “**alto rischio**”, ossia i “contatti stretti”, possono rientrare in comunità, pertanto anche al lavoro, dopo un periodo di quarantena di **almeno 7 giorni** dall'ultima esposizione al caso, **se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni** e se, al termine dello stesso periodo di quarantena di almeno 7 giorni, abbiano **effettuato un test mole-**

⁹- Cfr. INPS, Messaggio n. 3653 del 9 ottobre 2020.



colare o antigenico con risultato negativo.

SI RICORDA

Sulla base della *Circolare del Ministero della Salute del 29 Maggio 2020* e da quanto indicato dal *Centro Europeo per la Prevenzione e il Controllo delle Malattie*¹⁰ (ECDPC -European Centre for Disease Prevention and Control) si definisce “**contatto stretto**”:

- ➔ una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- ➔ una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- ➔ una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- ➔ una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- ➔ una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula e in assenza di DPI idonei; sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- ➔ un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- ➔ una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

ATTENZIONE

- ➔ Se **non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il settimo e il quattordicesimo giorno, allora il periodo di quarantena si può ritenere concluso dopo almeno 14 giorni (e non 7 giorni)** dall'ultima esposizione al caso con infezione

¹⁰- Fonte: European Centre for Disease Prevention and Control

da SARS-CoV-2 e, in questo caso, non è necessario effettuare l'esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2.

- Agli operatori sanitari, alle persone che forniscono assistenza diretta a un caso COVID-19 e al personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 non si applica la misura della quarantena bensì la **“sorveglianza sanitaria attiva”** dall'ultima esposizione al caso con infezione da SARS-CoV-2.

O a **“basso rischio”** di contatto di casi con infezione da SARS-CoV-2 identificati dalle autorità sanitarie, dunque “confermati”, **non devono essere sottoposti a quarantena**, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, e così via.

SI PRECISA

Per contatto **“a basso rischio”**, si intende una persona che ha avuto una o più delle seguenti esposizioni:

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a una distanza inferiore ai 2 metri e per meno di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) o che ha viaggiato con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta a un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19, provvisto di DPI raccomandati;
- tutti i passeggeri e l'equipaggio di un volo in cui era presente un caso COVID-19, ad eccezione dei passeggeri seduti entro due posti in qualsiasi direzione rispetto al caso COVID-19, dei compagni di viaggio e del personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto che sono infatti classificati contatti ad alto rischio.

2) Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni

- i contatti asintomatici di casi di casi COVID-19, con infezione da SARS-CoV-2, identificati dalle autorità sanitarie e confermati da variante VOC **non Beta** (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento:

O ad **“alto rischio”**, ossia i “contatti stretti”, possono rientrare in comunità, pertanto anche al lavoro, dopo un **periodo di quarantena di almeno 10 giorni** dall'ultima esposizione



al caso, fermo restando la loro negativizzazione quale esito dell'effettuazione, al termine periodo di quarantena di almeno 10 giorni, di **un test molecolare o antigenico**.

ATTENZIONE

- ➔ Se **non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il decimo e il quattordicesimo giorno**, allora **il periodo di quarantena si può ritenere concluso dopo almeno 14 giorni** dall'ultima esposizione al caso con infezione da SARS-CoV-2 e, in questo caso, non è necessario effettuare l'esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2.
- ➔ Agli operatori sanitari, alle persone che forniscono assistenza diretta a un caso COVID-19 e al personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 non si applica la misura della quarantena bensì la **“sorveglianza sanitaria attiva”** dall'ultima esposizione al caso con infezione da SARS-CoV-2.

○ “a **basso rischio**” **non devono essere sottoposti a quarantena**, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, e così via.

3) Contatti asintomatici ad “alto rischio” (“contatti stretti”) e a “basso rischio” di casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata)

Nel caso in cui vengano identificati, tramite sequenziamento, casi da *variante VOC Beta* (variante quest'ultima di rarissimo riscontro) e considerate le evidenze sulla minore efficacia del vaccino *ChAdOx1* (comunemente noto come *AstraZeneca*) nei confronti della variante Beta, si dovrà fare riferimento, per **i soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni** e che ovviamente hanno avuto contatti a rischio sia “alto” che “basso” con casi COVID-19, alle indicazioni fornite nelle pagine precedenti della presente sintesi.

ATTENZIONE

E' in generale raccomandato, a tutte le persone che vivono o entrano in contatto regolarmente con soggetti fragili e/o a rischio di complicanze, di effettuare un test diagnostico al termine del periodo di quarantena.

I soggetti risultati positivi, che abbiano terminato il proprio isolamento e che presentano allo stesso tempo nel proprio nucleo abitativo uno o più persone positive ancora in isolamento,

possono essere riammessi in comunità senza necessità di sottoporsi a un ulteriore periodo di quarantena, a condizione che sia possibile assicurare un adeguato e costante isolamento dei conviventi positivi. In caso contrario, qualora non fosse possibile assicurare un'adeguata e costante separazione dai conviventi ancora positivi, le persone che abbiano già terminato il proprio isolamento, dovranno essere sottoposte a quarantena fino al termine dell'isolamento di tutti i conviventi.¹¹

In tutti i casi sopracitati si fa infine presente che, ai fini del rientro del lavoro, il lavoratore è tenuto a trasmettere (anche per e-mail) al “datore di lavoro”, per il tramite, ove nominato, del “medico competente”, la certificazione di avvenuta negativizzazione che gli è stata rilasciata, a seguito dell'esecuzione del tampone molecolare o antigenico, dal *Dipartimento di Sanità Pubblica* o dal laboratorio dove ha effettuato il test stesso.

¹¹ Cfr. Circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell'11 agosto 2021



LA PROCEDURA 1

SCHEDA N. 1

La procedura relativa alle “Modalità di ingresso/uscita”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 1**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **modalità di ingresso/uscita** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da COVID-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 1.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

- » Artt. 15, 18, 36, 77 e Titolo V – D.Lgs 81/2008.
- » CIRCOLARE del *Ministero della Salute* del 12/04/2021 - “Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia COVID-19 correlata”
- » DECRETO LEGGE 22 aprile 2021 n. 52
- » DECRETO INTERMINISTERIALE n.179 del 12/5/2021 e Decreto Direttoriale n. 209 del 4/8/2021 – attuazione figura del Mobility Manager
- » DPCM 17 giugno 2021
- » MIUR 6 agosto 2021 “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione – Piano Scuola 2021-22”
- » DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111 “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”
- » CIRCOLARE del *Ministero della Salute* del 11/08/2021 - “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta”
- » MIUR 13 agosto 2021 n. 1237 “Parere Tecnico”
- » MIUR 14 agosto 2021 “Protocollo d'intesa con OO.SS”
- » MIUR 30 agosto 2021 n. 1260 “informazioni per verifica certificato verde COVID-19”.

Fac-simili/modulistica allegata

Per la comunicazione, gestione e controllo delle MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA resta valida la modulistica di supporto proposta per la procedura 0. INFORMAZIONE (Allegati da 0.1 a 0.14), alla quale si aggiungono gli allegati di seguito riportati.

ALLEGATO N. 1.1 - Informazioni privacy generale

ALLEGATO N. 1.2 - Autorizzazione trattamento dati

ALLEGATO N. 1.3 - Autodichiarazione soggetti esterni

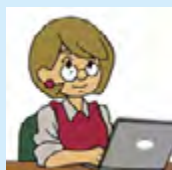
ALLEGATO N. 1.4 - Informativa generale a interni

ALLEGATO N. 1.5 - Delega con istruzioni per verifica certificato verde COVID-19

i Soggetti coinvolti nella Procedura 1

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



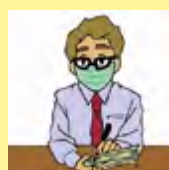
SOGGETTI ESTERNI



**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



**RAPPRESENTANTE DEI
GENITORI**



**RAPPRESENTANTE
DEGLI STUDENTI**



PREPOSTO



**MOBILITY MANAGER
SCOLASTICO**



ALUNNI/STUDENTI



FAMIGLIA

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute, in linea di massima, tutte le figure interessate ad attuare le misure e le regole di condotta previste dalla procedura da attivare in merito alle modalità di ingresso e di uscita dalla scuola.

Cosa fa il DIRIGENTE SCOLASTICO



Provvede:

- a predisporre un piano per regolamentare gli accessi e le uscite in modo da evitare assembramenti, coinvolgendo, se incaricato, il Mobility Manager Scolastico
- a far predisporre e a far aggiornare il materiale informativo;
- a far affiggere la cartellonistica;
- che ciascun lavoratore, studente, familiare e i terzi ricevano un'adeguata informazione sulle misure anti-contagio;
- ad assicurare la formazione e a organizzare uno specifico addestramento, circa l'uso corretto dei DPI;
- a vigilare, direttamente o per il tramite di figura terza individuata ad hoc sul rispetto delle direttive impartite a tutti i soggetti interessati;
- direttamente, o tramite persona delegata, all'attuazione delle misure per garantire l'accesso e l'uscita in osservanza delle relative procedure, in particolare per le verifiche sul possesso o meno del certificato verde COVID-19 indispensabile per l'accesso; nel caso di controllo tramite delegato si assicura che questi sia in possesso del certificato verde COVID-19.

Cosa fa IL PREPOSTO



- Attua le procedure di verifica previste dal D.L. 111/2021 (possesso certificato verde COVID-19) provvedendo direttamente, in linea con l'atto di delega, all'attuazione delle misure preventive per garantire l'accesso e l'uscita in osservanza delle relative regolamentazioni, in particolare per le verifiche sul possesso o meno del certificato verde COVID-19 indispensabile per l'accesso.
- Deve essere in possesso di certificato verde COVID-19.
- Verifica il mantenimento delle condizioni ottimali degli spazi destinati al controllo del Green Pass in particolare per l'areazione, la pulizia e la sanificazione periodica nonché per la cartellonistica con la relativa segnaletica.

Cosa fa IL PREPOSTO

- Segnala tempestivamente al dirigente scolastico delegante qualsiasi "incidente" o controversia scaturita in fase di controllo unitamente a eventuali situazioni di mancato rispetto delle disposizioni anti COVID-19 che abbia modo di rilevare durante la propria attività delegata.

Cosa fa IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)



Partecipa alle valutazioni, verifica nel tempo il mantenimento delle misure intraprese, attua le misure concordate con gli altri soggetti preposti per l'accoglienza di terzi/soggetti esterni con la regolamentazione degli accessi ai fini anti-contagio da Sars-Cov-2.

Assicura:

- la sorveglianza di tutte le porte di accesso delle diverse sedi dell'istituzione scolastica e di tutti gli accessi;
- l'apertura e la chiusura delle sedi scolastiche;
- la vigilanza sugli alunni: in ingresso, in uscita e durante l'intervallo e lo svolgimento, qualora il docente dovesse assentarsi, delle attività didattiche;
- l'assistenza di base agli alunni "diversamente abili", in situazione di gravità.

Cosa fa IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP E ASPP)



Collabora col Dirigente scolastico e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza (RLS) alla predisposizione del materiale informativo e alla definizione delle procedure di gestione operativa e controllo delle modalità di ingresso/uscita dall'edificio scolastico.

Cosa fanno IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute in particolare per ottemperare all'obbligo del possesso del certificato verde COVID-19 e per rispettare le altre condizioni di accesso previste dal Protocollo 14/8/2021 e oggetto di specifica informativa.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità, per il tramite del RLS.

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E “STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI”)



- Informano 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.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità lavorativa.

Cosa fa

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale “rischio generico aggravato”.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa” e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#))

Cosa fa IL/LA RAPPRESENTANTE SINDACALE DEI LAVORATORI (RSU)



- È coinvolto/a preventivamente, dal Dirigente Scolastico, all'attuazione delle misure precauzionali e delle regole comportamenti atte a prevenire e a contrastare la diffusione del contagio da COVID 19.
- Fa parte, in virtù dell'esperienza professionale e della conoscenza del contesto lavorativo scolastico, della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#))
- Non può essere chiamato/a a rispondere della mancata attuazione degli interventi sia in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro sia di natura organizzativa e di garanzia dell'attuazione delle direttive ricevute.

Cosa fa il Medico Competente



- Collabora con il Datore di Lavoro-Dirigente Scolastico, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione del materiale informativo e alla valutazione degli aspetti "sanitari" delle procedure di gestione operativa e controllo delle modalità di ingresso/uscita dall'edificio scolastico.

Cosa fanno GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute, in particolare per evitare assembramenti in entrata e uscita, mantengono il distanziamento di almeno un metro e fanno uso di mascherine protettive (esclusi i bambini di età inferiore a sei anni e alunni con patologie incompatibili).
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Segnalano al docente sintomi simil-influenzali accusati dopo l'ingresso.

Cosa fanno LE FAMIGLIE



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute dalla scuola assumendosi un comportamento proattivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio, in particolare controllando la temperatura corporea dei figli (max 37,5°) ed eventuali sintomi simil-influenzali al fine dell'eventuale trattenimento al domicilio.
- Si lasciano coinvolgere, anche nelle sedi gestite da circoli didattici e istituti comprensivi, attraverso un patto di alleanza educativa finalizzato al contenimento del rischio per la collaborazione attiva con la Scuola per collaborare, eventualmente, allo sfasamento temporale nell'entrata e uscita.

Cosa fanno I SOGGETTI ESTERNI (ADDETTI ALLA MENSA, FORNITORI, APPALTATORI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute dall'Istituto scolastico in materia di prevenzione da COVID 19, in particolare per il rispetto delle procedure di accesso, permanenza e uscita.
- Compilano e sottoscrivono l'autodichiarazione all'atto dell'accesso.
- Mantengono sempre il distanziamento sociale, utilizzano la mascherina e adottano tutte le misure preventive anti covid-19 a loro comunicate.
- Segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità lavorativa.

Cosa fa IL RAPPRESENTANTE DEI GENITORI



- Fa da tramite tra i genitori e la commissione/comitato sicurezza, facendosi portavoce di problemi, iniziative, proposte al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di regolamentazione, con riferimento alle modalità di ingresso/uscita dall'edificio scolastico.

Cosa fa
IL RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI



- Fa da tramite tra gli studenti e la commissione/comitato sicurezza, facendosi portavoce di problemi, iniziative, proposte al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di regolamentazione, con riferimento alle modalità di ingresso/uscita dall'edificio scolastico.

Cosa fa
il Mobility Manager Scolastico



- Collabora con il Dirigente Scolastico e la struttura organizzativa per coordinare eventuali esigenze derivanti dalla necessità di scaglionare gli orari di entrata/uscita
- Si raccorda con il Mobility Manager di Area, se istituito, e con il sistema del trasporto pubblico per ottimizzare gli orari dei servizi di trasporto in modo da evitare, per quanto possibile, assembramenti in prossimità dell'edificio scolastico



SCHEDA N. 1.1

La procedura relativa alle “Modalità di ingresso/uscita”

Check-list e approfondimenti attuativi

N.B. LA PRESENTE PROCEDURA è PORTATA A CONOSCENZA DI:	Personale scolastico (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● alunni/studenti e le loro famiglie; ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); Tale procedura prevede in particolare che, all'ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d'Istituto.

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI.

1. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA - CHEK-LIST

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	Sì	No	N.A.*
<i>Le istituzioni scolastiche, con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione, comunicano alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.</i> <i>Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, occorre provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento interpersonale.</i> <i>Ogni scuola dovrà disciplinare le modalità che regolano tali momenti, in modo da integrare il regolamento di istituto, con l'eventuale previsione, ove lo si ritenga opportuno, di ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi.</i> <i>Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.</i>			

1. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA - CHEK-LIST

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	Sì	No	N.A.*
<i>Va ridotto l’accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell’apposito disciplinare interno adottato dal Dirigente scolastico, sentiti l’RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti criteri di massima:</i> - <i>ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;</i> - <i>limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;</i> - <i>regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;</i> - <i>differenziazione, ove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;</i> - <i>predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;</i> - <i>pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;</i> - <i>accesso alla struttura attraverso l’accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l’uso della mascherina durante tutta la permanenza all’interno della struttura e il possesso nonché l’esibizione, se richiesta, della “certificazione verde COVID-19”.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

Approfondimenti per l’attuazione delle misure

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale e chi intende fare ingresso a scuola della preclusione dell’accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al virus SARS-CoV-2 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto-legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)4 e s.m.i. Tale attività ricade nell’ambito dell’erogazione delle informazioni fornite dal Datore di lavoro ai dipendenti (anche ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 81/2008).

“Un particolare coinvolgimento del medico competente deve essere previsto nell’attività di collaborazione all’informazione/formazione dei lavoratori sul rischio di contagio da SARS-CoV-2 e sulle precauzioni messe in atto dall’azienda...” (Circ. Ministero Salute n. 14915 del 29/04/2020 e n.15127 del 12/4/2021).



Si ritiene utile fornire specifiche indicazioni operative di dettaglio distinguendo le MODALITÀ DI INGRESSO dalle MODALITÀ DI USCITA, anche rispetto alle diversità gestionali per i gruppi disomogenei: personale scolastico e allievi/famiglie.

Si rimanda alla **MODULISTICA DI SUPPORTO (Allegati da 1.1. a 1.5.)** proposta per la gestione degli aspetti legati alla Privacy, al trattamento dei dati, alle informative generali e alla verifica del certificato verde COVID-19.

MODALITÀ DI INGRESSO

Allo scopo di ridurre al minimo il verificarsi di assembramenti è opportuno utilizzare tutti i possibili accessi all'edificio scolastico e limitare gli spostamenti interni, con le relative interferenze, stabilendo percorsi precisi tali da garantire, per quanto possibile, che gli allievi accedano alla scuola dagli ingressi più vicini alle proprie aule.

E' inoltre funzionale allo scopo definire, compatibilmente con le caratteristiche dell'edificio, un "senso unico" di marcia per l'ingresso (così come per l'uscita) o in alternativa stabilire l'obbligo di "mantenere la destra" su un "doppio senso" di marcia, opportunamente delimitato centralmente da segnaletica divisoria.

Altro fenomeno da gestire e controllare con attenzione è quello della "sosta", prima dell'entrata nelle aule. La "sosta" negli spazi comuni deve essere sorvegliata dal personale scolastico e deve essere assolutamente ridotta al tempo minimo necessario allo "smistamento", possibilmente scaglionato, degli allievi nelle rispettive classi.

I parametri di riferimento per l'idonea gestione delle attività sopra descritte, sono indicativamente i seguenti:

- numero massimo di allievi in uno spazio comune (al netto di arredi e suppellettili) calcolato considerando la superficie minima di 1,25 mq/allievo;
- durata massima della sosta: 15 minuti;
- massima areazione degli spazi comuni di "sosta"

MODALITÀ DI USCITA

In maniera analoga a quanto scritto per l'ingresso, allo scopo di ridurre al minimo il verificarsi di assembramenti è opportuno utilizzare tutte le possibili uscite dall'edificio e "accorciare" i percorsi garantendo, per quanto possibile, che gli allievi escano dall'immobile utilizzando le uscite più vicine alle proprie aule, secondo "sensi unici" o "doppi sensi" di marcia secondo quanto già detto. Non dovrebbe essere necessario, durante la fase di uscita, gestire le criticità della "sosta" degli allievi all'interno dell'edificio, negli spazi comuni, seppur debba essere sempre garantito un deflusso controllato e possibilmente scaglionato.

E' sempre utile ricordare che, sia per il gruppo **personale scolastico** che per il gruppo **allievi/famiglie** valgono le regole comportamentali generali per la permanenza nei luoghi chiusi (per le quali si rimanda alle schede dedicate): **uso corretto mascherina distanziamento (almeno 1 metro), lavaggio/disinfezione frequente delle mani.**

Per le corrette procedure riguardanti “la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia COVID-19 correlata”, “le misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta”, “la gestione di persona sintomatica” e sulle “verifica dei certificati verde COVID-19” si rimanda alle Circolari del *Ministero della salute*, al D.L. 111/2021 e alle note del MIUR citate fra i **RIFERIMENTI NORMATIVI**, oltre che alle successive schede del presente documento, procedura **10. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO** e procedura **11. “DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS.**



ALLEGATO N. 1.1

Esempio informativa generale privacy

Su CARTA INTESTATA

A tutto il personale scolastico
Ai soggetti esterni
sede

Data: _____ Prot. _____

Oggetto: INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE VIGENTE RELATIVA ALLA TUTELA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L'ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUTO IN ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGGE N.111/2021

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Europeo 679/2016, la informiamo nel seguito circa i trattamenti dei dati del personale docente ed ATA di questa istituzione scolastica effettuati per garantire l'attuazione del decreto legge 6 agosto 2021, n. 111 dal titolo *"Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"*.

In particolare il Decreto dispone che sull'intero territorio nazionale e per l'intero anno scolastico 2021/2022, i servizi educativi e scolastici *"sono svolti in presenza"* e che *"dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021"*.

Il mancato rispetto di tale disposizione da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato. I dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni relative alla verifica dei green pass.

Di seguito si descrivono le modalità di trattamento dei dati personali operati nell'ambito delle procedure attuative di tali disposizioni normative.

1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è (Indicare denominazione e indirizzo della scuola, con relativi telefoni ed indirizzo di posta elettronica certificata), rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Prof./Prof.ssa.....

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) nominato dal titolare del trattamento è

..... (Indicare nominativo, telefono ed indirizzo di posta elettronica)

3. Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento

La base legale dei trattamenti di cui alla presente informativa sono gli obblighi di legge previsti dal decreto legge 6 agosto 2021, n. 111 dal titolo “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”.

Nella definizione delle procedure sono anche stati prese in considerazione:

- La nota informativa del Ministero dell’Istruzione del 30 agosto 2021 n. 1260
- La nota tecnica del Ministero dell’Istruzione del 13 agosto 2021, n. 1237
- La nota del M.I. 22 luglio 2021, n. 1107, ad accompagnamento del verbale del Comitato tecnico scientifico 12 luglio 2021, n. 34
- il D.M. 6 agosto 2021, n. 257, che ha adottato il “Piano Scuola 2021-2022 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione”

4. Tipologie di dati trattati

Saranno oggetto di trattamento i dati personali necessari alla verifica del corretto adempimento delle disposizioni che prevedono l’obbligo per il personale scolastico dell’esibizione e del possesso della certificazione verde COVID (green pass) per recarsi a scuola. In particolare per tutto il personale in servizio verrà verificata, da parte dei delegati individuati dal dirigente, la regolarità della certificazione verde covid rilasciata:

- a) A chi abbia effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni o abbia completato il ciclo vaccinale;
- b) A chi sia risultato negativo a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- c) A chi sia guarito da COVID-19 nei sei mesi precedenti;

Nel rispetto delle disposizioni presenti nella FAQ del Garante relativa al “Trattamento di dati relativi alla vaccinazione anti COVID-19 nel contesto lavorativo” non sarà oggetto di registrazione l’effettiva posizione di ciascun dipendente in relazione agli obblighi vaccinali ma solo l’esito, positivo o negativo, del controllo derivante dal verificarsi di uno dei casi indicati ai punti a, b e c.

Secondo quanto previsto dalla nota tecnica MI 1237/2021 non si provvederà ad acquisire copia della certificazione o del QR-Code, ritenendosi sufficiente la registrazione dell’avvenuto controllo con atto interno recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;

5. Modalità di trattamento

Il trattamento dei Dati Personali è realizzato, con modalità cartacee e/o elettroniche, per mezzo delle seguenti operazioni di trattamento: raccolta, registrazione, aggiornamento, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, cancellazione e distruzione dei Dati.

In particolare, la verifica della regolarità del green pass verrà effettuata da personale delegato del dirigente scolastico per mezzo dell’app di verifica nazionale VerificaC19, installata su un



dispositivo mobile, sviluppata dal *Ministero della Salute* per il tramite di SOGEI. Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore. L'applicazione VerificaC19 è conforme alla versione europea, ma limita i dati visualizzabili dall'operatore ai soli nome, cognome, data di nascita ed esito della verifica.

L'esito della verifica sarà trascritto su un documento cartaceo od elettronico che verrà poi consegnato al personale amministrativo autorizzato al trattamento per le attività di propria competenza.

6. Conservazione dei dati

I dati del rilevamento verranno conservati dall'istituto scolastico per il periodo di tempo necessario all'espletamento delle procedure e per la gestione degli eventuali contenziosi.

7. Obbligatorietà del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e non è richiesto il consenso dell'interessato per il loro trattamento.

8. Personale autorizzato al trattamento

I soggetti interni che possono avere accesso ai dati personali acquisiti dall'istituto scolastico per gli adempimenti previsti dal Decreto Legge n. 111/2021 sono il dirigente scolastico, i collaboratori scolastici incaricati del controllo della regolarità della certificazione verde, gli assistenti amministrativi dell'ufficio personale ed il DSGA, ciascuno per le attività di propria competenza. Il personale incaricato del trattamento ha ricevuto formale autorizzazione con le specifiche istruzioni da osservare.

9. Comunicazione e diffusione

I dati relativi alla regolarità della certificazione covid saranno oggetto delle comunicazioni previste dalla normativa. Tali dati potranno in particolare essere comunicati agli enti ed alle Autorità che necessitano di tali informazioni per istruire i provvedimenti disciplinari e sanzionatori di propria competenza. I dati relativi alla regolarità della certificazione covid non saranno oggetto di diffusione.

10. Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto a:

- l'accesso ai propri dati personali secondo quanto disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE

679/2016.

11. Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO N. 1.2

Esempio di autorizzazione al trattamento dati

Su CARTA INTESTATA

Data.....

Protocollo.....

Oggetto: autorizzazione ai trattamenti di dati personali finalizzati all'attuazione del Decreto Legge 6 agosto 2021 n. 111.

Il Dirigente Scolastico

Visto il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, (d'ora innanzi D.L.), recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti;
Vista la Nota M.I. del 13 agosto 2021, n. 1237 con oggetto Decreto-Legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico.

Vista la Nota del M.I. 22 luglio 2021, n. 1107, ad accompagnamento del verbale del Comitato tecnico scientifico 12 luglio 2021, n. 34;

Considerato che il D.L. si rivolge alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per le quali fissa misure minime di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie attività;

Considerato che all'art. 1, comma 6 è stabilito che "dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021" (green pass).

Preso atto che la certificazione verde viene rilasciata:

- a) A chi abbia effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni o abbia completato il ciclo vaccinale;
- b) A chi sia risultato negativo a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- c) A chi sia guarito da COVID-19 nei sei mesi precedenti;

Considerato che le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del *Ministero della Salute*.

Considerato che il *Ministero della salute*, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per "consentire l'accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105" e che tale certificazione viene rilasciata in formato cartaceo ed ha valore sino al 30 settembre 2021;

Considerato che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acqui-

sire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell'avvenuto controllo con atto interno recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;

Considerato che il D.L. pone in capo ai Dirigenti scolastici l'obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola

Considerato che per la corretta gestione delle procedure previste dalla normativa è necessario l'intervento del personale amministrativo che dovrà operare sui dati personali, anche di natura particolare o sensibile, per svolgere le attività di propria competenza

AUTORIZZA

Il Sig. _____ nato a _____ il _____ al trattamento dei dati personali nell'ambito della propria attività lavorativa e necessari per l'attuazione delle disposizioni di legge. Nello svolgimento delle attività a lei assegnate dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- Redigere quotidianamente l'elenco del personale scolastico in servizio
- Fornire il suddetto elenco ai collaboratori scolastici delegati formalmente dal preside a verificare la regolarità del green pass del personale scolastico presente in istituto.
- Custodire in modo riservato l'elenco ricevuto dal delegato alle verifiche contenente la posizione di ciascun dipendente in relazione alla validità del green pass.
- Verificare la conformità alla circolare del *Ministero della salute* del 4 agosto 2021, n. 35309 della certificazione medica di esenzione al vaccino eventualmente presentata da qualche dipendente dell'istituto.
- Verificare che le registrazioni effettuate dai collaboratori delegati alla verifica contengano solo la situazione in relazione alla validità del green pass e non altre informazioni quali l'effettuata vaccinazione, l'immunizzazione a seguito della contrazione della malattia o l'effettuazione del tampone.
- Le informazioni raccolte relativamente agli esiti della verifica dei green pass sono riservate e possono essere comunicate soltanto al dirigente e al personale autorizzato
- L'elenco con gli esiti delle verifiche deve essere custodito in modo riservato in modo che non possa nemmeno essere consultato senza autorizzazione (ad es. non lasciare mai, anche se presenti e vigili, l'elenco sulla scrivania alla vista dei presenti)

Si evidenzia che nel trattamento di dati personali, anche di natura particolare o sensibile, dovranno sempre essere rispettate le disposizioni presenti nel Regolamento UE 679/2016, nel D. Lgs 196/2003 e le diverse istruzioni impartite al personale da questa istituzione per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Il Dirigente Scolastico

Firma per presa visione



ALLEGATO N. 1.3

Esempio di autodichiarazione per soggetti esterni

INTESTAZIONE ISTITUTO

REGISTRAZIONE DEI VISITATORI ESTERNI EMERGENZA SANITARIA COVID-19

In considerazione dell'emergenza sanitaria in atto (Coronavirus COVID-19), a titolo precauzionale, La preghiamo di compilare la presente scheda di autodichiarazione.

Qualora Lei non intenda compilare e sottoscrivere la presente scheda di autodichiarazione non potrà, per ora, esserLe consentito l'accesso ai nostri locali.

Il/La sottoscritto/a

Nome: _____

Cognome: _____

Residenza: _____

Telefono e mail: _____

chiede l'accesso per ragioni _____ seguendo le indicazioni del personale scolastico e adottando tutte le misure di prevenzione previste per l'accesso in questo Istituto

DICHIARA

4. di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
5. di non avere avuto contatti negli ultimi 14 gg con persone affette da Coronavirus COVID-19;
6. di non essere stato sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 gg.;
7. di non provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;
8. di non accusare, ad oggi, alcun sintomo influenzale (quali tosse, temperatura oltre 37,5°C, difficoltà respiratorie) e di essere consapevole che, in caso di sintomi influenzali manifestatisi anche dopo l'accesso, dovrò immediatamente avvisare il Dirigente Scolastico o il Responsabile del Plesso;
9. di aver preso visione e impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni del Dirigente Scolastico per il contenimento del COVID-19;

10. di aver preso visione dell'informativa privacy di cui all'art. 13 del Reg. UE/679/2016.

SI IMPEGNA

- a rispettare il protocollo di sicurezza dell'Istituto.....;
- a comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico la variazione di una delle suddette dichiarazioni ai fini della tutela della salute del personale scolastico, degli alunni e degli utenti tutti dell'Istituto _____ a salvaguardia della prevenzione della diffusione dell'epidemia di COVID-19.

Si ricorda che per la prevenzione del COVID-19 è opportuno adottare le misure mirate a prevenire le comuni infezioni delle vie respiratorie e seguire le precauzioni previste dall'OMS e dall'Autorità Sanitaria Nazionale, aggiornate periodicamente in relazione all'evoluzione del fenomeno.

In particolare, si ricorda ai fornitori e soggetti esterni di mantenere la distanza di sicurezza pari a 1 mt, indossare DPI previsti (mascherina), osservare le regole di igiene delle mani, per l'accesso alle diverse sedi dell'Istituto, sempre previo appuntamento, salvo casi connotati da situazioni di urgenza e/o di estrema necessità.

Firma



ALLEGATO N. 1.4

Esempio di informazione al personale scolastico, ai genitori e agli studenti

CARTA INTESTATA

Al Personale Docente

Al Personale A.T.A.

Ai Sigg. Genitori/Tutori

Agli Studenti

Oggetto: disposizioni per l'attuazione del Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111 avente ad oggetto "Misure urgenti per l'esercizio delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti"

Il Dirigente Scolastico

Visto il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, (d'ora innanzi D.L.), recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";

Vista la Nota M.I. del 13 agosto 2021, n. 1237 con oggetto Decreto-Legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico.

Vista la Nota del M.I. 22 luglio 2021, n. 1107, ad accompagnamento del verbale del Comitato tecnico scientifico 12 luglio 2021, n. 34;

Visto il D.M. 6 agosto 2021, n. 257, che ha adottato il "Piano Scuola 2021-2022 – Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione";

Considerato che il D.L. si rivolge alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per le quali fissa misure minime di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie attività;

Considerato che il D.L. dispone che sull'intero territorio nazionale e per l'intero anno scolastico 2021/2022, i servizi educativi e scolastici "sono svolti in presenza", in considerazione della progressione della campagna vaccinale e che a tale disposizione sono consentite deroghe solo da parte dei Presidenti delle Regioni e Province autonome "esclusivamente in zona rossa e arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità ..." e che in tal caso, per il tempo strettamente necessario, le istituzioni scolastiche ricorreranno alla didattica digitale integrata;

Considerato che resta impregiudicata la possibilità di "svolgere attività in presenza qualora

sia necessario l'uso di laboratori... o per mantenere una relazione educativa degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali”;

Considerato che l'art. 1 del D.L. prevede le seguenti misure di sicurezza:

- a) è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive;
- b) è raccomandato il rispetto di una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano;
- c) è fatto divieto di accedere o permanere nei locali scolastici e universitari ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°;

Considerato che all'art. 1, comma 6 è stabilito che “dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021” (green pass).

Considerato che il mancato rispetto di tale disposizione da parte del personale scolastico e di quello universitario è considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

Preso atto che la certificazione verde viene rilasciata:

- a) A chi abbia effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni o abbia completato il ciclo vaccinale;
- b) A chi sia risultato negativo a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- c) A chi sia guarito da COVID-19 nei sei mesi precedenti;

Considerato che le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del *Ministero della salute*.

Considerato che il *Ministero della salute*, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per “consentire l'accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105” e che tale certificazione viene rilasciata in formato cartaceo ed ha valore sino al 30 settembre 2021;

Considerato che il D.L. pone in capo ai Dirigenti scolastici l'obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola

Considerato che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell'avvenuto controllo con atto interno recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;

Considerato che la violazione del dovere di possesso e di esibizione è sanzionata in via amministrativa con una sanzione amministrativa pecuniaria e che tale violazione incide sul rap-



porto di lavoro, in quanto il mancato possesso della certificazione è qualificata come “assenza ingiustificata” e il personale scolastico che ne è privo non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale;

Preso atto che a partire dal primo al quarto giorno di “assenza ingiustificata”, al personale non sono dovuti la retribuzione, né altro compenso o emolumento, comunque denominato e che a partire dal quinto giorno il rapporto di lavoro è sospeso e non sono dovuti la retribuzione, né altro compenso o emolumento comunque denominato, fino a quando non si sia acquisito il certificato verde;

DISPONE

1. che le lezioni, a partire dal 14 settembre 2021 si svolgeranno interamente in presenza;
2. che il funzionamento dei laboratori sarà sempre garantito in presenza, così come la didattica per gli alunni diversamente abili o con bisogni educativi speciali;
3. che l'utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie è obbligatorio in tutte le aule scolastiche, nei laboratori e in tutte le situazioni statiche, anche in quelle in cui sarà possibile garantire la distanza di 1 metro;
4. che è vietato l'ingresso nella scuola ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°, ma che non verrà rilevata la temperatura all'ingresso della scuola;
5. che il personale scolastico è tenuto, dal 1° settembre al 31 dicembre, all'obbligo di possesso della “certificazione verde COVID-19” e al dovere di “esibizione” della stessa al personale formalmente autorizzato con apposita delega del Dirigente ed individuato nei Collaboratori scolastici, in particolare quelli presenti alla reception, secondo i rispettivi turni di servizio;
6. Che i collaboratori, già formati in materia di privacy, con la delega riceveranno specifiche istruzioni scritte per la gestione dei dati personali nello svolgimento delle attività di propria competenza.
7. Che le informazioni sulla posizione dei dipendenti relativamente alla validità della certificazione verde covid 19 saranno anche accessibili al personale amministrativo per le attività di propria competenza
8. che il controllo sul possesso della certificazione o di una certificazione di esenzione dalla vaccinazione avverrà di norma all'ingresso in istituto ma potrà avvenire anche in altre occasioni nel corso della giornata se per qualche motivo non fosse stato possibile effettuare la verifica in precedenza.
9. che il Personale scolastico sprovvisto della certificazione o del certificato di esenzione, sarà soggetto al procedimento di assenza ingiustificata, come richiamato nel dispositivo della presente comunicazione;
10. che il Dirigente Scolastico, con proprio atto, comunicherà all'Autorità competente i dati necessari per emettere anche la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 400,00 (quattrocento/00) a euro 1.000,00(mille/00), ai sensi dell'art. 4 del decreto-legge n. 19/2020, in caso di mancato possesso della certificazione o del certificato di esenzione;

11. Ulteriori informazioni sul trattamento di dati personali operati dall'istituzione scolastica per l'attuazione delle presenti disposizioni sono disponibili nell'informativa ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 allegata alla presente e pubblicata nel sito web istituzionale

Saluti finali

Il Dirigente Scolastico
Documento informatico firmato digitalmente



ALLEGATO N. 1.5

Esempio di delega con istruzioni per verifica possesso certificato verde covid-19

CARTA INTESTATA

Data.....

Protocollo.....

Oggetto: delega per la verifica del possesso della certificazione verde da parte del personale scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Visto il decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111, (d'ora innanzi D.L.) recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti; Vista la Nota M.I. del 13 agosto 2021, n. 1237 con oggetto Decreto-Legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico.

Vista la Nota del M.I. 22 luglio 2021, n. 1107, ad accompagnamento del verbale del Comitato tecnico scientifico 12 luglio 2021, n. 34;

Considerato che il D.L. si rivolge alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per le quali fissa misure minime di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie attività;

Considerato che all'art. 1, comma 6 è stabilito che "dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021" (green pass).

Preso atto che la certificazione verde viene rilasciata:

- a) A chi abbia effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni o abbia completato il ciclo vaccinale;
- b) A chi sia risultato negativo a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- c) A chi sia guarito da COVID-19 nei sei mesi precedenti;

Considerato che le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del *Ministero della salute*.

Considerato che il *Ministero della salute*, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per "consentire l'accesso ai servizi e alle at-

tività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105” e che tale certificazione viene rilasciata in formato cartaceo ed ha valore sino al 30 settembre 2021;

Considerato che il D.L. pone in capo ai Dirigenti scolastici l'obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola;

Considerato che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell'avvenuto controllo con atto interno recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;

DELEGA

Il Sig. _____ nato a _____ il _____ dipendente di questa istituzione scolastica ad effettuare le verifiche dei green pass del personale in servizio presso l'istituto attenendosi alle seguenti disposizioni:

- Utilizzare per la verifica i dispositivi mobili messi appositamente a disposizione dalla scuola nei quali è stata installata l'app di verifica nazionale VerificaC19. Tale applicazione consente di verificare l'autenticità e la validità delle certificazioni senza la necessità di avere una connessione internet (offline) e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo del verificatore.
- La verifica con l'app potrà essere omessa se l'interessato esibisce una certificazione medica di esenzione della vaccinazione sulla cui idoneità dovrà essere consultato il personale amministrativo allo scopo incaricato.
- La verifica con l'app dovrà avvenire seguendo i seguenti passi:
 - O Richiedere al personale scolastico l'esibizione del QR-Code in formato digitale oppure cartaceo
 - O Inquadrare il QR-Code con la camera del dispositivo mobile in cui è installata l'app Verifica C19 che provvederà a verificare la validità della certificazione riportando a schermo il nome, cognome e la data di nascita dell'intestatario.
- Riportare l'esito della verifica nella lista del personale che deve essere sottoposto a controllo.
- La registrazione della verifica dovrà indicare solo la validità della certificazione e non dovrà riportare ulteriori informazioni
- Le informazioni relativamente al motivo della validità del green pass (utente vaccinato con una o due dosi, guarito da COVID o negativo a tampone fatto nelle 48 ore precedenti) non devono essere registrate in alcun modo né possono essere richieste agli interessati.
- L'elenco delle verifiche effettuate dovrà essere giornalmente consegnato agli assistenti amministrativi dell'ufficio personale, preventivamente autorizzati, per le attività di propria competenza.
- Le informazioni raccolte relativamente agli esiti della verifica dei green pass sono riservate e possono essere comunicate soltanto al dirigente e al personale autorizzato
- La registrazione degli esiti della verifica deve essere fatta personalmente dal delegato alla



verifica che si dovrà accertare che durante tale operazione l'interessato non possa venire a conoscenza della posizione di qualunque altro dipendente soggetto a controllo

- L'elenco con gli esiti delle verifiche deve essere custodito in modo riservato in modo che non possa nemmeno essere consultato senza autorizzazione (ad es. non lasciare mai, anche se presenti e vigili, l'elenco sul bancone alla vista dei passanti)
- Ove si avesse un sospetto sulla autenticità di un green pass o sul reale intestatario dello stesso dovrà essere fatta una segnalazione al dirigente scolastico.

Si evidenzia che nel trattamento di dati personali, anche di natura particolare o sensibile, autorizzati con la presente delega, dovranno sempre essere rispettate le disposizioni presenti nel Regolamento UE 679/2016, nel D. Lgs 196/2003 e le diverse istruzioni impartite al personale da questa istituzione.

Il Dirigente Scolastico

Firma del delegato per presa visione

Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

(Stralcio tratto da)

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

2. Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

È necessario assicurare la **pulizia giornaliera** e l'**igienizzazione periodica** di **tutti gli ambienti**, predisponendo un **cronoprogramma ben definito**, da documentare attraverso un **registro regolarmente aggiornato**.

Per la **sanificazione ordinaria** di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020¹.

Nel **piano di pulizia** occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

In tal senso, le istituzioni scolastiche provvederanno a:

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le **operazioni di pulizia** previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare **materiale detergente, con azione virucida**, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- garantire la **adeguata aerazione di tutti i locali**, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei **servizi igienici**. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a **pulizia almeno due volte al giorno**, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a **regolare detergenza** le **superfici e gli oggetti** (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) **destinati all'uso degli alunni**. È richiesta particolare attenzione alle modalità di **sanificazione degli ambienti della scuola dell'Infanzia**².
- Maggiori informazioni sulle procedure sono disponibili nel rapporto COVID ISS 12/2021 "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19"³.

¹ Comitato Tecnico Scientifico, Verbale n. 31 del 25 giugno 2021

² Idem

³ Idem

Si rileva, riguardo alle suindicate disposizioni contenute nel “Protocollo di Intesa”, che le istituzioni scolastiche e quelle educative sono tenute ad assicurare la **pulizia giornaliera**, l'**igienizzazione periodica** e la **sanificazione ordinaria** di tutti gli **ambienti scolastici**.

Nello specifico, le istituzioni scolastiche ed educative sono tenute a predisporre:

- un **cronoprogramma** ben definito, per la pulizia giornaliera e per l'igienizzazione periodica;
- un **piano di pulizia giornaliera**, accurata e frequente, e di **igienizzazione periodica** di almeno:
 - gli ambienti di lavoro e le aule;
 - le palestre;
 - le aree comuni;
 - le aree ristoro e la mensa;
 - i servizi igienici e gli spogliatoi. E per i servizi igienici viene consigliato di pulirli almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
 - le attrezzature e le postazioni di lavoro o di laboratorio a uso promiscuo;
 - il materiale didattico e ludico;
 - le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni;
 - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).
- un **registro delle pulizie giornaliere, delle igienizzazioni periodiche e delle sanificazioni ordinarie**, che dovrà essere aggiornato regolarmente.

ATTENZIONE

Le **operazioni di pulizia e di igienizzazione** dovranno essere effettuate utilizzando materiale detergente con azione virucida e secondo quanto previsto sia dai due Rapporti ISS COVID-19 n. 12/2021 e n. 19/2020 sia dall'Allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020.

La **sanificazione ordinaria** dovrà essere effettuata in base a quanto stabilito nella Circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22 maggio 2020, riservando una particolare attenzione alla sanificazione degli ambienti della Scuola dell'Infanzia.

Si fa infine presente che, come indicato nel **Piano Scuola**, per la **sanificazione ordinaria** e per **quella straordinaria** possono provvedere i **collaboratori scolastici** e, specificatamente per la sanificazione straordinaria, non sono dunque necessari né l'intervento di una ditta esterna né attestazioni o certificazioni di avvenuta sanificazione.



APPROFONDIMENTO

La pulizia, la disinfezione, l'igienizzazione e la sanificazione negli ambienti scolastici

Le **attività di pulizia**, di **disinfezione** e di **sanificazione** negli ambienti scolastici rappresentano uno degli interventi primari di prevenzione a cui il Dirigente Scolastico, in veste di “datore di lavoro” ai sensi della normativa vigente¹ in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, è tenuto ad adempiere onde prevenire, contrastare ed eventualmente a contenere, in ambito scolastico, la diffusione di determinate infezioni e malattie (come ad esempio morbillo, varicella, influenza, meningite, scarlattina e così via), alle quali purtroppo da due anni ormai si è aggiunta anche l'infezione da virus SARSa-CoV-2 che causa la malattia COVID-19.

Risulta pertanto fondamentale che, nella “propria” istituzione scolastica”, il Capo d'Istituto attivi, attraverso lo strumento di un'adeguata ed efficiente organizzazione della pulizia, della disinfezione e della sanificazione, un'efficace attività prevenzionale tesa a garantire la salubrità dei locali scolastici: locali frequentati da quel sesto di popolazione italiana che ogni anno, tra personale scolastico, ditte esterne e milioni di alunni e di studenti che frequentano gli stessi ambienti e utilizzano, per tante ore al giorno, le stesse attrezzature, le stesse apparecchiature, gli stessi arredi e gli stessi strumenti di lavoro.

I termini “pulizia”, “disinfezione” e “sanificazione” rappresentano operazioni specifiche e complesse che perseguono obiettivi diversi e sono effettuati utilizzando diversi e differenziati metodologie e prodotti.

Ai sensi infatti del *D.M. n. 274 del 1997*², si definiscono attività di:

- a) **pulizia** “quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza”;
- b) **disinfezione** “quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni”, quali virus, batteri e così via;
- c) **sanificazione** “quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore”.

ATTENZIONE

L'**attività di pulizia** delle superfici e degli ambienti deve necessariamente precedere, come azione preliminare, l'**attività di disinfezione**.

¹ Cfr. Art. 2, D. Lgs. n. 81 del 2008

² Cfr. D.M. 7 luglio 1997, n. 274 “Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione”.

Un'attività di disinfezione, se attuata su superfici non precedentemente pulite, risulta inefficace.

SI PRECISA

Il legislatore non fa menzione **all'igienizzazione**, attività invece prevista dal “Protocollo d'Intesa”. Tale attività consiste nel pulire a fondo tramite l'impiego di detergenti dal potere disinfettante, collocandosi così in una sorta di “via di mezzo” tra la “pulizia”, quindi la normale attività di rimozione dello sporco e della polvere, e la “disinfezione” che, come si è detto in precedenza, è invece finalizzata a distruggere o a inattivare i microrganismi patogeni.

Le **operazioni di pulizia** si distinguono in:

- **pulizie ordinarie**: comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, che solitamente sono svolte con frequenza giornaliera;
- **pulizie periodiche**: comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga che sono svolte con frequenze programmate;
- **pulizie straordinarie**: sono effettuate, a seguito dopo un'adeguata valutazione dei rischi, per esigenze emergenziali oppure occasionali e sulla base di una programmazione che va rivista, in considerazione dei flussi di persone e della destinazione d'uso dell'ambiente, delle attrezzature, delle apparecchiature e così via.

ATTENZIONE

Le attività di pulizia, che siano esse ordinarie, periodiche o straordinarie, non devono assolutamente causare rischi o interferenze alla regolare attività scolastica e, pertanto, devono essere svolte nei luoghi e negli orari in cui non sono presenti persone.

Un ruolo fondamentale, nella gestione dei processi di pulizia, di sanificazione e anche di igienizzazione dell'ambiente scolastico, è svolto dall'**informazione** e dalla **formazione** in quanto la conoscenza sia delle regole di pulizia, di igiene e di sanificazione sia dei corretti comportamenti consente non soltanto una migliore gestione e attuazione dei processi stessi ma anche conseguimento dei migliori risultati.

Una **formazione** che deve riguardare tutti i componenti della comunità scolastica e gli “esterni” e che deve essere differenziata, a seconda che si rivolga a chi esegue le pulizie (collaboratori scolastici o personale di ditte esterne) o ai fruitori, dunque al personale scolastico, agli alunni/studenti e alle famiglie.



LA PROCEDURA 2

SCHEDA N. 2

La procedura relativa alla “Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 2**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **pulizia, all’igienizzazione e alla sanificazione straordinaria di luoghi e attrezzature** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 2.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all’ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

- » Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute
- » Ministero della salute doc. prot. 0017644-22/05/2020-DGPRES-MDS-P Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento
- » Per lo smaltimento di rifiuti potenzialmente infetti da virus SARS-CoV-2 RISPOSTA n° 7198 del 04/02/2020 dell’Istituto Superiore di Sanità prot. AOO-ISS 12/03/2020 0008293
- » Rapporto ISS COVID-19 - n11/2021 – Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2 Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell’Aria Indoor. Versione del 18 aprile 2021
- » Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 – Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 20 maggio 2021
- » 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 28/08/2020

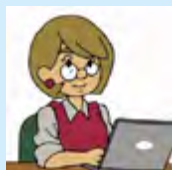
Fac-simili/modulistica allegata

ALLEGATO N. 2.1 - impianti di clima e ventilazione

i Soggetti coinvolti nella Procedura 2

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE DEI
SERVIZI GENERALI
E AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



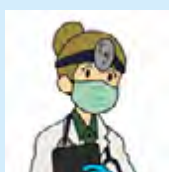
**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



ALUNNI/STUDENTI



ASPP/RSPP



MEDICO COMPETENTE



**ADDETTI DELLE DITTE
DI PULIZIA**



PREPOSTO



REFERENTE COVID-19



**RAPPRESENTANTE
DEI LAVORATORI
PER LA SICUREZZA
(RLS)**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenuti tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali e le regole comportamentali previste dalla procedura da attivare affinché sia assicurata, nell'istituzione scolastica, la pulizia, l'igienizzazione e, quando necessario, la sanificazione.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO



- Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale e programma, col Medico Competente, l'applicazione delle procedure.
- Organizza le operazioni di pulizia e di igienizzazione
- Provvede a organizzare la formazione e l'informazione dei preposti e dei lavoratori addetti alla pulizia e alla sanificazione

Cosa fa IL PREPOSTO



- Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli studenti- "lavoratori equiparati", delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei DPI di protezione sia collettiva che individuale messi a loro disposizione soprattutto nelle operazioni di pulizia e igienizzazione e in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente Scolastico.
- Informa il più presto possibile il personale scolastico e gli studenti - "lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Cosa fa

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)



Predisporre:

- un piano, con relativo cronoprogramma, per la pulizia, l'igienizzazione e la sanificazione di tutte le aule, le palestre, i laboratori, di tutti gli altri locali scolastici e di tutte le superfici e gli oggetti destinati all'uso degli alunni;
- un registro per il controllo delle operazioni di pulizia.

Provvede a organizzare la formazione e l'informazione dei collaboratori scolastici addetti alla pulizia, all'igienizzazione e alla sanificazione.

Cosa fa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



- Collabora col Dirigente scolastico e col Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza alla predisposizione dei programmi di pulizia, di igienizzazione e di sanificazione.
- Propone i programmi di informazione e di formazione dei lavoratori.
- Integra il DVR con le procedure di pulizia, di igienizzazione e di sanificazione, valutandone l'impatto sul livello di rischio di ogni singola mansione.

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Si attengono alle istruzioni, alle disposizioni e alle informazioni ricevute dal Dirigente Scolastico o dal Preposto e propongono miglioramenti e segnalano criticità, direttamente oppure o per il tramite del RLS o anche del RSPP, allo stesso Capo d'Istituto.

Cosa fa
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



- E' coinvolto/a preventivamente, dal Dirigente Scolastico, all'attuazione delle misure precauzionali e delle regole comportamenti atte a prevenire e a contrastare la diffusione del contagio da COVID 19.
- Fa parte, in virtù dell'esperienza professionale e della conoscenza del contesto lavorativo scolastico, della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#)).
- Non può essere chiamato/a a rispondere della mancata attuazione degli interventi sia in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro sia di natura organizzativa e di garanzia dell'attuazione delle direttive ricevute.

Cosa fa
IL MEDICO COMPETENTE



- Partecipa alle scelte e fornisce suggerimenti, dal punto di vista medico/sanitario, al Dirigente Scolastico.
- Collabora, in caso di integrazione del DVR, col Dirigente Scolastico e l'RSPP alla redazione dello stesso DVR e alle relative procedure, così come previsto dall'art.25 del D.lgs.81/08 e s.m.i.

Cosa fa
IL REFERENTE COVID-19 SCOLASTICO



- Collabora con il Dirigente scolastico:
 - nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola di regolamentazione, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione all'interno della scuola, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici;
 - all'informazione e alla tracciabilità dei "contatti";
 - si relaziona coi con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fanno
GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Si attengono alle istruzioni e alle disposizioni e informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.

Cosa fanno
I SOGGETTI ESTERNI (FORNITORI, APPALTATORI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.



SCHEMA N. 2.1

La procedura relativa alla “Pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 2 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Dipendenti tutti (mediante l'attività informativa e formativa – artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/2008). ● Dipendenti addetti alla pulizia e igienizzazione (mediante attività di formazione art.37 del D.lgs.81/2008).

QUANDO	PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI.

2 - DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE - CHEK-LIST

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Nel piano di pulizia occorre includere almeno: - gli ambienti di lavoro e le aule; - le palestre; - le aree comuni; - le aree ristoro e mensa; - i servizi igienici e gli spogliatoi; - le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo; - materiale didattico e ludico; - le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La presente procedura indica alla Scuola, e per essa al Dirigente Scolastico e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), di provvedere a che sia predisposto e definito, in maniera precisa, un “piano di pulizia” e di igienizzazione di tutti i locali scolastici, unitamente al relativo cronoprogramma e a un registro che documenti l'avvenuta effettuazione di tali “attività” e che sia costantemente anche aggiornato.

Si rimanda, per l'importanza di questo aspetto, all'approfondimento effettuato nelle pagine precedenti della presente Guida.

PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI

(tratto dalla Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020)

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia.

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Per la **pulizia giornaliera**, (che dovrà essere accurata e andrà effettuata sulla base di quanto indicato nei due Rapporti ISS COVID-19, il n. 12 "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza CO-VID-19: ambienti/superfici", del 20 maggio 2021, e il n. 19 "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi", del 13 luglio 2020), si dovranno utilizzare **prodotti detergenti, con azione virucida, dunque disinfettanti**. In considerazione, infatti, della potenziale capacità del virus SARS-CoV-2 di sopravvivere sulle superfici, è buona norma procedere frequentemente e accuratamente alla detersione (pulizia) e disinfezione delle superfici ambientali che devono essere tanto più accurate e regolari in particolar modo per quelle superfici con le quali si viene più frequentemente a contatto (es. maniglie, superfici dei servizi igienici, superfici di lavoro, cellulare, tablet, PC, oggetti di uso frequente). E una particolare attenzione dovrà essere riservata:

- alla regolare detergenza delle superfici e degli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni. Stessa particolare attenzione, si dovrà avere per la sanificazione degli ambienti della Scuola dell'Infanzia;
- ai servizi igienici, che dovrebbero essere sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.



“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19. n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 Maggio 2020.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

PRODOTTI DA UTILIZZARE

(dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19 del 2020)

Il SARS-CoV-2 appartiene alla categoria di virus con envelope, che sono i più sensibili all'inattivazione da parte dei disinfettanti in quanto contengono un pericapside lipidico che è facilmente danneggiabile dalla maggior parte dei disinfettanti. I disinfettanti, quindi, compromettono l'integrità del virus e ne neutralizzano la capacità infettiva.

Virus come SARS e MERS possono essere inattivati efficacemente attraverso procedure di disinfezione delle superfici, effettuate utilizzando:

- alcol etilico al 62-71% V/V;
- perossido di idrogeno allo 0,5%;
- ipoclorito di sodio allo 0,1% cloro attivo per almeno 1 minuto.

DISINFETTANTI PER AMBIENTI

La “disinfezione” si riferisce al processo mediante il quale viene ridotta la carica microbica.

I principi attivi maggiormente utilizzati nei prodotti disinfettanti autorizzati a livello esclusivamente nazionale (Presidi Medico Chirurgici; PMC) e nazionale/europeo (biocidi) sono l'etanolo e altri alcoli, i sali di ammonio quaternario (es. cloruro di didecil dimetil ammonio, cloruro di alchil dimetilbenzilammonio), il perossido d'idrogeno e il sodio ipoclorito.

SUPERFICI	DETERGENTE
<i>Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno</i>	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1% o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
<i>Superfici in legno</i>	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
<i>Servizi</i>	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0,1%
<i>Tessili (es. cotone, lino)</i>	Lavaggio con acqua calda (90°C) e normale detersivo per bucato; in alternativa: lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

Gli attrezzi utilizzati per l'effettuazione **sia** della pulizia **quotidiana sia dell'igienizzazione periodica, nonché** che della sanificazione ordinaria devono **essere** anch'essi sanificati, prima di essere venire riutilizzati soprattutto se in un altro ambiente.

In generale, negli ambienti "non a rischio" **che**, cioè **non siano ad esempio ambienti a uso promiscuo o servizi igienici**, l'uso di un detergente neutro per la pulizia giornaliera di superfici dovrebbe essere sufficiente, **anche se comunque si consiglia di igienizzare periodicamente e di sanificare periodicamente i sopracitati ambienti.**

Gli **AMBIENTI A USO PROMISCUO** (come, ad esempio, la mensa o il bar/zona caffè) e per i **SERVIZI IGIENICI** sono da considerare a **RISCHIO ELEVATO** e, pertanto, andrebbero **SANIFICATI ORDINARIAMENTE** con prodotti approvati e verificati dagli organi sanitari competenti¹.

E il rischio elevato è dovuto: per gli **ambienti a uso promiscuo**, alla numerosità degli occupanti e alla destinazione d'uso che favorisce la maggiore diffusione di inalazione di goccioline respiratorie (droplets), in quanto non è possibile, ad esempio per mangiare o bere, usare i DPI delle vie respiratorie, ossia le mascherine; per i **servizi igienici**, alle goccioline generate ad esempio con l'uso dello sciacquone, alle dimensioni anguste e alle caratteristiche di ventilazione che non sempre possono essere modificate.

SANIFICAZIONE ORDINARIA

Il Protocollo, con riferimento alla **sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie** (modalità e prodotti), rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22 maggio 2020, di cui di seguito si fornisce lo stralcio specifico:

Attività di sanificazione in ambiente chiuso

Se il posto di lavoro, o l'azienda non sono occupati da almeno 7-10 giorni, per riaprire l'area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungodi questo tempo neppure in condizioni sperimentali

- *La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.*
- *Interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti. (Maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, maniglie della pompa di benzina, schermi tattili)*
- *Ogni azienda o struttura avrà superfici e oggetti diversi che vengono spesso toccati da più persone. Disinfettare adeguatamente queste superfici e questi oggetti.*

Pertanto:

- 1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.*
- 2. Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati, evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.*

¹ Ad oggi, sul mercato, sono disponibili diversi disinfettanti autorizzati che garantiscono l'azione virucida. Nel rapporto ISS COVID-19 n.19/2020 sono riportati tutti i principi attivi idonei, con le indicazioni all'uso. Si raccomanda di attenersi alle indicazioni d'uso riportate in etichetta. Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore. Quest'ultimo, infatti, deve presentare test di verifica dell'efficacia contro uno o più microorganismi bersaglio per l'autorizzazione del prodotto PMC o del prodotto biocida. Pertanto, la presenza in etichetta del numero di registrazione/autorizzazione (PMC/Biocida), conferma l'avvenuta valutazione di quanto presentato dalle imprese su composizione, stabilità, efficacia e informazioni di pericolo.



3. Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.

4. Eliminare elementi d'arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti (lavoratori, clienti, fornitori)

Le seguenti indicazioni possono aiutare a scegliere i disinfettanti appropriati sulla base del tipo di materiale dell'oggetto /superficie; si raccomanda di seguire le raccomandazioni del produttore in merito a eventuali pericoli aggiuntivi e di tenere tutti i disinfettanti fuori dalla portata dei bambini:

a) materiale duro e non poroso oggetti in vetro, metallo o plastica

- preliminarmente detergere con acqua e sapone;
- utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante;
- utilizzare prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati;

b) materiale morbido e poroso o oggetti come moquette, tappeti o sedute

I materiali morbidi e porosi non sono generalmente facili da disinfettare come le superfici dure e non porose. I materiali morbidi e porosi che non vengono frequentemente toccati devono essere puliti o lavati, seguendo le indicazioni sull'etichetta dell'articolo, utilizzando la temperatura dell'acqua più calda possibile in base alle caratteristiche del materiale. Per gli eventuali arredi come poltrone, sedie e panche, se non è possibile rimuoverle, si può procedere alla loro copertura con teli rimovibili monouso o lavabili.

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>		SÌ	NO	N.A.*
<i>In caso di presenza di un alunno/studente o di un operatore scolastico risultato positivo al SARS-COV-2, si procede ad effettuare la “sanificazione straordinaria” delle aree interessate dalla presenza del soggetto contagiato.</i>				
*N.A.: Non attuabile				

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

La “sanificazione straordinaria” va effettuata se sono trascorsi 7giorni o meno, da quando la persona positiva è stata presente nell'edificio scolastico, avendo cura in particolare di:

- chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione;
- aprire porte e finestre, per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente;
- sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.

L'ambiente va isolato e ventilato per almeno un'ora, quindi pulito e sanificato. Laddove vi siano oggetti e/o materiali che non è possibile sanificare – ad esempio materiali cartacei anche di valore - gli stessi possono essere semplicemente ricoperti o chiusi per un periodo adeguato di tempo (tale da produrre l'inattivazione del virus), in sacchi appropriatamente contrassegnati oppure, in alternativa e se possibile, tali oggetti/materiali vanno gettati.

ALLEGATO N. 2.1

Impianti di clima e ventilazione

Negli edifici dotati di specifici **IMPIANTI DI VENTILAZIONE** (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC), correttamente progettati, che movimentano aria esterna outdoor attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto, sulle pareti o a pavimento e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti laddove i carichi termici lo consentano, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio). Il consiglio è di proseguire in questa fase, mantenendo lo stesso livello di protezione, eliminando, ove è possibile, la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria (batteri, virus, ecc.). In questa fase è più importante, cercare di garantire la riduzione della contaminazione dal virus SARS-CoV-2 e proteggere i lavoratori, i clienti, i visitatori e i fruitori, piuttosto che garantire il comfort termico. È ormai noto che moltissimi impianti sono stati progettati con il ricorso ad una quota di ricircolo dell'aria (misura esclusivamente legata alla riduzione dei consumi energetici dell'impianto); in tale contesto emergenziale è chiaramente necessario aumentare in modo controllato l'aria primaria in tutte le condizioni. Si consiglia, dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo a causa delle limitate specifiche di funzionamento legate alla progettazione, di far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo. Se non causa problemi di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria. La decisione di operare in tal senso spetta generalmente al responsabile della struttura in accordo con il datore di lavoro.

Vale la pena ricordare che nessun sistema di ventilazione può eliminare tutti i rischi, tuttavia, se correttamente progettato, coniugando sia i concetti di efficienza energetica sia i ricambi dell'aria, oltre ai principali riferimenti dell'OMS (Roadmap to improve and ensure good indoor ventilation in the context of COVID-19) e quelli indicati dal GdS Inquinamento Indoor dell'ISS (troppo spesso dimenticati in fase di progettazione) e mantenuto in efficiente funzionamento, tali sistemi di ventilazione possono sicuramente essere d'aiuto per ridurre i rischi di esposizione e contaminazione dal virus. In diversi documenti europei (es. QUALICHECK) emerge il divario delle prestazioni tra quanto progettato e quanto misurato (es. ristagni di aria viziata, elevate concentrazioni di COV, di CO₂, umidità relativa, ecc.).

Acquisire tutte le informazioni sul corretto funzionamento dell'impianto UTA o VMC (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione,



quota di ricircolo aria, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.). Eventualmente se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (per perdite di carico elevate, o a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.), al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso, si consiglia, ove possibile e compatibilmente con la funzionalità dell'impianto, di sostituire con pacchi filtranti più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: F7-F9). Una volta effettuata la sostituzione, assicurarsi della tenuta all'aria al fine di evitare possibili trafilamenti d'aria.

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con **APPARECCHI TERMINALI LOCALI** (es. unità interne tipo fan-coil) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente, si consiglia, a seguito della riorganizzazione "anti-contagio", di mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte). Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine si consiglia di programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del fan-coil/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. **La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.**

Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento.

- ➔ è Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici. I prodotti per la pulizia/disinfettanti spray devono essere preventivamente approvati dal SPP.
- ➔ è Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.
- ➔ è Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bio-aerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

Nel caso in cui alcuni **SINGOLI AMBIENTI** o locali di lavoro siano dotati di **PICCOLI IMPIANTI AUTONOMI FISSI DI RISCALDAMENTO/RAFFRESCAMENTO (ES. CLIMATIZZATORI A POMPE DI CALORE SPLIT O CLIMATIZZATORI ARIA-ACQUA)** oppure siano utilizzati sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi e dipende dal tipo di modello e potenzialità), deve essere effettuata una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati (es. i filtri sono in materiale plastico: polietilene PE, poliestere PL, poliammide o nylon PA, ecc.).

Alcuni climatizzatori già utilizzano filtri dell'aria di ricircolo ad altissima efficienza chiamati High Efficiency Particulate Air filter (HEPA) o Ultra Low Penetration Air (ULPA) (UNI EN 1822). La pulizia deve essere effettuata in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo. **Si raccomanda di programmare una periodicità di pulizia dei filtri che tenga conto del reale funzionamento del climatizzatore, delle condizioni climatiche e microclimatiche e dell'attività svolta nel locale e del numero di persone presenti; è possibile consigliare UNA PULIZIA OGNI QUATTRO SETTIMANE.**

La polvere catturata dai filtri rappresenta un ambiente favorevole alla proliferazione di batteri e funghi, e comunque di agenti biologici. Evitare di eseguire queste operazioni di pulizia in presenza di altre persone. Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici. I prodotti per la pulizia/disinfettanti spray devono essere preventivamente approvati dal SPP.

Nel caso in cui in alcuni si voglia dotare gli ambienti con **SISTEMI PORTATILI DI DEPURAZIONE DELL'ARIA** (es. con filtri High Efficiency Particulate Air filter (HEPA) o Ultra Low Penetration Air (ULPA) la scelta ottimale del sistema deve tenere in considerazione vista l'ampia variabilità delle prestazioni offerte dai diversi sistemi: la volumetria dell'ambiente, il layout, il tipo di attività svolta, il numero di persone.

Nel caso in cui alcuni **AMBIENTI SIANO DOTATI DI VENTILATORI A SOFFITTO O PORTATILI A PAVIMENTO O DA TAVOLO** che comportano un significativo movimento dell'aria, si consiglia di porre grande attenzione nell'utilizzo in presenza di più persone. In ogni caso si ricorda di posizionare i ventilatori ad una certa distanza, e mai indirizzarli direttamente sulle persone. Si sconsiglia l'utilizzo di queste apparecchiature in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore.

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro per ridurre le concentrazioni nell'aria. I ventilatori andrebbero accesi di nuovo la mattina presto.

I **MEZZI PUBBLICI** devono essere puliti e disinfettati prima di uscire dal terminal. Disinfettare gli interni, quali il volante, la leva del cambio e la cintura di sicurezza quando viene cambiato il conducente del mezzo. Pulire e disinfettare almeno una volta al giorno gli spazi e le superfici



più toccate dai passeggeri. Bloccare le porte anteriori vicino al conducente.

Gli impianti di CLIMATIZZAZIONE NEI MEZZI PUBBLICI E NEI VEICOLI COMMERCIALI A NOLEGGIO devono essere mantenuti attivi e, per aumentare il livello di ricambio/diluzione/rimozione dell'aria, deve essere eliminata totalmente la funzione di ricircolo per evitare l'eventuale trasporto di contaminanti anche biologici (batteri, virus, ecc.) nell'aria. Massima attenzione deve essere rivolta alla manutenzione dei filtri in dotazione ai mezzi (es. filtri abitacolo o antipolline). In questa fase, qualora le condizioni meteo lo permettano, può risultare anche utile aprire tutti i finestrini e le botole del tetto per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria favorendo l'entrata di aria esterna.

- ➔ Ogni volta che si entra o si lasci il mezzo, è consigliabile detergere le mani con un gel idroalcolico.
- ➔ Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti e/o luoghi (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità iniziando la pulizia dalle aree più pulite verso le aree più sporche, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) (es. facendo riferimento alle disposizioni presenti nel documento operativo elaborato per ciascun ambiente, integrato con gli ultimi provvedimenti del Governo). Evitare di eseguire queste operazioni di pulizia/disinfezione in presenza di dipendenti o altre persone.

Igiene personale e dispositivi di protezione individuale

(Stralcio tratto da)

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

3. Disposizioni relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale

È obbligatorio, per **chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici**, adottare **precauzioni igieniche** e **l'utilizzo di mascherina**.

I **DPI** utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti. La scuola deve indicare la **modalità di dismissione** dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Studenti

A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la **mascherina di tipo chirurgico**.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che **"è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive"**. Le indicazioni per gli alunni di età compresa tra sei e undici anni sono le stesse degli altri studenti di età maggiore, mentre **non è previsto l'uso delle mascherine per i bambini sotto i sei anni di età**, vista l'età degli alunni e la loro necessità di movimento².

Personale della scuola

Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il personale scolastico è la **mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto eventualmente nel DVR**.

Per il personale impegnato con bambini sotto i sei anni di età, è raccomandata una **didattica a gruppi stabili** (sia per i bambini che per gli educatori) e particolare **attenzione ai dispositivi di protezione** del personale scolastico che rimangono quelli previsti per l'a.s. 2020/2021². Per il **personale** impegnato con **bambini con disabilità**, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla **mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose**). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente **tener conto della tipologia di disabilità** e delle ulteriori eventuali **indicazioni impartite dal medico**. Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di **mascherine monouso trasparenti** a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli **studenti con disabilità uditiva** e al resto della classe, compagni e docenti.

Si evidenzia che le misure di **igiene personale** e i **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** hanno, unitamente alle misure organizzative in generale e a quelle della pulizia degli ambienti in particolare, un ruolo fondamentale nel prevenire, contrastare e limitare nelle istituzioni scolastiche, laddove dovesse verificarsi qualche focolaio, il contagio da COVID-19 fermo restando, come presupposto imprescindibile, l'impegno e il senso di responsabilità, sia individuali che collettivi, profusi, da parte di ciascun componente della comunità scolastica, nel rispettare, sia all'interno della scuola che all'esterno, le fondamentali norme igieniche e precauzionali oramai ben note a tutti.

E riguardo proprio a queste due importanti "misure", a cui sono ovviamente sottese altrettanti importanti norme comportamentali, il "Protocollo d'Intesa" conferma, rispetto al Protocollo del 6 agosto 2020, l'**obbligo**:

- **per chiunque entri nei locali scolastici** (famiglie, i visitatori, i lavoratori di ditte esterne e così via) di:
 - **adottare** le seguenti **precauzioni di igiene personali**: la **detersione e la pulizia frequente delle mani**, utilizzando anche acqua e sapone e/o i mezzi detergenti messi a disposizione della scuola; **rimanere a casa** in presenza di sintomi respiratori riconducibili al virus SARS-CoV-2 oppure di temperatura corporea superiore a 37.5°C;
 - **indossare la mascherina chirurgica** (e non quella "di comunità", ossia quella di stoffa lavabile);

SI PRECISA

Sono considerati **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**¹ le **mascherine chirurgiche** di cui all' Art. 16, comma 1, del *D.L. n. 18 del 2020* convertito, con modificazioni, dalla *Legge n. 27 del 24 aprile 2020*, e il cui uso è disciplinato dall'Art. 5-bis, sempre dello stesso sopracitato D.L. L'uso delle mascherine chirurgiche o dei DPI di livello superiore non è necessario, in coerenza con quanto previsto dal *DPCM 2 marzo 2021*, nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento.

SI EVIDENZIA

Rispetto allo scorso anno, dunque a quanto disposto dal "Protocollo" del 6 agosto, l'**obbligo** in particolare dell'uso della **mascherina chirurgica**, quest'anno riguarda anche gli alunni (dai sei agli undici anni) e gli studenti, ad **eccezione de**:

- i bambini di età inferiore ai sei anni;
- i soggetti con patologie o disabilità che rendono incompatibile l'uso della mascherina;
- i casi in cui vengono svolte le attività sportive.

¹ Cfr. Art. 74, comma 1, D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i.



- **per l'istituzione scolastica**, di:

- provvedere a far **utilizzare i DPI** previsti dalla “valutazione del rischio” (ossia nel DVR) e dai documenti del CTS, **a seconda** sia delle **diverse attività** in cui è impegnato il personale della scuola e delle fasce di età dei soggetti interessati al rispetto della misura precauzionale anti-contagio.

In tal senso infatti è previsto che le istituzioni scolastiche potranno prevedere l'utilizzo, per il personale scolastico impegnato:

- con **bambini “diversamente abili”**, di ulteriori DPI, unitamente alla mascherina chirurgica, come guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose;
- con **bambini con età inferiore ai sei anni di età**, una particolare attenzione ai DPI;
 - indicare la **modalità di dismissione** dei DPI non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

ATTENZIONE

È assicurata, per il **personale scolastico** delle **scuole di ogni ordine e grado**, dei **servizi educativi per l'infanzia** e delle **Scuole dell'Infanzia**, dove sono presenti **bambini e alunni esonerati** dall'**obbligo di utilizzo dei DPI** delle vie respiratorie, la **fornitura di mascherine di tipo FFP2 e FFP3²**.

RICAPITOLANDO

- ➔ L'uso della mascherina chirurgica è obbligatorio per gli alunni al di sopra dei sei anni.
- ➔ I bambini di età inferiore ai sei anni non devono indossare la mascherina: per gli alunni e per gli educatori in particolare della Scuola dell'Infanzia è raccomandata una “didattica a gruppi stabili”.
- ➔ Gli alunni con disabilità non sono tenuti a indossare la mascherina, soprattutto quando la disabilità non è compatibile con l'uso continuativo della mascherina stessa.
- ➔ Il personale scolastico che interagisce con alunni e studenti “diversamente abili”, oltre a in-

2 Cfr. Art. 1, comma 2, lett. a-bis) del Decreto-Legge n. 111 “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” del 6 agosto 2021, così come convertito in legge e integrato con le disposizioni del Decreto-Legge n. 122 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio-sanitario-assistenziale”, del 10 settembre 2021 (che è stato abrogato); Decreto-Legge n. 127 recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di Screening” (che ha integrato il Decreto 52 con l'Art. 9-quinquies “Impiego delle certificazioni verdi Covid-19 nel settore pubblico”, che segue così l'Art. 9-quater) e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 settembre 2021, poco dopo l'approvazione della Legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105 recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da covid-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche.

dossare la mascherina chirurgica o di altro livello superiore, come la FFP2 e la FFP3, possono utilizzare anche altri DPI per occhi, viso e mucose, a seconda sia del tipo di disabilità sia delle indicazioni fornite dalla famiglia o dal medico.

- Si può derogare all'obbligo della mascherina nelle classi composte da alunni integralmente vaccinati o guariti dal Covid-19.



LA PROCEDURA 3

SCHEDA N. 3

La procedura relativa alla “igiene personale e dispositivi di protezione individuale”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N.3**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **igiene personale e dispositivi di protezione individuale** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 3.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

- » Art. 18, c. 1, lett. d), art. 77 comma 4 e 5, del D.lgs. 81/08 e s.m.i.
- » Regolamento (UE) n. 2016/425 sui dispositivi di protezione.
- » Art. 15 e 16, Legge 27/2020, legge di conversione del DL 18/2020 (cosiddetto “Cura Italia”).
- » Legge 17 luglio 2020, n. 77, di conversione con modifiche del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, c.d. decreto Rilancio.
- » Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020 - Indicazioni ad interim sulla gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico.
- » 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.
- » DM del 03 agosto 2020 - Adozione del “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia” per l'anno scolastico 2020/2021.
- » Nota Ministero dell'Istruzione prot. 1107 del 22/07/2021 - Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34).
- » DL 06 agosto 2021, n. 111 - Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.

Altri riferimenti normativi:

- » Per avere informazioni aggiornate sulla pandemia: www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/homeNuovoCoronavirus.jsp
- » Per visionare le schede “Come lavarsi le mani con acqua e sapone”, “Come frizionare le mani con la soluzione alcolica”:

www.medicitalia.it/news/malattie-infettive/8409-coronavirus-istruzioni-dell-oms-su-lavaggio-delle-mani-e-preparazione-gel-disinfettante-fai-da-te.html

» www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_193_allegato.pdf

» www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_194_allegato.pdf

» Come comportarsi mentre prosegue la campagna di

vaccinazione:

<https://bit.ly/Infografiche-Mentrelevaccinazioniproseguono>

» Numeri verdi:

<https://bit.ly/Numeriverdi>

» www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/homeNuovoCoronavirus.jsp

Fac-simili/modulistica allegata

ALLEGATO N.3.1 Scheda di consegna DPI e altro materiale di supporto.

ALLEGATO N.3.2 Approfondimento sulle tipologie di mascherine presenti in commercio.

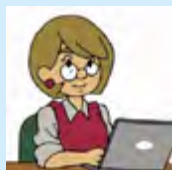
ALLEGATO N.3.3 Come lavarsi le mani con acqua e sapone

ALLEGATO N.3.4 Come frizionare le mani con la soluzione alcolica

i Soggetti coinvolti nella Procedura 3

**Per
l'organizzazione e la gestione**

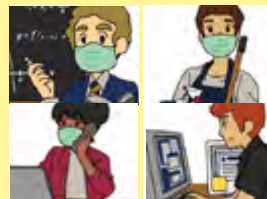
**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE DEI
SERVIZI GENERALI
E AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



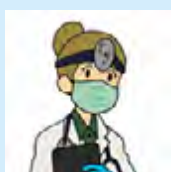
**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



ALUNNI/STUDENTI



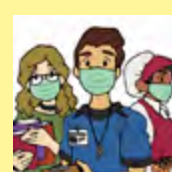
**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



MEDICO COMPETENTE



FAMIGLIA



SOGGETTI ESTERNI



PREPOSTO



REFERENTE COVID-19



**RAPPRESENTANTE
DEI LAVORATORI
PER LA SICUREZZA
(RLS)**



**RAPPRESENTANTE
SINDACALE DEI
LAVORATORI (RSU)**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure previste dalla procedura da attivare per l'igiene personale e per l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO (NELLE SCUOLE STATALI) O IL GESTORE (NELLE SCUOLE PARITARIE)	
	Provvede a: ● valutare i rischi; ● individuare i DPI idonei, se necessari e se non è possibile evitare il rischio con altre misure, e li fornisce ai lavoratori; ● curare le attività di informazione, formazione (e addestramento, se previsto); ● garantire pulizia e manutenzione dei DPI ● vigilare sugli altri attori del processo. ● organizzare e curare, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo.
Cosa fa IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)	
	Provvede affinché, per il personale ATA, sia adeguatamente informato sulle misure di igiene personale e sia formato e addestrato, attraverso uno specifico corso, al corretto uso dei DPI. Garantisce la pulizia e la manutenzione dei DPI. Organizza e cura, unitamente al Dirigente Scolastico, l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione e utilizzo.
Cosa fa IL REFERENTE COVID-19 SCOLASTICO	
	Collabora con il Dirigente scolastico: - nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici; - all'informazione e alla tracciabilità dei "contatti"; - si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fa

IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP E ASPP)



Il RSPP collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

- valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno;
- elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.

Nel caso in cui il RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da Addetti (SPP), il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE (MC)



- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei DPI.
- Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

Cosa fa IL PREPOSTO



- Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli "studenti- lavoratori equiparati" delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva e individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente scolastico.
- Informa, sulla base della formazione ricevuta, il più presto possibile il personale scolastico e gli "studenti- lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza.

Cosa fa IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale "rischio generico aggravato";
- riceve le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo;
- riceve le indicazioni sui prodotti igienizzanti utilizzati e sulla loro distribuzione.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#))

Cosa fa IL/LA RAPPRESENTANTE SINDACALE DEI LAVORATORI (RSU)



- E' coinvolto/a preventivamente, dal Dirigente Scolastico, all'attuazione delle misure precauzionali e delle regole comportamenti atte a prevenire e a contrastare la diffusione del contagio da COVID 19.
- Fa parte, in virtù dell'esperienza professionale e della conoscenza del contesto lavorativo scolastico, della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#)).
- Non può essere chiamato/a rispondere della mancata attuazione degli interventi sia in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro sia di natura organizzativa e di garanzia dell'attuazione delle direttive ricevute.

Cosa fa

IL MOBILITY MANAGER SCOLASTICO



- Collabora con il Dirigente Scolastico e la struttura organizzativa per coordinare eventuali esigenze derivanti dalla necessità di scaglionare gli orari di entrata/uscita
- Si raccorda con il Mobility Manager di Area, se istituito, e con il sistema del trasporto pubblico per ottimizzare gli orari dei servizi di trasporto in modo da evitare, per quanto possibile, assembramenti in prossimità dell'edificio scolastico
- Ha il compito di organizzare gli spostamenti casa-scuola-casa degli studenti e del personale scolastico, coordinandosi in caso di necessità anche con gli altri istituti scolastici della zona
- Deve comunicare con le aziende di trasporto, andare alla ricerca delle migliori soluzioni, garantire intermodalità di spostamento.
- Deve farsi carico degli eventuali problemi che dovessero venirsi a creare, comunicando con l'ufficio scolastico, per quanto concerne il trasporto dei disabili.
- In particolare, per il settore del trasporto scolastico dedicato, effettua opportune verifiche periodiche sull'applicazione delle seguenti misure specifiche relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale:
 - verifica che sia effettuata l'igienizzazione, sanificazione e disinfezione del mezzo di trasporto almeno una volta al giorno;
 - verifica che sia assicurata una aerazione, possibilmente naturale, continua del mezzo di trasporto e mettere a disposizione all'entrata appositi detergenti per la sanificazione delle mani da parte degli studenti e del personale scolastico;
 - verifica che durante la salita sul mezzo di trasporto scolastico e durante il viaggio gli studenti e il personale scolastico trasportati indossino una mascherina per la protezione del naso e della bocca.

Cosa fanno
IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI)
(DOCENTI, PERSONALE ATA E “STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI”)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando “preposti”, tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
 - eventuali “contatti stretti” con persone positive al virus Sars CoV2;
 - la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
 - la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.

Cosa fanno
I SOGGETTI ESTERNI (ADDETTI ALLA MENSA, FORNITORI, SUBAPPALTATORI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani

In particolare, i bambini della scuola d'infanzia sono accuditi dai preposti (educatori, maestre, collaboratori scolastici).

Cosa fa LA FAMIGLIA (GENITORI DEGLI ALUNNI/STUDENTI)



- Si attengono alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola.
- Sottoscrivono, condividendolo, il Patto di Corresponsabilità educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e contrastare il rischio contagio da COVID-19.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Nel caso di studenti disabili concordano con la scuola e i medici specialisti, le soluzioni più idonee, anche sull'uso di mascherine di protezione, per garantire le migliori condizioni di apprendimento. In questi casi, genitori, tutori, tutori, insegnanti e dirigenti scolastici dovrebbero prendere in considerazione adattamenti e alternative quando possibile. Potrebbe essere necessario consultare gli operatori sanitari (il pediatra, il medico di famiglia, l'eventuale specialista consultato) per ricevere consigli su come indossare le mascherine. Infine, comunicano all'istituto scolastico eventuali patologie o disabilità incompatibili per l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte dello studente, al fine di concertare soluzioni alternative.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.



SCHEDA N. 3.1

La procedura relativa alla “igiene personale e dispositivi di protezione individuale”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 3 - DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all'ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d'Istituto.
QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI.

3 - DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ¹			
“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
È obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.			
*N.A.: Non attuabile			

1- I Dispositivi di protezione Individuale (DPI), sono definiti all'art. 74 del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/08) come: “qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo. Si tiene conto, inoltre, delle finalità, del campo di applicazione e delle definizioni di cui agli articoli 1, 2 e 3, paragrafo 1, numero 1), del regolamento (UE) n. 2016/425.

Nel regolamento (UE) n. 2016/425, precisamente nell'Allegato I, i DPI seguono un'importante classificazione in 3 categorie:

• categoria 1 della quale fanno parte tutti quei dispositivi che permettono di proteggere il lavoratore da rischi di lieve entità come agenti atmosferici a seguito di esposizione prolungata nel tempo;

• categoria 3 della quale fanno parte i dispositivi destinati a proteggere il lavoratore dal rischio di morte o di danni permanenti;

• categoria 2 della quale fanno invece parte quei dispositivi destinati a proteggere da danni di moderata entità, ovvero danni biologicamente rilevanti ma che non compromettono permanentemente la vita dell'individuo.

Elemento indispensabile a garanzia di efficacia e tenuta di un DPI è la marcatura CE, più la categoria è elevata più il dispositivo necessita di specifici test per poter ricevere la conformità, secondo il Regolamento UE 425 del 9 marzo 2016.

Ed è proprio questa marcatura che ha posto non pochi problemi agli enti preposti alla produzione e commercializzazione dei DPI durante la fase uno dell'emergenza COVID-19.

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

INTRODUZIONE

L'adozione delle misure di igiene risulta fondamentale per la sicurezza sul lavoro e per il controllo degli agenti patogeni.

Pertanto, al fine di ridurre il rischio di diffusione di infezioni da nuovo coronavirus (SARS-CoV-2), si raccomanda di promuovere le misure igienico-sanitarie riportate nel decalogo che l'Istituto Superiore di Sanità e il Ministero della salute hanno predisposto e poi condiviso sui propri siti e, in particolare, di adottare e attuare le seguenti azioni per assicurare corrette precauzioni igieniche:

1. Lavare spesso le mani con acqua e sapone o, in assenza, con soluzioni idroalcoliche.
 2. Evitare sempre i contatti ravvicinati in particolare con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute mantenendo la distanza di almeno un metro.
 3. Non toccare occhi, naso e bocca con le mani.
 4. Coprire sempre bocca e naso quando si starnutisce o tossisce. Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie, in caso contrario provvedere a lavarle o igienizzarle immediatamente.
 5. Evitare le strette di mano e gli abbracci fino a quando questa emergenza non sia stata dichiarata finita dalle Autorità. Usare sempre la mascherina anche se si è stati vaccinati e, in particolare, se si sospetta di essere malati o se si assistono persone malate.
 6. Pulire le superfici con acqua e sapone o comuni detergenti neutri per rimuovere lo sporco e poi disinfettare con soluzioni a base di ipoclorito di sodio (candeggina/varechina) o alcol adeguatamente diluite.
 7. Garantire una buona ventilazione e cambiare spesso l'aria negli ambienti chiusi.
 8. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri e posate, e non condividere generi alimentari in particolare durante l'attività sportiva o durante il servizio mensa
 9. Evitare l'uso promiscuo di materiali vari, oggetti, attrezzi, materiali necessari per la didattica.
 10. Contattare il numero di pubblica utilità 1500 o i numeri verdi regionali, se si ha febbre o tosse.
- Le conoscenze scientifiche attuali, riprese anche dalle norme legislative, indicano che le principali misure di contenimento e prevenzione dal contagio da Sars-CoV-2 sono da individuarsi e nell'adottare le seguenti quattro azioni base:
- a) distanziamento interpersonale,
 - b) utilizzo delle mascherine,
 - c) lavaggio e/o disinfezione e igiene delle mani,
 - d) pulizia e disinfezione di ambienti e superfici.

Secondo il **Protocollo sicurezza per le scuole siglato il 14 agosto 2021**, chiunque acceda e/o permanga in ambienti scolastici è obbligato ad adottare le precauzioni igieniche personali e, in particolare, quella della igienizzazione delle mani.

La disinfezione e l'igiene delle mani deve perciò essere obbligatoriamente adottata ed eseguita da tutti coloro che interagiscono con il "mondo" della scuola (dal dirigente scolastico ai docenti, dagli alunni e studenti al personale ATA - amministrativo, tecnico e ausiliario, dai genitori al personale di ditte esterne, etc.).



Questa azione di igienizzazione delle mani dovrà essere attuata:

- per tutto il periodo di tempo durante il quale ci si trova ad operare nell'ambiente scolastico
- in ogni luogo di pertinenza della scuola (spazi didattici come aule ordinarie, laboratori e aule attrezzate, locali mensa o refettorio, palestre, aula magna e spazi comuni non didattici quali aree di ingresso/uscita, corridoi, locali o aree ricreative, sale insegnanti/docenti, servizi igienici, spogliatoi)
- con la sufficiente ripetizione e/o la necessaria frequenza.

IN PREMESSA È BENE RICORDARE CHE:

la mascherina deve essere indossata sempre, da chiunque sia presente a scuola, durante tutta la permanenza nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza, e per gli alunni e gli studenti anche quando sono seduti al banco e indipendentemente dal distanziamento fisico. È "fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive", così come previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL 06 agosto 2021, n. 111.

IL RICHIAMO AL PROTOCOLLO "AMBIENTI DI LAVORO" DEL 6 APRILE 2021

Con riferimento alla procedura relativa alle precauzioni igieniche personali si riportano alcune delle indicazioni contenute nella scheda n. 5 del **"PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO"** del 6 aprile 2021 che si ritengono validamente applicabili anche nelle strutture scolastiche di ogni ordine e grado:

- È obbligatorio che le persone presenti nelle aree e negli ambienti scolastici adottino tutte le precauzioni igieniche e, in particolare, la pratica del lavaggio o igienizzazione delle mani;
- La scuola metta a disposizione idonei e sufficienti mezzi detergenti per le mani;
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- I detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori ed anche a chiunque debba accedere nelle aree e negli ambienti scolastici (siano essi lavoratori di ditte esterne, visitatori, genitori etc.), anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili, segnalati con apposita cartellonistica.

È quindi necessario rendere disponibili per il personale della scuola, gli studenti, le famiglie e per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, idonei e sufficienti prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani (dispenser di soluzione idroalcolica) collocati in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, in ciascuna aula per permettere l'igiene delle mani all'ingresso in classe, favorendo comunque in via prioritaria il lavaggio delle mani con acqua e sapone neutro.

PERCHÉ ESEGUIRE L'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI

L'igiene delle mani è uno dei fattori principali per la prevenzione di infezioni da germi patogeni. Come noto il contatto con gli agenti biologici può avvenire in vari modi: attraverso le vie aeree, la pelle e le mucose oppure con l'ingestione accidentale o per via parenterale, tramite graffi, morsi e punture di insetti.

I batteri e i virus sopravvivono per diverso tempo (ore e anche giorni) sulle superfici più disparate, quali maniglie, tavoli, cellulari, tastiere, stampanti, computer, attrezzature, macchinari, dispenser di bevande e snack o rubinetti e asciugamani e possono annidarsi sulle nostre mani quando veniamo in contatto toccando queste superfici. Gli stessi batteri e virus sono poi veicolati dalle mani all'interno del corpo semplicemente toccando occhi, naso o bocca così generando i casi infettivi e le malattie.

Il Centro per il controllo e la prevenzione delle malattie di Atlanta (USA) afferma che "l'igiene delle mani rappresenta il principale strumento per prevenire la diffusione delle infezioni".

CHI DEVE ESEGUIRE L'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI.

L'igienizzazione delle mani deve essere eseguita da tutti coloro che debbano, a qualsiasi titolo, accedere alle strutture scolastiche, siano esse pubbliche o paritarie.

In particolare, l'igienizzazione deve essere obbligatoriamente eseguita:

- da tutto il personale della scuola (Dirigenza, personale docente, personale amministrativo, personale ATA);
- dagli alunni della scuola dell'infanzia (bambini sotto i 6 anni) e della scuola primaria (alunni da 6 a 10 anni);
- dagli studenti delle scuole secondarie di 1 e 2 grado (studenti da 11 a 18 anni);
- dai genitori o altri familiari, compresi amministratori di sostegno, tutori legali etc...;
- da tutto il personale delle ditte esterne (siano essi fornitori di beni, prestatori di servizi o appaltatori/esecutori di lavori);
- da tutte le altre persone che a qualsiasi titolo fanno uso di aree, ambienti o locali della scuola (a titolo esemplificativo: società sportive che in virtù di particolari convenzioni o accordi hanno libero accesso a palestre o aree attrezzate scolastiche in ore o giorni in cui non sono previste attività didattiche; oppure associazioni ricreative o culturali che accedono a spazi delle strutture educative, etc.).

SCUOLE DELL'INFANZIA (Alunni dai 2 ai 5 anni)

Con riguardo ai bambini più piccoli, che frequentano le scuole:

- la procedura di igienizzazione delle mani dei bambini dovrà essere aiutata, accudita e controllata direttamente dal personale preposto all'accoglienza e/o dagli educatori. L'insegnamento e la trasmissione dell'esperienza conoscitiva della procedura potranno essere consolidati giornalmente anche mediante attività di apprendimento di tipo prettamente ludico, ricorrendo anche all'innato spirito emulativo dei bambini.

SCUOLE PRIMARIE (Alunni dai 6 ai 10 anni)

Nelle scuole primarie la procedura di igienizzazione delle mani dei bambini potrà e/o dovrà essere accudita, seguita dai collaboratori scolastici preposti all'accoglienza e insegnata dai/dalle maestri/e. La conoscenza della procedura potrà essere consolidata giornalmente mediante momenti formativi direttamente gestiti e curati dagli insegnanti.

ALUNNI E STUDENTI CON PARTICOLARI PATOLOGIE O DISABILITÀ

Per alunni e studenti affetti da particolari patologie o disabilità, in considerazione anche dell'età, la procedura di igienizzazione delle mani potrà essere assistita, accudita, seguita e, laddove possibile, insegnata direttamente dagli educatori e dai docenti/insegnanti di sostegno, coadiuvati da collaboratori scolastici correttamente formati. Per alunni e studenti affetti da particolari allergie la scelta dei prodotti più adatti da utilizzare per igienizzare le mani potrà essere fatta sentendo i genitori ed eventualmente consultando, per il tramite di questi ultimi i medici di famiglia. I prodotti necessari potranno essere messi a disposizione sia dalle famiglie che dalla scuola, seguendo anche giusti principi di corretta collaborazione.

DOVE ESEGUIRE L'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI

L'igienizzazione delle mani deve avvenire all'INGRESSO e all'USCITA da:

A. SPAZI COMUNI NON DIDATTICI

- strutture scolastiche (sia negli accessi principali e che secondari);
- uffici di direzione e amministrazione;
- aula docenti/insegnanti;
- aule o locali utilizzati per le attività collegiali:
 - Consiglio di istituto
 - Giunta esecutiva
 - Collegio dei docenti
 - Comitati di valutazione
 - Consigli di classe, interclasse e di intersezione
- aula magna;
- altri ambienti o locali frequentati per adempiere altre attività lavorative; servizi igienici;
- aree ristoro, locali mensa e refettorio;
- locali utilizzati per la distribuzione di bevande e snack;
- eventuali altre aree ricreative.

B. SPAZI DIDATTICI

- aule ordinarie;
- laboratori e aule attrezzate;
- palestre con relativi spogliatoi e servizi igienici annessi.

Per rendere effettivo il rispetto della procedura di igienizzazione delle mani è necessario che in tutti i luoghi sopra indicati vengano resi disponibili dispenser di gel igienizzante con esposizione di dépliant informativi sulla corretta procedura di igienizzazione ([vedi allegato n. 3.4](#)).

Negli stessi spazi informativi, ed in particolare nelle aree di accesso alla scuola e nei corridoi è consigliato riportare adeguata cartellonistica indicante i percorsi e le vie per raggiungere i più vicini servizi igienici; questi ultimi preferibilmente e separatamente destinati al personale della scuola, agli alunni e studenti e, compatibilmente con le dotazioni strutturali degli edifici, anche ai visitatori esterni.

In tutti i servizi igienici è buona prassi allestire idonee informazioni circa la corretta procedura di lavaggio delle mani con acqua e sapone ([vedi allegato n. 3.3](#)).

Il Dirigente scolastico, con l'apporto del Direttore amministrativo (DSGA) e coadiuvato dal RSPP, dai docenti e dal personale ATA in qualità di preposti dovrà assicurare, mediante il giornaliero controllo dei collaboratori scolastici, che:

- vi sia l'effettiva disponibilità dei gel igienizzanti nei vari dispenser posizionati nei punti prescelti nella scuola
- che nei servizi igienici i dosatori siano regolarmente riforniti di sapone

QUANDO ESEGUIRE L'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI.

- all'ingresso e all'uscita da scuola e prima di iniziare l'attività didattica o lavorativa;
- al rientro dalla pausa ricreativa;
- prima di consumare e dopo aver consumato i pasti nelle mense, nei refettori, nelle aree ristoro;
- all'ingresso e all'uscita dagli spogliatoi;
- prima di indossare e dopo aver tolto i guanti o altri DPI o indumenti protettivi;
- dopo aver starnutito o soffiato il naso;
- prima e dopo aver sistemato, toccato o manipolato la mascherina;
- prima e dopo essersi toccati il viso (occhi, naso, bocca);
- prima e dopo aver usato i servizi igienici o aver usufruito del servizio di trasporto pubblico o privato;
- prima e dopo aver svolto qualsiasi attività generica che possa aver comportato il contatto con superfici, oggetti e materiali presumibilmente già utilizzati o di cui hanno usufruito o con i quali possono essere entrati in contatto altri individui;
- prima di lasciare il posto di lavoro (postazione/area/locale etc...) e di uscire dagli ambienti di lavoro al termine dell'orario lavorativo;
- dopo ogni attività di lavoro che potrebbe comportare la potenziale esposizione al rischio biologico;

CON QUALE FREQUENZA ESEGUIRE L'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI.

È obbligatorio che tutte le persone che accedono nella scuola adottino la precauzione dell'igiene delle mani.

L'igiene dovrà essere immediatamente effettuata all'ingresso degli edifici scolastici, possibilmente prima dell'accesso fisico negli ambienti interni.

L'igiene dovrà essere ripetuta frequentemente ed accuratamente eseguita.

Per gli alunni della scuola dell'infanzia si raccomanda di ripetere l'igienizzazione delle mani dei bambini al termine di ogni attività di apprendimento e/o ludica, prima e dopo il consumo dei pasti, prima e dopo aver fatto uso dei servizi igienici.

ATTENZIONE:

l'uso dei guanti non sostituisce l'igiene delle mani.

Breve descrizione della PROCEDURA PER L'IGIENE DELLE MANI

Il lavaggio delle mani è una misura semplice ma fondamentale per la prevenzione e protezione dal rischio biologico. Come già accennato, le mani sono uno dei veicoli principali di trasferimento di patogeni. Le mani sono, inoltre, di per sé un'importante fonte di contaminazione di microrganismi (flora batterica transitoria e flora batterica residente della cute). La corretta igiene delle mani serve, quindi, a rimuovere ed eliminare rapidamente eventuali agenti biologici che potrebbero facilmente essere introdotti nell'organismo e ad interrompere la catena di trasmissione.

La disinfezione delle mani deve avvenire principalmente facendo uso di acqua e sapone e, se non disponibili, mediante utilizzo di idonei detergenti.

La soluzione idroalcolica almeno al 60 % di alcol, resta, assieme alla normale pulizia con acqua e sapone, una misura importante, da adottare in particolare in occasione del consumo di alimenti, dell'accesso ai servizi igienici, della manipolazione della mascherina, primo e dopo essersi toccati il naso, la bocca e gli occhi e, in generale, quando maneggiano oggetti di potenziale uso promiscuo. L'impiego frequente della soluzione disinfettante viene agevolato se i flaconi di gel sono immediatamente disponibili nelle vicinanze di allievi e personale, prevenendo all'occorrenza anche confezioni personali. Perché la disinfezione sia efficace, è necessario utilizzare da 1 a 3 ml di soluzione, in relazione alle dimensioni delle mani, per almeno 30 secondi. È sconsigliato sostituire la disinfezione delle mani con l'uso di guanti monouso che, peraltro, dovrebbero essere anch'essi disinfettati periodicamente.

Come eseguire il lavaggio delle mani con acqua e sapone:

- utilizzare sapone liquido e acqua corrente, preferibilmente calda;
- applicare il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofinare sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie, per almeno 40 secondi;
- risciacquare abbondantemente con acqua corrente;
- asciugare le mani, possibilmente con carta usa e getta o asciugamani monouso;
- non toccare rubinetti o maniglie con le mani appena lavate. Per chiudere il rubinetto, se non presente un meccanismo a pedale, usare il gomito o una salvietta pulita monouso.

Durata totale della procedura: circa 40-60 secondi.

Vedi allegato n. 3.3

In assenza di servizi igienici e della disponibilità di acqua corrente:

Utilizzare gel igienizzante per mani pronto all'uso con movimenti analoghi al lavaggio mani con acqua e sapone: applicarlo sul palmo di una mano e, strofinando le mani, frizionare e distribuirlo sulla superficie di entrambe le mani, lasciando agire per circa 15-20 secondi, finché le mani non siano asciutte. Seguire le istruzioni del fabbricante circa la quantità di prodotto da usare ed il tempo di azione.

Durata totale della procedura: circa 20-30 secondi

Vedi allegato n. 3.4

Vedi link:

<https://www.medicitalia.it/news/malattie-infettive/8409-coronavirus-istruzioni-dell-oms-su-la-vaggio-delle-mani-e-preparazione-gel-disinfettante-fai-da-te.html>

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all’interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

In generale si definisce dispositivo di protezione individuale (DPI) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta da un lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi (art.74 comma 1 Titolo III del D.Lgs. 81/08).

I DPI devono essere considerati un importante strumento per la prevenzione e la tutela della sicurezza e salute degli studenti e del personale scolastico, e si deve ricorrere a loro quando, dopo aver adottato le misure generali di tutela quali misure tecniche di prevenzione, mezzi di protezione collettiva, misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro, i “rischi residui” non possono essere ulteriormente evitati o sufficientemente ridotti. Risulta quindi chiaro che il primo passo per poter scegliere sia la tipologia, che la categoria dei dispositivi di protezione, è quello di effettuare una corretta valutazione di tutti i rischi aziendali come previsto dall’art. 28 e 29 del D.lgs. 81/2008 e in capo come obbligo al datore di lavoro, ovvero al dirigente scolastico. In seguito a tale analisi sarà possibile procedere con la scelta dei D.P.I. più idonei a proteggere i lavoratori in relazione al rischio a cui saranno esposti durante le attività lavorative. Oltre alla valutazione dei rischi la scelta dei DPI deve tenere conto delle indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito con Decreto del Capo Dipartimento della Protezione civile n. 371 del 5 febbraio 2020, con competenza di consulenza e supporto alle attività di coordinamento per il superamento dell’emergenza epidemiologica dovuta alla diffusione del Coronavirus.

Il Comitato è composto da esperti e qualificati rappresentanti degli Enti e Amministrazioni dello Stato. Nei vari verbali emanati dal CTS sono state fornite indicazioni sulla tipologia di DPI da utilizzare, differenziandole per le diverse attività svolte all’interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.

È stato evidenziato da più parti che il virus COVID-19 è un’agente a trasmissione aerea, ovvero trasmissibile mediante “droplet”, termine anglosassone che letteralmente significa “gocciolina” ed in campo epidemico si riferisce alla saliva nebulizzata, parlando con una persona infetta a distanza ravvicinata, oppure all’escreto espulso con un colpo di tosse o uno starnuto. È pertanto evidente come i dispositivi necessari siano quelli a protezione delle alte vie respiratorie.



Le maschere facciali per la protezione delle vie respiratorie si dividono in due categorie (vedi allegato n. 3.2), a seconda delle caratteristiche e della destinazione d'uso:

- DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), a cui appartengono ad esempio le maschere FFP2 e FFP3;
- DM (Dispositivi Medici), le cosiddette “mascherine chirurgiche”.

Si evidenzia che l'art. 16 della Legge 27/2020, legge di conversione del DL 18/2020 (cosiddetto “Cura Italia”), precisa che fino al termine dello stato di emergenza le mascherine chirurgiche reperibili in commercio saranno considerate Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di sicurezza.

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>		SÌ	NO	N.A.*
Nella scuola deve essere indicata la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuali non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.				
*N.A.: Non attuabile				

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'Istituto Superiore di Sanità, con il rapporto n.26/2020, del 18 maggio 2020, ha dato delle utili indicazioni per lo smaltimento delle mascherine nei luoghi di lavoro, dunque anche per le scuole. La posizione di ogni contenitore, nonché il contenitore stesso, dovrebbe essere chiaramente identificata. I punti di conferimento dovrebbero, preferibilmente, essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro, per prevenire percorrenze di spazi comuni (es. corridoi, scale, ascensori) senza mascherina e senza possibilità del distanziamento fisico.

Si raccomanda di adottare contenitori o comunque soluzioni che minimizzino le possibilità di contatto diretto del lavoratore che si disfa della mascherina con il rifiuto e il contenitore stesso. I contenitori dovranno essere tali da garantire un'adeguata aerazione per prevenire la formazione di potenziali condense e conseguente potenziale sviluppo di microrganismi, e collocati preferibilmente in locali con adeguato ricambio di aria e comunque al riparo da eventi meteorici.

Il prelievo del sacco di plastica contenente i rifiuti in oggetto dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso e ad opera di personale addetto. L'Istituto Superiore di Sanità si raccomanda che, prima della chiusura del sacco, il personale dedicato provveda al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.

I sacchi opportunamente chiusi con nastro adesivo o lacci saranno da conferire al Gestore indicativamente con Codice CER 200301 se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza.

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Studenti A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la mascherina di tipo chirurgico. Nel rispetto di quanto previsto dall’art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che “è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l’uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive”. Le indicazioni per gli alunni di età compresa tra sei e undici anni sono le stesse degli altri studenti di età maggiore, mentre non è previsto l’uso delle mascherine per i bambini sotto i sei anni di età, vista l’età degli alunni e la loro necessità di movimento.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

L'impossibilità di mantenere i necessari distanziamenti, soprattutto nelle aule, non determinerà però l'automatica interruzione della didattica in presenza quanto, piuttosto, esigerà l'adozione delle altre misure di prevenzione del contagio, in particolare l'obbligo per gli studenti di indossare mascherine chirurgiche.

Vengono meno pertanto le indicazioni riportate nel DPCM 3 novembre 2020, il quale prevede che, oltre alla mascherina chirurgica, fornita dalla struttura commissariale, ai sensi dell'articolo 1, comma 7 del DPCM, “possono essere utilizzate anche mascherine di “comunità”, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso”. Pertanto, il protocollo di sicurezza per l’avvio dell’a.s. 2021-2022 non prevede l’uso di mascherine “di comunità” ma come dispositivo minimo di sicurezza soltanto la mascherina di tipo chirurgico.

Dall’obbligo di indossare la mascherina sono comunque esonerati ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera a), del DL 06 agosto 2021, n. 111, i bambini di età inferiore a 6 anni, i docenti, gli ATA e gli alunni con forme di disabilità non compatibili con l’uso continuativo della mascherina (opportuna-mente documentate) e per lo svolgimento delle attività sportive.

Tenendo conto delle fasce di età dei soggetti coinvolti si dovranno seguire le seguenti indicazioni:

- Per i minori è previsto l’obbligo di utilizzo della mascherina come segue:
 - inferiore ai 6 anni : non è previsto l’uso delle mascherine vista l’età degli alunni e la loro necessità di movimento;
 - superiore a 6 anni: utilizzo mascherina chirurgica, compresi gli alunni di età compresa tra sei e undici anni.

- Per gli alunni che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottare misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV -2 (es. priorità di accesso ad eventuali screening diagnostici in caso di segnalazione di casi nella scuola frequentata).
- Per i bambini disabili, nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si deve necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori indicazioni impartite dalla famiglia del bambino o dal medico.

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>		SÌ	NO	N.A.*
Personale della scuola Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il personale scolastico è la mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto eventualmente nel DVR.				
*N.A.: Non attuabile				

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE
Per il personale della scuola, invece, il dispositivo di protezione delle vie respiratorie da adottarsi è la mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto dal datore di lavoro sulla base della valutazione del rischio. Nel contempo, le mascherine FFP2 o FFP3 possono essere richieste dal Medico Competente (giudizio di idoneità con prescrizioni), per rischi specifici legati all'attività svolta dai docenti o dal personale ATA (ad es. incaricati di primo soccorso) o come misura di maggior precauzione per gli insegnanti dell'Infanzia. Il personale scolastico in quanto lavoratori avranno l'obbligo di: - avere cura dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e dispositivi medici (DM) forniti; - utilizzare correttamente i DPI e DM, rispettando le istruzioni impartite dai preposti; - non apportare modifiche ai DPI e DM forniti; - segnalare immediatamente ai preposti qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nei DPI e DM messi a disposizione; - verificare prima di ogni utilizzo l'integrità e la funzionalità del Dispositivi; - seguire le procedure scolastiche per la dismissione e smaltimento dei DPI e DM del tipo monouso al termine dell'utilizzo. Per la protezione dal nuovo COVID-19, consultato il R.L.S. e sentito il Medico Competente, si prevede l'utilizzo dei facciali filtranti monouso del tipo FFP2/FFP3 e protezione facciale (visiera), indossati così come indicato dal Ministero della Salute le protezioni delle vie respiratorie specificatamente per i seguenti scenari: - se si sta prestando assistenza a persone con sintomi di malattie respiratorie (es. infortunio, misurazione della temperatura, gestione di persona sintomatica); - per l'addetto alle operazioni di pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati; in tal caso per i dettagli riferirsi allo specifico paragrafo del presente protocollo.

Per le attività correnti è fatto obbligo utilizzare le mascherine di tipo “chirurgico” (D.M.). I D.P.I. e D.M. vengono consegnati ai lavoratori mediante apposito verbale di consegna (vedi allegato n. 3.1), controfirmato dagli stessi e conservato agli atti della Scuola. Il Dirigente Scolastico, per tramite del S.P.P., fornisce al personale le istruzioni relative all'utilizzo dei D.P.I. e D.M. e alla loro corretta dismissione.

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Personale della scuola Per il personale impegnato con bambini sotto i sei anni di età, è raccomandata una didattica a gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori) e particolare attenzione ai dispositivi di protezione del personale scolastico che rimangono quelli previsti per l'a.s. 2020/2021.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Le scuole dell'infanzia presentano indubbiamente delle caratteristiche che le distinguono dai restanti ordini di scuola, considerata l'età dei bambini. E anche la gestione dell'emergenza Covid, per forza di cose, ha seguito delle regole differenti.

Per i bambini da 0 a 6 anni, la riapertura delle scuole continuerà ad essere caratterizzata da forme di didattica a “piccoli gruppi stabili”, non essendo possibile per i più piccoli mantenere il distanziamento di almeno un metro e l'utilizzo delle mascherine.

“I servizi educativi dell'infanzia (bambini 0-6 anni) presentano delle peculiarità didattiche/educative che non rendono possibile l'applicazione di alcune misure di prevenzione invece possibili per studenti di età maggiore” si legge nel rapporto messo a punto da Rapporto ISS COVID 19 n. 58/2020. “Viene raccomandata una didattica a piccoli gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori)”. Il rispetto delle norme di distanziamento fisico è un obiettivo che può essere raggiunto “solo compatibilmente con il grado di autonomia e di consapevolezza dei minori- aggiungono gli esperti- anche in considerazione dell'età degli stessi. Pertanto, le attività e le strategie dovranno essere modulate in ogni contesto specifico”.

Come previsto dalle linee guida del Ministero della Salute adottate con DM del 03 agosto 2020, i bambini della scuola dell'infanzia verranno divisi in gruppi sezioni stabili organizzati in modo da essere identificabili. Per ciascun gruppo verranno identificati educatori, docenti e collaboratori che si occuperanno sempre degli stessi bambini. Lo scopo prioritario è semplificare l'adozione delle misure di contenimento nel caso si verificassero casi di contagio all'interno del gruppo. In questo modo le quarantene sarebbero circoscritte e mirate. I gruppi, quindi, non devono mischiarsi o entrare in stretto contatto tra loro, i bambini al di sotto dei sei anni sono esclusi dall'obbligo di indossare la mascherina. Tutto il personale invece è tenuto all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (mascherina chirurgica e visiera + guanti all'occorrenza e grembiule).



“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Personale della scuola Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico. Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata anche in riferimento alla numerosità, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate, garantendo in via prioritaria la didattica in presenza. Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi. Nello specifico, in questi casi, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica, fatto salvo i casi sopra menzionati, guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose. Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto delle diverse disabilità presenti. Ad ogni modo le scuole, le famiglie e i medici specialisti, sono invitati a concordare le soluzioni più idonee a garantire le migliori condizioni di apprendimento. Oltre alle suddette misure, per gli studenti con disabilità, l'istituto scolastico e il personale dovranno provvedere a:

- incrementare il lavaggio o l'igienizzazione delle mani dello studente;
- garantire il rapporto personale/studente di uno a uno;
- stabilire l'orario e la modalità di accesso dello studente al fine di consentire le procedure di accesso agli spazi scolastici;
- se lo studente utilizza dispositivi personali di spostamento, al momento dell'accesso nella scuola, provvedere alla disinfezione delle parti sensibili e in particolare i braccioli;
- favorire le attività di socializzazione con lo stesso gruppo/classe in cui è inserito;
- a fine giornata sanificare tutte le strumentazioni utilizzate.

È previsto inoltre che la Struttura del Commissario all'emergenza Covid-19 provvederà a fornire mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, destinate a scolari e docenti allo scopo di favorire la comunicazione con gli studenti sordi o con disabilità uditiva. Tali mascherine sono necessarie per poter leggere il labiale degli studenti sordi o con disabilità uditiva impossibilitati a comunicare.

ALLEGATO N. 3.1

Scheda di consegna dispositivi di protezione individuali e altro materiale di supporto

Oggetto: verbale di consegna DPI e altro materiale di supporto

In data _____,

io _____ sottoscritto _____ cognome: _____ nome: _____
 _____ ricevo dal datore di lavoro o suo delegato
 _____:

- N._____ semi-maschera facciale filtrante FFP2 / FFP3 monouso;
- N._____ mascherine chirurgiche monouso;
- N._____ occhiali protettivi;
- N._____ visiera di protezione;
- N._____ guanti di protezione in nitrile/lattice;
- N._____ tuta protettiva monouso;
- N._____ calzari monouso;
- N._____ prodotto igienizzante a base alcolica per superfici;
- N._____ pellicola plastica di copertura scrivania;
- N._____ coperture plastiche di protezione sedute e schienali;
- N._____ disinfettante per sanificare auto;
- Altro_____.

Dichiaro di farne uso esclusivamente personale e di non cedere a terzi i DPI consegnati/altro materiale, né al lavoro né fuori dal lavoro, in nessun caso e per nessun periodo di tempo, nemmeno il più breve. La buona conservazione dei DPI e di altro materiale di supporto, dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che la riceve.

Mi impegno a segnalare immediatamente al datore di lavoro o suo delegato ogni deterioramento.

Firma del lavoratore	Firma datore lavoro o delegato
_____	_____

ALLEGATO N.3.2

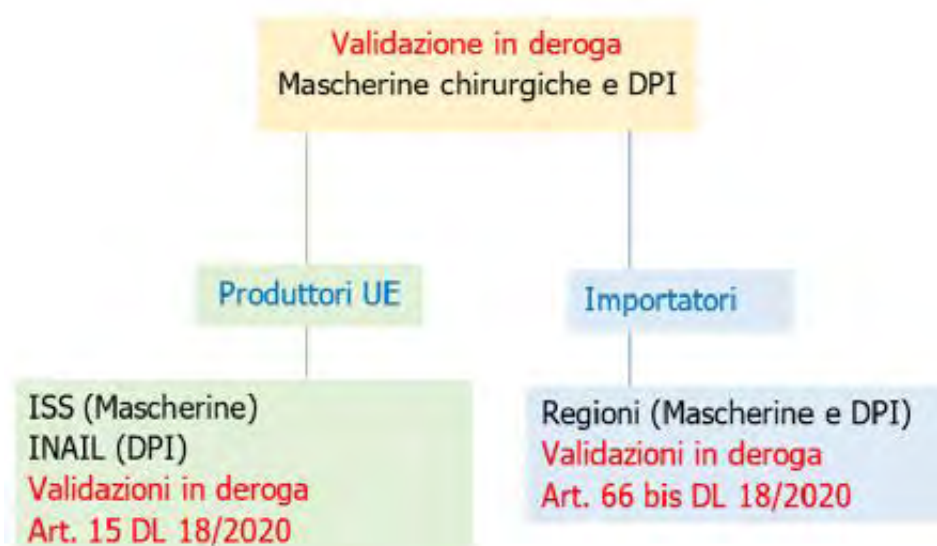
Approfondimento sulle tipologie di mascherine presenti in commercio - Uso mascherine

Le maschere facciali per la protezione delle vie respiratorie si dividono in due categorie, a seconda delle caratteristiche e della destinazione d'uso:

- DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), progettate per filtrare l'aria che respiriamo dall'esterno (appartengono a questa categoria ad es. le maschere FFP2 e FFP3);
- DM (Dispositivi Medici), progettate per filtrare l'aria espirata (le cosiddette "mascherine chirurgiche").

Le mascherine chirurgiche sono marcate "CE" ma non sono Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). Vista la difficoltà di reperire nel mercato i respiratori filtranti, il D.L. "Cura Italia" del 17 marzo 2020, ha concesso ai lavoratori, che non possono mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 m, di potersi proteggere con mascherine chirurgiche, pertanto fino alla fine della fase emergenziale sono considerate a tutti gli effetti dispositivi di protezione individuale (DPI).

In relazione all'emergenza sanitaria, sempre con D.L. "Cura Italia" (art. 15 DL n. 18/2020) è stata introdotta la possibilità di produrre e importare mascherine chirurgiche e DPI non marcati CE che abbiano ottenuto la validazione del competente ente, ovvero l'Istituto Superiore di Sanità per le mascherine chirurgiche e l'INAIL per i DPI. Questa disposizione è stata successivamente confermata dalla Legge 27/2020 di conversione del D.L. "Cura Italia".



Con la conversione in Legge del D.L. "Rilancio" (legge 17 luglio 2020, n. 77, di conversione con modifiche del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, c.d. decreto Rilancio) è stato tuttavia inserito il nuovo articolo 66-bis che distingue gli adempimenti necessari in caso di produzione o di importazione di mascherine chirurgiche e DPI non marcati CE, in particolare:

- la validazione delle mascherine chirurgiche e dei DPI prodotti nel territorio dell'UE in deroga alla normativa vigente prosegue con le modalità stabilite dal D.L. "Cura Italia";

- la validazione delle mascherine chirurgiche e dei DPI importati in deroga alla normativa vigente sarà invece valutata dalle singole Regioni. A tal fine le Regioni definiscono le modalità di presentazione delle domande di validazione delle mascherine chirurgiche e dei DPI e individuano le strutture competenti per la medesima validazione, in applicazione di criteri stabiliti da due Comitati Tecnici Nazionali, avvalendosi degli organismi notificati e dei laboratori di prova accreditati dall'ACCREDIA, nonché delle Università e dei Centri di Ricerca e Laboratori Specializzati per l'effettuazione delle prove sui prodotti.

A queste due categorie vanno poi aggiunte le maschere filtranti o denominate anche per la comunità o per la collettività (ex. Art. 16, comma 2, D.L. n. 18 del 17/03/2020, cosiddetto "Cura Italia" e convertito in Legge 27/2020), che non rientrano nelle due categorie precedenti. Queste mascherine non sono marcate CE, trattengono fisicamente le secrezioni aeree di chi le indossa; non sono DM o DPI e quindi sono prodotte sotto la sola responsabilità del produttore, che deve comunque garantire la sicurezza del prodotto (a titolo meramente esemplificativo: che i materiali utilizzati non sono noti per causare irritazione o qualsiasi altro effetto nocivo per la salute, non sono altamente infiammabili, ecc.). Le mascherine di comunità hanno lo scopo di ridurre la circolazione del virus nella vita quotidiana e non sono soggette a particolari certificazioni, sebbene recentemente siano state pubblicate le prassi di riferimento specifica per i requisiti di prestazione delle maschere di comunità UNI/PdR 90:2020 frutto della collaborazione tra UNI e il Politecnico di Torino per la definizione dei requisiti prestazionali e dei metodi di prova delle mascherine generiche.

Inoltre, le mascherine di comunità non possono essere utilizzate durante il servizio da operatori sanitari in ambiente medico o assistenziale (ospedali, guardie mediche, RSA) e non essendo DPI, non possono essere utilizzate in ambienti di lavoro dove sia prescritto l'impiego di DPI. Anche il protocollo di sicurezza per l'avvio dell'a.s. 2021-2022 non prevede l'uso di mascherine "di comunità" ma come dispositivo minimo di sicurezza soltanto la mascherina di tipo chirurgico.



L'imballaggio (o l'etichetta) dovranno quanto meno chiarire che si tratta di una mascherina

di comunità prodotta ai fini dell'art. 16, comma 2, d.l. 18/2020, che non è un DM né un DPI, e che ne è escluso l'uso sanitario o in ambienti di lavoro ove è prescritto l'uso di specifici DPI.

Infine il Comitato tecnico scientifico (CTS), già a partire dall'avvio dell'anno scolastico 2020/2021, nelle sue ultime disposizioni per il rientro a scuola, ha aperto alla possibilità di far utilizzare mascherine trasparenti certificate a uso medico di tipo speciale, destinate agli studenti con disabilità uditiva e dal resto della classe, compagni e relativi docenti. Tale previsione è stata confermata nel nuovo protocollo di sicurezza per l'avvio dell'anno scolastico 2021/2022. Le mascherine trasparenti, sono di solito certificate dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e sono classificate come dispositivo medico avendo superato tutte le prove di sicurezza e di biocompatibilità, hanno importanti implicazioni dal punto di vista didattico e pedagogico. Al momento non esistono mascherine "trasparenti" certificate dall'INAIL, che possano essere distribuite attraverso le strutture commerciali e in ambienti pubblici come gli ospedali, gli ambulatori e le scuole, poiché non sono garantiti i requisiti di sicurezza, ergonomia ed efficacia necessari previsti per i DPI. Se per i sordomuti la trasparenza è necessaria per la lettura delle labbra, anche i docenti, specialmente per quello che riguarda la scuola dell'infanzia e la scuola primaria, hanno nelle espressioni facciali uno strumento fondamentale per la trasmissione dei saperi, che non può prescindere dall'interazione emotiva e sociale. Viceversa, l'utilizzo di dispositivi trasparenti da parte degli alunni permetterebbe agli insegnanti di cogliere espressioni del viso e segnali importanti per la gestione della didattica.

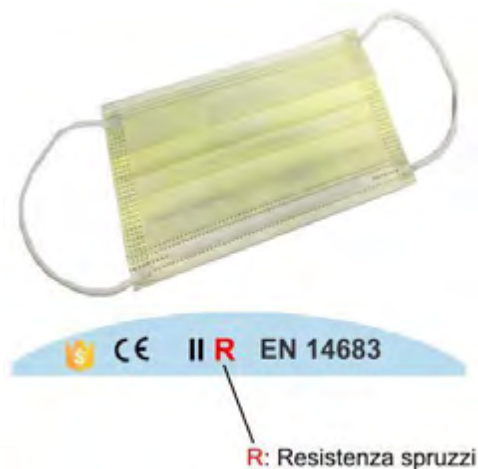


Queste di solito sono più simili alle chirurgiche, ma con una finestrina trasparente in mezzo, che lascia scoperta la bocca. Per quanto riguarda i modelli trasparenti molte aziende stanno brevettando modelli alternativi che possano rispondere alla normativa in merito, garantendo la sicurezza. Alcune mascherine trasparenti sono realizzate in tessuto non tessuto in polipropilene e poliestere, di colore bianco, e hanno una parte in materiale termoplastico, trattato con una sostanza antiappannante, in corrispondenza del labiale.

MASCHERINE CHIRURGICHE

Il termine mascherine chirurgiche si riferisce a mascherine, generalmente monouso, prodotte per uso come Dispositivi Medici (DM) in base alla normativa tecnica UNI EN 14683:2019. Con questo termine si comprendono articoli con caratteristiche diverse per quanto riguarda materiali e disegno; in generale si assicurano al viso mediante lacci o elastici da passare dietro le orecchie o legate dietro la nuca; alcuni modelli sono dotati di un ferretto flessibile per una migliore aderenza alla sella nasale. Ci sono in commercio tre tipi di mascherine chirurgiche:

- Tipo I - con una minore efficienza di filtrazione;
- Tipo II - con una maggiore efficienza di filtrazione, ma non resistente agli spruzzi;
- Tipo IIR - quando presentano resistenza agli spruzzi (La "R" indica la resistenza agli spruzzi).



Tipologie di Mascherina chirurgica

Marcatura CE sulla confezione

Sino alla fine del periodo di emergenza, sempre l'art. 15 comma 2 del c.d. "Cura Italia" (Decreto-Legge 18/2020 convertito con la legge n. 27/2020 pubblicata in GU il 29 aprile 2020 n. 110) consente la produzione di mascherine chirurgiche non marcate "CE" previa validazione dell'Istituto Superiore della Sanità se prodotte nel territorio dell'UE mentre devono essere validate dalle singole Regioni se importate da uno stato non membro della UE.

Se la mascherina non viene indossata e usata correttamente, può essere essa stessa un veicolo di trasmissione del virus, in particolare se ci si continua a toccare il volto con le mani per sistemarla o la si riutilizza più volte.

Pertanto, per essere utile, e soprattutto per evitare problemi maggiori e falso senso di sicurezza, il loro uso deve essere accompagnato dallo scrupoloso rispetto di appropriate norme igieniche: in assenza di queste il loro uso potrebbe tradursi in un rischio aggiuntivo.

L'uso di queste mascherine è abbastanza agevole e non richiede una formazione specifica e si riportano di seguito le informazioni per un loro corretto utilizzo per le varie tipologie di dispositivi di protezione.

MODALITÀ DI USO DELLE MASCHERINE CHIRURGICHE

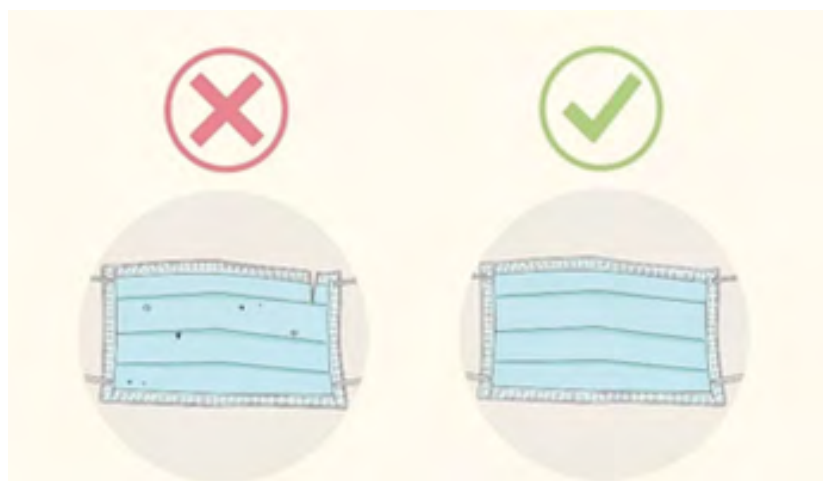
È importante indossare e smaltire la mascherina in maniera corretta, altrimenti può costituire una fonte di infezione per i germi che potrebbero essere su di essa. Prima di aprire la confezione delle mascherine o estrarne una è necessario il lavaggio delle mani.

PER INDOSSARLE CORRETTAMENTE:

1. Pulisciti le mani.



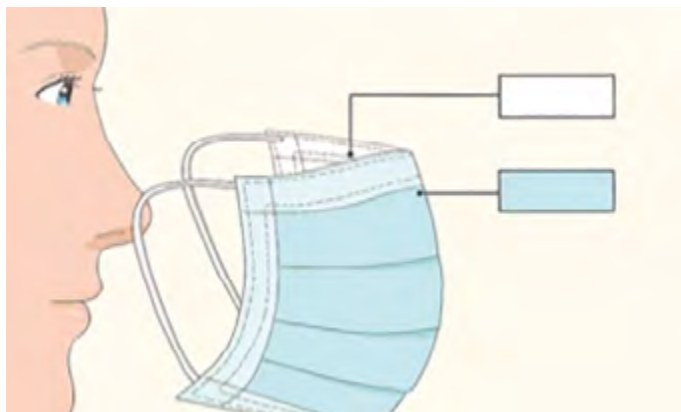
2. Controlla la mascherina.



3. Orienta la mascherina nella maniera corretta.



4. Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno.



5. Mettere la mascherina sul viso. Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse:

- Anelli alle orecchie;
- Lacci o cinghie;
- Fasce elastiche.



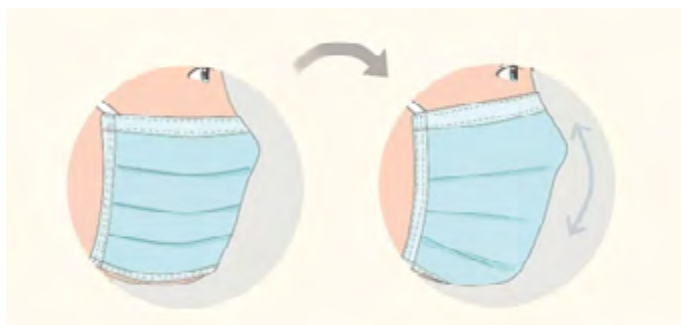
6. Sistema la parte sul naso.



7. Annoda la fascia inferiore della mascherina, se necessario.



8. Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento.



PER TOGLIERLE:

1. Pulisciti le mani.

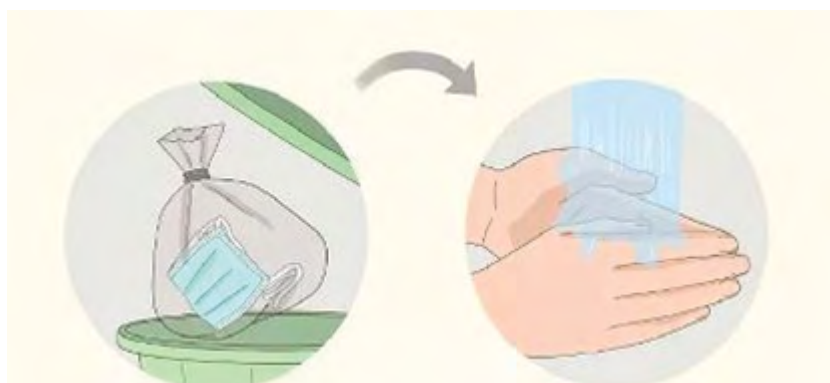


2. Rimuovi la mascherina con cautela.

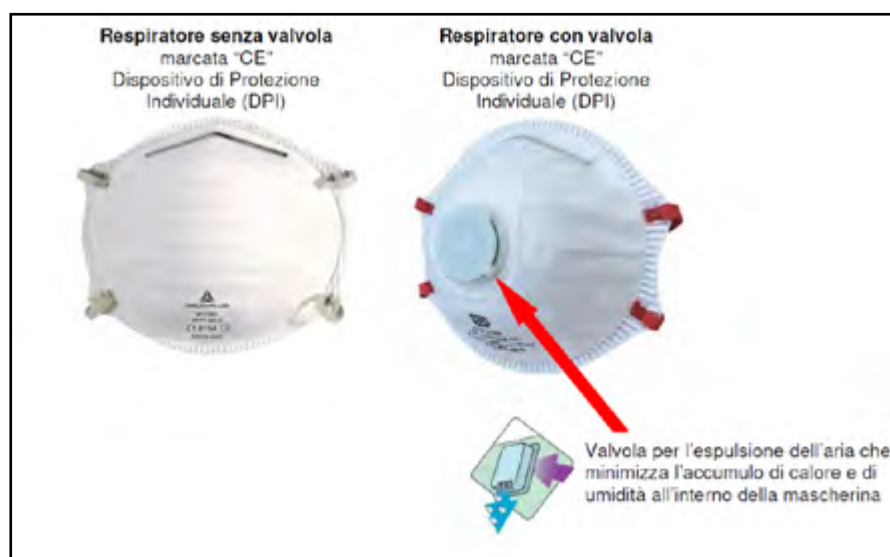


3. Butta la mascherina rispettando le norme di sicurezza e poi lava nuovamente le mani. Le mascherine mediche sono disegnate per essere usate solo una volta. Di conseguenza, quando le togli, gettala immediatamente nella spazzatura:

- in un ambiente medico c'è probabilmente una pattumiera specifica adibita ai rifiuti tossici, in cui gettare oggetti come guanti e mascherine usati;
- in ambienti non medici gettarla nella spazzatura, nella frazione dei rifiuti indifferenziati.



MASCHERINE FILTRANTI FACCIALI FFP1, FFP2 E FFP3



Le maschere filtranti sono definite Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e servono a filtrare gli agenti patogeni (virus, batteri e polveri) dall'aria che respiriamo che, se inalati, possono causare seri rischi per la salute.

I respiratori appartenenti a questa categoria devono rispondere a rigorose specifiche tecniche stabilite nella normativa UNI EN 149:2009. Sono pensate principalmente per l'esposizione professionale

a malati nelle strutture di cura e in situazioni in cui sui pazienti sono svolte attività che generano aerosol. Esse proteggono solo se usate correttamente (adattare la maschera alla forma del volto, mettere e togliere la maschera correttamente). Queste maschere non sono adatte per portatori di barba (anche di tre giorni) perché essa non aderisce bene al volto, e valgono le stesse indicazioni delle mascherine chirurgiche.

Di norma sono previste 3 classi FFP (Filtering Face Piece), a seconda dell'efficienza filtrante della maschera, come di seguito indicate:

- mascherine FFP1: vengono comunemente considerate delle mascherine "antipolvere", hanno un'efficienza filtrante del 78% e sono insufficienti per proteggere dal coronavirus;
- mascherine FFP2 e FFP3: hanno un'efficienza filtrante rispettivamente del 92% e del 98% e sono entrambe consigliate a chi deve proteggersi dal virus come medici, infermieri e personale sanitario.

Alcuni modelli di maschera includono una valvola di espirazione per ridurre l'umidità ed il calore all'interno. In particolare:

- Le maschere filtranti con valvola: filtrano l'aria inspirata proteggendo chi le indossa;
- Le maschere filtranti senza valvola: filtrano l'aria inspirata ed espirata, proteggendo chi le indossa e le altre persone.

Le maschere FFPX sono classificate come utilizzabili per un singolo turno di lavoro riutilizzabili (per più di un turno) e sono marcate:

- NR – la maschera è utilizzabile per un solo turno di lavoro (Non Riutilizzabile)
- R - la maschera è Riutilizzabile
- Opzione aggiuntiva: D – la maschera ha superato la prova di intasamento con dolomite (la conformità a questo test garantisce un buon livello di traspirabilità anche in casi di concentrazione molto elevata di polvere nell'ambiente). Questa prova è facoltativa per una maschera non riuti-



lizzabile ed obbligatoria per una maschera riutilizzabile.

Esempio di marcatura: Maschera filtrante antipolvere UNI EN 149:2009 FFP3 NR D.

Tutte le maschere FFP1, FFP2, FFP3 sono marcate CE e la loro conformità è valutata da un Organismo Notificato.

Il mercato non riesce però a soddisfare la domanda di respiratori filtranti certificati “CE”, per cui nel D.L. “Cura Italia” del 17 marzo 2020 è stata concessa la commercializzazione e l'utilizzo di dispositivi filtranti non “CE” a patto che abbiano la medesima capacità filtrante e protettiva rispetto a quelli “CE” e previa autorizzazione secondo le procedure in precedenza descritte.

Le mascherine filtranti Facciali FFP1-FFP2 e FFP3 si riferiscono alla classificazione europea, ma sul mercato italiano arrivano prodotti che rispondono ufficialmente a certificazioni americane come l'americana NIOSH-42CFR84 che certifica i facciali filtranti in classe N95 e N99 o cinesi come la GB2626-2006 che certifica i facciali filtranti in classe KN95 e K99.

In particolare secondo studi effettuati:

N95 - equivale a FFP2 e N99 - equivale a FFP3

KN95 - equivale a FFP2 e KN99 - equivale a FFP2



I respiratori filtranti N95 / KN95 / N99 / KN99 per poter essere commercializzati ed utilizzati dovranno ottenere anche loro l'autorizzazione in deroga in precedenza descritta.

MODALITÀ D'USO DELLE MASCHERINE FILTRANTI FFP2/FFP3:

Prima dell'utilizzo, verificare lo stato del dispositivo ed assicurarsi che non sia danneggiato, strappato e che i lacci elastici siano ben saldi. Verificare che non ci sia sporco all'interno (lato espirazione).



1. Aprire la maschera.
2. Mettere la maschera partendo dal mento e coprendo mento, bocca e naso.
3. Portare i lacci elastici dietro alle orecchie.
4. Premere la clip nasale nella parte centrale e verso l'interno secondo la forma del ponte nasale da entrambi i lati fino a quando non combacia completamente con la forma del ponte nasale.
5. Assicurarsi che non ci siano spazi vuoti per assicurarsi una buona aderenza.

ALLEGATO N.3.3

Come lavarsi le mani con acqua e sapone



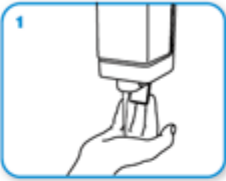
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

 Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



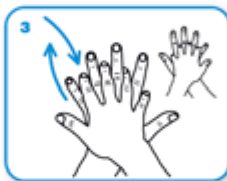
0 Bagna le mani con l'acqua



1 applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



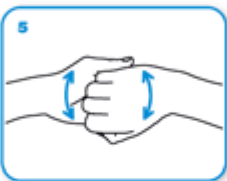
2 friziona le mani palmo contro palmo



3 il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



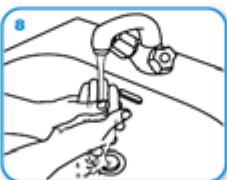
5 dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7 frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



8 Risciacqua le mani con l'acqua



9 asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10 usa la salvietta per chiudere il rubinetto



11 ...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.

 **World Health Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Design: worldhealth.org

Tratto da: https://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_193_allegato.pdf

ALLEGATO N.3.4

Come frizionare le mani con la soluzione alcolica




Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**

⌚ Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



1a

Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



1b



2

frizionare le mani palmo contro palmo



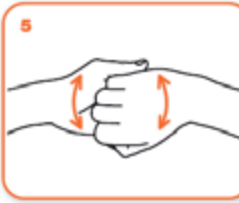
3

il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



5

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



6

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



8

...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



Tratto da: https://www.salute.gov.it/imgs/C_17_opuscoliPoster_194_allegato.pdf

Misura del distanziamento

(Stralcio tratto da)

**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**

4. Disposizioni relative alla misura del distanziamento

Si prevede il rispetto di una **distanza interpersonale di almeno un metro** (sia in **posizione statica** che **dinamica**) **qualora logisticamente possibile** e si mantiene anche nelle zone bianche la **distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente**.

Con riferimento **ai servizi educativi dell'infanzia**, non essendo sempre possibile garantire l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali il distanziamento e l'uso di mascherine), è raccomandata una **didattica a gruppi stabili**¹.

¹) Verbale del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) n. 31 del 25 giugno 2021

Il “Protocollo d’Intesa” conferma in linea generale, rispetto al “Protocollo” del 6 agosto 2020, la misura precauzionale di una distanza di sicurezza fisica/interpersonale di:

- almeno di 1 metro in posizione sia statica che dinamica;
- 2 metri, tra i banchi e la cattedra;
- 2 metri, quando si svolgono le attività motorie nella palestra scolastica.

Nello specifico però, per quanto in particolare concerne la distanza fisica tra gli alunni/studenti di almeno un 1 metro, il “Protocollo d’Intesa” subordina, pur conferendole in contemporanea priorità, la fattibilità dell’attuazione di tale misura precauzionale al “qualora logicamente possibile”, in ciò richiamandosi al *Verbale del CTS n. 34 del 12 luglio 2021* e in ottemperanza al *Decreto 111*¹.

E si evidenzia che tale “deroga” non era contemplata nel protocollo d’intesa dello scorso anno scolastico.

Si ravvisa pertanto una contraddizione, giustificabile col fatto che non in tutte le istituzioni scolastiche italiane è possibile assicurare almeno 1 metro di distanza a causa soprattutto del numero insufficiente e della capienza limitata delle aule.

Sono infine raccomandate, sia per gli educatori che per i bambini da 0 a 6 anni, forme di “didattica a gruppi stabili” in quanto non è possibile per le peculiarità didattiche ed educative che impegnano i più piccoli, mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro e l’utilizzo delle mascherine.

¹) Cfr, Art. 1, comma 2, lettera a-bis), lett. b), op. cit.

LA PROCEDURA 4

SCHEDA N. 4

La procedura relativa alle “disposizioni relative alla misura del distanziamento”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 4**, illustra la **procedura attuativa** relativa alle **disposizioni relative alla misura del distanziamento** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 4.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

» Verbale CTS n. 82 del 28 maggio 2020	“Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia” per l'anno scolastico 2020/2021.
» Verbale CTS n. 90 del 22 giugno 2020	
» Verbale CTS n. 94 del 7 luglio 2020	
» Verbale CTS n.100 del 12 agosto 2020	» Piano scuola 2021-2022 - Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione
» Verbale CTS n..104 del 31 agosto 2020	
» Verbale CTS n. 31 del 25 giugno 2021	» DL 06 agosto 2021, n. 111, “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”.
» Nota Ministero istruzione del 22 luglio 2021, di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34)	
» DM del 03 agosto 2020 - Adozione del	

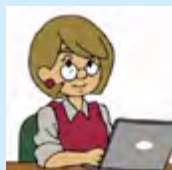
Fac-Simili/Modulistica Allegata

- ALLEGATO N.4.1** - Esempi di segnaletica di sicurezza; il distanziamento nelle aule e negli spazi comuni.
- ALLEGATO N. 4.2** - Schemi esplicativi per consentire

i Soggetti coinvolti nella Procedura 4

**Per
l'organizzazione e la gestione**

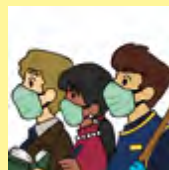
**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



LAVORATORI



SOGGETTI ESTERNI



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**



ALUNNI/STUDENTI



FAMIGLIA



PREPOSTO



REFERENTE COVID-19



**MOBILITY MANAGER
SCOLASTICO**



**RAPPRESENTANTE
SINDACALE DEI
LAVORATORI (RSU)**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare in merito agli spostamenti interni, alle riunioni, agli eventi interni e alla formazione in azienda.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	● Garantisce il rispetto del distanziamento interpersonale (almeno un metro) previsto dal protocollo sicurezza, mediante l'attuazione di una serie di misure organizzative relative alla gestione degli spazi, compresa l'installazione di idonea segnaletica orizzontale (a pavimento) e verticale. Cura informazione e formazione. Vigila sugli altri attori del processo.

Cosa fa IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	
	● Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte dando suggerimenti, dal punto di vista tecnico, al Dirigente Scolastico.

Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE	
	● Collabora col Dirigente Scolastico e con il RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative al distanziamento, fornendo indicazioni relative agli aspetti di sua competenza.

Cosa fa

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



- Riceve, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e), le informazioni sulle misure del distanziamento interpersonale ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per il suo questo ruolo.

Cosa fa

IL PREPOSTO



- Vigila sul rispetto delle misure di distanziamento; segnala al Dirigente Scolastico eventuali carenze o inosservanze da parte del personale scolastico e degli studenti-“lavoratori equiparati”.

Cosa fa

IL REFERENTE COVID-19 SCOLASTICO



- Viene formato sulle misure del distanziamento. Collabora col Dipartimento di Prevenzione nell'attività di tracciamento dei contatti, fornendo: l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato essere positivo; l'elenco degli insegnanti/educatori/esperti che hanno svolto attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato essere positivo; gli elementi per la ricostruzione dei “contatti stretti”, avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi (per gli asintomatici considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi); l'elenco degli alunni/operatori scolastici con fragilità; gli eventuali elenchi di operatori scolastici e/o studenti/alunni assenti.

Cosa fa

IL MOBILITY MANAGER SCOLASTICO



Ha il compito di organizzare gli spostamenti casa-scuola-casa degli alunni/studenti e del personale scolastico, coordinandosi, in caso di necessità, anche con gli altri istituti scolastici della zona. Si interfaccia con le aziende di trasporto e ricerca delle le migliori soluzioni, per garantire intermodalità di spostamento. Si fa carico degli eventuali problemi che dovessero verificarsi, comunicando con l'Ufficio Scolastico Regionale (USR), soprattutto per quanto concerne il trasporto degli alunni/studenti "diversamente abili". Effettua, per il settore del trasporto scolastico dedicato, opportune verifiche periodiche sull'applicazione delle seguenti misure specifiche relative al distanziamento:

- la salita degli alunni/studenti avverrà evitando alla fermata un distanziamento inferiore al metro e avendo cura che gli alunni salgano sul mezzo in maniera ordinata, facendo salire il secondo passeggero dopo che il primo si sia seduto;
- per la discesa dal mezzo dovranno essere seguite procedure specifiche per cui dovranno scendere, uno per uno, evitando contatti ravvicinati, prima gli alunni/studenti vicino alle uscite; gli altri avranno cura di non alzarsi dal proprio posto se non quando il passeggero precedente sia sceso e così via;
- l'alunno/studente eviterà di occupare il posto disponibile vicino al conducente(ove esistente). Il conducente dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale. Gli alunni trasportati eviteranno di avvicinarsi o di chiedere informazioni al conducente.

Cosa fa

IL/LA RAPPRESENTANTE SINDACALE DEI LAVORATORI (RSU)



- Riceve dal Dirigente Scolastico l'informativa sindacale riguardo alla materia di "salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", con particolare riguardo alle misure precauzionali e alle regole comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza della scuola e finalizzate a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19: un'informativa che rappresenta il presupposto fondamentale per l'attivazione del "confronto" e della contrattazione integrativa d'istituto. Tra i punti essenziali, in particolare, del confronto sindacale rientrano le disposizioni relative al distanziamento interpersonale.

Cosa fanno

I LAVORATORI (PERSONALE SCOLASTICO E “ALUNNI-EQUIPARATI AI LAVORATORI”)



- Partecipano alle attività formative e si attengono alle disposizioni relative al distanziamento interpersonale di almeno un metro.

Cosa fanno

I SOGGETTI ESTERNI (ADDETTI ALLA MENSA SCOLASTICA, FORNITORI, SUB-APPALTI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute. Propongono miglioramenti e segnalano criticità.

Cosa fanno

GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni relative alla misure del distanziamento interpersonale di almeno un metro.

Cosa fa

LA FAMIGLIA (GENITORI DEGLI ALUNNI/STUDENTI)



- Si attiene alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propone miglioramenti e segnalano criticità.



SCHEDA N. 4.1

La procedura “Disposizioni relative alla misura del distanziamento”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 4- DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA MISURA DEL DISTANZIAMENTO	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale Docente e Personale A.T.A. (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● Alunni e Studenti (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento); ● Soggetti Esterni (mediante la cartellonistica affissa all'ingresso e negli ambienti scolastici).

QUANDO	PRIMA DELLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, ALL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI.

4. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA MISURA DEL DISTANZIAMENTO

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Si prevede il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile e si mantiene anche nelle zone bianche la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il **Comitato Tecnico Scientifico** (CTS) ha fornito, col verbale n. 34 del 12 luglio 2021, indicazioni e raccomandazioni e, in particolare, ha ribadito che il **distanziamento** continua a costituire **misura prioritaria di sicurezza**, tant'è che restano valide molte delle indicazioni fornite anche nel precedente avvio dell'anno scolastico 2020/2021.

In generale si prevede il rispetto di una **distanza interpersonale di almeno un metro, sia in posizione statica che in movimento**, qualora logisticamente possibile.

All'interno del sito scolastico, tutti i lavoratori (insegnanti, personale ATA, studenti, ecc.) devono **limitare al minimo indispensabile gli spostamenti interni** e, se necessario, garantire il rispetto delle indicazioni contenute nei protocolli interni adottati e nelle disposizioni fornite.

Durante gli **spostamenti interni** per raggiungere i vari luoghi di lavoro (aule, corridoi, uffici, laboratori, palestre e mensa) l'utilizzo della mascherina è sempre necessario ed obbligatorio.

Negli **spostamenti individuali** all'interno del sito scolastico, oltre ad indossare la mascherina, sarebbe opportuno mantenere la destra e rispettare l'eventuale segnaletica presente, avendo cura di mantenere la distanza di almeno un metro da chi passa dal lato opposto, ovvero precede o segue nel percorso.

Nel **caso di spazi ristretti** è necessario fermarsi ed eventualmente indietreggiare fino a rendere possibile il ripristino della distanza per consentire il passaggio.

Durante gli **spostamenti con i gruppi classe**, tutti devono indossare la mascherina. Solo nei casi di spostamento di gruppo non vige l'obbligo di tenere la destra o di rispettare la mezz'ora, essendo al contrario necessario occupare gli spazi disponibili nei modi di volta in volta più opportuni ai fini del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

I **gruppi in movimento** hanno la precedenza rispetto agli spostamenti individuali: coloro che incrocino un gruppo avranno cura di fermarsi ed aspettare il passaggio in posizione utile al mantenimento della distanza interpersonale.

Gli insegnanti avranno cura di regolare il movimento dei gruppi evitando la contemporaneità e l'interferenza reciproca e provvedendo a dare istruzioni per il rispetto di distanze adeguate. Iniziati i movimenti di entrata e di uscita, i gruppi non devono essere fermati ma devono proseguire fino al completamento del percorso, evitando soste e pause negli atri e nei corridoi, salvo quelle necessarie ad evitare interferenze con altri gruppi.

I cancelli e i portoni, che accedono alle aree interne ed esterne dell'edificio scolastico, sono utilizzati al passaggio dei gruppi aprendoli per intero, ricordando che l'eventuale suddivisione e segnaletica orizzontale di entrata e di uscita sono riservate ai movimenti individuali.

Quando non sia possibile il mantenimento della distanza interpersonale tra i gruppi, è vietato ai gruppi il passaggio contemporaneo in direzione opposta: in tal caso un gruppo si ferma e si dispone a debita distanza per il passaggio del gruppo che precede.

L'aspetto più discusso rimane sicuramente quello relativo alla distanza interpersonale tra gli studenti, riferito al punto se la distanza interpersonale debba considerarsi "statica", avendo come riferimento lo studente seduto al banco, o "dinamica", quindi da rispettare anche durante i movimenti degli studenti. Al riguardo, resta valida la seguente indicazione fornita dal CTS nel verbale del 28/5/2020: "Il layout delle aule destinate alla didattica andrà rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, anche in considerazione dello spazio di movimento".

Successivamente sono intervenuti anche altri due ulteriori verbali, **quello n. 90 del 24 giugno 2020** e quello **94 del 7 luglio 2020**, sempre del CTS, che hanno chiarito che:

- la **distanza tra i banchi** è da considerarsi tra le rime buccali (quindi la bocca) degli studenti;
- nella zona banchi il distanziamento minimo di almeno 1 metro tra le rime buccali degli studenti dovrà essere calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, avendo pertanto riferimento alla situazione di staticità.

Inoltre il presente protocollo di sicurezza conferma di mantenere anche nelle zone bianche la **distanza di 2 metri tra i banchi e la cattedra** del docente.



SUGGERIMENTI OPERATIVI E CONSIDERAZIONI:

- la presenza di arredi, come librerie e scaffali, dovrà essere sempre limitatissima (è fortemente raccomandata l'eliminazione di quanto più arredo possibile, anche per agevolare le procedure di sanificazione);
 - l'impossibilità di formulare considerazioni precise solamente in base al parametro superficie (aspetto confermato anche dal CTS), in quanto tale parametro adottato singolarmente, potrebbe non garantire il distanziamento minimo di almeno 1 metro;
 - nelle aule la postazione dell'insegnante dovrebbe essere presso la porta, per evitare il transito nella "zona studenti";
 - nel caso sia necessario inserire un disabile in una classe, si ricorda che a quest'ultimo dovrà essere garantito (unitamente al proprio assistente) il rispetto del distanziamento di 2 metri dagli altri studenti (analogamente a quanto avviene con il docente), comportando verosimilmente la perdita di 2/3 postazioni studenti (quelle più prossime al docente stesso);
 - quando svolgono le attività nella **palestra scolastica**, gli alunni/studenti devono mantenere la distanza interpersonale di 2 metri e la stessa distanza deve essere mantenuta anche tra gli stessi alunni/studenti e il docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali che consentono tale distanziamento fisico;
 - negli **spogliatoi** annessi alla palestra scolastica, nelle **docce** e nei **servizi igienici** deve essere mantenuta la distanza fisica di almeno 1 metro;
 - nella **sala docenti** deve essere rispettato il distanziamento fisico di almeno 1 metro;
 - nel **locale mensa/refettorio** deve essere innanzitutto individuato il numero massimo di allievi che lo possono utilizzare contemporaneamente, deve essere rispettato il distanziamento fisico di almeno 1 metro tra tutti gli alunni/studenti seduti a mangiare e, poiché non è possibile usare la mascherina, necessita assicurare costantemente l'aerazione del locale
- Il dirigente scolastico provvederà a fare installare idonea **segnaletica orizzontale (a pavimento) e verticale (vedi Allegato 4.1)**, al fine di prescrivere il rispetto delle misure di distanziamento interpersonale.

"PROTOCOLLO D'INTESA" DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>			
	SÌ	NO	N.A.*
Con riferimento ai servizi educativi dell'infanzia, non essendo sempre possibile garantire l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali il distanziamento e l'uso di mascherine), è raccomandata una didattica a gruppi stabili.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il presente protocollo conferma le disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale del 3 agosto 2020 che ha adottato il "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia", rivolto alla fascia di età 0-6.

Con riferimento infatti ai **servizi educativi dell'infanzia**, non essendo sempre possibile garantire l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali il distanziamento e l'uso di mascherine), è raccomandata una **didattica a gruppi stabili** che consentirà, nel caso in cui dovessero verificarsi casi positivi, di semplificare l'adozione delle misure di contenimento e di identificare e tracciare casi di contagio, limitandone così l'impatto su tutta la comunità scolastica. L'**organizzazione degli spazi** dovrà prevedere aree strutturate, nel rispetto delle esigenze della fascia di età, anche attraverso una diversa disposizione degli arredi ([vedi Allegato 4.2](#)), affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte, nel rispetto del principio di non intersezione tra gruppi diversi, utilizzando materiale ludico-didattico, oggetti e giocattoli assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni.

Dovrà essere, in particolare, valorizzato l'uso degli spazi esterni e di tutti gli spazi disponibili, che potranno essere "riconvertiti" per accogliere stabilmente gruppi di relazione e gioco.

ALLEGATO N. 4.1

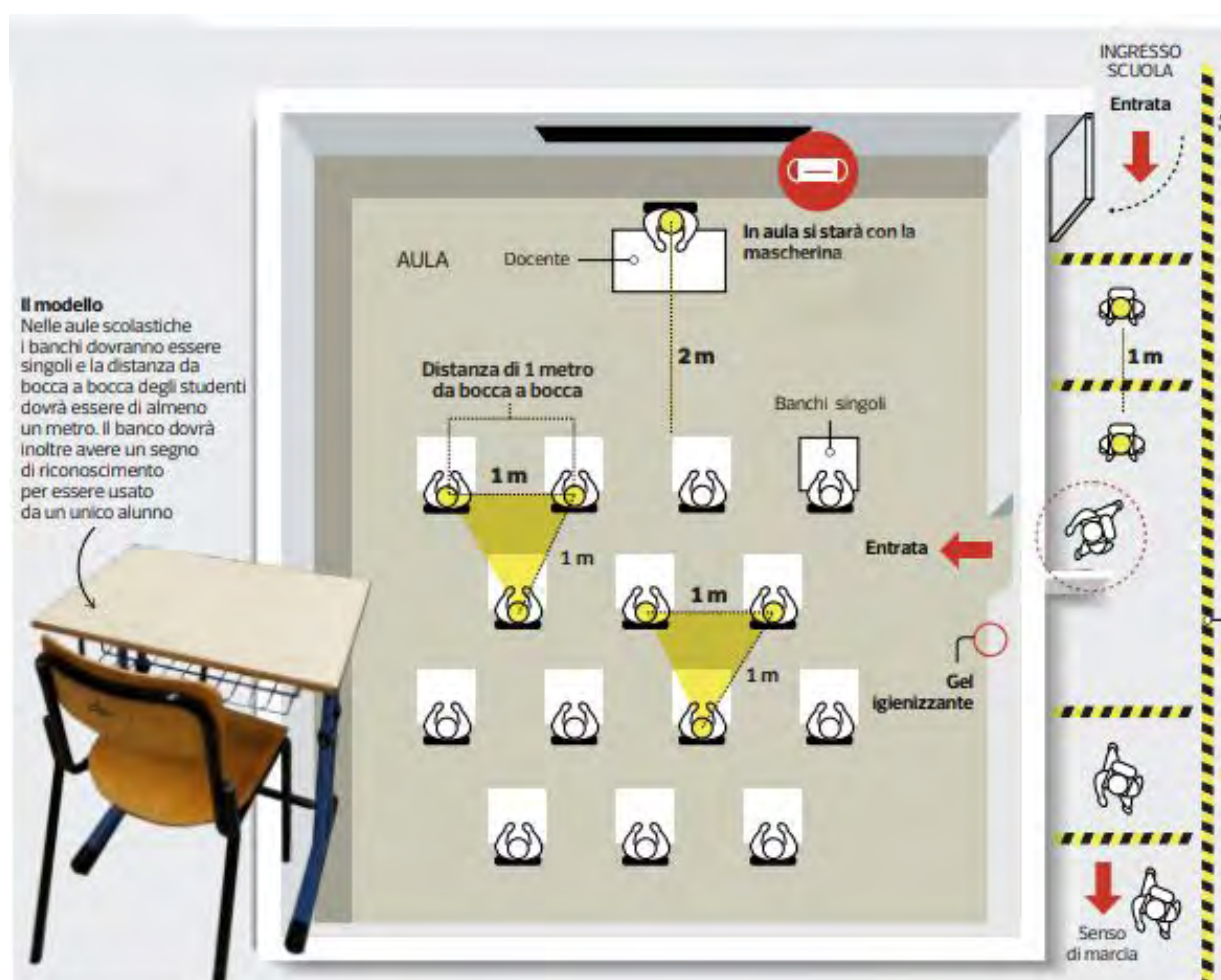
Esempi di Segnaletica di sicurezza

	Mantenere la distanza di sicurezza di ALMENO 1 metro
	Mantenere la distanza di sicurezza di ALMENO 1 metro
	Ricordati di mantenere sempre un metro di distanza dai tuoi compagni anche quando vuoi prendere da mangiare ai distributori automatici

	Ricordati di mantenere sempre un metro di distanza di ALMENO 1 metro quando vuoi prendere da mangiare ai distributori automatici
	Adesivi a pavimento di sicurezza, adesivi calpestabili antiscivolo per far rispettare le distanze di sicurezza
	Utilizzare solo le sedute consentite per garantire la distanza di ALMENO 1 metro

ALLEGATO N. 4.2

Schemi esplicativi per consentire il distanziamento nelle aule e negli spazi comuni



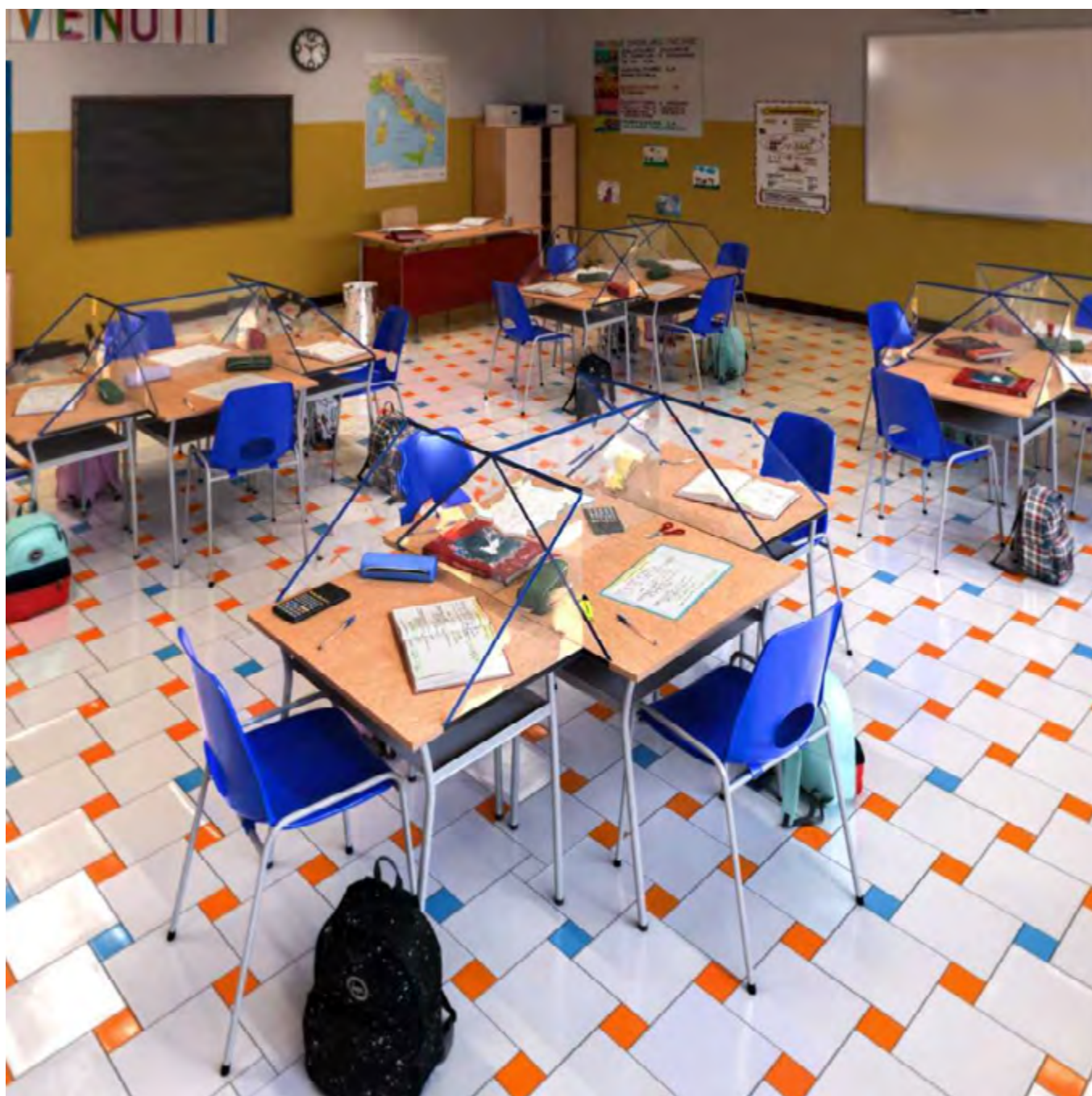
Distanziamento all'interno delle aule secondo le raccomandazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico e dalle disposizioni di legge vigenti



Esempio di segnaletica a pavimento e cartelli posizionati all'interno delle aule



Esempio di disposizione dei banchi nei servizi educativi dell'infanzia per garantire una didattica a gruppi stabili.



Esempio di disposizione dei banchi nei servizi educativi dell'infanzia per garantire una didattica a gruppi stabili.



Esempio di segnaletica a pavimento e cartelli di sicurezza posizionati nella zona di ingresso e nei pressi degli uffici amministrativi

La Procedura **5**

Organizzazione dell'attività convittuale, semi-convittuale e dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.)

SNALS



**SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
S C U O L A**



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

(Stralcio tratto da)

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

5. Disposizioni relative all'organizzazione dell'attività convittuale, semi-convittuale e dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.)

Relativamente alle attività presso i **Convitti** e per le **attività PCTO**, si confermano le misure già previste dal "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", adottato con decreto n. 257 del 2021, che di seguito si riportano.

Attività convittuale, semiconvittuale

Con particolare riferimento all'**organizzazione delle attività semiconvittuali**, si curerà che, nel progetto educativo annuale e nel correlato piano attuativo del progetto, di competenza del Dirigente scolastico, sia previsto **l'utilizzo di spazi ulteriori**, in alternativa o contemporaneamente rispetto alle normali aule, in special modo se le attività pianificate riguardino un alto numero di semiconvittori, tale da non consentire lo svolgimento dell'attività in completa sicurezza.

Con riferimento alle singole situazioni edilizie e alle specifiche dotazioni relative a spazi e personale, ciascun Rettore o Dirigente scolastico predispone:

- un **piano di pulizia e igienizzazione approfondita** che preceda l'inizio dell'attività convittuale e semiconvittuale;
- su proposta del DSGA, un **piano di lavoro per il personale ATA** che contempli pulizia e areazione più frequente degli spazi convittuali, all'interno della stessa giornata;
- l'organizzazione dei **turni di refezione**;
- la **pianificazione dell'uso degli spazi e dei locali dedicati alle attività ricreative**, nonché degli **spazi di percorrenza interni agli edifici di pertinenza**, definendo con atto scritto il numero massimo dei convittori/educatori la cui presenza sia consentita contemporaneamente, in riferimento alla metratura dei locali;
- l'adozione di ogni ulteriore misura finalizzata all'ampliamento degli spazi in uso, per consentire il rispetto delle distanze tra i convittori.

Percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

Ferma restando la potestà organizzativa delle **attività di PCTO** in capo alle istituzioni scolastiche, secondo procedure e modalità che si ritengono oramai consolidate, si sotto-

*linea la necessità che le medesime **procedano a verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi**, che nelle strutture ospitanti gli **spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO** siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.*

Percorsi di istruzione degli adulti

*Il **Ministero**, ove necessario **definirà particolari misure**, in linea con la normativa vigente, al fine di garantire una regolare frequenza degli studenti con età maggiore dei 18 anni.*

Rispetto al Protocollo del 6 agosto 2006, si evidenzia che il “*Protocollo d'intesa*” prende specificatamente in considerazione l'organizzazione, dell' **attività convittuale e semi-convittuale** e delle **attività del Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)**, accogliendo così le disposizioni già previste nel “Piano Scuola”, e stabilendo dunque che:

- in riferimento all'**organizzazione delle attività convittuale e semiconvittuale**, sia previsto, nel progetto educativo annuale e nel correlato piano attuativo del progetto, di competenza del Dirigente Scolastico, l'**utilizzo di spazi ulteriori**, in alternativa o contemporaneamente rispetto alle normali aule, soprattutto se le attività pianificate riguardano un numero talmente alto di semiconvittori, tale da non consentire lo svolgimento dell'attività in completa sicurezza;
- in riferimento alle **singole situazioni edilizie** e alle **specifiche dotazioni** relative a **spazi e personale**, il Dirigente scolastico dovrà predisporre:
- un **piano di pulizia e igienizzazione approfondita**, prima che inizi l'attività convittuale e semi-convittuale;
- sulla base della proposta del DSGA, un **piano di lavoro** per il **personale ATA**, che contempli pulizia e areazione più frequente degli spazi convittuali, all'interno della stessa giornata;
- l'**organizzazione dei turni di refezione**;
- la **pianificazione dell'uso sia degli spazi e dei locali dedicati alle attività ricreative sia degli spazi di percorrenza interni** agli edifici di pertinenza, definendo con atto scritto il numero massimo dei convittori/educatori la cui presenza, in riferimento alla metratura dei locali, sia consentita contemporaneamente;
- l'**adozione di ogni ulteriore misura finalizzata all'ampliamento degli spazi in uso**, per consentire il rispetto delle distanze tra i convittori;
- in riferimento infine alle attività di PCTO, che sono “in capo” alle istituzioni scolastiche per quanto ne concerne l'organizzazione, sia previsto che le procedure e le modalità siano atte anche a verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione, che nelle strutture ospitanti gli **spazi adibiti** alle attività degli studenti in PCTO **siano conformi alle prescrizioni generali e a quelle specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste**.

LA PROCEDURA 5

SCHEDA N. 5

La procedura relativa alla “Organizzazione dell’attività convittuale, semi-convittuale e dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (P.C.T.O.)”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 5**, illustra la **procedura attuativa** relativa alle **Organizzazione dell’attività convittuale, semi-convittuale e dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (P.C.T.O.)** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 5.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all’ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi - FAC-SIMILE MODULISTICA

» Piano Scuola 2020/2021 – “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”.

» Decreto n. 257 del 2021 del Ministero dell’Istruzione

i Soggetti coinvolti nella Procedura 5

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



DATORE DI LAVORO



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



SOGGETTI ESTERNI



REFERENTE COVID-19



**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



ALUNNI/STUDENTI



FAMIGLIE



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



PREPOSTO



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**



**MOBILITY MANAGER
SCOLASTICO**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute le figure interessate ad attuare le misure previste dalla procedura da attivare per l'organizzazione delle Attività Convittuali, semi-convittuali e dei P.C.T.O.

Cosa fa IL DIRIGENTE DIDATTICO	
	Provvede a: ● valutare i rischi; ● procedere affinché sia redatto il progetto educativo annuale ed il correlato piano attuativo di progetto ● gestire e controllare le procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto ● procedere affinché siano redatti specifici piani per l'utilizzo degli spazi, per la pulizia, l'igienizzazione, l'areazione, per l'organizzazione dei turni di refezione; ● pianificare l'uso degli spazi per le attività ricreative: definisce con atto scritto il numero massimo di convittori/educatori in riferimento alla metratura dei locali; ● verificare, per i PCTO, gli spazi nelle strutture ospitanti e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 a tutela dei "lavoratori assimilati": specifica valutazione dei rischi (VDR) correlati all'attività svolta durante il periodo di attività in azienda, formazione-addestramento, fornitura Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sorveglianza sanitaria, anche con attenzione particolare alle misure di tutela rispetto all'emergenza sanitaria COVID-19. ● curare le attività di informazione, formazione (e addestramento, se previsto); ● vigilare sugli altri attori del processo. ● organizzare e curare, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo
Cosa fa IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)	
	Assicura che siano redatti specifici Piani per la pulizia, l'igienizzazione, l'areazione e per l'organizzazione dei turni di refezione.

COSA FA IL REFERENTE COVID-19



Collabora con il Dirigente scolastico:

- nella gestione e controllo delle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto;
- nella verifica, per i PCTO, gli spazi nelle strutture ospitanti e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 a tutela dei “lavoratori assimilati”: specifica valutazione dei rischi (VDR) correlati all’attività svolta durante il periodo di attività in azienda, formazione-addestramento, fornitura Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sorveglianza sanitaria, anche con attenzione particolare alle misure di tutela rispetto all’emergenza sanitaria CoVID-19.
- nell’applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all’interno dei locali scolastici, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatesi all’interno dei locali scolastici;
- all’informazione e alla tracciabilità dei “contatti”;
- si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale

Cosa fa IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



Il **RSPP** collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell’esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

- valutare tutti i rischi presenti nell’ambiente scolastico, sia interno che esterno;
- elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l’anno lo staff dirigenziale, il “medico competente” ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- “denunciare” all’Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate

Cosa fa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



- proporre le misure relative alla gestione delle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto
- proporre i programmi di informazione e collabora nell'elaborazione della redazione dei piani per l'utilizzo degli spazi, per la pulizia, l'igienizzazione, l'areazione, per l'organizzazione dei turni di refezione
- gestire e controllare le procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto
- per i PCTO, nella verifica gli spazi nelle strutture ospitanti e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 a tutela dei "lavoratori assimilati": specifica valutazione dei rischi (VDR) correlati all'attività svolta durante il periodo di attività in azienda, formazione-addestramento, fornitura Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sorveglianza sanitaria, anche con attenzione particolare alle misure di tutela rispetto all'emergenza sanitaria COVID-19.

Nel caso in cui il RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il **Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP)**, definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Nel caso in cui il l'RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da **Addetti (SPP)**, il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE (MC)



- Collabora con il datore di lavoro e con L'RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative alla gestione delle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto.
- Per i PCTO, collabora nella verifica degli spazi nelle strutture ospitanti e degli adempimenti previsti dal *D.Lgs. 81/08* a tutela dei "lavoratori assimilati": specifica valutazione dei rischi (VDR) correlati all'attività svolta durante il periodo di attività in azienda, formazione-addestramento, fornitura Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sorveglianza sanitaria, anche con attenzione particolare alle misure di tutela rispetto all'emergenza sanitaria COVID-19.
- Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

Cosa fa IL PREPOSTO



- Vigila sul rispetto delle misure di gestione delle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto.
- Per i PCTO, vigila sull'utilizzo corretto degli spazi nelle strutture ospitanti e gli adempimenti previsti dal *D.Lgs. 81/08* a tutela dei "lavoratori assimilati": specifica valutazione dei rischi (VDR) correlati all'attività svolta durante il periodo di attività in azienda, formazione-addestramento, fornitura Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sorveglianza sanitaria, anche con attenzione particolare alle misure di tutela rispetto all'emergenza sanitaria COVID-19.
- Segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori.
- Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli "studenti- lavoratori equiparati" delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva e individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente scolastico.

Cosa fa IL PREPOSTO



- Informa, sulla base della formazione ricevuta, il più presto possibile il personale scolastico e gli “studenti- lavoratori equiparati” esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza.

Cosa fa IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale “rischio generico aggravato”;
- riceve le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo;
- riceve le informazioni sulle misure del distanziamento nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.
- promuove e fa proposte per l'elaborazione della redazione dei piani per l'utilizzo degli spazi, per la pulizia, l'igienizzazione, l'aerazione, per l'organizzazione dei turni di refezione.

Cosa fa

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. (vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE)

Cosa fa

IL MOBILITY MANAGER SCOLASTICO



- Collabora con il Dirigente Scolastico e la struttura organizzativa per coordinare eventuali esigenze derivanti dalla necessità di scaglionare gli orari di entrata/uscita in convitto e per l'eventuale gestione degli spostamenti a seguito dell'attuazione dei PCTO
- Si raccorda con il Mobility Manager di Area, se istituito, e con il sistema del trasporto pubblico per ottimizzare gli orari dei servizi di trasporto in modo da evitare, per quanto possibile, assembramenti in prossimità dell'edificio scolastico
- Ha il compito di organizzare gli spostamenti casa-scuola-casa degli studenti e del personale scolastico, coordinandosi in caso di necessità anche con gli altri istituti scolastici della zona
- Deve comunicare con le aziende di trasporto, andare alla ricerca delle migliori soluzioni, garantire intermodalità di spostamento.
- Deve farsi carico degli eventuali problemi che dovessero venirsene a creare, comunicando con l'ufficio scolastico territoriale, per quanto concerne il trasporto dei disabili.

In particolare, per il settore del trasporto scolastico dedicato, effettua opportune verifiche periodiche sull'applicazione delle seguenti misure specifiche relative al distanziamento:

- la salita degli alunni avverrà evitando alla fermata un distanziamento inferiore al metro e avendo cura che gli alunni salgano sul mezzo in maniera ordinata, facendo salire il secondo passeggero dopo che il primo si sia seduto;
- alla discesa dal mezzo di trasporto dovranno essere seguite procedure specifiche per cui dovranno scendere, uno per uno, evitando contatti ravvicinati, prima i ragazzi vicino alle uscite, gli altri avranno cura di non alzarsi dal proprio posto se non quando il passeggero precedente sia sceso e così via;

Cosa fa IL MOBILITY MANAGER SCOLASTICO



- l'alunno eviterà di occupare il posto disponibile vicino al conducente (ove esistente). Il conducente dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale. Gli alunni trasportati eviteranno di avvicinarsi o di chiedere informazioni al conducente.

Cosa fanno IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito alla gestione delle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando "preposti", tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
 - eventuali "contatti stretti" con persone positive al virus Sars CoV2;
 - la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
 - la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.
- Si attengono a quanto stabilito nei piani di utilizzo e gestione degli spazi, ed al rispetto relativo alle disposizioni organizzative dei turni di refezione

Cosa fanno

I SOGGETTI ESTERNI (addetti alla mensa, fornitori, appaltatori, ecc.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito alla gestione delle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno

GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito alla gestione delle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto.
- Per i PCTO, utilizzano correttamente degli spazi nelle strutture ospitanti in qualità di “lavoratori assimilati”, con attenzione particolare alle misure di tutela rispetto all'emergenza sanitaria CoVID-19.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno

LE FAMIGLIE



- Si attengono alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola, anche relative alle procedure di ingresso/uscita e in permanenza in convitto degli studenti
- Sottoscrivono, condividendolo, il Patto di Corresponsabilità educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e contrastare il rischio contagio da COVID-19.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.

Cosa fanno LE FAMIGLIE



Nel caso di studenti disabili concordano con la scuola e i medici specialisti, le soluzioni più idonee, anche sull'uso di mascherine di protezione, per garantire le migliori condizioni di apprendimento. In questi casi, genitori, tutori, tutori, insegnanti e dirigenti scolastici dovrebbero prendere in considerazione adattamenti e alternative quando possibile. Potrebbe essere necessario consultare gli operatori sanitari (il pediatra, il medico di famiglia, l'eventuale specialista consultato) per ricevere consigli su come indossare le mascherine. Infine, comunicano all'istituto scolastico eventuali patologie o disabilità incompatibili per l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte dello studente, al fine di concertare soluzioni alternative.



SCHEDA N. 5.1

La procedura relativa alla “Organizzazione dell’attività convittuale, semi-convittuale e dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (P.C.T.O.)”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 5 – “ORGANIZZAZIONE DELL’ATTIVITÀ CONVITTUALE, SEMI-CONVITTUALE E DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO (P.C.T.O.)”	
N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l’attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all’ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d’Istituto.

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL’INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI

5 – ORGANIZZAZIONE DELL’ATTIVITÀ CONVITTUALE, SEMI-CONVITTUALE E DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO (P.C.T.O.)

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Attività convittuale, semiconvittuale Con particolare riferimento all’organizzazione delle attività semiconvittuali, si curerà che, nel progetto educativo annuale e nel correlato piano attuativo del progetto, di competenza del Dirigente scolastico, sia previsto l’utilizzo di spazi ulteriori, in alternativa o contemporaneamente rispetto alle normali aule, in special modo se le attività pianificate riguardino un alto numero di semiconvittori, tale da non consentire lo svolgimento dell’attività in completa sicurezza. Con riferimento alle singole situazioni edilizie e alle specifiche dotazioni relative a spazi e personale, ciascun Rettore o Dirigente scolastico predispone:			

5 – ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONVITTUALE, SEMI-CONVITTUALE E DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (P.C.T.O.)

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
● <i>un piano di pulizia e igienizzazione approfondita che preceda l'inizio dell'attività convittuale e semiconvittuale;</i> ● <i>su proposta del DSGA, un piano di lavoro per il personale ATA che contempli pulizia e areazione più frequente degli spazi convittuali, all'interno della stessa giornata;</i> ● <i>l'organizzazione dei turni di refezione;</i> ● <i>la pianificazione dell'uso degli spazi e dei locali dedicati alle attività ricreative, nonché degli spazi di percorrenza interni agli edifici di pertinenza, definendo con atto scritto il numero massimo dei convittori/educatori la cui presenza sia consentita contemporaneamente, in riferimento alla metratura dei locali;</i> ● <i>l'adozione di ogni ulteriore misura finalizzata all'ampliamento degli spazi in uso, per consentire il rispetto delle distanze tra i convittori.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La gestione relativa all'**attività convittuale e semiconvittuale** e a quella **dei PCTO** necessita di misure preminentemente di carattere organizzativo.

Tali misure andranno certamente a confluire nelle misure specifiche/operative adottate nei singoli ambiti con riferimento a tutte le altre procedure di questo manuale (es. informazione, gestione ingresso/uscita, pulizia e igienizzazione, dispositivi di protezione individuale, distanziamento, gestione degli spazi comuni, sorveglianza sanitaria, ecc.).

Fermo restando quanto già riporta il testo del protocollo, in maniera puntuale e sintetica, si ritiene importante considerare e approfondire alcuni **aspetti particolari della gestione delle misure anti-contagio nei convitti** come di seguito trattati.

INDICAZIONI GENERALI PER L'INGRESSO/USCITA E LA PERMANENZA IN CONVITTO

Prima dell'ingresso in convitto (al rientro da casa, al rientro dalla libera uscita, al rientro da stages, da scuola, manifestazioni esterne, ecc.), è obbligatorio sottoporsi alla misurazione della temperatura.

Non è ammesso l'ingresso al convitto dei **genitori**, a meno che non siano stati contattati o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi al convitto: i convittori potranno farne a meno.

I **colloqui dei genitori con gli educatori** saranno effettuati preferibilmente a distanza, in videoconferenza/telefono/mail, previo contatto.



I genitori devono provvedere a una costante azione educativa sui propri figli affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.

E' possibile accedere alla segreteria, secondo l'orario previsto, sempre previo appuntamento, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente e previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza.

I convittori e le convittrici utilizzeranno le entrate/uscite dal Convitto osservando l'obbligo di indossare la mascherina e il distanziamento di almeno 1 metro, senza creare assembramenti, né all'interno del convitto, né in prossimità degli accessi né negli spazi antistanti né nelle pertinenze del Convitto ancorché trattasi di aree pubbliche.

All'interno del convitto l'uso della mascherina e il distanziamento di almeno 1 metro sono obbligatori. Non è consentito all'interno della scuola l'uso di mascherine diverse da quelle chirurgiche, o di altra tipologia, né di mascherine con filtro.

Nei momenti di vita comunitaria liberi da impegni, i **convittori e le convittrici** dovranno indossare le mascherine e mantenere il distanziamento. Il rispetto puntuale di tali disposizioni, in particolare quella relativa alla distinzione degli spazi di socialità, riveste un'importanza fondamentale in quanto consentirà di circoscrivere l'entità dei contatti in presenza di caso sospetto.

Al mattino prima di recarsi a scuola i convittori e le convittrici verranno obbligatoriamente sottoposti a misurazione della temperatura tramite termoscanner. All'interno del Convitto si seguiranno i percorsi previsti, segnalati da cartellonistica orizzontale e verticale.

E' assolutamente vietato creare assembramenti all'interno del Convitto, nelle camere, a mensa, nelle aule studio, nel cortile e nelle pertinenze del Convitto.

I convittori e le convittrici sono tenuti a utilizzare perentoriamente e in ogni occasione il bagno che gli è stato assegnato ad inizio anno. Si raccomanda l'accurata igiene delle mani dopo ogni uso del bagno. Dopo ogni utilizzo il convittore/trice provvederà a opportuna sanificazione dei sanitari con le salviette igienizzanti. **Non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici ad eventuali ospiti o estranei.**

DORMITORI/APPARTAMENTI

È necessario prevedere l'**aerazione dei locali** con l'apertura delle finestre.

I **convittori** e le **convittrici** dovranno utilizzare esclusivamente la camera assegnata, la postazione e le attrezzature (letto/scrivania/comodino, armadio, appendiabiti) assegnate all'interno della camera.

Gli **effetti personali** dovranno essere conservati presso le postazioni (scrivania, comodino, armadio, appendiabiti) assegnati. Si raccomanda altresì di portare in Convitto solo gli effetti personali indispensabili e di mantenere i propri spazi e i propri oggetti in ordine (come già previsto dal regolamento), in modo da consentire al personale addetto l'opportuna pulizia e disinfezione quotidiana. Si fa divieto assoluto di lasciare fazzoletti o salviette usati in giro.

I convittori e le convittrici non potranno recarsi o sostare o dormire nella camera di altri convittori/convittrici né usare scrivanie o armadi non assegnati.

MENSA

All'interno del **refettorio** sarà garantito il **ricircolo dell'aria** e saranno predisposti tavoli singoli, creando uno schema per garantire il corretto distanziamento di almeno un metro: è tassativamente vietato lo scambio di cibo o piatti o posate.

È fatto obbligo, per tutto il personale scolastico e per i convittori, di **igienizzare le mani**, sia in entrata che in uscita dalla mensa.

È **obbligatorio indossare la mascherina** per tutto il tempo e il tragitto in cui non si resta seduti al tavolo.

Durante la **distribuzione dei pasti** è fatto obbligo agli operatori della mensa di indossare i dispositivi di protezione individuali previsti.

Per nessuna ragione i tavoli e le sedie potranno essere spostati dalla loro posizione e i Convittori e le Convittrici dovranno rispettare la postazione che gli verrà assegnata a inizio anno.

Per garantire il prescritto distanziamento, la presenza a mensa sarà gestita secondo **turni definiti**. Fra un turno e l'altro sarà effettuata l'igienizzazione dei tavoli e delle sedie.

"PROTOCOLLO D'INTESA" DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO) <i>Ferma restando la potestà organizzativa delle attività di PCTO in capo alle istituzioni scolastiche, secondo procedure e modalità che si ritengono oramai consolidate, si sottolinea la necessità che le medesime procedano a verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi, che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il Piano Scuola 2021-2022 ha demandato ogni decisione organizzativa agli istituti scolastici.

Le **aziende** svolgono un ruolo determinante per la gestione operativa dei PCTO e nelle scelte organizzative anche con riferimento alla possibilità di svolgere l'attività in smart working (es. per il lavoro in amministrazione è possibile procedere da remoto) o alla corretta valutazione delle misure anti-contagio quando il lavoro richiede la presenza in azienda per lo svolgimento di particolari mansioni (es. ristorazione).

In questo ultimo caso gli spazi delle strutture ospitanti devono consentire il rispetto delle norme sanitarie anti Covid.

E' certamente utile ricordare che i percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), già noti come "alternanza scuola-lavoro", sono una **metodologia didattica che si svolge per una parte in un'azienda ospitante sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica.**



Gli studenti dei PCTO non contraggono alcun rapporto di lavoro con l'azienda ospitante e non sono assimilati ai "lavoratori minori" ai sensi della Legge 977/67.

Ma dal punto di vista della prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali **sono equiparati a lavoratori**, in base alla definizione dell'art. 2, comma 1, lettera a, del Decreto Legislativo 81/08.

Sono pertanto destinatari di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08: specifica valutazione dei rischi (VDR) correlati all'attività svolta durante il periodo di attività in azienda, formazione-addestramento, fornitura Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e sorveglianza sanitaria, anche con attenzione particolare alle misure di tutela rispetto all'emergenza sanitaria CoVID-19.

Gestione di spazi comuni

(Stralcio tratto da)

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

6. Disposizioni relative alla gestione di spazi comuni

*L'accesso agli spazi comuni deve essere **disciplinato**, con la previsione di una **ventilazione adeguata dei locali**, per un **tempo limitato** allo stretto necessario e con il **mantenimento della distanza di sicurezza**.*

*L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (c.d. **aule professori**) è consentito nel rispetto del **distanziamento fisico** e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.*

*Anche l'**utilizzo** dei **locali** adibiti a **mensa scolastica** è consentito nel rispetto delle ordinarie prescrizioni di **igienizzazione personale e degli ambienti** mensa e di **distanziamento fisico**, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'**erogazione** dei **pasti** per **fasce orarie differenziate**. L'**ingresso e l'uscita** dovranno essere **organizzati in modo ordinato** e a **misura della disponibilità di posti** e vanno predisposte **stazioni di lavaggio delle mani** all'ingresso e all'uscita (dispenser e/o bagni¹).*

*Per ciò che concerne le misure atte a garantire la **somministrazione dei pasti**, il personale operante è obbligato ad utilizzare i **dispositivi di protezione** delle vie respiratorie. Il servizio può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso¹.*

*Per quanto riguarda le **aree** di distribuzione di **bevande e snack**, il **Dirigente scolastico ne indica le modalità di utilizzo**, eventualmente anche nel Regolamento di Istituto, al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del **distanziamento fisico**.*

¹ Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 34 del 12 luglio 2021

Si evidenzia che il “Protocollo d’Intesa” conferma, rispetto al Protocollo del 6 agosto 2020, che **l’accesso agli spazi comuni** debba essere disciplinato e dunque regolamentato, prevedendo:

- una ventilazione adeguata dei locali;
- la permanenza limitata a un tempo limitato allo stretto necessario;
- il mantenimento della distanza interpersonale/fisica di sicurezza.

Non è inoltre più prevista la possibilità, per il Dirigente Scolastico, di valutare l’opportunità di rimodulare nelle aule le attività didattiche, alternando eventualmente la “didattica in presenza” con la “Didattica Digitale Integrata” (DDI) in quanto, come già detto nella prima parte “Gli Impegni del Ministero” della presente Guida, la priorità assoluta, in termini di obbligo sancito dal Decreto 111¹ per quest’anno scolastico, è quella di assicurare agli alunni/studenti lo svolgimento delle attività didattiche “in presenza”, fermo restando però il ricorso alla DAD/DDI solo in casi straordinari ed eccezionali.

SI RICORDA

L’obbligo di svolgimento delle attività didattiche “in presenza” **può essere derogato** per ricorrere alla Didattica a Distanza (DAD), quale misura precauzionale anti-contagio, da/per:

➔ i *Presidenti delle Regioni e delle Province autonome e dai Sindaci*, per **circostanze eccezionali e straordinarie** e per **specifiche aree del territorio** o per **single scuole**, allorché si è in presenza di **zona rossa**² e si verifichino **focolai** o un **rischio elevato** di diffusione, nella popolazione scolastica, del virus SARS-CoV-2: in tali casi infatti, le istituzioni scolastiche e quelle educative attiveranno, per i docenti³ e i gruppi classi e/o i singoli alunni/studenti posti in eventuale “quarantena” precauzionale, la “Didattica a Distanza” (DAD).

Tale deroga non opera però allorché, pur in presenza delle condizioni suddette, vi sia la necessità di:

- usare i **laboratori**;
- mantenere una relazione educativa, che realizzi l’effettiva “inclusione scolastica” degli alunni e degli **studenti con disabilità** e con **Bisogni Educativi Speciali (BES)**⁴;
- agevolare l’apprendimento degli **alunni e degli studenti** cosiddetti “**fragili**”, ossia immunodepressi o affetti da patologie gravi, purché in possesso di certificati rilasciati dalle competenti autorità sanitarie e dal medico di assistenza primaria, dunque dal pediatra di libera scelta o dal medico di medicina generale (medico di famiglia), che ha in carico il paziente⁵.

¹ Cfr. Art. 1, comma 1, D.L. 111 del 2021, op. cit.

² Cfr. Art. 1, comma 4, D.L. 111 del 2021, op. cit.

³ Cfr. CCNI sulla Didattica Digitale Integrata (DDI) per il Personale Docente del Comparto Istruzione e Ricerca, del 25 ottobre 2020.

⁴ Cfr. Art. 1, comma 4, D.L. n. 111 del 2021, cit.

⁵ Cfr. D. L. n. 73 “Misure urgenti connesse all’emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali” del 25 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106, Art. 58 “Misure urgenti per la scuola”, comma 1, lett. d).



Per quanto inoltre riguarda **l'utilizzo** dei **locali adibiti a mensa scolastica**, il "Protocollo d'Intesa" specifica, in maniera molto più precisa rispetto al Protocollo dello scorso anno, che:

- **l'ingresso, l'uscita e la permanenza** in detti locali devono essere **organizzati** soprattutto tenendo in considerazione sia il **distanziamento fisico** di sicurezza che la disponibilità dei posti, in modo da evitare assembramenti;
- detti **locali** devono essere **igienizzati**;

SI CONSIGLIA

I **locali** adibiti a **mensa scolastica** andrebbero, oltre ad essere igienizzati, anche **adeguatamente ventilati** e/o dotati di **sistemi di aerazione naturale o "forzata"**: "sistemi" che dovranno inoltre essere puliti e sanificati periodicamente, prevedendo anche spazi appositi per il deposito degli indumenti da lavoro indossati per effettuare tale operazione.

- all'ingresso e all'uscita di detti locali devono essere predisposte **stazioni di lavaggio delle mani**;
- le **persone**, che sostano in detti locali, devono adottare le ben note misure di **igienizzazione personale**;
- **l'erogazione dei pasti** deve avvenire per fasce orarie differenziate;
- **il personale che somministra i pasti** è obbligato a **utilizzare i DPI** delle vie respiratorie, senza necessariamente ricorrere, per l'erogazione dei pasti, all'impiego di stoviglie monouso.

E infine, come nell'anno scorso il Dirigente Scolastico dovrà indicare, eventualmente anche nel Regolamento di Istituto, le **modalità di utilizzo** delle **aree di distribuzione di bevande e snack**, al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

SI CONSIGLIA

Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, il Dirigente Scolastico potrebbe:

- ➔ rendere obbligatorio, per gli utilizzatori, **l'utilizzo della mascherina** chirurgica;
- ➔ disporre di far collocare in prossimità di ciascun distributore, sia un **dispenser di gel igienizzante** per le mani di modo da utilizzarlo prima di toccare in particolare i tasti, sia **specifiche segnaletiche** che indichi la distanza di almeno 1 metro tra la posizione antistante il distributore stesso e l'eventuale persona in fila;
- ➔ consentire la **presenza di una sola persona** "in coda", rispetto a chi già sta utilizzando;

do il distributore;

- disporre che, una volta avvenuta l'erogazione del prodotto, l'utilizzatore dovrà tempestivamente allontanarsi dal distributore e consumare quanto prelevato in un'area distante o in un altro ambiente.



LA PROCEDURA 6

SCHEDA N. 6

La procedura inerente alle “Disposizioni relative alla gestione di spazi comuni”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 6**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **gestione di spazi comuni** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 6.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

- » 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. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2. Versione del 18 aprile 2021”.
- » MIUR “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione – Piano Scuola 2021-22”
- » DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111 “Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”.

Fac-Simili/Modulistica Allegata

ALLEGATO N.6.1 Esempio di cartello da affiggere nell'area relax / distributori automatici	all'ingresso dell'aula insegnanti e dei locali spogliatoi
ALLEGATO N.6.2 Esempio di cartello da affiggere	ALLEGATO N.6.3 Esempio di cartello da affiggere nell'aula magna

i Soggetti coinvolti nella Procedura 6

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



SOGGETTI ESTERNI



REFERENTE COVID-19



**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



ALUNNI/STUDENTI



FAMIGLIA



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



PREPOSTO



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali e le regole comportamentali previste dalla procedura da attivare per gestire gli “spazi comuni” nella scuola, quali quali la mensa, la “sala insegnanti”, le palestre, gli spogliatoi, i distributori di bevande e/o snack e così via.

Cosa fa il DIRIGENTE SCOLASTICO	
	Provvede a: ● valutare i rischi; ● identificare gli spazi comuni e definire le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone, nonché la loro pulizia e sanificazione. ● garantire il rispetto del distanziamento previsto dal protocollo sicurezza in ambito scolastico e dalle normative vigenti, mediante l'attuazione di una serie di misure organizzative relative alla gestione degli spazi, compresa l'installazione di idonea segnaletica orizzontale (a pavimento) e verticale; ● curare le attività di informazione, formazione (e addestramento, se previsto); ● vigilare sugli altri attori del processo. ● organizzare e curare, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verificare, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo.

Cosa fa IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)	
	Assicura che: ● siano identificati gli spazi comuni; ● siano definite le regole per l'accesso e l'uso degli spazi comuni, al fine di evitare assembramenti di persone; ● sia effettuata la pulizia, l'igienizzazione e, quando necessario, la sanificazione degli spazi comuni.

Cosa fa IL REFERENTE COVID-19



Collabora con il Dirigente scolastico:

- nella gestione degli spazi comuni e delle regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone, nonché la loro pulizia e sanificazione.
- nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici;
- all'informazione e alla tracciabilità dei "contatti";
- si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fa IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



Il **RSPP** collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

- valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno;
- elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive in riferimento alla gestione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.

Cosa fa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



Nel caso in cui il l'RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da Addetti (SPP), il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'A-SPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fa

IL MEDICO COMPETENTE (MC)



- Collabora con il datore di lavoro e con l'RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive in riferimento alla gestione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.
- Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

Cosa fa IL PREPOSTO



- Vigila sul rispetto delle misure di distanziamento; segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori in riferimento alla gestione degli spazi comuni
- Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli "studenti- lavoratori equiparati" delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva e individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente scolastico.
- Informa, sulla base della formazione ricevuta, il più presto possibile il personale scolastico e gli "studenti- lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza.

Cosa fa IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale "rischio generico aggravato";
- ricevere le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo;

Cosa fa

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



- ricevere le informazioni sulle misure del distanziamento nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.
- promuovere con proposte l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione in merito all'organizzazione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. (vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE)

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (lavoratori)

(Docenti, personale ATA e "studenti-lavoratori equiparati")



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito alla gestione delle misure di gestione e organizzazione degli spazi comuni.
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando "preposti", tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
 - eventuali "contatti stretti" con persone positive al virus Sars CoV2;
 - la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
 - la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.

Cosa fanno

I SOGGETTI ESTERNI (addetti alla mensa, fornitori, appaltatori, ecc.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute, anche in merito alla gestione delle misure di gestione e organizzazione degli spazi comuni.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno

GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche relative alle misure di gestione e organizzazione degli spazi comuni.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

In particolare, i bambini della scuola d'infanzia sono accuditi dai preposti (educatori, maestre, collaboratori scolastici).

Cosa fanno

LE FAMIGLIE



- Si attengono alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola, anche relative alle misure di gestione e organizzazione degli spazi comuni.
- Sottoscrivono, condividendolo, il Patto di Corresponsabilità educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e contrastare il rischio contagio da COVID-19.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.

Cosa fanno LE FAMIGLIE



- Nel caso di studenti disabili concordano con la scuola e i medici specialisti, le soluzioni più idonee, anche sull'uso di mascherine di protezione, per garantire le migliori condizioni di apprendimento. In questi casi, genitori, tutori, tutori, insegnanti e dirigenti scolastici dovrebbero prendere in considerazione adattamenti e alternative quando possibile. Potrebbe essere necessario consultare gli operatori sanitari (il pediatra, il medico di famiglia, l'eventuale specialista consultato) per ricevere consigli su come indossare le mascherine. Infine, comunicano all'istituto scolastico eventuali patologie o disabilità incompatibili per l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte dello studente, al fine di concertare soluzioni alternative.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

SCHEDA N. 6.1

La procedura relativa alla “gestione degli spazi comuni”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 6 – Disposizioni relative alla gestione degli spazi comuni	
N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA è PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all'ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d'Istituto.
Quando	Alla riapertura dell'istituzione scolastica, prima dell'inizio e durante lo svolgimento delle attività didattiche, curricolari ed extra-curricolari.

6. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI			
“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	Sì	No	N.A.*
L'accesso agli spazi comuni (mensa, aule insegnanti, palestre, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack, ecc.) è disciplinato con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza .			
L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (c.d. aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.			
L'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle ordinarie prescrizioni di igienizzazione personale e degli ambienti mensa e di distanziamento fisico , eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l' erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate . L' ingresso e l'uscita sono organizzati in modo ordinato e a misura della disponibilità di posti e vanno predisposte stazioni di lavaggio delle mani all'ingresso e all'uscita (dispenser e/o bagni).			



6. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	Sì	No	N.A.*
Per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti , il personale operante utilizza i dispositivi di protezione delle vie respiratorie . Il servizio può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all’impiego di stoviglie monouso.			
Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack , il Dirigente scolastico ne ha indicato le modalità di utilizzo, eventualmente anche nel Regolamento di Istituto , al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.			
*N.A.: Non attuabile			

Approfondimenti per l’attuazione delle misure

Il Dirigente scolastico valuta l'utilizzo di tutti gli ambienti disponibili, compresi quelli comuni, secondo modalità che permettano di **evitare gli assembramenti** e l'utilizzo promiscuo degli spazi, avvalendosi, all'occorrenza, anche per lo svolgimento di altre attività rispetto a quelle a cui erano originariamente destinati.

L'accesso agli spazi comuni deve essere disciplinato, con la previsione di una **ventilazione continua dei locali** (cfr. paragrafo 7), per il tempo limitato allo stretto necessario e comunque evitando assembramenti.

La **sala insegnanti** (o aula professori) può essere utilizzata rispettando il distanziamento interpersonale di almeno 1 m, individuando così il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente. A tale scopo, partendo dalla superficie netta della sala (priva cioè degli arredi), si potrà calcolare la capienza massima della stessa (avendo considerato uno spazio pari ad 1 mq per ogni persona). Si potrà quindi esporre all'esterno della sala insegnanti un cartello indicante la sua capienza massima.

Anche per la sala insegnanti occorrerà applicare le altre misure di prevenzione anti-contagio, tra le quali l'utilizzo della mascherina chirurgica o altro DPI, la ventilazione dei locali e la presenza di un dispenser di soluzione idro-alcolica.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia dimensionato in base alla grandezza del locale, anche in relazione al numero di posti a sedere (per esempio il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non dovrebbe superare la metà dei posti a sedere disponibili);
- che la durata della riunione sia limitata al tempo strettamente necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro;

- - che sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente, anche al termine dell'incontro.

Si consiglia che, per ciascuna riunione, venga individuato un responsabile organizzativo, che abbia il compito di verificare il numero massimo di persone presenti, la durata dell'incontro, il corretto distanziamento interpersonale e la ventilazione dei locali.

Le attività didattiche svolte in **laboratorio** saranno svolte avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza, ma con particolare attenzione a che lo svolgimento delle attività medesime non avvenga prima che il luogo sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro. In tutte le attività scolastiche di laboratorio sarà utile sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro, al netto delle operazioni complesse di competenza del personale tecnico.

Nell'**aula magna** dovrà essere rispettato il distanziamento interpersonale di almeno 1 m tra tutti gli allievi seduti e di almeno 2 m tra i docenti e gli allievi più vicini. Sarà dunque necessario valutare il numero massimo di allievi che la possono utilizzare contemporaneamente, e riportarne il numero su un apposito cartello da posizionare all'ingresso dell'aula.

L'uso dell'aula magna per assemblee e per altre attività studentesche sarebbe da evitare per prevenire gli assembramenti, mentre andrebbe favorito l'uso di piattaforme digitali.

Nel caso l'aula magna avesse posti a sedere "spostabili", si dovrebbe renderne disponibili solamente un numero pari alla capienza massima calcolata e si dovrebbe segnare la posizione sul pavimento, così da poter essere riposizionati dopo ogni spostamento.

Qualora, invece, l'aula magna avesse seggiole fisse, si dovrebbero segnalare quelle non utilizzabili, o, in alternativa, quelle utilizzabili;

Tra usi successivi dell'aula magna da parte di classi diverse andrà effettuata la sua igienizzazione.

Anche l'aula magna dovrà essere dotata di appositi dispenser contenenti soluzione idro-alcolica. L'utilizzo dei locali adibiti a mensa andrà organizzato in modo da evitare l'affollamento dei locali ad essa destinati, tenuto conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi e personale scolastico che ne usufruiscono.

Pertanto, per ciascuna sede della mensa si dovrà verificare se:

- le sue dimensioni siano sufficienti a garantire il distanziamento interpersonale;
- sia necessario effettuare più turni di refezione;
- sia necessario consumare i pasti alternativamente in modalità "lunch box", in aula o in altri ambienti.

Le regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi dovranno prevedere:

- l'uso costante della mascherina o alti DPI tranne, ovviamente, nel momento del pranzo;
- il lavaggio o l'igienizzazione delle mani prima di iniziare il pasto;
- la disinfezione dei tavoli sia prima che dopo i pasti;
- la ventilazione del locale mensa;
- - fissare le posizioni dei tavoli, al fine di mantenere costantemente un sufficiente distanziamento tra i commensali.

Si evidenzia che anche il personale esterno alla scuola dovrà rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se le suddette persone sono dipendenti di una ditta, sarà necessario condividere con la stessa i relativi Protocolli Anticontagio.

La gestione di eventuali **bar o self service interni** dovrà essere regolamentata secondo quanto stabilito nelle “Linee guida per la ripresa delle attività economiche e sociali” elaborate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, approvate dal CTS. Si evidenzia che l’accesso per il consumo al tavolo al chiuso nei servizi di ristorazione è consentito solo alle persone munite di una delle certificazioni verdi COVID-19.

Per quanto riguarda le **aree di distribuzione di bevande e snack**, il Dirigente scolastico ne indica le modalità di utilizzo, eventualmente anche nel Regolamento di Istituto ove presente, al fine di evitare il rischio di assembramento e si dovrà mettere a disposizione il materiale necessario alla sanificazione delle mani e delle superfici comuni, come i tasti di microonde, le maniglie dei frigoriferi, le piastre elettriche, la macchina del caffè, ecc.. Sarà necessario:

- garantire che le tastiere e le altre parti toccabili da più persone vengano periodicamente igienizzate;
- limitare il più possibile l’accesso contemporaneo ai distributori automatici e garantire il rispetto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- posizionare una linea limitatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo posizionato sul distributore recante la scritta “oltrepassare uno alla volta”, per favorire il distanziamento.

Negli Istituti ove vengono **distribuite vivande fresche** (durante la ricreazione o della pausa pranzo), occorrerà valutarne la possibilità, prendendo in considerazione i vincoli connessi alle regole generali di distanziamento interpersonale, del divieto di assembramento, pulizia e igienizzazione delle mani, ecc.

Le palestre dispongono normalmente di spazi molto ampi, per cui il requisito del distanziamento interpersonale è facilmente rispettabile. Per le attività svolte nelle palestre, quindi, si dovrà garantire un distanziamento tra gli allievi e tra gli allievi e il docente di almeno 2 m, svolgendo principalmente attività fisiche sportive individuali che lo favoriscono. - Per quanto possibile, durante la stagione favorevole sarebbe da prediligere l’attività motoria all’aperto. Per lo svolgimento di attività motoria sportiva nelle palestre scolastiche, il CTS distingue in base al colore delle zone geografiche. In particolare, nelle zone bianche, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona gialla e arancione, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale.

E’ consigliato esporre all’esterno della palestra un cartello indicante il numero massimo di allievi che possono svolgere l’attività in contemporanea.

E’ fondamentale effettuare la pulizia ed igienizzazione della palestra e dei suoi spogliatoi al cambio tra i gruppi di allievi.

Qualora si effettuino giochi di squadra o sport di gruppo è opportuno applicare i protocolli predisposti dalle singole Federazioni.

Qualora la palestra sia dotata di impianto aerulico di riscaldamento, prima della sua messa in servizio, è necessaria la sanificazione dello stesso, a cura di una ditta specializzata ed autorizzata.

Gli **spogliatoi** annessi alla palestra, così come i servizi igienici e le eventuali docce, dovranno essere utilizzati solo dopo aver verificato il numero massimo di allievi che li possono utilizzare contemporaneamente, sempre garantendo il un distanziamento interpersonale di almeno 1 m, considerando che le dimensioni in pianta dello spazio disponibile viene ridotta dalla presenza di panche e di eventuali arredi. Sarà quindi utile esporre all'esterno degli spogliatoi un cartello indicante la massima capienza degli spogliatoi. Qualora si verificasse che gli spogliatoi non riescano a contenere tutti gli allievi della classe, o delle classi che operano contemporaneamente in palestra, è possibile individuare, per il solo cambio del vestiario. Andrà anche pianificato l'eventuale uso delle docce da parte degli allievi al termine dell'attività motoria.

Per i **servizi igienici** è necessario porre particolare attenzione alle misure di pulizia e igienizzazione dei locali e di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria), ed evitare assembramenti all'interno dei servizi, regolamentandone l'ingresso.

Le finestre dovranno rimanere sempre aperte e gli estrattori di aria dovranno essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico. Si dovrebbero impiegare salviette asciugamani monouso, piuttosto che gli asciugamani elettrici ad aria calda, al fine di evitare il ricircolo di aria all'interno dei locali. Infine, anche all'interno dei servizi igienici, dovranno essere presenti dispenser di soluzione idro-alcolica.

Se non indispensabile, lo **spogliatoio del personale** andrebbe mantenuto chiuso, incentivando il cambio a casa. Qualora gli spogliatoi non possano essere chiusi, dovrà essere limitato l'accesso per garantire la distanza di sicurezza.

In ogni caso, gli spogliatoi andranno gestiti, per esempio differenziando gli orari o mettendo a disposizione locali aggiuntivi, in modo tale da eliminare le occasioni di compresenza che non consentano il rispetto della distanza di sicurezza, e dovranno essere dotati di idonei armadietti ad uso personale per ogni lavoratore. Ove questo non fosse possibile, sarà necessario procedere ad una pulizia e sanificazione degli stessi dopo l'uso e prima che sia utilizzato dal lavoratore del turno successivo.

Lo **spazio riposo**, laddove presente, deve essere organizzato garantendo una pulizia approfondita della biancheria e degli spazi e una corretta e costante aerazione, prima e dopo l'utilizzo.

Gli ambienti interni all'edificio scolastico non deputati espressamente alla didattica, quali l'ingresso, l'atrio, i corridoi, l'area ricreazione, la sala insegnanti, i servizi igienici, ecc. dovranno essere ben organizzati sia per gestire gli ingressi e le uscite da scuola, sia per il periodo della ricreazione. A tale scopo sarà necessario individuare gli spazi necessari interni, che saranno definiti e nominati, e preferibilmente identificati con apposita cartellonistica.

La **ricreazione** dovrebbe essere effettuata in aree esterne all'edificio scolastico. Qualora ciò non fosse possibile si dovrà cercare di individuare ambienti interni, se possibile diversi dalle stesse aule ordinarie, anche al fine di favorire i necessari ricambi dell'aria nelle stesse.

Per individuare gli spazi interni da utilizzare per la ricreazione, considerando lo stazionamento negli stessi per un tempo massimo di 15 minuti, si può valutare una superficie minima necessaria per persona pari a 1,25 mq.

Qualora non si riuscissero a trovare spazi interni utilizzabili, è possibile valutare l'opportunità di effettuare la ricreazione per classi scaglionate.

Nella riprogettazione degli spazi e degli ambienti educativi dedicati alla **Prima infanzia**, vanno seguite alcune accortezze così riassumibili:

- la disponibilità di uno spazio interno ad uso esclusivo per ogni gruppo di bambini, con i suoi rispettivi arredi e giochi che saranno opportunamente sanificati. Tutti gli spazi disponibili (sezioni, antisezioni, saloni, atri, laboratori, atelier) dovranno essere “riconvertiti” in spazi distinti e separati per accogliere stabilmente gruppi di apprendimento, relazione e gioco. Si potranno variare gli spazi solo dopo attenta igienizzazione. Si raccomanda una continua aerazione degli ambienti;
- la colazione o la merenda andranno consumati nello stesso spazio di esperienza dedicato al gruppo dei bambini; il pasto sarà consumato negli spazi adibiti alla refezione scolastica, adeguatamente organizzati;
- la suddivisione, con segnaletica mobile, degli eventuali spazi esterni disponibili per i diversi gruppi di bambini presenti nella scuola, con utilizzo da parte di ogni gruppo di un’area dedicata con i propri giochi, anche in tempi alternati, previa pulizia delle strutture. Già ora l’ingresso dei bambini avviene in una fascia temporale “aperta” che potrà essere adeguata alle nuove condizioni, programmata e concordata con i genitori. Analogamente potrà avvenire per le fasce di uscita, al termine dell’orario scolastico.

Se le condizioni atmosferiche lo consentono, l’esperienza educativa potrà svolgersi anche all’aperto, in spazi delimitati, protetti e privi di elementi di pericolo, con la eventuale disponibilità di tensostrutture temporanee o ambienti protetti.

Per il cambio dei bambini dovranno essere individuati spazi o contenitori di smaltimento rifiuti e dpi utilizzati in ogni area della struttura, garantendo un adeguato e separato smaltimento.

Per la pulizia e igienizzazione vedere la procedura n. 2

Per le disposizioni relative alla misura di distanziamento vedere la procedura n. 4

Per le disposizioni relative all’aerazione degli spazi vedere la procedura n. 7

ALLEGATO N. 6.1

Esempio di cartello da affiggere nell'area relax / distributori automatici

Informazioni sull'utilizzo dei Distributori Automatici

Alimenti e Bevande e dell' AREA RELAX

L'utilizzo DELL'AULA relax / dei Distributori Automatici può certamente rappresentare un rischio di contagio.

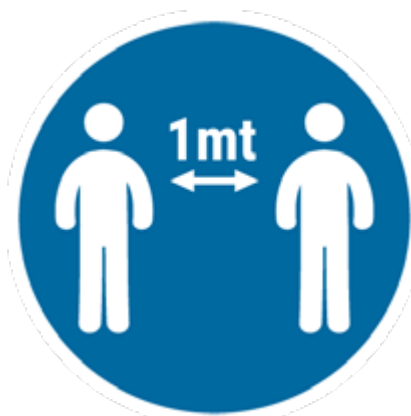


COVID-19

Toccare superfici contaminate e portarsi successivamente le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta un potenziale pericolo di contagio, come lo è il formarsi di assembramenti di lavoratori nei pressi dei distributori / area relax.



Prima di recarsi al distributore, occorre lavarsi o igienizzarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo successivamente il lavoratore potrà accedere all'area relax / al distributore automatico di alimenti e bevande.



Ricordarsi di osservare la distanza di sicurezza di almeno 1 m dal lavoratore/studente che sta utilizzando il distributore di alimenti e bevande e nell'area relax.



Evitare di sostare nell'area relax / nei pressi del distributore di alimenti e bevande dopo averlo utilizzato, per evitare assembramenti.

ALLEGATO N. 6.2

Esempio di cartello da affiggere all'ingresso dell'aula insegnanti e dei locali spogliatoi

Informazioni sull'utilizzo DELL'AULA INSEGNANTI E DEI LOCALI SPOGLIATOI

L'utilizzo DELL'AULA INSEGNANTI / DEI LOCALI SPOGLIATOI può certamente rappresentare un rischio di contagio.



COVID-19

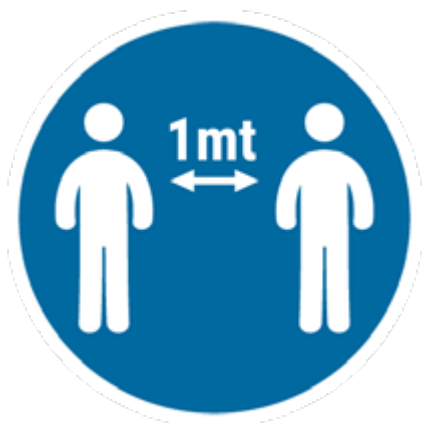
Toccare superfici contaminate e portarsi successivamente le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta un potenziale pericolo di contagio, come lo è il formarsi di assembramenti di lavoratori/studenti nell'aula insegnanti/ negli spogliatoi.



Lavarsi o igienizzarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dell'aula / dei bagni stessi. Solo successivamente il lavoratore/studente potrà accedere al locale.



E' consentito nel locale un numero massimo di persone



Osservare la distanza di sicurezza di almeno 1 m



Evitare di sostare nel locale al fine di permetterne l'utilizzo agli altri lavoratori e di evitare quindi assembramenti.

ALLEGATO N. 6.3

Esempio di cartello da affiggere nell'aula magna

REGOLE DA RISPETTARE NELL'AULA MAGNA
L'utilizzo DELL'AULA MAGNA può certamente
rappresentare un rischio di contagio.



COVID-19

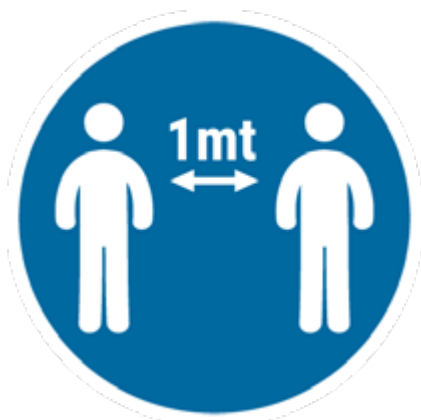
Toccare superfici contaminate e portarsi successivamente le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta un potenziale pericolo di contagio, come lo è il formarsi di assembramenti di lavoratori/studenti.



Prima di entrare nell'aula magna, occorre lavarsi o igienizzarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo successivamente il lavoratore potrà accedere all'aula.



Indossare la mascherina chirurgica.



Ricordarsi di osservare sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 m dal lavoratore/studente.



Non occupare posti diversi da quelli consentiti.

Disposizioni relative all'aerazione degli spazi

(Stralcio tratto da)

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

7. Disposizioni relative all'aerazione degli spazi

Garantire un buon ricambio dell'aria con mezzi naturali o meccanici in tutti gli ambienti e aule scolastiche è fondamentale.

*In linea generale, al fine di diluire/ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (es. COV, PM10, odori, batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi, ecc.), di CO2, di umidità relativa presenti nell'aria e, conseguentemente, di contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale della scuola (docente e non docente), è **opportuno mantenere**, per quanto possibile, **un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor** all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche¹.*

Si rileva che ulteriori approfondimenti specifici sono stati resi disponibili dall'ISS con i Rapporti ISS COVID-19 n. 11/2021 e n. 12/2021.

¹- Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021

Si evidenzia che l'**aerazione degli spazi** rappresenta una delle principali e fondamentali misure perché, nel garantire la qualità dell'aria negli **ambienti chiusi (indoor)**, contrasta in particolare la diffusione dell'epidemia da COVID-19 e, pertanto, il "Protocollo d'Intesa" puntualizza in maniera chiara, a differenza del Protocollo del 6 agosto 2020, che va assicurato un adeguato e costante ricambio d'aria mediante la "ventilazione naturale" o "forzata" di tutti gli ambienti e delle aule scolastiche.

SI SUGGERISCE

Ciascuna istituzione scolastica:

- ➔ se utilizza la "**ventilazione forzata**", dunque dispone di "mezzi meccanici", potrà implementare uno specifico protocollo di attuazione di tutte le misure previste, definito sulla base della dimensione, della complessità e della tipologia di impianto di aerazione, al fine di mantenere unità trattamento aria (UTA) e condotte pulite e sanificate;
- ➔ se utilizza invece la "**ventilazione naturale**" e se le condizioni climatiche e di lavoro lo consentono, si dovranno aprire, per almeno 5 minuti ogni ora, tutte le finestre e le porte dell'aula, unitamente e contemporaneamente alle finestre del corridoio, in modo da consentire l'espulsione all'esterno dell'aria proveniente dall'aula. In caso contrario l'aria viziata rimarrebbe in circolo, senza diluirsi, e potrebbe rientrare nell'aula.

Per gli opportuni approfondimenti e suggerimenti operativi, atti a implementare la procedura specifica e relativa all'aerazione degli spazi scolastici, si rimanda alle pagine seguenti.



LA PROCEDURA 7

SCHEDA N. 7

La procedura relativa alle “Disposizioni relative all’aerazione degli spazi”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 7**, illustra la **procedura attuativa** relativa all’**aerazione degli spazi** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da COVID-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 7.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all’ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

» 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”	» MIUR “Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione – Piano Scuola 2021-22”
» Rapporto ISS COVID-19 · n. 12/2021 “Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici”	» DECRETO-LEGGE 6 agosto 2021, n. 111 “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”.

Fac-Simili/Modulistica Allegata

ALLEGATO N.7.1 Esempio di cartelli da affiggere dei locali

i Soggetti coinvolti nella Procedura 7

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



SOGGETTI ESTERNI



REFERENTE COVID-19



**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



ALUNNI/STUDENTI



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



PREPOSTO



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali e le regole comportamentali previste dalla procedura da attivare per gestire gli spazi comuni nella scuola, quali la mensa, la aule “sala insegnanti”, le palestre, gli spogliatoi, i distributori di bevande e/o snack e così via.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	Provvede a: ● valutare i rischi; ● verificare l'idoneità degli impianti di ventilazione/climatizzazione al fine di garantire sufficienti ricambi d'aria e programma la loro manutenzione oppure, in assenza di tali impianti, dispone l'apertura delle finestre e balconi; ● garantire il rispetto del distanziamento previsto dal protocollo sicurezza in ambito scolastico e dalle normative vigenti, mediante l'attuazione di una serie di misure organizzative relative alla gestione degli spazi, compresa l'installazione di idonea segnaletica orizzontale (a pavimento) e verticale; ● curare le attività di informazione, formazione (e addestramento, se previsto); ● vigilare sugli altri attori del processo; ● organizzare e curare, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo.

Cosa fa IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)	
	Coadiuvante, eventualmente individuato come “preposto”, il Dirigente scolastico nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di regolamentazione, sovrintendendo ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività di informazione nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico.

Cosa fa IL REFERENTE COVID-19



Collabora con il Dirigente scolastico:

- nella gestione della verifica dell'idoneità degli impianti di ventilazione/climatizzazione al fine di garantire sufficienti ricambi d'aria e programma la loro manutenzione oppure, in assenza di tali impianti, dispone l'apertura delle finestre e balconi.
- nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici;
- all'informazione e alla tracciabilità dei "contatti";
- si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fa IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



Il **RSPP** collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

- valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno;
- elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive in riferimento alla gestione degli spazi comuni, la pulizia e la sanificazione.

Cosa fa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



- collaborare, per quanto di competenza, ad individuare le soluzioni migliori affinché siano garantiti ricambi d'aria e parametri microclimatici ottimali

Nel caso in cui il l'RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il **Servizio di Prevenzione e di Protezione** dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da **Addetti (SPP)**, il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fa

IL MEDICO COMPETENTE (MC)



- Collabora con il datore di lavoro e con l'RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative elaborare, per quanto di competenza, ad individuare le soluzioni migliori affinché siano garantiti ricambi d'aria e parametri microclimatici ottimali
- Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

Cosa fa IL PREPOSTO



- Vigila sul rispetto delle misure di distanziamento; segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori in riferimento alla gestione della corretta aereazione degli spazi.
- Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli "studenti- lavoratori equiparati" delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva e individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente scolastico.
- Informa, sulla base della formazione ricevuta, il più presto possibile il personale scolastico e gli "studenti- lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza.

Cosa fa IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale "rischio generico aggravato";

Cosa fa

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



- ricevere le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo;
- ricevere le informazioni sulle misure del distanziamento nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.
- Promuovere con proposte l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione in merito all'aerazione degli spazi.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. (vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE)

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito alla gestione delle misure di gestione per l'aerazione degli spazi
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando "preposti", tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
 - eventuali "contatti stretti" con persone positive al virus Sars CoV2;
 - la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
 - la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.

Cosa fanno

I SOGGETTI ESTERNI (ADDETTI ALLA MENSA, FORNITORI, APPALTATORI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute, anche in merito alla gestione delle misure di gestione per l'aerazione degli spazi.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno

GLI ALUNNI E GLI STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche relative alle misure di gestione per l'aerazione degli spazi
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

In particolare, i bambini della scuola d'infanzia sono accuditi dai preposti (educatori, maestre, collaboratori scolastici).



SCHEDA N. 7.1

La procedura relativa alle “Disposizioni relative all’aerazione degli spazi”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 7 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALL’AERAZIONE DEGLI SPAZI	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l’attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all’ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d’Istituto.

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL’INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI

7. DISPOSIZIONI RELATIVE ALL’AERAZIONE DEGLI SPAZI

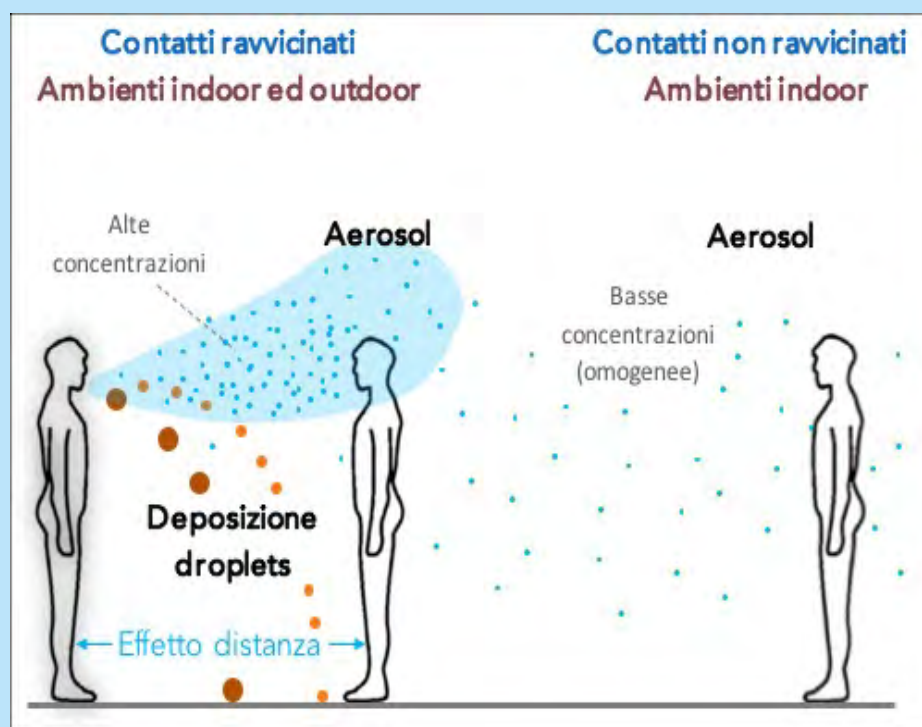
“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
È garantito un buon ricambio dell’aria con mezzi naturali o meccanici in tutti gli ambienti e aule scolastiche.			
Al fine di diluire/ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (es. COV, PM ₁₀ , odori, batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi, ecc.), di CO ₂ , di umidità relativa presenti nell’aria e, conseguentemente, di contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale della scuola (docente e non docente), è mantenuto, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all’interno degli ambienti e delle aule scolastiche.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Gli studi effettuati su ambienti pubblici indoor di diverse tipologie, particolarmente affollati, non adeguatamente ventilati (minori di 3 litri al secondo per persona) e con persone infette che non indossavano mascherine per tutta la durata di permanenza, hanno dimostrato che il rischio di esposizione a SARS-CoV-2 è molto più elevato rispetto agli ambienti outdoor, dove la diluizione delle eventuali particelle virali consente una forte riduzione del rischio.

Infatti, a distanza da una persona infetta, in uno spazio chiuso e non aerato, a distanza breve/ravvicinata o anche a lungo raggio, si accumula una maggiore carica virale trasportata dalle goccioline e aerosol rilasciate dal soggetto infetto.

Pertanto per fronteggiare la circolazione e la diffusione del virus SARS-CoV-2 e delle sue varianti è fondamentale migliorare la qualità dell'aria indoor, tramite ricambio dell'aria naturale, ventilazione meccanica, centralizzata e non, manutenzioni, parametri microclimatici.



La trasmissione per via aerea rappresenta una delle tre vie di contagio dell'infezione da SARS-CoV-2. Infatti, oltre alla trasmissione indiretta da contatto con le superfici e a quella diretta attraverso le goccioline grandi (droplet, diametro superiore a circa 100 μm) soggette alla gravità unicamente a traiettorie balistiche, vi è evidenza scientifica di trasmissione attraverso l'aerosol (goccioline di diametro variabile da frazioni di micrometri a circa 100 μm) che, anche

a causa della evaporazione in ambiente, riescono a galleggiare in aria un tempo sufficiente per essere inalate anche a distanza dal soggetto che le ha emesse.

Le concentrazioni più elevate di carica virale sono presenti in prossimità di un soggetto infetto, tuttavia i contagi da SARS-CoV-2 si possono verificare anche a distanze maggiori attraverso l'inalazione di particelle cariche di virus trasportate dall'aria in spazi interni non correttamente aerati, condivisi con individui infetti. È noto che la trasmissione per via aerea è la modalità dominante di numerose infezioni respiratorie, in particolare in ambienti poco ventilati.

Alcuni studi hanno riportato un modello per la stima dell'emissione di carico virale da un soggetto infetto per diversi virus respiratori e per il batterio della tubercolosi. L'emissione è funzione, oltre che del carico microbico/virale dell'espettorato, anche dell'attività metabolica e respiratoria del soggetto. Per il SARS-CoV-2 si osserva un incremento di 10 volte del valore emissivo nel passare da una condizione di semplice respirazione ad una nella quale il soggetto parla e addirittura di circa 100 volte se il soggetto parla ad alta voce o canta.

Nel mese di marzo 2021 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), ha pubblicato un documento dal titolo Roadmap to improve and ensure good indoor ventilation in the context of COVID-19, dove sono esaminate per i diversi ambienti indoor, le modalità di ventilazione naturale e meccanica per migliorare e garantire un buon ricambio dell'aria all'interno degli edifici, al fine di ridurre il rischio di diffusione del SARS-COV-2.

L'OMS ribadisce come la ventilazione naturale e meccanica è parte strategica degli interventi di prevenzione e controllo della riduzione del rischio di trasmissione di COVID-19. L'OMS raccomanda di utilizzare un flusso d'aria esterna che non deve essere inferiore ai 10 litri al secondo per persona (**10 L/s/persona**) come requisito minimo nei diversi ambienti indoor, richiamando le indicazioni contenute nella norma UNI EN 16798-1:2019.

Nello stesso documento è indicato che per stimare il tasso di ventilazione naturale attraverso le finestre e balconi si può utilizzare la formula seguente.

Tasso di ventilazione [L/s] = k x velocità del vento [m/s] x area di apertura minima [m²] x 1000 [L/m³]

Dove:

k = 0,05 nel caso di ventilazione unilaterale;

k = 0,65 nel caso di ventilazione incrociata.

In caso di presenza di zanzariera = tasso di ventilazione x 0,5 velocità del vento: la velocità del vento si riferisce al valore all'altezza dell'edificio in un sito sufficientemente lontano da l'edificio senza ostacoli.

Nelle scuole, in particolare nelle aule caratterizzate da una eterogeneità strutturale, di gestione e controllo, occorre **tenere aperte leggermente e contemporaneamente una o più ante delle finestre, di eventuali balconi** e la porta dell'aula in modo intermittente o continuo, come misura finalizzata a mantenere un costante e continuo l'ingresso di "aria fresca". Questa misura può raggiungere la massima efficienza se le finestre, i balconi e le porte si trovano su entrambi i lati dell'aula (ventilazione incrociata). Portare più "aria fresca" esterna in un'aula permette di diluire e ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (es. COV, PM10, odori, batteri, virus, allergeni, ecc.), di CO₂, di umidità relativa, e, contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale.

Nelle giornate con avverse condizioni meteorologiche è possibile rimodulare la frequenza e i periodi di apertura delle ante di finestre, di balconi e delle porte (che per compensare devono essere più frequenti e per periodi più lunghi) al fine di garantire il fondamentale l'ingresso di "aria fresca esterna" e limitare l'impatto delle condizioni meteo esterne.

Occorre assicurarsi che l'apertura delle finestre e dei balconi non rappresenti un rischio per la sicurezza o l'incolumità delle persone.

Nel caso in cui nelle aule scolastiche non si riesca a migliorare in alcun modo i ricambi dell'aria e la ventilazione, è necessario effettuare uno studio sulle eventuali opzioni da adottare acquisendo le caratteristiche delle tecnologie da utilizzare, vista l'ampia variabilità delle prestazioni offerte: il tipo di tecnologia utilizzata dal sistema, il tipo di filtri d'aria impiegati dal sistema, la potenza del sistema-portata d'aria in funzione della volumetria/metraggio dell'ambiente (Clean Air Delivery Rate-CADR espresso in m³/h utilizzato per i **sistemi/dispositivi portatili di depurazione dell'aria**), il layout dell'aula utile per il corretto posizionamento, il numero di studenti, i dati di performance disponibili su test specifici effettuati in ambienti simili, certificazioni, rumorosità e l'eventuale rilascio di sottoprodotti della depurazione che possono essere persistenti e pericolosi.

Si sottolinea che l'aria di ricircolo non sostituisce i ricambi dell'aria con "aria fresca esterna" in nessuna maniera. Nel caso in cui a valle dello studio si decide di dotarle con sistemi/dispositivi portatili di depurazione/purificazione dell'aria, è necessario sviluppare un protocollo che contenga i principali vantaggi offerti, le modalità di funzionamento, il corretto posizionamento nell'ambiente (es. direzione dei flussi d'aria generati) e uso, la durata, e le attività di manutenzione.

Nelle aule scolastiche dotate di specifici **impianti di ventilazione UTA/VMC**, mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7, anche riducendo i tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo delle aule e/o gli orari di accensione (es. due ore prima dell'apertura ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio). Il consiglio è di mantenere lo stesso livello di protezione eliminando, ove è possibile, la funzione di **ricircolo dell'aria** per evitare l'eventuale trasporto di agenti chimici e biologici (es. batteri, virus, ecc.) accumulati nell'aria, favorendo la riduzione della contaminazione dal virus SARS-CoV-2 e proteggendo il personale docente e non docente e gli studenti anche a scapito di un minor comfort termico. Si consiglia, dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo, a causa delle specifiche di funzionamento legate alla progettazione, di far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo. Considerando sempre le condizioni di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata didattica le finestre e i balconi più volte a giorno per aumentare/rafforzare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria (per sfruttare l'effetto diluizione ottenendo quella che viene detta ventilazione combinata).

Durante l'utilizzo degli impianti di ventilazione nelle aule:

- Non dimenticare di mantenere idonee **condizioni microclimatiche** (es. la temperatura ideale per il benessere fisiologico nel periodo invernale è compresa tra 20 e 22°C e nel periodo estivo tra 24 e 26°C con un grado di umidità relativa dell'aria compresa tra il 35 e il 45% nel periodo invernale e tra i 50 e il 60% nel periodo estivo. In questo intervallo, le difese del sistema respiratorio funzionano efficacemente e la vitalità dei microrganismi, come anche quella del virus, è ridotta grazie alle reazioni chimico-fisiche). Fare viceversa attenzione ai livelli di umidità relativa eccessiva superiore al 70% perché in tale situazione si può favorire la crescita di contaminanti di natura microbica (soprattutto funghi filamentosi [muffe] e batteri).
- Controllare se il sistema UTA/VMC rispetta la **portata minima di aria** esterna di 4-7 L/s/persona previsti nella norma UNI 10339:1995 e nelle Linee Guida del 2006. Se il sistema lo consente si suggerisce di aumentare la portata minima di aria esterna dell'impianto a 10 L/s/persona come da indicazione WHO Roadmap to improve and ensure good indoor ventilation in the context of COVID-19.
- Acquisire tutte le informazioni sul corretto funzionamento dell'impianto UTA/VMC (es. controllo dell'efficienza di funzionamento, perdite di carico, verifica del registro di conduzione, quota di ricircolo aria, tempi di scadenza della manutenzione, tipo di pacco filtrante installato, interventi programmati, ecc.). Se si è vicini ai tempi di sostituzione del pacco filtrante (es. se la pressione differenziale segnala un elevato aumento delle perdite di carico, o se a poche settimane dall'intervento di manutenzione programmata, ecc.), al fine di migliorare la filtrazione dell'aria in ingresso e in quella di ricircolo, si consiglia, compatibilmente con la funzionalità dell'impianto, di sostituire con pacchi filtranti più efficienti (es. UNI EN ISO 16890:2017: come ISO coarse, ISO e PM10, ISO e PM2,5 e ISO ePM1 gli ex filtri F7-F9 della vecchia classificazione UNI EN 779).

Non tutti gli impianti sono in grado di utilizzare filtri ad alta efficienza, perché possono portare ad una caduta di pressione che può diminuire il flusso d'aria in ingresso e danneggiare l'impianto. Una volta effettuata la sostituzione, assicurarsi della tenuta all'aria al fine di evitare possibili trafilamenti dal nuovo pacco filtrante installato.

- Anche nelle aule dotate di UT/VMC si raccomanda di effettuare con maggiore frequenza l'apertura di diverse finestre, balconi e porte.

Garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi di ricreazione **relax o dove sono presenti i distributori automatici di bevande** calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

Nel caso di **locali senza finestre** (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro e se è possibile per le due ore successive per ridurre le concentrazioni nell'aria. I ventilatori dovrebbero essere messi in funzione la mattina presto prima dell'ingresso dei lavoratori.

Arieggiare gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi UTA/VMC e aprendo finestre e balconi. Evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono sostanze inquinanti (es. COV) e degradano la qualità dell'aria indoor. Scegliere, prodotti senza profumazione, fragranze e allergeni ricordando che il pulito non ha odore.

Si osserva che, secondo quanto riportato nel Rapporto ISS n.12/2021, per garantire un numero di riproduzione netto dell'evento $R_t < 1$, nel caso di una classe scolastica con un docente che parla ad alta voce per 60 minuti, è necessaria una ventilazione di circa 24 L/s/pp. Il valore crescerebbe fino a 32 L/s/pp nel caso si voglia garantire un $R_t < 0,75$. Questo valore è di gran lunga superiore rispetto ai 10 L/s (pp consigliato dall'OMS).

Quindi è evidente la **non praticabilità della riduzione del rischio a valori accettabili con una misura limitata alla sola ventilazione**. Infatti, i valori di ventilazione risultano troppo elevati per essere considerati come soluzione tecnica praticabile. Sulla base della tradizionale gerarchia di controllo per ridurre il rischio ambientale, è necessario intervenire prioritariamente sulla riduzione dell'emissione dalla sorgente: in questo caso, ad esempio, passando ad un docente che spiega per un'ora a bassa voce (con utilizzo di microfono), sarebbero sufficienti 3 volumi/ora per avere un valore di $R_t < 0,75$ che resterebbe comunque al di sotto di $R_t < 1$ anche nel caso di due ore di lezione. Un ricambio di 3 volumi/h, in base allo scenario relativo ad una classe scolastica con un numero di persone pari a 0,17 pp m⁻³, corrisponde ad una ventilazione personale di 5 L/s/pp che, sebbene inferiore al valore consigliato dall'OMS (10 L/s/pp), rappresenta una misura adeguata se associata alla riduzione dell'emissione dalla sorgente.



Per la pulizia e igienizzazione vedere la procedura n. 2

Per le disposizioni relative alla misura di distanziamento vedere la procedura n. 4

Per le disposizioni relative alla gestione degli spazi comuni vedere la procedura n. 6

ALLEGATO N. 7.1

Esempio di cartelli da affiggere dei locali

(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”)



nuovo coronavirus

Consigli per gli ambienti chiusi

Ricambio dell'aria

- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti: casa, uffici, strutture sanitarie, farmacie, parafarmacie, banche, poste, supermercati, mezzi di trasporto.
- Aprire regolarmente le finestre scegliendo quelle più distanti dalle strade trafficate.
- Non aprire le finestre durante le ore di punta del traffico e non lasciarle aperte la notte
- Ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.

Pulizia

- Prima di utilizzare i prodotti per la pulizia leggi attentamente le istruzioni e rispetta i dosaggi d'uso raccomandati sulle confezioni (vedi simboli di pericolo sulle etichette).
- Pulire i diversi ambienti, materiali e arredi utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5%. In tutti i casi le pulizie devono essere eseguite con guanti e/o dispositivi di protezione individuale.
- Non miscelare i prodotti di pulizia, in particolare quelli contenenti candeggina o ammoniaca con altri prodotti.
- Sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia e la sanificazione, arieggiare gli ambienti.

Impianti di ventilazione

A casa

- Pulire regolarmente le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e sapone oppure con alcol etilico 75%.

Negli uffici e nei luoghi pubblici

- Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Tenere sotto controllo i parametri microclimatici (es. temperatura, umidità relativa, CO₂).
- Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare totalmente il ricircolo dell'aria.
- Pulire regolarmente i filtri e acquisire informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituirlo con un pacco filtrante più efficiente.

A cura del Gruppo ISS "Comunicazione Nuovo Coronavirus"
Fonte ISS • 12 marzo 2020



iss_social



Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni

SNALS



SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
S C U O L A



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

(Stralcio tratto da)

**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**

8. Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni

*Qualora le attività didattiche siano realizzate in **locali esterni** all'Istituto Scolastico, gli **Enti locali** e/o i **titolari della locazione**, devono certificare l'idoneità, in termini di **sicurezza**, di detti locali.*

*Con **specificata convenzione** devono essere definite le **responsabilità delle pulizie** e della **sorveglianza** di detti locali e dei piani di sicurezza.*

*Con riferimento alla possibilità di consentire l'utilizzo dei locali scolastici, come le **palestre**, da parte di soggetti esterni, le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche.*

*In caso di **utilizzo da parte di soggetti esterni**, **considerabile solo in zona bianca**, dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021, nonché un'adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso.*

Tale limitazione risulta più stringente in caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (ad esempio, in zona arancione)¹.

¹ Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 31 del 25 giugno 2021

Si evidenzia che il “Protocollo d’Intesa” conferma, in continuità con lo scorso anno scolastico, che qualora le attività didattiche sia svolte in **locali esterni** all’Istituto Scolastico, gli **Enti locali** e/o i **titolari** della locazione devono **certificare l’idoneità**, in termini di sicurezza, dei locali stessi.

Per l’**utilizzo** di detti locali, l’istituzione scolastica e, per essa il Dirigente Scolastico, dovrà stipulare con l’Ente locale e/o il titolare un’**apposita convenzione**, in cui siano definite chiaramente le responsabilità in ordine alle pulizie, alla sorveglianza e alla sicurezza.

Non è inoltre consentito, dal punto di vista precauzionale, l’utilizzo dei locali scolastici, quale ad esempio la palestra, a soggetti esterni. Per tanto le istituzioni scolastiche dovranno limitare l’uso di detti locali esclusivamente per lo svolgimento di attività didattiche.

Soltanto in “zona bianca” è possibile concedere ai soggetti esterni, che ne facciano richiesta, l’utilizzo dei locali scolastici, previa delibera del Consiglio d’Istituto e in ottemperanza alle disposizioni vigenti, in particolare di quelle contenute nel *Decreto 111*.

RICAPITOLANDO

Per l’utilizzo sia dei locali esterni all’istituzione scolastica sia per la concessione dell’utilizzo dei locali scolastici a soggetti esterni, il Dirigente Scolastico dovrà, rispettivamente:

- acquisire e/o fornire l’idoneità di agibilità dei locali stessi, fornita mediante;
- la certificazione dei Vigili del Fuoco, ai quali spetta effettuare la “verifica di agibilità”;
- stipulare apposita convenzione;
- predisporre e organizzare un piano di sicurezza “condiviso”.



LA PROCEDURA 8

SCHEDA N. 8

La procedura relativa all' "Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni"

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 8**, illustra la **procedura attuativa** relativa all' **Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 8.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della "misura" stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

» DD.MM. 15/05/1985 e 20/09/1985 - DPR 380/2001	l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti.
» D.M. 26 agosto 1992 - D.M. 7/8/2017 - D.M. 3/8/2015 - D.M. 21/3/2018 - D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151 - DM 10/3/1998 - Legge di conversione L. 26/02/2021, n. 21, del Decreto Milleproroghe 2020 (D.L. 31/12/2020, n. 183)	» MIUR "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione – Piano Scuola 2021-22"
» Decreto Ministeriale 18 dicembre 1975 e successivi.	» GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE – INAIL 2020
» Ordinanza PCM 3274/2003	» D.Lgs. 16.04.1994 n. 297
» Decreto ministeriale 22 gennaio 2008, n. 37	» Legge 19/07/1991 n.216
» D.lgs. 81/08 e s.m.i.	» Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 31 del 25 giugno 2021
» Sentenza n. 40259/2019 Cassazione Penale – Sezione 4	
» DL 06 agosto 2021, n. 111 - Misure urgenti per	

Fac-Simili/Modulistica Allegata

ALLEGATO N.8.1 Esempio di cartelli da affiggere nei locali

i Soggetti coinvolti nella Procedura 8

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



SOGGETTI ESTERNI



REFERENTE COVID-19



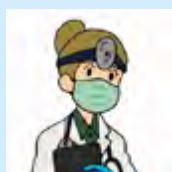
**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



ALUNNI/STUDENTI



FAMIGLIE



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



PREPOSTO



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**



**MOBILITY MANAGER
SCOLASTICO**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare nel caso di uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	Provvede a: ● valutare i rischi; ● vigilare sugli altri attori del processo. ● organizzare e curare, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA): ● si accerta che gli Enti locali e/o i titolari della locazione, abbiano certificato l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali; ● stipula specifica convenzione per definire le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza; ● concede a soggetti esterni, in condizioni di "zona bianca", l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche e nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021. Cura le attività di informazione, formazione (e addestramento, se previsto).

Cosa fa IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)	
	Coadiuvato, eventualmente individuato come "preposto", il Dirigente scolastico nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di regolamentazione, sovrintendendo ai servizi generali amministrativo - contabili e al personale amministrativo e ausiliario, curando l'organizzazione, il coordinamento e la promozione delle attività di informazione nonché la verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico.

Cosa fa IL REFERENTE COVID-19



Collabora con il Dirigente scolastico:

- nella gestione e controllo delle attività didattiche realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico e dell'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni.
- nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici;
- all'informazione e alla tracciabilità dei "contatti";
- si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fa IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



Il RSPP collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

- valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno e dell'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni;
- elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.

Cosa fa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



Nel caso in cui il RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla “propria” scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come “l’insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all’azienda, rivolti all’attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori”

Il SPP scolastico sarà composto da Addetti (SPP), il cui numero sarà individuato dal Capo d’Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell’ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fa

IL MEDICO COMPETENTE



- Collabora con il datore di lavoro e con L’RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative al distanziamento, fornendo indicazioni relative agli aspetti di sua competenza, anche rispetto all’uso di locali esterni all’istituto scolastico.
- Fornisce indicazioni per l’uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall’uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all’uso dei DPI (nota: non è possibile l’esonero, il lavoratore NON IDONEO all’uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

Cosa fa

IL PREPOSTO



- Vigila sul rispetto delle misure di distanziamento; segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori.
- Sovrintende e vigila sull’osservanza, da parte del personale scolastico e degli “studenti- lavoratori equiparati” delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva e individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente scolastico.

Cosa fa IL PREPOSTO



- Informa, sulla base della formazione ricevuta, il più presto possibile il personale scolastico e gli “studenti- lavoratori equiparati” esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza.

Cosa fanno IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale “rischio generico aggravato”;
- ricevere le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo;
- ricevere le informazioni sulle misure del distanziamento nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa” e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#)).

Cosa fanno

IL MOBILITY MANAGER SCOLASTICO



- Collabora con il Dirigente Scolastico e la struttura organizzativa per coordinare eventuali esigenze derivanti dalla necessità di scaglionare gli orari di entrata/uscita
- Collabora con il Dirigente Scolastico e la struttura organizzativa per coordinare le attività legate all'uso dei locali esterni all'istituto scolastico.
- Si raccorda con il Mobility Manager di Area, se istituito, e con il sistema del trasporto pubblico per ottimizzare gli orari dei servizi di trasporto in modo da evitare, per quanto possibile, assembramenti in prossimità dell'edificio scolastico
- Ha il compito di organizzare gli spostamenti casa-scuola-casa degli studenti e del personale scolastico, coordinandosi in caso di necessità anche con gli altri istituti scolastici della zona
- Deve comunicare con le aziende di trasporto, andare alla ricerca delle migliori soluzioni, garantire intermodalità di spostamento.
- Deve farsi carico degli eventuali problemi che dovessero venirsi a creare, comunicando con l'ufficio scolastico, per quanto concerne il trasporto dei disabili.

In particolare, per il settore del trasporto scolastico dedicato, effettua opportune verifiche periodiche sull'applicazione delle seguenti misure specifiche relative al distanziamento:

- la salita degli alunni avverrà evitando alla fermata un distanziamento inferiore al metro e avendo cura che gli alunni salgano sul mezzo in maniera ordinata, facendo salire il secondo passeggero dopo che il primo si sia seduto;
- la discesa dal mezzo dovranno essere seguite procedure specifiche per cui dovranno scendere, uno per uno, evitando contatti ravvicinati, prima i ragazzi vicino alle uscite, gli altri avranno cura di non alzarsi dal proprio posto se non quando il passeggero precedente sia sceso e così via;
- l'alunno eviterà di occupare il posto disponibile vicino al conducente (ove esistente). Il conducente dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale. Gli alunni trasportati eviteranno di avvicinarsi o di chiedere informazioni al conducente.

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E “STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI”)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito all'uso di locali esterni all'istituto scolastico all'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni;
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando “preposti”, tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
 - eventuali “contatti stretti” con persone positive al virus Sars CoV2;
 - la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
 - la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.

Cosa fanno

I SOGGETTI ESTERNI (ADDETTI ALLA MENSA, FORNITORI, APPALTATORI, ECC.)



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute, anche in merito all'uso di locali esterni all'istituto scolastico.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno COSA FANNO GLI ALUNNI/STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche relative all'uso di locali esterni all'istituto scolastico.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

In particolare, i bambini della scuola d'infanzia sono accuditi dai preposti (educatori, maestre, collaboratori scolastici).

Cosa fanno LE FAMIGLIE



- Si attengono alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola, anche relative all'uso di locali esterni all'istituto scolastico.
- Sottoscrivono, condividendolo, il Patto di Corresponsabilità educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e contrastare il rischio contagio da COVID-19.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Nel caso di studenti disabili concordano con la scuola e i medici specialisti, le soluzioni più idonee, anche sull'uso di mascherine di protezione, per garantire le migliori condizioni di apprendimento. In questi casi, genitori, tutori, tutori, insegnanti e dirigenti scolastici dovrebbero prendere in considerazione adattamenti e alternative quando possibile. Potrebbe essere necessario consultare gli operatori sanitari (il pediatra, il medico di famiglia, l'eventuale specialista consultato) per ricevere consigli su come indossare le mascherine. Infine, comunicano all'istituto scolastico eventuali patologie o disabilità incompatibili per l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte dello studente, al fine di concertare soluzioni alternative.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

SCHEDA N. 8.1

La procedura relativa all' "Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni"

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 8 – USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratoris di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all'ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d'Istituto.

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI

8. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

"PROTOCOLLO D'INTESA" DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, hanno certificato l'agibilità dei locali			
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, hanno certificato il rispetto delle norme di prevenzione incendi con particolare riguardo nel caso di attività soggette (art. 67 del D.P.R. n. 151/2011)			
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, hanno certificato l'idoneità igienico-sanitaria dei locali			
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, hanno effettuato la valutazione della vulnerabilità sismica dell'edificio interessato			

8. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, hanno certificato la conformità degli impianti (impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere; impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere; impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali; impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie; impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione, ventilazione ed aerazione dei locali; impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, montacarichi, scale mobili e simili; impianti di protezione antincendio)			
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, è stata stipulata con gli Enti locali e/o i titolari della locazione specifica convenzione per definire le responsabilità delle pulizie dei locali			
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, è stata stipulata con gli Enti locali e/o i titolari della locazione specifica convenzione per definire le responsabilità in merito alla sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza			
Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, il Dirigente scolastico, nella qualità di datore di lavoro, in applicazione dell'art. 64 del decreto legislativo 81/2008 ed s.m.i. ha provveduto a verificare la conformità di tali luoghi di lavoro ai requisiti di cui all'articolo 63, commi 1, 2 e 3 del medesimo decreto			
Nel caso in cui soggetti esterni chiedano l'utilizzo dei locali scolastici, come le palestre, le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche			
L'utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni può essere considerato solo in zona bianca			
In caso di utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021			

8. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
In caso di utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, deve essere assicurata un'adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso			
I soggetti esterni utilizzatori devono essere a conoscenza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare conoscere il Piano di Emergenza (piano di evacuazione) dell'edificio scolastico oggetto di uso, nonché tutte le vie di fuga disponibili in caso di incendio o di altri eventi calamitosi, comprese tutte le informazioni e disposizioni gestionali che l'Istituzione Scolastica medesima potrà fornire e/o impartire nel merito			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali.

In linea generale, ritenendo che il caso specifico debba essere valutato nel dettaglio, la suddetta idoneità in termini di sicurezza concerne, essenzialmente:

- l'agibilità dei locali con destinazione compatibile con l'uso scolastico che presuppone, altresì, l'idoneità statica dell'edificio che ospita i locali in oggetto attestandone le condizioni di sicurezza delle strutture portanti;
- il rispetto della normativa antincendio. Si ricorda che il certificato di prevenzione incendi (cpi) è previsto esclusivamente nel caso in cui gli ambienti in locazione utilizzati per l'espletamento delle attività didattiche presumano la presenza di oltre 100 persone, poiché l'attività diventa soggetta al controllo dei Vigili del Fuoco;
- la dichiarazione di conformità degli impianti presenti nei predetti locali (es. impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere; impianti radiotelevisivi, le antenne e gli impianti elettronici in genere; impianti di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione e delle condense, e di ventilazione ed aerazione dei locali; impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura o specie; impianti per la distribuzione e l'utilizzazione di gas di qualsiasi tipo, comprese le opere di evacuazione dei prodotti della combustione, ventilazione ed aerazione dei locali; impianti di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, montacarichi, scale mobili e simili; impianti di protezione antincendio);

- la valutazione della vulnerabilità sismica in quanto le scuole sono considerate strutture particolarmente sensibili;
- la certificazione igienico sanitaria per i locali da destinare ad attività didattica.

L'acquisizione di tale documentazione e l'opportuna valutazione degli ambienti in locazione consentirà al Dirigente Scolastico, nella qualità di datore di lavoro, in applicazione dell'art. 64 del decreto legislativo 81/2008 ed s.m.i., la verifica della conformità dei luoghi di lavoro ai requisiti di cui all'articolo 63, commi 1, 2 e 3 del medesimo decreto.

Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza. Si dovranno, pertanto, stipulare apposite convenzioni tra l'Istituto Scolastico e gli Enti locali e/o i titolari della locazione al fine di definire compiutamente ed univocamente le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza dei locali in locazione.

Ciascuno per la propria competenza, il locatario (Istituto Scolastico) e il locatore (Enti locali e/o i titolari della locazione) dovranno elaborare i piani di sicurezza tenendo conto anche di eventuali interferenze come, ad esempio, nel caso di uso promiscuo dei locali in oggetto.

Considerato che l'acquisizione di nuovi locali in locazione determina una variazione significativa dell'organizzazione del lavoro ai fini della salute e sicurezza e, pertanto, l'Istituto Scolastico dovrà provvedere ad integrare il Documento di Valutazione dei Rischi oltre che a rielaborare il Piano di Emergenza che potranno essere trasmessi, ad ogni buon fine, agli Enti locali e/o ai titolari della locazione.

Fermo restando la competenza degli Enti locali nella concessione delle palestre e di altri locali afferenti alle istituzioni scolastiche, previo accordo con le competenti autorità scolastiche e in base ad indirizzi del Ministro della pubblica istruzione, al termine dell'orario scolastico e nel rispetto delle indicazioni tecniche del CTS, le strutture scolastiche come le palestre possono essere utilizzate, da parte di soggetti esterni, per iniziative volte esclusivamente alla realizzazione di attività didattiche. I locali afferenti le istituzioni scolastiche possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e non stabili e conformi all'attività oggetto della concessione.

In caso di utilizzo da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, è necessario che negli accordi con le Associazioni concessionarie siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione, non in carico al personale della scuola, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime. Tale limitazione risulta più stringente in caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (es. zona arancione). I soggetti esterni utilizzatori devono essere a conoscenza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare conoscere il Piano di Emergenza (piano di evacuazione) dell'edificio scolastico oggetto di uso, nonché tutte le vie di fuga disponibili in caso di incendio o di altri eventi calamitosi. Tale piano, disponibile presso l'Istituzione Scolastica competente per l'edificio concesso in uso, dovrà essere acquisito assieme alle ulteriori informazioni e disposizioni gestionali che l'Istituzione Scolastica medesima potrà fornire e/o impartire compreso il protocollo anticontagio.

I soggetti esterni utilizzatori devono, altresì, farsi carico della vigilanza, della sicurezza, dell'igiene, della salvaguardia dei beni patrimoniali e strumentali, nonché di tutte le spese connesse all'utilizzo.

Per la pulizia e igienizzazione vedere la procedura n. 2

Per le disposizioni relative alla misura di distanziamento vedere la procedura n. 4

Per le disposizioni relative all'aerazione degli spazi vedere la procedura n. 7

ALLEGATO N. 8.1

Esempio di cartelli da affiggere dei locali

	Mantenere la distanza di sicurezza di ALMENO 1 metro
	Adesivi a pavimento di sicurezza, adesivi calpestabili anti-scivolo per far rispettare le distanze di sicurezza
	Utilizzare solo le sedute consentite per garantire la distanza di ALMENO 1 metro



È consentito nel locale un numero massimo di persone



Lavarsi o igienizzarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dell'aula / dei bagni stessi. Solo successivamente il lavoratore/studente potrà accedere al locale.



Toccare superfici contaminate e portarsi successivamente le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta un potenziale pericolo di contagio, come lo è il formarsi di assembramenti di lavoratori/studenti nei locali scolastici.



iss_social



Supporto psicologico, pedagogico-educativo

(Stralcio tratto da)

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

9. Supporto psicologico, pedagogico-educativo

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico-educativo per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e di un Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e associazioni dei Pedagogisti ed Educatori, si promuove un **sostegno psicologico e pedagogico-educativo per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia** dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo si suggerisce:

1. **il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia**, anche a distanza;
2. **il ricorso ad azioni di supporto psicologico e pedagogico-educativo** in grado di gestire **sportelli di ascolto** e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

Il supporto psicologico e pedagogico-educativo sarà **coordinato** dagli **Uffici Scolastici Regionali** e dagli **Ordini degli Psicologi regionali** e **dalle associazioni dei Pedagogisti ed Educatori** e potrà essere fornito, anche mediante **accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche**, attraverso **specifici colloqui** con **professionisti** abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica e con professionisti appartenenti alla categoria dei Pedagogisti ed Educatori, **effettuati in presenza o a distanza**, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

Si rileva come il “Protocollo d’Intesa” riservi grande attenzione, in termini di misura precauzionale, alla **salute e al supporto psicologico e pedagogico-educativo** che le istituzioni scolastiche statali potranno assicurare, in virtù sia di una Convenzione tra *Ministero dell’istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi* sia di un *Protocollo di Intesa* sottoscritto dal *Ministero dell’Istruzione e le Associazioni dei Pedagogisti e degli Educatori*, sia al **personale scolastico** sia agli **alunni e agli studenti** e alle loro **famiglie**, nel caso in cui abbiano subito traumi e disagi derivanti dall’emergenza COVID-19.

Tale “supporto” è fornito **anche per prevenire l’insorgere di forme di disagio e/o di malessere psico-fisico**.

E il *D.L. n. 41 del 2021* (il cosiddetto “Decreto Sostegni”) dispone in particolare, all’Art. 31, misure specifiche per favorire il recupero delle competenze e della socialità dei bambini e dei ragazzi nell’emergenza Covid 19 sostenendo finanziariamente *“specifici servizi professionali per il supporto e l’assistenza psicologica e/o pedagogica, da rivolgere in particolar modo a studentesse e studenti, oltre che al personale scolastico, in relazione alla prevenzione e al trattamento dei disagi e delle conseguenze derivanti dall’emergenza epidemiologica da COVID-19. Si precisa che tali risorse possono essere utilizzate anche per finanziare servizi di supporto psicologico e/o pedagogico già attivati in precedenza, per la quota relativa al periodo gennaio-giugno 2021, ferme restando le procedure operative di cui alle Note MI n. 1746/2020 e n. 23072/2020”*.

SI PRECISA

Le **Note del Ministero dell’Istruzione n. 1746**, del 26 ottobre 2020, e **n. 23072**, del 30 settembre 2020, rispettivamente, hanno:

- ➔ previsto che l’attivazione del servizio di supporto psicologico nel periodo ottobre-dicembre 2020, per un impegno non inferiore al 50% della risorsa finanziaria assegnata, fosse condizione necessaria per la conseguente assegnazione, nell’esercizio finanziario successivo, di una risorsa finanziaria di euro 3.200,00 finalizzata a garantire la prosecuzione del medesimo servizio di supporto psicologico per il periodo gennaio-giugno 2021. E le attività relative al supporto psicologico oggetto dell’impegno finanziario per il periodo ottobre- dicembre 2020 sono state realizzate anche oltre il 31 dicembre 2020 fermo restando che, attraverso un apposito monitoraggio avviato nel mese di dicembre, ciascuna istituzione scolastica avrebbe dovuto confermare e documentare l’attivazione del supporto psicologico;
- ➔ assegnato a ciascuna istituzione scolastica statale una risorsa finanziaria pari a 1.600,00 euro per l’attivazione di un servizio di supporto psicologico e, nel caso in cui avessero già attivato servizi di supporto psicologico con risorse proprie, allora le stesse istituzioni scolastiche hanno potuto utilizzare la suindicata risorsa finanziaria per altri servizi di assistenza medico-specialistica, come ad esempio, il medico competente.



LA PROCEDURA 9

SCHEDA N. 9

La procedura relativa alle attività di “supporto psicologico e pedagogico-educativo”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 9**, illustra la **procedura attuativa** relativa alle attività di **supporto psicologico e pedagogico-educativo** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 9.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

» MIUR, Nota prot.n.0000003.16-10-2020 - Protocollo d'intesa tra Ministero dell'Istruzione (MIUR) e Consiglio Nazionale Ordine Psicologi (CNOP) “per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche”.	Protocollo d'intesa tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio nazionale Ordine Psicologi per il supporto psicologico nelle Istituzioni scolastiche (documento aggiornato al 26 novembre 2020)
» MIUR, Nota con prot.n.0001729.22-10-2020 - Accordo integrativo al protocollo d'intesa tra il Ministero dell'istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi per il supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche.	» Ministero dell'istruzione (MIUR), Nota prot. 0000453 del 30-03-2021, Art. 31 del D.L. 22 marzo 2021, n. 41 “c.d. Decreto sostegni” – “Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19”. Prime indicazioni per le Istituzioni scolastiche ed educative statali.
» MIUR, Nota con prot.n.0001746.26-10-2020 - Trasmissione del Protocollo d'intesa con il Consiglio Nazionale Ordine Psicologi e indicazioni per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche.	» Piano scuola 2021-2022 - Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione.
» Consiglio Nazionale Ordine Psicologi - FAQ	

i Soggetti coinvolti nella Procedura 9

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



REFERENTE COVID-19



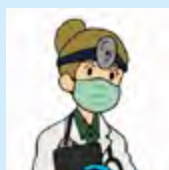
**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



ALUNNI/STUDENTI



**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



FAMIGLIE

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali previste dalla procedura da attivare nel caso di uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	Provvede a: valutare i rischi; ● favorisce l'istituzione ex novo del servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa, avvalendosi, se di natura pubblica, degli eventuali contributi governativi, destinati ad hoc atti a tutelare lo sviluppo psicofisico; ● curare le attività di informazione, formazione (e addestramento, se previsto); ● vigilare sugli altri attori del processo. ● organizzare e curare, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo

Cosa fa IL REFERENTE COVID-19	
	Collabora con il Dirigente scolastico: ● nella gestione e controllo delle attività del servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa; ● nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici; ● all'informazione e alla tracciabilità dei "contatti"; ● si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)



Il RSPP collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

- valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno;
- elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.
- collabora, per quanto di competenza, nella gestione e controllo delle attività del servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa



Nel caso in cui il RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da Addetti (SPP), il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE



- Collabora con il datore di lavoro e con L'RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative alle attività del servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa, fornendo indicazioni in merito agli aspetti di sua competenza.
- Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

Cosa fanno IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute e collaborano nella gestione e controllo delle attività del servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando "preposti", tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
 - eventuali "contatti stretti" con persone positive al virus Sars CoV2;
 - la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
 - la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.

Cosa fanno

COSA FANNO GLI ALUNNI/STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute collaborano nella gestione e controllo delle attività del servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno

LE FAMIGLIE



- Si attengono alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola e collaborano nella gestione e controllo delle attività del servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa.
- Sottoscrivono, condividendolo, il Patto di Corresponsabilità educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e contrastare il rischio contagio da COVID-19.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Nel caso di studenti disabili concordano con la scuola e i medici specialisti, le soluzioni più idonee, anche sull'uso di mascherine di protezione, per garantire le migliori condizioni di apprendimento. In questi casi, genitori, tutori, tutori, insegnanti e dirigenti scolastici dovrebbero prendere in considerazione adattamenti e alternative quando possibile. Potrebbe essere necessario consultare gli operatori sanitari (il pediatra, il medico di famiglia, l'eventuale specialista consultato) per ricevere consigli su come indossare le mascherine. Infine, comunicano all'istituto scolastico eventuali patologie o disabilità incompatibili per l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte dello studente, al fine di concertare soluzioni alternative.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.



SCHEMA N. 9.1

La procedura relativa alle attività di “supporto psicologico e pedagogico-educativo”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 8 – USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● alunni/studenti e le loro famiglie.
QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI

9. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI			
“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico-educativo per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico. Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e di un Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e associazioni dei Pedagogisti ed Educatori, si promuove un sostegno psicologico e pedagogico-educativo per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in “presenza”, difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta. A tale scopo si suggerisce: 1. il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;			

9. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
2. il ricorso ad azioni di supporto psicologico e pedagogico-educativo in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno. Il supporto psicologico e pedagogico-educativo sarà coordinato dagli Uffici Scolastiche Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e dalle associazioni dei Pedagogisti ed Educatori e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica e con professionisti appartenenti alla categoria dei Pedagogisti ed Educatori, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il servizio di supporto e assistenza psicologica, rivolto a studenti, famiglie e personale scolastico, prosegue, integra ed incrementa, ove già presente, le attività di prevenzione e di trattamento dei traumi e dei disagi ed altre eventuali conseguenze, di competenza del servizio medesimo, derivanti dall'emergenza epidemiologica da CoVID-19.

La dirigenza scolastica favorisce l'istituzione ex novo di detto servizio all'interno dell'istituzione scolastica ed educativa, avvalendosi, se di natura pubblica, degli eventuali contributi governativi atti a tutelare lo sviluppo psicofisico, destinati ad hoc, come da nota Ministero dell'istruzione (MIUR), Nota prot 0000453 del 30-03-2021, Art. 31 del D.L. 22 marzo 2021, n. 41 “c.d. Decreto sostegni” – **“Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19”. Prime indicazioni per le Istituzioni scolastiche ed educative statali.**

A tal scopo può essere indetto uno specifico avviso di selezione pubblica per psicologi, regolarmente iscritti alla sezione A dell'Albo, in possesso di specifici requisiti, di cui al **Protocollo d'Intesa Ministero dell'Istruzione e il Consiglio nazionale Ordine Psicologi (MI-CNOP), firmato il 9 ottobre 2020, e relativo Accordo integrativo del 22 ottobre del 2020** e secondo procedura selettiva di cui all'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Nulla vieta agli istituti scolastici ed educativi privati di attivare analoghe iniziative, facendo, tuttavia, ricorso a risorse finanziarie proprie.

Il Piano nazionale scolastico 2021-2022 incoraggia le istituzioni scolastiche ed educative anche al ricorso di collaborazioni esterne per garantire l'accesso a sportelli di ascolto e di supporto psicologico per prevenire e curare il disagio psichico.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e, comunque, senza alcun intervento di tipo clinico.

METODOLOGIA GENERALE

La metodologia generale del SSP si basa sui seguenti punti principali:

- rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- ricorso ad azioni di supporto psicologico in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

GESTIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO PSICOLOGICO (GSSP)

Il servizio è gestito da psicologo, selezionato dalla struttura scolastica secondo accordi procedura selettiva sopradescritta o incaricato, previo accordi di collaborazioni esterne.

DESTINATARI DEL SPP

I destinatari dei degli interventi psicologici sono:

- personale scolastico
- studenti
- famiglie

MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso al SSP avviene attraverso sistema di prenotazione nel rispetto della tutela della privacy e dei dati personali.

Situazioni acute che sono sospette o certe di essere emergenze sanitarie che necessitano l'intervento del Servizio Sanitario di Urgenza ed Emergenza 118, non dovranno essere procrastinate.

Se trattasi di minore di età, sarà necessaria l'acquisizione preliminare del nulla osta di chi ne ha la patria potestà.

Lo psicologo tiene traccia dettagliata in forma documentale degli accessi al servizio di supporto psicologico di ascolto attraverso apposito registro con le proprie valutazioni e conclusioni, informandone l'interessato e dandone copia al medesimo.

Lo psicologo nell'esercizio della professione rispetta la dignità, il diritto alla riservatezza, all'autodeterminazione ed all'autonomia di coloro che si avvalgono delle sue prestazioni e tutto quanto in generale previsto dal codice deontologico degli psicologi (<https://www.psy.it/codice-deontologico-degli-psicologi-italiani>)

Lo psicologo può collaborare, per gli aspetti di propria competenza, con i rappresentanti scolastici, il medico competente e il dirigente scolastico nelle iniziative ed attività di supporto scolastiche finalizzate alla tutela psicofisica e benessere ambientale attraverso anche l'uso di tecnologia avanzata e laboratori.

GLI INTERVENTI PSICOLOGICI

Gli interventi psicologici sono sinteticamente di seguito riportati:

- servizio di supporto psicologico rivolto a studenti, docenti e famiglie per fronteggiare traumi e disagi derivanti dall'emergenza COVID-19, quali situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta;
- interventi di promozione della salute al fine di prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o di malessere psico-fisico;
- partecipazione a momenti di lavoro e progettazione con il corpo docente e/o il Dirigente Scolastico
- interventi di osservazione dei contesti gruppal.

La Procedura **10**

Gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico

SNALS



SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
S C U O L A



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

(Stralcio tratto da)
**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. Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico

*Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3 del D.L. n. 23 del 2021 "In presenza di **soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti**, nell'ambito scolastico e dei servizi educativi dell'infanzia, **si applicano le linee guida e i protocolli** adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del **decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33**, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, nonché ai sensi dell'articolo 10-bis del **decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52**, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87."*

*Secondo quanto indicato dal **verbale del CTS n. 34/2021** "In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: **il soggetto interessato** dovrà essere **invitato a raggiungere la propria abitazione** e si dovrà attivare la **procedura di segnalazione e contact tracing** da parte della **ASL competente**".*

*Inoltre, con riferimento al **periodo di quarantena e di isolamento** si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla **circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021** avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta".*

*Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (**nomina del referente covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento**), srimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul **Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020**¹.*

¹- Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 31 del 25 giugno 2021

Si rileva che il “Protocollo d’Intesa” fornisce, in continuità col *Protocollo del 6 agosto 2020* e alla luce della normativa vigente, disposizioni circa la **gestione di un soggetto sintomatico** all’interno dell’istituzione scolastica, rimandando alle linee guida e ai protocolli adottati ai sensi alla normativa vigente.

Nello specifico si ricorda che, nel caso in cui un docente o un alunno dovesse, in classe o in altro ambiente scolastico, accusare o manifestare sintomi riconducibili all’ infezione da SARS-CoV-2, necessita innanzitutto allontanare il soggetto interessato dalla classe, condotto in un ambiente separato e invitato a raggiungere immediatamente la propria abitazione. Il **Referente COVID-19 scolastico** dovrà mettersi in contatto e collaborare col referente per l’ambito scolastico individuato nel Dipartimento di prevenzione territoriale che attiverà la procedura di segnalazione e di contact tracing per individuare soprattutto eventuali “contatti stretti”, valutando così l’ampiezza del cluster.

È importante ribadire il fondamentale raccordo che deve sempre esserci tra i due sistemi, quello scolastico e quello sanitario, perché solo la loro perfetta sinergia è in grado di contenere la diffusione del virus Sars Covid 19 e di tutelare la salute del personale scolastico e degli studenti.

Nel caso in cui si dovesse essere in presenza di un focolaio all'interno dell'istituzione scolastica, sarà sempre l'ASL territorialmente competente a decidere se chiudere l'intera scuola o mettere in quarantena singole classi. E in caso di “zona rossa” o di aumento dei contagi le scuole potranno essere chiuse e le lezioni proseguiranno in DAD.

ATTENZIONE

Le scuole dovrebbero adottare, in caso della presenza in classe di uno studente positivo al SARS-CoV-2, una **nuova strategia di sorveglianza sanitaria** effettuata tramite **testing**: questo è quanto si apprende dalla lettura della bozza del documento contenente le *"Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi COVID-19 in ambito scolastico"* redatto dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e dai Ministeri della Salute e dell'Istruzione e che è attesa alla valutazione da parte delle Regioni la prossima settimana.

Nello specifico, per la **scuola secondaria di primo e di secondo grado**, in caso di **un solo studente** risultato positivo al SARS-CoV-2, l'intera classe verrà sottoposta al tampone e se tutti gli studenti risulteranno negativi al test non andranno in **quarantena** e dunque in **DAD**, ma verranno sorvegliati nei giorni a seguire con i test.

Se però risultasse positivo **anche solo un altro studente** (e quindi in caso di due soggetti positivi), allora i compagni e i docenti di quella classe andrebbero in **quarantena** e dunque in **DAD**. E ancora se i casi positivi dovessero essere **tre dall'inizio**, allora scatterebbe subito la **quarantena** e dunque in **DAD** per l'intera classe e per i docenti.



La **quarantena** e la **DAD** scatterebbero con:
due alunni positivi, nella **Scuola dell'Infanzia** e nella **Scuola Primaria**;
un solo bambino positivo negli **Asili Nido** e nelle **Scuole Materne**.

SI RICORDA

Per i soggetti “**contatti stretti**” che:

- ➔ **non sono vaccinati**, scatta la “quarantena precauzionale” di 10 giorni e l’obbligo di tampone (con esito negativo) fra il 10° e il 14° giorno dall’ultimo contatto con la persona positiva;
- ➔ **sono vaccinati**, è prevista la quarantena ridotta di 7 giorni e l’obbligo di tampone (con esito negativo).

SI PRECISA

Sono sottoposti alla misura della “quarantena” precauzionale i soggetti che sono venuti in contatto con “casi COVID-19” confermati dalle autorità sanitarie, compresi i casi da variante sospetta o confermata e, pertanto, definiti “contatti” che a seconda dell’esposizione si distinguono in “alto rischio”, dunque i “contatti stretti”, o a “basso rischio”.

Sono sottoposti alla misura dello “isolamento” i soggetti risultati “positivi” alla ricerca del virus SARS-CoV-2 e sue varianti e si distinguono in positivi “asintomatici” e positivi “sintomatici”, a seconda se manifestano o meno sintomi correlati alla malattia COVID-19.

E nello specifico, in riferimento, al **periodo di quarantena e di isolamento**, il “Protocollo d’Intesa” rimanda a quanto previsto sia dalle disposizioni delle Autorità sanitarie sia dalla **Circolare del Ministero della Salute n. 36254 dell’11 agosto 2021**.

In merito a quanto contenuto nella suindicata circolare, si rimanda all’Approfondimento “**Il rientro a scuola del personale scolastico e degli alunni/studenti dopo l’assenza per la malattia da Covid-19**” contenuto nella **Procedura 1 “Modalità di ingresso e di uscita”**

LA PROCEDURA 10

SCHEDA N. 10

La procedura relativa alla “Gestione di una persona sintomatica all’interno dell’ambiente scolastico”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 10**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **Gestione di una persona sintomatica all’interno dell’ambiente scolastico**, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 10.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all’ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

» 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 agosto 2021 » Piano Scuola 2021/2022 » Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 » Decreto Legge n.111 del 6 agosto 2021 » Legge 14 luglio 2020, n. 74 » Legge 17 giugno 2021, n. 87 » D.M. del 6 agosto 2021 n.257 (PIANO SCUOLA 2021-2022) » Verbale CTS n. 34/2021 » Verbale CTS n.39/2021 » Verbale CTS DEL 28 MAGGIO 2020 » Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 » Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 » Circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22.02.2020	» Protocollo del 6 aprile 2021 condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro » Circolare del Ministero della salute n. 36254 dell’11 agosto 2021 » Legge 24 aprile 2020, n. 27 » Legge 22 maggio 2020, n. 35 » Circolare del Ministero della salute N.18584 DEL 29/05/2020 » Circolare del Ministero della salute n. 22746 del 21/05/2021 » Circolare del Ministero della Salute n. 15127 del 12/04/2021 » Circolare del Ministero della Salute n. 21675 del 14/05/2021 » Circolare del Ministero della salute N.36254 DEL 11/08/2021



Fac-simile modulistica

ALLEGATO N.10.1 ruoli e compiti delle figure coinvolte

ALLEGATO N.10.2 schema gestione caso positivo alunni/dipendenti

ALLEGATO N.10.3 schema gestione caso positivo con tempistica tamponi

ALLEGATO N.10.4 numeri verdi regionali

ALLEGATO N.10.5 definizione di contatto stretto

ALLEGATO N.10.6 contatto, isolamento, quarantena e le regole per la quarantena

ALLEGATO N.10.7 schema di decreto di nomina da parte del dirigente scolastico del/i referente/i covid-19

ALLEGATO N.10.8 cartello per la segnalazione di aula COVID-19

i Soggetti coinvolti nella Procedura 10

Per
l'organizzazione e la gestione

Al rispetto
delle regole



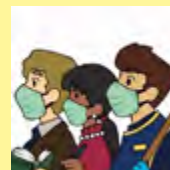
**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



MOBILITY MANAGER



LAVORATORI



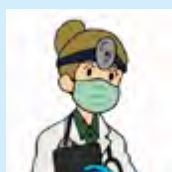
REFERENTE COVID19



**IL RESPONSABILE E
L'ADDETTO DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E
PROTEZIONE
(RSPP E ASPP)**



LAVORATORI ESTERNI



MEDICO COMPETENTE



PREPOSTO



ALUNNI/STUDENTI



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**



**RAPPRESENTANTE
SINDACALE DEI
LAVORATORI (RSU)**



FAMIGLIA

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali e le regole comportamentali previste dalla procedura da attivare nei casi in cui nella scuola un alunno o dipendente dovesse sviluppare sintomi oppure una persona dovesse risultare positiva al tampone.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	● Individua un luogo, all'interno della scuola, idoneo per l'isolamento temporaneo degli alunni e/o lavoratori che presentano sintomi facendo apporre un apposito cartello riportato nell'allegato 10.8. Collabora con REFERENTE COVID-19, MC e RSPP e dialoga con l'RLS mettendo in atto tutte le misure per eliminare il pericolo di contatti del soggetto positivo con gli altri soggetti presenti all'interno della scuola. Promuove il processo valutativo, partecipa alle scelte, effettua la scelta finale e programma con il Medico Competente l'applicazione delle procedure. ● Dare disposizioni per la pulizia e disinfezione delle superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa. ● Informa tutti i soggetti che fanno accesso all'interno dell'Istituto scolastico che è stato individuato un apposito ambiente per far sostare temporaneamente i casi sospetti COVID-19. ● Garantisce modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS e gli RSPP ed il MC, sui punti del presente protocollo, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità scolastica, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.
Cosa fa IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)	
	Assicura la sanificazione delle superfici della stanza o area di isolamento dopo che il soggetto sintomatico, sospetto COVID-19, è tornato a casa.

Cosa fa IL REFERENTE COVID-19



Collabora con il Dirigente scolastico in tutte le attività finalizzate alla gestione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola, di gestione dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali scolastici, di informazione, di tracciabilità e di interconnessione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione.

Il referente scolastico Covid svolge quindi attività di supporto al Dipartimento per la Prevenzione Territoriale previa organizzazione del sistema di comunicazione. Per agevolare il contact tracing, infatti, collabora con il Dipartimento per la Prevenzione Territoriale provvedendo a:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso di Covid conclamato;
- fornire l'elenco degli insegnanti che è stato a contatto con il caso positivo;
- aiutare a ricostruire i contatti stretti del soggetto Covid conclamato, nelle 48 ore prima e nei 14 giorni dopo la comparsa dei sintomi.

Svolge attività finalizzate alla creazione di un sistema flessibile di gestione dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali scolastici.

Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale nel caso di riscontro di caso positivo.

- nella gestione e controllo sulle misure del distanziamento;
- nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola, garantendo, all'interno della scuola, la gestione della prevenzione, dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali scolastici;
- all'informazione e alla tracciabilità dei "contatti";
- si relaziona coi responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriale.

Cosa fa IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP E ASPP)



Il RSPP collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque:

Cosa fa
IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
(RSPP E ASPP)



- valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno; elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione;
- redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);
- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.
- promuovere il processo valutativo nel momento in cui si evidenzia un caso positivo all'interno della scuola, partecipando alle scelte e dando suggerimenti al Dirigente Scolastico effettuando tutte le valutazioni dal punto di vista tecnico. Collabora con il Dirigente scolastico all'attuazione di quanto contenuto nel protocollo scolastico contenente le misure per prevenire il contagio COVID.

Nel caso in cui il l'RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da Addetti (SPP), il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

COSA FA IL MEDICO COMPETENTE



- Collabora con il datore di lavoro e con L'RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative al distanziamento, fornendo indicazioni relative agli aspetti di sua competenza.
- Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MAN-SIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

COSA FA IL PREPOSTO



- Vigila sul rispetto delle misure di distanziamento; segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori.
- Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli "studenti- lavoratori equiparati" delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva e individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente scolastico.
- Informa, sulla base della formazione ricevuta, il più presto possibile il personale scolastico e gli "studenti- lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza.
- Coopera con il Dirigente Scolastico e con il RSPP, al fine di attivare tutte le procedure necessaria, contenute all'interno del DVR, per garantire la sicurezza di tutti coloro che sono presenti all'interno della scuola nel caso in cui si evidenzia un caso positivo.

Cosa fanno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;
- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale "rischio generico aggravato";
- riceve le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo;
- riceve le informazioni sulle misure del distanziamento nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. ([vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE](#))

COSA FA IL/LA RAPPRESENTANTE SINDACALE DEI LAVORATORI (RSU)



- È coinvolto/a preventivamente, dal Dirigente Scolastico, all'attuazione delle misure precauzionali e delle regole comportamenti atte a prevenire e a contrastare la diffusione del contagio da COVID 19 inoltre, sempre con un confronto costruttivo con il Dirigente Scolastico, contribuisce all'attuazione delle misure predisposte nel momento in cui si evidenzia un caso positivo all'interno della scuola.
- Fa parte, in virtù dell'esperienza professionale e della conoscenza del contesto lavorativo scolastico, della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. **(vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE).**
- Non può essere chiamato/a a rispondere della mancata attuazione degli interventi sia in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro sia di natura organizzativa e di garanzia dell'attuazione delle direttive ricevute.

COSA FA IL MOBILITY MANAGER



- Collabora con il Dirigente Scolastico e la struttura organizzativa per coordinare eventuali esigenze derivanti dalla necessità di scaglionare gli orari di entrata/uscita
- Nel caso di riscontro di caso positivo all'interno della scuola verifica quale sistema di trasporto è stato utilizzato dal caso positivo e individua gli altri soggetti con i quali il soggetto positivo è venuto a contatto. Fornisce al Dipartimento per la Prevenzione Territoriale tutti i nominativi delle persone che sono venute a contatto con il soggetto positivo di cui lui è venuto a conoscenza nel corso degli accertamenti effettuati.
- Si raccorda con il Mobility Manager di Area, se istituito, e con il sistema del trasporto pubblico per ottimizzare gli orari dei servizi di trasporto in modo da evitare, per quanto possibile, assembramenti in prossimità dell'edificio scolastico
- Ha il compito di organizzare gli spostamenti casa-scuola-casa degli studenti e del personale scolastico, coordinandosi in caso di necessità anche con gli altri istituti scolastici della zona
- Deve comunicare con le aziende di trasporto, andare alla ricerca delle migliori soluzioni, garantire intermodalità di spostamento.

COSA FA IL MOBILITY MANAGER



- Deve farsi carico degli eventuali problemi che dovessero venirsi a creare, comunicando con l'ufficio scolastico, per quanto concerne il trasporto dei disabili.
- In particolare, per il settore del trasporto scolastico dedicato, effettua opportune verifiche periodiche sull'applicazione delle seguenti misure specifiche relative al distanziamento:
- la salita degli alunni avverrà evitando alla fermata un distanziamento inferiore al metro e avendo cura che gli alunni salgano sul mezzo in maniera ordinata, facendo salire il secondo passeggero dopo che il primo si sia seduto;
 - la discesa dal mezzo dovranno essere seguite procedure specifiche per cui dovranno scendere, uno per uno, evitando contatti ravvicinati, prima i ragazzi vicino alle uscite, gli altri avranno cura di non alzarsi dal proprio posto se non quando il passeggero precedente sia sceso e così via;
 - l'alunno eviterà di occupare il posto disponibile vicino al conducente (ove esistente). Il conducente dovrà indossare i dispositivi di protezione individuale. Gli alunni trasportati eviteranno di avvicinarsi o di chiedere informazioni al conducente.

Cosa fanno IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Quando vengono a conoscenza di un alunno sintomatico presente all'interno dei locali della scuola avvisano il referente scolastico per COVID-19 o, in sua assenza, il referente di plesso
- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito alla gestione delle misure di distanziamento
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando "preposti", tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
 - eventuali "contatti stretti" con persone positive al virus Sars CoV2;
 - la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
 - la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.

Cosa fanno
IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI)
(DOCENTI, PERSONALE ATA E “STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI”)

- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.

Cosa fanno
I SOGGETTI ESTERNI (ADDETTI ALLA MENSA, FORNITORI, APPALTATORI, ECC.)



- Quando vengono a conoscenza di un collega/collaboratore sintomatico presente all'intero dei locali della scuola avvisano il referente scolastico per COVID-19 o, in sua assenza, il referente di plesso
- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute, anche in merito alla gestione delle misure di distanziamento.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

Cosa fanno
COSA FANNO GLI ALUNNI/STUDENTI



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Partecipano alle attività formative, si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

In particolare, i bambini della scuola d'infanzia sono accuditi dai preposti (educatori, maestre, collaboratori scolastici).

Cosa fanno LE FAMIGLIE



- Si attengono alle informazioni e alle disposizioni ricevute dalla scuola
- Sottoscrivono, condividendolo, il Patto di Corresponsabilità educativa finalizzato anche al rispetto delle misure precauzionali e delle norme di comportamento contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola e atte a prevenire e contrastare il rischio contagio da COVID-19.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità.
- Nel caso di studenti disabili concordano con la scuola e i medici specialisti, le soluzioni più idonee, anche sull'uso di mascherine di protezione, per garantire le migliori condizioni di apprendimento. In questi casi, genitori, tutori, tutori, insegnanti e dirigenti scolastici dovrebbero prendere in considerazione adattamenti e alternative quando possibile. Potrebbe essere necessario consultare gli operatori sanitari (il pediatra, il medico di famiglia, l'eventuale specialista consultato) per ricevere consigli su come indossare le mascherine. Infine, comunicano all'istituto scolastico eventuali patologie o disabilità incompatibili per l'uso di dispositivi di protezione delle vie respiratorie da parte dello studente, al fine di concertare soluzioni alternative.
- Applicano la procedura di igienizzazione delle mani.

SCHEDA N. 10.1

La procedura relativa alla “Gestione di una persona sintomatica all’interno dell’ambiente scolastico”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL’INTERNO DELLA SCUOLA	
N.B. - LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l’attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all’ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d’Istituto.

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL’INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI

10 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL’INTERNO DELL’ISTITUTO SCOLASTICO

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Ai sensi di quanto previsto dall’articolo 1, comma 3 del D.L. n. 23 del 2021 (probabilmente il Ministero voleva indicare l’art.1 c.3 del Decreto Legge n.111 del 6 agosto 2021) “In presenza di soggetti risultati positivi all’infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, nell’ambito scolastico e dei servizi educativi dell’infanzia, si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell’articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, nonché ai sensi dell’articolo 10-bis del decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87.”</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

E' utile richiamare le indicazioni contenute nel **PIANO SCUOLA 2021-2022**, emanato con D.M. del 6 agosto 2021 n.257 relativo alla **“PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE, EDUCATIVE E FORMATIVE NELLE ISTITUZIONI DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE”**.

Al punto “SCREENING E GESTIONE DEI CASI POSSIBILI/PROBABILI/CONFERMATI” è previsto che” In vista della ripresa della frequenza scolastica, non appare necessario, secondo quanto evidenziato dal CTS, effettuare test diagnostici o screening preliminari all'accesso a scuola ovvero in ambito scolastico. Rimangono di converso, confermate le ordinarie procedure di gestione dei casi possibili/probabili/confermati da gestire, come di consueto, in collaborazione con le Autorità sanitarie territorialmente competenti. In merito si evidenzia che nell'estratto n.39, del 5 agosto 2021, il CTS ha espresso l'avviso “ che vi siano le condizioni per differenziare il periodo di quarantena precauzionale, per i soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di SARS-CoV-2 a seconda che tali soggetti abbiano, o meno, completato il ciclo vaccinale, ritenendo, in particolare, che questo periodo possa per essi limitarsi a 7 giorni, a condizione che, alla scadenza di tale termine, venga effettuato un test diagnostico di esito negativo con uno dei tamponi connotati dalle caratteristiche di affidabile performance identificate nelle vigenti circolari del Ministero della Salute”.

Alla luce delle nuove disposizioni pertanto non appare necessario, effettuare test diagnostici o screening preliminari all'accesso a scuola ovvero in ambito scolastico.

Rimangono, di converso, confermate le ordinarie procedure di trattamento di sospetti casi positivi a scuola da gestire, come di consueto, in collaborazione con le autorità sanitarie territorialmente competenti.

Si procede, qui di seguito, alla disamina di quanto previsto nel punto 10 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO- del PROTOCOLLO per la scuola DEL 14-08-2021 per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza anti-contagio

Il nuovo protocollo per la scuola del 14 agosto 2021, emanato per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, che ha sostituito quello precedente del 06/08/2020, al punto 10 relativo alla “GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO” rimanda l'attuazione delle misure per prevenire il contagio da SARS-CoV-2 ai protocolli in corso di validità.

Lo stesso protocollo scuola del 14 agosto 2021 prevede che in presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti l'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, “Le attività economiche, produttive e sociali devono svolgersi nel rispetto dei contenuti di protocolli o linee guida idonei a prevenire o ridurre il rischio di contagio nel settore di riferimento o in ambiti analoghi, adottati dalle regioni o dalla Conferenza delle regioni e delle province autonome nel rispetto dei principi contenuti nei protocolli o nelle linee guida nazionali. In assenza di quelli regionali trovano applicazione i protocolli o le linee guida adottati a livello nazionale. Le misure limitative delle attività economiche, produttive e sociali possono essere adottate, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità, con provvedimenti emanati ai sensi dell'articolo 2 del decreto legge n. 19 del 2020 o del comma 16”.

L'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87" prevede " « Art. 10-bis. – (Linee guida e protocolli) – 1. I protocolli e le linee guida di cui all'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, sono adottati e aggiornati con ordinanza del Ministro della salute, di concerto con i Ministri competenti per materia o d'intesa con la Conferenza delle regioni e delle province autonome ".

Il protocollo del 14 agosto 2021 è stato emanato in attuazione di quanto previsto nel presente punto allo scopo di fornire precise indicazioni alle istituzioni scolastiche per affrontare nella massima sicurezza i presunti casi COVID riscontrati all'interno degli istituti scolastici.

10 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

"PROTOCOLLO D'INTESA" DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 "In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente".</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Secondo il ECDC (Agenzia Europea per la Prevenzione ed il Controllo delle Malattie) i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini sono quelli qui di seguito indicati: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale.

Mentre i sintomi più comuni nella popolazione in generale sono: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea.

In questi casi le indicazioni del Ministero della Salute sono di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di chiamare il medico di base, il pediatra di libera scelta, la guardia medica o i numeri regionali di emergenza, disponibili sul sito del Ministero della Salute che si riportano nell'allegato 10.4. Chiunque presenti temperatura corporea superiore ai 37,5°, una sintomatologia respiratoria o sintomi sopra descritti, anche lievi, o un lavoratore/alunno asintomatico che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che è presente o si presenta in istituto dovrà attenersi alle disposizioni del Rapporto ISS COVID-19 Scuole n. 58/2020 del 28/8/2020, che sono schematizzate nell'allegato 10.2.

Si precisa che in caso di gestione di un caso l'operatore scolastico e/o l'incaricato, oltre a mantenere una distanza di 1 m., dovrà indossare gli specifici DPI: mascherina, visiera, guanti, camice monouso se disponibile.

Il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 al punto 1.3.1 dà le indicazioni ai DIRIGENTI SCOLASTICI per mettere in atto un sistema di interfaccia con i Servizi Sanitari Nazionali.

Per comodità di lettura si riporta qui di seguito quanto riportato nel predetto punto 1.3.1.

“Si raccomanda che i DdP identifichino figure professionali – referenti per l'ambito scolastico e per la medicina di comunità (PLS/MMG) all'interno del DdP (a titolo puramente esemplificativo assistenti sanitari, infermieri, medici) – che, in collegamento funzionale con i medici curanti di bambini e studenti (PLS e MMG), supportino la scuola e i medici curanti per le attività di questo protocollo e che facciano da riferimento per un contatto diretto con il dirigente scolastico o un suo incaricato (referente scolastico per COVID-19 e con il medico che ha in carico il paziente. Tali referenti devono possedere conoscenze relative alle modalità di trasmissione del SARS-CoV-2, alle misure di prevenzione e controllo, agli elementi di base dell'organizzazione scolastica per contrastare il COVID-19, alle indagini epidemiologiche, alle circolari ministeriali in materia di contact tracing, quarantena/isolamento e devono interfacciarsi con gli altri operatori del Dipartimento. Si suggerisce che vengano identificati referenti del DdP in numero adeguato (e comunque non meno di due) in base al territorio e alle attività da svolgere, in modo da garantire costantemente la presenza di un punto di contatto con le scuole del territorio. Si suggerisce anche di organizzare incontri virtuali con le scuole attraverso sistemi di teleconferenza, che permettano la partecipazione di più scuole contemporaneamente, al fine di presentare le modalità di collaborazione e l'organizzazione scelta. Devono essere definiti e testati i canali comunicativi (es. e-mail, messaggistica elettronica) che permettano una pronta risposta alle richieste scolastiche e viceversa”.

Nel punto 1.3.2. “Interfaccia nel sistema educativo” del Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 viene inoltre previsto che “Analogamente in ogni scuola deve essere identificato un referente (Referente scolastico per COVID-19), ove non si tratti dello stesso dirigente scolastico, che svolga un ruolo di interfaccia con il DdP e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. Deve essere identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Il referente scolastico per COVID-19 dovrebbe essere possibilmente identificato a livello di singola sede di struttura piuttosto che di istituti comprensivi e di circoli didattici, per una migliore interazione con la struttura stessa. Il referente del DdP e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati.

È necessaria una chiara identificazione, messa a punto e test di funzionamento anche del canale di comunicazione reciproca tra “scuola”, medici curanti (PLS e MMG) e DdP (attraverso i rispettivi referenti) che andrà adattato in base alla tecnologia utilizzata (es. messaggistica breve, e-mail, telefono, ecc.)”.

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria contenute nel Documento tecnico (CTS SEDUTA DEL 28 MAGGIO 2020), aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" che, in coerenza con quanto già individuato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 6 aprile 2021 (punto 11 - Gestione di una persona sintomatica in azienda), ha individuato la procedura da adottare nel contesto scolastico.

Si riporta di seguito la disposizione: "Misure di controllo territoriale - In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2, il CTS sottolinea che la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica, e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio, per poi seguire il percorso già previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure quarantenarie da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola secondo l'iter procedurale altrettanto chiaramente normato. La presenza di un caso confermato necessiterà l'attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico. In tale situazione, l'autorità sanitaria competente potrà valutare tutte le misure ritenute idonee. Questa misura è di primaria importanza per garantire una risposta rapida in caso di peggioramento della situazione con ricerca attiva di contatti che possano interessare l'ambito scolastico. Sarebbe opportuno, a tal proposito, prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e risposta immediata in caso di criticità".

Gli esercenti la potestà genitoriale, in caso di studenti adeguatamente e prontamente informati, si raccorderanno con il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta per quanto di competenza. Nel contesto delle iniziative di informazione rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate, si ravvisa l'opportunità di ribadire la responsabilità individuale e genitoriale.

Il predetto Documento tecnico ha indicato l'opportunità di prevedere, nell'ambito dei Dipartimenti di prevenzione territoriali, un referente per l'ambito scolastico che possa raccordarsi con i dirigenti scolastici al fine di un efficace contact tracing e di una risposta immediata in caso di criticità. Pertanto, occorre evidenziare che viene istituito un sistema di raccordo tra sistema scolastico e sistema sanitario nazionale quale misura innovativa di grande rilievo, soprattutto nel contesto emergenziale in atto, per supportare le Istituzioni scolastiche nella realizzazione dei compiti assegnati per l'effettuazione di un anno scolastico in piena sicurezza. Il predetto sistema di monitoraggio e di allerta precoce attivato sul territorio nazionale consentirà di individuare situazioni locali meritevoli di misure di contenimento della diffusione epidemica, che potranno interessare specifiche realtà scolastiche locali, a tutela della salute dei lavoratori e degli studenti.

Vengono dei seguito presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19 previsti nel punto 2.1 del Rapporto ISS COVID 58_2020. Si riporta inoltre nell'ALLEGATO n.10.2 uno schema riassuntivo.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico occorre procedere secondo i seguenti punti.

1. L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico appositamente incaricato dal dirigente scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
3. Individuare una stanza dedicata o un'area di isolamento all'interno della struttura scolastica dove ospitare temporaneamente l'alunno garantendo riservatezza e dignità.
4. Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
5. Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto (preferibilmente non soggetti fragili) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
6. Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
7. Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
8. Nel caso in cui il genitore/tutore del minore sintomatico non fosse rintracciabile o non provvedesse in tempi ragionevoli al ritiro dell'alunno, la scuola può avvisare l'autorità sanitaria chiamando il 112.
9. Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
10. Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
11. I genitori devono contattare il Pediatra di libera scelta (PLS)/ Medico di medicina generale (MMG) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
12. Il Pediatra di libera scelta (PLS)/ Medico di medicina generale (MMG), in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP).
13. Il Dipartimento di Prevenzione (DdP) provvede all'esecuzione del test diagnostico.
14. Il Dipartimento di Prevenzione (DdP) si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

15. Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di Prevenzione (DdP) l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione (DdP) con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP (Dipartimento di Prevenzione) deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
16. Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
17. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Il minore non deve essere lasciato mai da solo ma in compagnia di un adulto possibilmente vaccinato che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.

Vanno avvertiti immediatamente coloro che esercitano la responsabilità genitoriale, richiedendo che il minore venga accompagnato il prima possibile al suo domicilio. Ogni eventuale rilevazione della temperatura corporea va fatta mediante l'uso di termometri che non prevedano il contatto. Fino a quando il minore non sarà affidato a chi esercita la responsabilità genitoriale, lo stesso dovrà indossare una mascherina chirurgica se ha un'età uguale o superiore ai 6 anni e se la tollera. Chiunque entri in contatto con il caso sospetto dovrà essere dotato di mascherina, compresi coloro che esercitano la responsabilità genitoriale e che si recano nell'area di isolamento per condurlo presso la propria abitazione. Sarà necessario pulire e disinfettare le superfici della stessa ed arieggiare non appena il minore avrà lasciato l'area. Coloro che esercitano la responsabilità genitoriale dovranno contattare il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG) per la valutazione clinica del caso. Il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale, in caso di sospetto COVID-19, richiederà tempestivamente il test diagnostico e lo comunicherà al Servizio Igiene e Sanità Pubblica.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico, occorre procedere secondo i seguenti punti.



1. Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitarlo e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.
2. Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP
3. Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1 del Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020
4. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
5. In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
6. Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
7. Il lavoratore, laddove non necessiti di cure sanitarie presso strutture ospedaliere, verrà posto in quarantena dal Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP) competente per territorio, con l'indicazione di rispettare l'isolamento domiciliare e dei tempi disposti dal medesimo ente.
8. Sarà avviata dalle Autorità Sanitarie l'indagine epidemiologica per individuare la possibile fonte di esposizione e la ricostruzione dei cosiddetti "contatti stretti" avuti dal lavoratore sul luogo di lavoro.
9. L'identificazione ufficiale di una persona o lavoratore come "contatto stretto" spetta al Dipartimento di Prevenzione dell'ASL competente per territorio, che vi provvederà attraverso l'attività di contact tracing non appena risconterà un caso Covid positivo. Tale attività è regolamentata dalle indicazioni contenute nel Rapporto ISS n. 53/2020 "Guida per la ricerca e gestione dei contatti (contact tracing) dei casi di COVID-19".

È consigliabile tuttavia che la scuola, in attesa dell'intervento delle autorità preposte, provveda preventivamente a stilare un elenco delle persone (potenzialmente) a rischio contagio, qualora le stesse siano state a contatto con persone Covid positive, anche fuori dall'ambito lavorativo, provvedendo quindi all'adozione degli opportuni provvedimenti. Inoltre

Nel caso in cui un lavoratore di aziende terze che si trovi all'interno della struttura scolastica presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 occorre procedere secondo i seguenti punti.

In caso di riscontro di casi positivi di COVID-19 tra lavoratori di aziende terze che si ritrovano ad operare all'interno delle strutture scolastiche (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o ai servizi di vigilanza), saranno chiamati a collaborare con l'Autorità sanitaria sia l'organizzazione scolastica (referente COVID-19) che le aziende appaltatrici.

I lavoratori individuati come contatti stretti di un caso positivo al COVID-19, vengono posti in quarantena dal DSP con sorveglianza attiva (isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto) e di tale misura viene informato il DDL.

Nel periodo dell'indagine che intercorre tra l'avvio degli accertamenti e gli esiti della stessa, si potrà, in via cautelare, chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di attivare modalità di lavoro agile, permessi, ecc in attesa delle disposizioni dell'Autorità sanitaria.

Sulla base delle Ordinanze ministeriali, le Autorità sanitarie territorialmente competenti devono applicare ai contatti stretti di un caso probabile o confermato la misura della quarantena con sorveglianza attiva, per quattordici giorni.

La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario, così come previsto dal punto 2 del protocollo del 6 aprile 2021.

Si deve in ogni caso procedere alla pulizia solo dei locali che sono stati frequentati effettivamente dal soggetto positivo. Per la pulizia straordinaria degli ambienti di lavoro si seguono le indicazioni contenute nella Circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22.02.2020.

Per i locali non frequentati dal soggetto positivo è sufficiente la pulizia ordinaria, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

È molto importante che l'impresa incaricata della pulizia venga informata preventivamente della presenza in azienda di un soggetto positivo, in modo che possa prendere le relative misure di tutela.

10 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 avente ad oggetto “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta”.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il **Piano Scuola 2021/2022** prevede la quarantena ridotta per coloro che sono vaccinati.

Il **Comitato Tecnico Scientifico** ha ritenuto che ad oggi vi siano le condizioni per differenziare il periodo di quarantena precauzionale, per i soggetti che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di SARS-Cov-2, a seconda che tali soggetti abbiano, o meno, completato il ciclo di vaccinale.



In particolare, nel **verbale del CTS n. 39 del 5 agosto 2021**, si precisa che per i soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale, questo periodo possa limitarsi a 7 giorni, a condizione che, alla scadenza di tale termine, venga effettuato un test diagnostico di esito negativo con uno dei tamponi connotati dalle caratteristiche di affidabile performance identificate nelle vigenti circolari del Ministero della salute.

Il protocollo del 14 agosto 2021 fa riferimento alle indicazioni fornite dal Ministero della salute con la circolare n.36254 del 11 agosto 2021 per quanto riguarda il periodo di quarantena e le modalità di isolamento.

La circolare regola il periodo di QUARANTENA tra i soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni (A) rispetto ai soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni (B).

Si riporta qui di seguito quanto previsto dalla circolare nei due casi A e B.

CASO A

Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni

Contatti ad alto rischio (contatti stretti) di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)

I contatti asintomatici ad alto rischio (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 identificati dalle autorità sanitarie, se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 7 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il settimo e il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2 (Tabella 1).

I contatti asintomatici a basso rischio di casi con infezione da SARS-CoV-2 identificati dalle autorità sanitarie, se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc. (Tabella 1).

Qualora i contatti ad alto rischio siano operatori sanitari o altre persone che forniscono assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non si applica la misura della quarantena bensì la sorveglianza sanitaria attiva dall'ultima esposizione al caso come da art. 14 del D.L 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e dell'art. 1, comma 2, lett. d), D.L. 25 marzo 2020, n. 19, convertito dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 (Tabella 1).

La definizione di contatto a basso rischio ed alto rischio (contatto stretto) è contenuta nell'allegato 10.5

CASO B

Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni

Contatti ad alto rischio (contatti stretti) e basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento. I contatti asintomatici ad alto rischio (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il decimo e il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2 (**Tabella 1**).

I contatti asintomatici a basso rischio di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc. (**Tabella 1**).

Qualora i contatti ad alto rischio siano operatori sanitari o altre persone che forniscono assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non si applica la misura della quarantena bensì la sorveglianza sanitaria attiva come da art. 14 del D.L 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e dell'art. 1, comma 2, lett. d), D.L. 25 marzo 2020, n. 19, convertito dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 (**Tabella 1**).

Per quanto riguarda invece i contatti ad alto rischio (contatti stretti) e basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata), la circolare n.36254 prevede che:

“Laddove, tramite sequenziamento, vengano identificati casi da variante VOC Beta, variante quest'ultima di rarissimo riscontro, considerate le evidenze sulla minore efficacia del vaccino ChAdOx1 nei confronti della variante Beta3, restano vigenti per i contatti ad alto e basso rischio non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni le indicazioni relative alla gestione dei contatti di casi COVID-19 da varianti precedentemente denominate VOC NON 202012/01 (sospetta/confermata) previste nella Circolare n. 22746 del 21/05/2021 “Aggiornamento sulla definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC 202012/01 e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2” (Tabella 1).

Si raccomanda in ogni caso di prevedere l'esecuzione di un test diagnostico a fine quarantena per tutte le persone che vivono o entrano in contatto regolarmente con soggetti fragili e/o a rischio di complicità”.



Si riporta di seguito il contenuto della **Tabella 1**

TABELLA 1 – INDICAZIONI ALLA SOSPENSIONE DELLA QUARANTENA

	ALTO RISCHIO (contatti stretti)	BASSO RISCHIO
SOGGETTI CHE HANNO COMPLETATO IL CICLO VACCINALE DA ALMENO 14 GIORNI		
Contatti di casi CO-VID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)	7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
SOGGETTI NON VACCINATI O CHE NON HANNO COMPLETATO IL CICLO VACCINALE DA ALMENO 14 GIORNI		
Contatti di casi CO-VID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
Contatti di casi CO-VID-19 da variante VOC Beta sospetta o confermata	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO	10 giorni di quarantena + Test molecolare e antigenico NEGATIVO
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	Sorveglianza passiva se operatori sanitari/personale di laboratorio

La stessa circolare regolamenta l'isolamento prevedendo la distinzione tra i seguenti casi:

1. *Casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento*
2. *Casi positivi a lungo termine da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento*
3. *Casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata), compresi casi positivi a lungo termine*

1. ***Casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento***

Le persone asintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni a partire dalla data di prelievo del tampone risultato positivo, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico* con esito negativo **(Tabella 2)**.

Le persone sintomatiche risultate positive alla ricerca di SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, possono rientrare in comunità dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi accompagnato da un test molecolare o antigenico* con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi (esclusi anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) **(Tabella 2)**.

In caso di riscontro di ulteriore positività al test diagnostico eseguito dopo 10 giorni dalla comparsa dei sintomi o dal tampone risultato positivo negli asintomatici, è consigliabile ripetere il test dopo 7 giorni (17° giorno).

2. ***Casi positivi a lungo termine da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento***

I casi COVID-19 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento che continuano a risultare positivi al test molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV-2, in caso di assenza di sintomatologia da almeno 7 giorni (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia), potranno interrompere l'isolamento al termine del 21° giorno **(Tabella 2)**.

Si raccomanda particolare cautela nell'applicazione di tale criterio nei soggetti immunodepressi, in cui il periodo di contagiosità può risultare prolungato.

Si raccomanda in ogni caso di prevedere l'esecuzione di un test diagnostico molecolare o antigenico per stabilire la fine dell'isolamento di tutte le persone che vivono o entrano in contatto regolarmente con soggetti fragili e/o a rischio di complicanze.



3. Casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata), compresi casi positivi a lungo termine

Per i casi di SARS-CoV-2 da variante VOC Beta sospetta o confermata, sia sintomatici che asintomatici, restano vigenti le indicazioni relative alla gestione dei casi COVID-19 da varianti precedentemente chiamate VOC NON 202012/01 (sospetta/confermata) previste nella Circolare n. 22746 del 21/05/2021 “Aggiornamento sulla definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC 202012/01 e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2” (**Tabella 2**).

TABELLA 2 - INDICAZIONI ALLA SOSPENSIONE DELL'ISOLAMENTO

	ASINTOMATICI	SINTOMATICI	POSITIVI A LUNGO TERMINE
Casi COVID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di isolamento + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi
Casi COVID-19 con VOC <u>Beta</u> sospetta o confermata	10 giorni di isolamento + Test molecolare NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni asintomatici + Test molecolare NEGATIVO	Test molecolare NEGATIVO

*al fine di stabilire il termine dell'isolamento di un caso confermato COVID-19, in caso di mancata pronta disponibilità di test molecolari o in condizioni d'urgenza determinate dalla necessità di prendere decisioni di sanità pubblica in tempi rapidi, si può ricorrere a test antigenici, quali i test antigenici non rapidi (di laboratorio), i test antigenici rapidi con lettura in fluorescenza e quelli basati su microfluidica con lettura in fluorescenza, che rispondano alle caratteristiche di sensibilità e specificità minime sopra indicate (sensibilità $\geq 80\%$ e specificità $\geq 97\%$, con un requisito di sensibilità più stringente ($\geq 90\%$) in contesti a bassa incidenza).

Per le indicazioni procedurali circa la riammissione in servizio dopo assenza per malattia COVID-19 correlata e la certificazione che il lavoratore deve produrre al datore di lavoro si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute n. 15127 del 12/04/2021 “Indicazioni per la riammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata”⁴.

In casi selezionati, qualora non sia possibile ottenere tamponi su campione oro/nasofaringei, che restano la metodica di campionamento di prima scelta, il test molecolare su campione salivare può rappresentare un'opzione alternativa per il rilevamento dell'infezione da SARS-CoV-2, tenendo in considerazione le indicazioni riportate nella Circolare n. 21675 del 14/05/2021 “Uso dei test molecolare e antigenico su saliva ad uso professionale per la diagnosi di infezione da SARS-CoV-2”.

In riferimento all'indicazione della Circolare n. 22746 del 21/05/2021, relativamente alle misure previste in caso di trasmissione tra conviventi, si chiarisce che le persone risultate positive che abbiano terminato il proprio isolamento come da indicazioni fornite in precedenza (Tabella 2) e che presentino allo stesso tempo nel proprio nucleo abitativo uno o più persone positive ancora in isolamento (ovvero casi COVID-19 riconducibili allo stesso cluster familiare), possono essere riammessi in comunità senza necessità di sottoporsi ad un ulteriore periodo di quarantena, a condizione che sia possibile assicurare un adeguato e costante isolamento dei conviventi positivi (come da indicazioni fornite nel Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. "Indicazioni ad interim per l'effettuazione dell'isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell'attuale contesto COVID-19", versione del 24 luglio 2020). In caso contrario, qualora non fosse possibile assicurare un'adeguata e costante separazione dai conviventi ancora positivi, le persone che abbiano già terminato il proprio isolamento, dovranno essere sottoposte a quarantena fino al termine dell'isolamento di tutti i conviventi.

10 – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

"PROTOCOLLO D'INTESA" DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19

Le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia redatte dal gruppo di lavoro dell'Istituto Superiore di Sanità, dal Ministero della Salute, dal Ministero dell'Istruzione, dall'Inail e dalle regioni, vogliono dare un sostegno operativo ai dirigenti scolastici per il nuovo anno scolastico 2021-2022, che dovranno fronteggiare gli eventuali casi sospetti/probabili/confermati di COVID-19 e, naturalmente, nella concretizzazione delle strategie di prevenzione e, ragion forza, di intervento.

Lo stesso Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 prevede la nomina, presso ciascuna istituzione scolastica, del Referente COVID-19 di Istituto.

E' necessario, comunque, che tali referenti scolastici per COVID-19 siano formati sulle varie procedure da seguire nei diversi possibili casi così come prevede il suddetto rapporto al paragrafo 1.

I COMPITI DEL REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19

Consistono in tutte quelle azioni finalizzate alla gestione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola, di gestione dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici, di informazione, di tracciabilità e di interconnessione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione.

Il responsabile scolastico per COVID-19 deve preventivamente:

- conoscere le figure professionali del Dipartimento di Prevenzione che, in collegamento funzionale con i medici curanti di bambini e degli studenti (PLS e MMG), supportano la scuola e i medici curanti per le attività del protocollo e che si interfacciano per un contatto diretto anche con il dirigente scolastico e con il medico che ha in carico il paziente;
- svolgere un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e creare una rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio;
- comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe o delle assenze registrate tra gli insegnanti.
- fornire al Dipartimento di Prevenzione eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti;
- indicare al Dipartimento di Prevenzione eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità per agevolarne la tutela attraverso la sorveglianza attiva da concertarsi tra il Dipartimento medesimo, lo stesso referente scolastico per il COVID-19 e il Pediatra di Libera Scelta (PLS) e i Medici di Medicina Generale (MMG).

FASI DELLA PROCEDURA DI GESTIONE CASI COVID-19

- ricevere dagli operatori scolastici la segnalazione di un caso sintomatico di COVID-19;
- telefonare immediatamente ai genitori o al tutore legale dello studente nei casi di sospetto COVID-19 interni alla scuola (aumento della temperatura corporea o sintomo compatibile con il virus);
- acquisire la comunicazione immediata dalle famiglie o dagli operatori scolastici nel caso in cui un alunno o un componente del personale sia stato contatto stretto con un caso confermato di COVID-19;
- fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. Per i casi asintomatici, sono considerate le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Per la nomina del Referente COVID-19 si può fare riferimento al modello riportato nell'allegato 10.7 che può essere utilizzato quale decreto di nomina da parte del Dirigente Scolastico.

Si riportano, qui di seguito, le azioni che possono essere attuate sia da parte del referente COVID-19 che da parte del servizio di igiene e sanità pubblica in caso di riscontro di un caso confermato di covid-19 suddividendo le fasce di età 0-6 anni e minori maggiori di 6 anni.

Servizi per minori 0-6 anni

Per tali Servizi, considerate le specifiche caratteristiche, minori e operatori appartenenti al gruppo/classe sono considerati come contatti ad alto rischio anche per la circostanza che per tale fascia di età non può essere usata la mascherina

Referente COVID-19	1. è necessaria la sospensione dell'attività scolastica per il gruppo (bambini e operatori) a cui appartiene il caso positivo riscontrato, anche in attesa della comunicazione del SISP; 2. comunica tempestivamente al SISP l'elenco dei nominativi e recapiti telefonici in possesso degli operatori/educatori e di coloro che esercitino la responsabilità genitoriale /tutori/legali) degli appartenenti al gruppo in cui è stato riscontrato il caso positivo), previ accordi preventivi per le modalità di comunicazione con il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica 3. una volta ricevute le comunicazioni del SISP, si occupa di trasmettere le stesse ai genitori/tutori legali e agli operatori.
Servizio di Igiene e Sanità Pubblica	1. provvede alla disposizione formale di quarantena per i minori e gli operatori/educatori appartenenti al gruppo in cui è stato riscontrato il caso positivo, anche in presenza di un singolo caso; 2. programma i test di inizio e fine quarantena (durata della quarantena: 10 giorni dall'ultimo contatto avuto con il caso positivo); 3. invia agli interessati la documentazione relativa ai provvedimenti e alla programmazione dei test.

Servizi per minori >6 anni

Referente COVID-19	1. anche in presenza di un solo caso, sospende l'attività in presenza per il gruppo di minori a cui appartiene il caso positivo, fino ad effettuazione e refertazione dei test programmati dal SISP; 2. in presenza di due casi nello stesso gruppo, sospende l'attività in presenza per il gruppo (minori ed operatori coinvolti) a cui appartengono i casi positivi riscontrati per l'intera durata del periodo di sorveglianza, restando in ogni caso in attesa delle indicazioni del SISP; 3. comunica tempestivamente al SISP l'elenco dei nominativi e recapiti telefonici in possesso dei minori ed operatori/educatori appartenenti al gruppo, previ accordi preventivi per le modalità di comunicazione con il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica 4. una volta ricevute le comunicazioni del SISP si occupa di trasmettere le stesse ai genitori/tutori legali e agli operatori.

Servizio di Igiene
e Sanità Pubblica

1. indaga, in collaborazione con il Referente COVID-19 della Scuola e Servizi per minori, l'attività svolta, le caratteristiche e la durata della stessa, considerando i diversi elementi utili ai fini dell'indagine epidemiologica;
2. effettua l'indagine epidemiologica e, sulla base delle valutazioni di competenza, individua tra i minori e tra gli operatori/educatori, i contatti a basso e ad alto rischio;
3. programma i test di screening iniziale, appena possibile, indicativamente entro le 48 ore o comunque nei tempi più opportuni sulla base della valutazione specifica;
4. per i contatti ad alto rischio identificati provvede in ogni caso a:
 - a. disporre formale quarantena;
 - b. programmare i test di fine quarantena (durata della quarantena: 10 giorni dall'ultimo contatto avuto con il caso positivo);
5. per i contatti a basso rischio identificati, in presenza di un solo caso nello stesso gruppo*, provvede a:
 - i. comunicare il proseguimento delle attività in presenza (Appendice 1).

Nel caso il SISP ravvisi che, nella situazione specifica, non possano essere rispettate le principali raccomandazioni per il mantenimento dell'attività in presenza (Appendice 1) per massima cautela può valutare provvedimenti aggiuntivi;

 - ii. programmare i test di screening di fine periodo di sorveglianza (durata del periodo di sorveglianza: 10 giorni dall'ultimo contatto con il positivo);
6. invia agli interessati la documentazione relativa ai provvedimenti contumaciali e alla programmazione dei test.

RACCOMANDAZIONI IGIENICO-COMPORTAMENTALI NELLA VITA DI COMUNITÀ

- il soggetto interessato, sotto la propria responsabilità o quella del genitore, dovrà comunque limitare i contatti interpersonali fuori dal Servizio/scuola evitando in particolari luoghi affollati e al chiuso inclusi i mezzi pubblici laddove possibile;
- dovranno essere evitati i contatti in particolare con persone fragili e/o anziane (es. nonni) non vaccinate e/o al chiuso;
- non dovranno essere svolte attività di canto o utilizzati strumenti a fiato, in particolare al chiuso,
- dovranno essere rafforzate le raccomandazioni di utilizzo della mascherina in tutti i contesti di interazione interpersonale (es. utilizzo di trasporto scolastico, uscita dalla scuola, frequentazione di altri centri estivi, ecc.), del rispetto del distanziamento interpersonale e della frequente igiene delle mani;
- laddove possibile evitare/limitare viaggi e spostamenti non strettamente necessari.

INDICAZIONE PER LA GESTIONE DI UN'AULA COVID DA DESTINARE AI CASI SOSPETTI

Individuare un locale all'interno della struttura scolastica allestendolo allo scopo per l'accoglienza temporanea degli eventuali casi sintomatici o sospetti. Tale locale deve essere segnalato e deve essere destinato esclusivamente a tale uso per tutto il periodo emergenziale. Pertanto, in caso di alunni sospetti Covid, quindi con temperatura superiore a 37,5 gradi o alteri sintomi evidenti, in quest'aula andranno accompagnati gli alunni in attesa che il genitore o chi per lui venga poi a prenderlo. Si raccomanda di provvedere affinché l'alunno non si senta mai solo durante il periodo di permanenza temporanea all'interno dell'aula individuata.

Il dirigente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare ai genitori/tutore legale, facendo indossare la mascherina chirurgica se ha un'età superiore ai sei anni e se viene tollerata.

Si ricorda che durante la permanenza temporanea all'interno dell'aula individuata COVID, chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori e tutori legali, dovrà indossare la mascherina chirurgica.

Nel caso in cui il genitore/tutore del minore sintomatico non fosse rintracciabile o non provvedesse in tempi ragionevoli al ritiro dell'alunno, la scuola può avvisare l'autorità sanitaria chiamando il 112. Inoltre è necessario fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.

Una volta che il caso sospetto ha abbandonato l'aula è necessario pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento.

Per la segnalazione di tale ambiente potrebbe essere utilizzato un cartello del tipo riportato nell'**allegato 10.8**.

PROTOCOLLO CON LE ASL TERRITORIALI DI RIFERIMENTO

Predisporre in accordo con ASL il protocollo per il trattamento dei casi sintomatici o sospetti e le misure eccezionali in caso di cluster di infezione.

Così come previsto al *punto 2.2.2. del Rapporto ISS 58/2020* in presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19, così come previsto nel protocollo predisposto con le ASL territoriali di riferimento, dovrà:

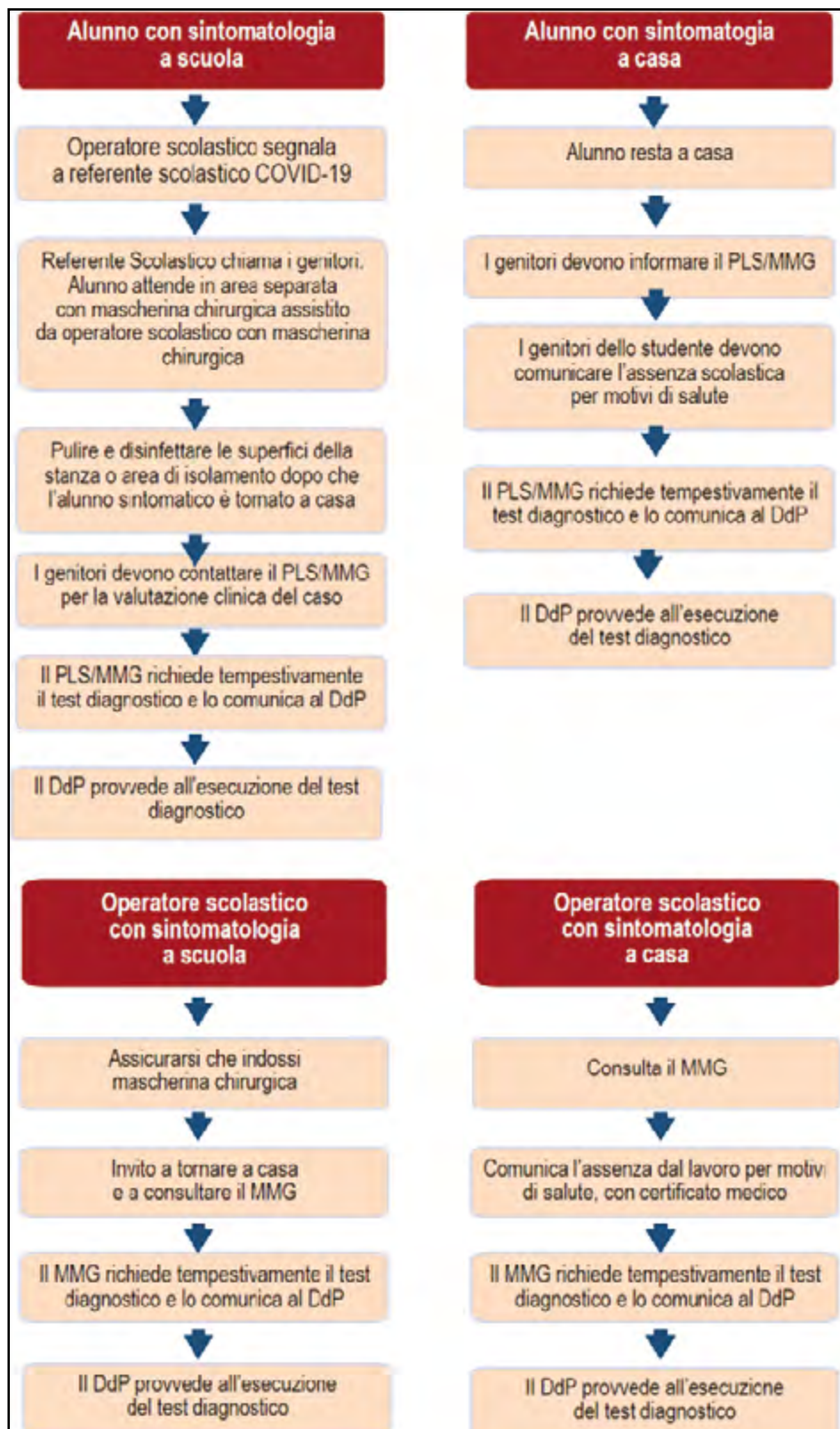
- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;



- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

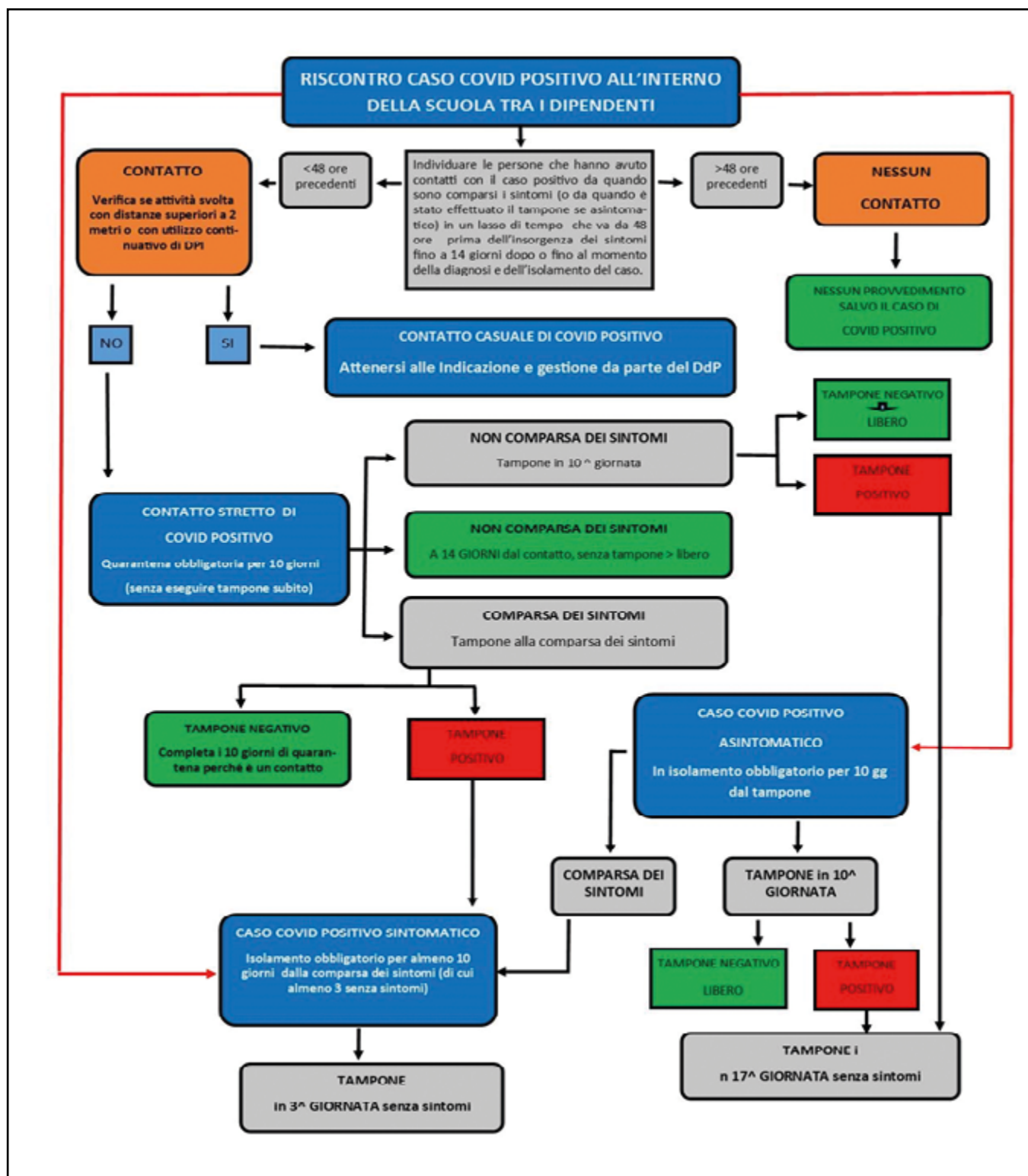
ALLEGATO N. 10.1

Schema gestione caso positivo alunno/dipendente



ALLEGATO N. 10.2

Schema gestione caso positivo con tempistica per l'effettuazione del tampone



ALLEGATO N. 10.4

Numeri verdi regionali

Le Regioni hanno attivato numeri dedicati per rispondere alle richieste di informazione e sulle misure urgenti per il contenimento e la gestione del contagio del COVID-19

DAL SITO DEL MINISTERO DELLA SALUTE - Covid-19 - Numeri Verdi Regionali

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5364&area=nuovoCoronavirus&menu=aChiRivolgersi>

Abruzzo	800 595 459	
Basilicata	800 99 66 88	Attivo tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 20.00
Calabria	800 841 289	0961 789775 per informazioni sul piano vaccinale Covid-19. Il numero è attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 17. Il sabato dalle ore 9 alle ore 13
Campania	800 90 96 99	
Emilia-Romagna	800 033 033	
Friuli Venezia Giulia	800 909 060	attivo dal lunedì al sabato dalle ore 8 alle 20 (esclusi i festivi)
Lazio	800 11 88 00	
Liguria	800 938 883	Per informazioni sul coronavirus scrivi a: sonoinliguria@regione.liguria.it Il servizio è attivo da lunedì a venerdì, dalle 9 alle 16 e il sabato dalle 9 alle 12.
Lombardia	800 89 45 45	
Marche	800 93 66 77	
Piemonte	800 957 795	numero verde Covid-19 attivo 7 giorni su 7, dalle ore 8 alle 20
	800 333 444	attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 20
Provincia autonoma di Trento	800 867 388	numero verde Covid-19 attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 8 alle 18 e il sabato dalle ore 8 alle 14.
Provincia autonoma di Bolzano	0471 435700	lun- ven:8:30-12:30 e 14:00- 18:00; sab-dom: 8:30- 16:30
Puglia	800 713 931	



Sardegna	800 311 377	informazioni sanitarie
	800 894 530	protezione civile
	800 180 977	per i viaggiatori che fanno ingresso in Sardegna:
Sicilia	800 45 87 87	
Toscana	055 90 77 77 7	
Umbria	800 63 63 63	
Val d'Aosta	800 122 121	
Veneto	800 462 340	
Molise	0874 313000 0 8 7 4 409000	Per informazioni sul coronavirus scrivi a: coronavirus@asrem.org

Numero di pubblica utilità **1500 dall'Italia**

Dall'estero ai numeri +39 0232008345 - +39 0283905385

Il servizio di risposta ai cittadini è attivo 24 ore su 24, tutti i giorni.

Numero unico di emergenza

Contattare il **112** oppure il **118** soltanto se strettamente necessario.

ALLEGATO N. 10.5

Definizione di contatto a basso e alto rischio

(Riferimento circolari ministero della salute n. 36254 del 11/08/2021 e n.18584 del 29/05/2020)

Contatto a basso rischio

Per contatto a basso rischio, come da indicazioni ECDC (Contact tracing: public health management of persons, including healthcare workers, who have had contact with COVID-19 cases in the European Union – third update”, 18 November 2020. Stockholm: ECDC; 2020) si intende una persona che ha avuto una o più delle seguenti esposizioni:

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, ad una distanza inferiore ai 2 metri e per meno di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) o che ha viaggiato con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19, provvisto di DPI raccomandati;
- tutti i passeggeri e l'equipaggio di un volo in cui era presente un caso COVID-19, ad eccezione dei passeggeri seduti entro due posti in qualsiasi direzione rispetto al caso COVID-19, dei compagni di viaggio e del personale addetto alla sezione dell'aereo

Il contatto stretto (esposizione ad alto rischio)

Sulla base della circolare n. 18584 del Ministero della salute del 29/05/2020 e da quanto indicato dal centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie si definisce contatto stretto:

- ➔ una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- ➔ una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- ➔ una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- ➔ una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- ➔ una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, e in assenza di DPI idonei; sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- ➔ un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;



- ➔ una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

ALLEGATO N. 10.6

Contatto, isolamento, quarantena e le regole per la quarantena

Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020

DEFINIZIONI:

Contatto: Un contatto di un caso COVID-19 è qualsiasi persona esposta ad un caso probabile o confermato COVID-19 in un lasso di tempo che va da 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi fino a 14 giorni dopo o fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

Se il caso non presenta sintomi, si definisce contatto una persona che ha avuto contatti con il caso indice in un arco di tempo che va da 48 ore prima della raccolta del campione che ha portato alla conferma e fino a 14 giorni dopo o fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso (definizione circolare Ministero Salute n. 0018584-29/05/2020).

Isolamento: consiste nel separare quanto più possibile le persone affette da COVID-19 da quelle sane al fine di prevenire la diffusione dell'infezione, durante il periodo di trasmissibilità (definizione sito Ministero della Salute).

Quarantena: si attua ad una persona sana (contatto stretto) che è stata esposta ad un caso COVID-19, con l'obiettivo di monitorare i sintomi e assicurare l'identificazione precoce dei casi (definizione sito Ministero della Salute).

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti, stretti e casuali) e della prescrizione di eventuali provvedimenti di isolamento e quarantena.

La scuola è tenuta a fornire all'Autorità Sanitaria le indicazioni utili all'attività di contact tracing. In particolare, per agevolare tali attività, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI CONTATTI DI UN CASO POSITIVO

1. SEGNALAZIONE E ISOLAMENTO DI CASO POSITIVO

Nel momento della segnalazione di un caso positivo, quest'ultimo sarà posto in isolamento e seguirà l'iter previsto.



2. DEFINIRE IL “PUNTO ZERO”

Successivamente è fondamentale capire se uno studente, un insegnante o un altro lavoratore della scuola è effettivamente un contatto del caso positivo. Per farlo occorre che, al momento della comunicazione alla scuola della positività di un caso, si acquisiscano alcune informazioni: quando sono comparsi i primi sintomi o quando è stato fatto il tampone se asintomatico (n.b.: esecuzione del tampone, non risultati dello stesso): il punto zero.

3. LE 48 ORE PRECEDENTI

Definito il punto zero occorre capire se il soggetto risultato positivo è stato a scuola nelle 48 ore precedenti. Se sì, ci sono stati contatti. Se no, la scuola non deve fare nulla (salvo successivi interventi dell'ASL).

Attenzione quindi ad individuare correttamente il punto zero da cui partono le 48 ore precedenti per la determinazione dei contatti e i 14 giorni successivi per le quarantene. In caso di errori potrebbe succedere che stiano a casa persone che non sono contatti o che l'ASL programmi quarantene più lunghe del dovuto.

4. INDIVIDUAZIONE DEI CONTATTI (STRETTI E CASUALI)

Un caso positivo non necessariamente produce quarantene per i compagni di classe o per gli insegnanti, occorre capire bene se si tratta di contatti oppure no. Se si tratta di contatti è assai probabile che siano contatti “stretti”, a meno che non si possa assicurare che abbiano mantenuto una distanza di almeno due metri dagli altri e indossato sempre la mascherina. Ciò può accadere per gli insegnanti e per il personale ATA, molto più difficilmente per gli studenti.

5. QUARANTENA

Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi calcolati dall'ultimo contatto (e non dal punto zero).

6. COSA FARE IN ATTESA PROVVEDIMENTO ASL

In caso di ritardo, il Dirigente Scolastico, nell'ambito della sua autonomia decisionale, può agire con provvedimenti precauzionali: comunicazione all'ASL con richiesta di indicazioni formali, attivazione ove possibile della didattica digitale integrata, ecc. Si ricorda che ove non sia possibile la didattica digitale integrata la scuola può consigliare, ma non obbligare, di stare a casa in quanto si tratta di una sorta di quarantena “precauzionale”, in attesa di eventuale formalizzazione da parte dell'ASL.

7. RIENTRO A SCUOLA

La circolare del Ministero della Salute del 12 ottobre 2020 rimodula le quarantene, in particolare degli asintomatici. Se ci sono sintomi, infatti, anche senza tampone positivo l'alunno sta a casa e ci si rivolge al medico che prende le decisioni del caso. Se invece non ci sono sintomi la quarantena è di 14 giorni dall'ultima esposizione anche senza tampone. Quindi dopo 14 giorni dall'ultimo contatto, anche in assenza di intervento dell'ASL, si può tornare a scuola. La circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021 ha introdotto per i lavoratori positivi a lungo termine l'obbligo del tampone negativo per la riammissione al lavoro anche oltre i 21

giorni.

I lavoratori risultati positivi a SARS-CoV-2, ai fini del rientro a lavoro, inviano al Datore di Lavoro per il tramite del Medico Competente la certificazione di avvenuta negativizzazione.

8. CONTATTO STRETTO DI CONTATTO STRETTO

Come indicato dalla circolare del Ministero della Salute del 12 ottobre 2020 non è prevista né necessaria la quarantena né l'esecuzione di test diagnostici nei contatti stretti di contatti stretti di caso (ovvero non vi sia stato nessun contatto diretto con il caso confermato), a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici o nel caso di situazioni particolari come, ad esempio, la convivenza o la frequentazione assidua di soggetti fragili, ma sempre in base al giudizio delle autorità sanitarie.



ALLEGATO N. 10.7

Schema di decreto di nomina da parte del Dirigente Scolastico del/i Referente/i COVID-19

INTESTAZIONE ISTITUTO

Prot. n. _____

Luogo e data

A tutti i docenti
Al personale ATA
Ai genitori
Agli studenti
E p.c. alla DSGA
All'albo/sito web

Oggetto: nomina referente/i d'istituto per l'emergenza Covid-19 per l'anno scolastico 2021/2022

II DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica da pandemia Covid-19 e la necessità di dover provvedere alla tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti, nonché delle famiglie e degli studenti e di tutti coloro che hanno contatti con la scuola;

VISTO l'articolo 25 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico e, in particolare, il comma 5 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'istituzione scolastica e dell'organico a disposizione;

VISTO il D.M. 6 agosto 2020, n. 87, Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel

rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19;

VISTO il documento "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e

nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020;

VISTI i decreti legge e i DPCM recanti "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DPCM 6 Aprile 2021

TENUTO CONTO del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educati-

ve e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022, in relazione al contrasto e al contenimento della diffusione del virus Covid-19 ed a quanto indicato nel Rapporto Covid ISS n.58 del 28 agosto 2020;

CONSIDERATO che i soggetti sotto individuati per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia per lo svolgimento delle funzioni a lei affidate;

VERIFICATA la disponibilità fornita per iscritto dei predetti soggetti a ricoprire l'incarico,

NOMINA

Referente/i per le problematiche legate all'emergenza COVID-19:

1)	Dirigente scolastico
2)	Collaboratore referente di plesso
3)	Docente
4)	Docente
5)	Altro

Con i seguenti compiti e funzioni che saranno svolti con piena autonomia operativa nel rispetto delle direttive impartite:

- Divulgazione delle disposizioni impartite dalla Dirigente Scolastica o dal Comitato;
- Raccolta suggerimenti e indicazioni da parte del personale della Scuola;
- Verifica del rispetto di quanto previsto dal protocollo interno di gestione COVID-19;
- Sensibilizzazione, informazione e organizzazione della formazione del personale;
- Verifica del rispetto di quanto previsto dal proprio sistema di gestione COVID-19.
- Collaborazione con il Dirigente e con Comitato d'Istituto per l'emergenza epidemiologica per la definizione e la direzione di protocolli e procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2;
- Collaborazione con il Dirigente e con le Dipartimento di Prevenzione Sanitaria Territoriale e il Medico Competente per tutti gli adempimenti necessari per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus e la gestione delle eventuali criticità;
- Concertazione, in accordo con il Dipartimento di prevenzione, i pediatri di libera scelta e i medici di base, della possibilità di una sorveglianza attiva delle studentesse e degli studenti con fragilità, nel rispetto della privacy, allo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19;
- Ricezione delle comunicazioni nel caso in cui una studentessa, uno studente o un componente del personale risultasse contatto stretto di un caso confermato di COVID-19 e trasmissione delle stesse al Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale;
- Informazione e formazione del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, e della comunicazione con le famiglie in merito alle disposizioni e ai comportamenti da adottare per la



- prevenzione e il contrasto dell'epidemia da Coronavirus;
- Partecipazione al corso di formazione promosso dal Ministero dell'Istruzione sulla piattaforma EDUISS riguardante gli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico, e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.
 - Tale incarico sarà remunerato col fondo dell'Istituzione scolastica nella misura stabilita nella contrattazione integrativa e/o con altri fondi specifici relativi all'emergenza epidemiologica in corso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ALLEGATO N. 10.8

Cartello per la segnalazione di aula COVID

LOCALE CASI SOSPETTI COVID-19

37,5°



**LOCALE DESTINATO UNICAMENTE A
SOGGETTI CHE MANIFESTANO
SINTOMATOLOGIE RESPIRATORIE E FEBBRE**

**DOTARE IMMEDIATAMENTE IL
SOGGETTO DI MASCHERINA
CHIRURGICA**





**INDOSSA LA MASCHERIA, MANTIENI
LA DISTANZA, IGIENIZZA
FREQUENTEMENTE LE MANI ED EVITA
ASSEMBRAMENTI CHIRURGICA**

**IGIENIZZARE OGGETTI E SUPERFICI A
SEGUITO DELL'UTILIZZO CON
PRODOTTI FORNITI DALLA SCUOLA.

AL TERMINE IGIENIZZARE LE MANI**



Sorveglianza sanitaria, Medico competente, RLS

(Stralcio tratto da)

**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**

11. Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, Medico competente, RLS

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19.

*In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della **sorveglianza sanitaria** di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915 e, per quanto di interesse, alla Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127.*

*In merito alla **sorveglianza sanitaria eccezionale**, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella Legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:*

- a) attraverso il medico competente, se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;*
- b) attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;*
- c) attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.*

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

*Le specifiche **situazioni degli alunni in condizioni di fragilità** saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.*

Nel “Protocollo d’Intesa” viene evidenziata, in continuità rispetto allo scorso anno scolastico, l’importanza rivestita nell’istituzione scolastica dalla figura del “medico competente” e dalla “sorveglianza sanitaria”.

E al riguardo si evidenzia che, dal punto di vista normativo, per la normativa relativa alla “sorveglianza sanitaria”, di cui all’art. 41 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., e per il ruolo del “medico competente”, necessita in particolare tenere in considerazione quanto indicato, rispettivamente, nelle due Circolari del Ministero della Salute n. 14915 del 29 aprile 2020 e n. 15127 del 12 aprile 2021. Per quanto riguarda il proprio ruolo, il “medico competente” è innanzitutto tenuto a fornire la sua collaborazione al Dirigente Scolastico e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), al fine di integrare e proporre tutte le misure precauzionali e le norme comportamentali atte a prevenire, contrastare ed eventualmente anche a contenere la diffusione del contagio da COVID-19.

SI EVIDENZIA

Sebbene il “**medico competente**” collabori al processo di Valutazione dei Rischi (VDR) ed effettua la sorveglianza sanitaria e gli altri compiti a essa correlati e il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)** rappresenti, invece, i lavoratori per tutto quello che riguarda gli aspetti della tutela della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro, il legislatore fa incontrare queste due importanti figure allorquando:

- ➔ il “medico competente” collabora alla valutazione dei rischi, che si svolge “previa consultazione del RLS”;
- ➔ entrambi partecipano alle “riunioni periodiche” e prendono parte alla programmazione della formazione;
- ➔ il RLS viene consultato sulla designazione del “medico competente” ed ha la facoltà di chiedere informazioni circa il significato della sorveglianza sanitaria.

SI PRECISA

Il “**medico competente**”, oltre a collaborare col Capo d’istituto e il RLS nell’integrare e proporre le misure di regolamentazione per contenere il contagio, provvede anche a segnalare, nel pieno rispetto della privacy, **situazioni di particolare fragilità** e patologie attuali o pregresse del personale scolastico, con particolare attenzione all’età dei soggetti.

Nel caso poi di **reinserimento lavorativo** di lavoratori che hanno avuto l’infezione da Sars-CoV-2, egli effettua, in seguito alla presentazione da parte del lavoratore interessato del certificato di avvenuta negativizzazione del tampone, la **visita propedeutica** alla ripresa dell’attività lavorativa, al fine di verificarne l’idoneità o l’eventuale ricollocazione in altra mansione.

E dal suo canto il Dirigente Scolastico ha l’obbligo, nella sua veste di “datore di lavoro” di



identificare e di attuare tutte quelle misure volte al contenimento del rischio da contagio del virus SARS CoV-2, avvalendosi della collaborazione del medico competente, oltre che del RSPP e del RLS.

Al “medico competente” spetta in particolare attivare ed effettuare sia la “sorveglianza sanitaria” sia la “sorveglianza sanitaria eccezionale”.

La **sorveglianza sanitaria**, la cui procedura deve essere seguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, rappresenta dunque un’ulteriore misura di prevenzione di carattere generale per l’azione sia preventiva, tesa a intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia di informazione e formazione che il “medico competente” può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio stesso.

La sorveglianza sanitaria deve inoltre tendere al completo, seppure graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate sia dal *Ministero della Salute* sia dall’*Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)*, previa valutazione del “medico competente che tiene conto dell’andamento epidemiologico nel territorio di riferimento”.

SI EVIDENZIA

Le attività di **sorveglianza sanitaria periodica** devono essere continua, in quanto rappresentano un’ulteriore e fondamentale misura di prevenzione di carattere generale.

E sempre al fine sia di contenere la diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti scolastici, tutelando così in particolare la salute di tutto il personale scolastico e di tutti gli alunni e studenti, il “medico competente” potrà suggerire anche, in considerazione dell’andamento epidemiologico e di quanto stabilito nella *Circolare del Ministero della Salute dell’8 gennaio 2021*, l’adozione di **strategie di testing/screening**.

Egli è inoltre chiamato a collaborare con l’Autorità sanitaria territorialmente competente, per l’**identificazione degli eventuali “contatti stretti”** di un soggetto riscontrato positivo al tampone, al fine di consentire alla stessa autorità sanitaria di applicare le necessarie e opportune **misure di quarantena**¹.

SI RICORDA

Per “**contatti stretti**”, la *Circolare del Ministero della Salute n. 18584 del 29 maggio 2020* intende, anche alla luce delle definizioni fornite dal *Centro Europeo per la Prevenzione e il Controllo delle Malattie*² (ECDC - *European Centre for Disease Prevention and Control*), un

¹ In riferimento al periodo di quarantena e di isolamento, si rimanda all’Approfondimento “Il rientro a scuola del personale scolastico e degli alunni/studenti dopo l’assenza per la malattia da Covid-19”, contenuto nella trattazione della Procedura 1” Modalità di ingresso/uscita”.

² Fonte: European Centre for Disease Prevention and Control

soggetto che:

- ➔ vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- ➔ ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (ad esempio, attraverso una stretta di mano);
- ➔ ha avuto un contatto diretto non protetto, con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio, toccando a mani nude fazzoletti di carta usati);
- ➔ ha avuto un contatto diretto (“faccia a faccia”) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e per almeno 15 minuti;
- ➔ in un ambiente chiuso (ad esempio nella sala riunioni, in aula, nella sala d’attesa e così via) con un caso COVID-19, in assenza di DPI idonei, per almeno 15 minuti e a una distanza inferiore ai 2 metri;
- ➔ fornisce assistenza diretta a un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19, senza l’impiego dei DPI raccomandati oppure mediante l’utilizzo di DPI non idonei;
- ➔ ha viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all’assistenza e i membri dell’equipaggio addetti alla sezione dell’aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all’interno dell’aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell’aereo o in tutto l’aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

La suddetta Circolare precisa, infine, che è opportuno che l’identificazione dei cosiddetti “contatti stretti” tenga conto delle misure di prevenzione e di protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS- CoV-2.

Il “medico competente” rappresenta infine anche il primo tramite per la tutela dei **lavoratori cosiddetti “fragili”**, in quanto attua la “sorveglianza sanitaria eccezionale” ai sensi dell’Art. 83 del cosiddetto “Decreto Rilancio”, così convertito dalla *Legge n. 77 del 2020*, che ha ampliato le previsioni in materia di sorveglianza sanitaria di cui all’Art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 2008 e s.m.i. Nello specifico infatti tale figura attua per i lavoratori “fragili”, in considerazione della valutazione dei rischi e per tutta la durata dello stato di emergenza epidemiologica (che si ricorda è fissata al 32 dicembre 2021) sulla base delle definizioni e delle modalità di cui alla *Circolare congiunta del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020* e nel rispetto della “privacy”, la “**sorveglianza sanitaria eccezionale**”, di cui all’Art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e come previsto dall’art. 83 del DL 34/2020 convertito nella *legge n. 77/2020*, e che è nell’istituzione scolastica assicurata:

- a) attraverso il “medico competente”, se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- b) attraverso un “medico competente *ad hoc*”, nominato per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;



c) attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri “medici del lavoro”.

Si ricorda inoltre che il *D.L. n. 18 del 2020* definisce **lavoratori fragili** “i dipendenti pubblici e privati in condizione di rischio derivante da “immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità di cui alla *Legge n. 104, art. 3 co. 3*”³.

La **condizione di fragilità** è riconosciuta a chi si trova in una condizione di maggior rischio di salute “rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto”.

SI RICORDA

I **lavoratori fragili** devono essere in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali⁴, attestante una condizione di rischio contagio derivante da:

- ➔ immunodepressione da malattie croniche;
- ➔ esiti di patologie oncologiche;
- ➔ svolgimento di terapie salvavita;
- ➔ disabilità grave, di cui all'*art. 3, comma 3 della Legge 104/1992*.

Il Dirigente scolastico attiva, sulla base della richiesta del lavoratore, la **sorveglianza sanitaria “eccezionale”** e il “medico competente” sottopone a visita il lavoratore al fine di acquisire un parere in ordine alle singole situazioni, quali ad esempio il grado di fragilità, il rischio contagio, lo stato vaccinale e così via e valutare la soluzione giusta per la tutela della salute del lavoratore stesso.

Nello specifico, il “medico competente” certificherà, una volta verificata anche tutta la documentazione delle patologie diagnosticate, la condizione di “fragile” dichiarando se, in relazione al rischio contagio, il lavoratore è:

- 1) idoneo;
- 2) idoneo con prescrizione;
- 3) inidoneo in modo temporaneo.

ATTENZIONE

La sorveglianza sanitaria eccezionale deve sempre essere garantita al personale fragile che ne faccia richiesta.

³ Cfr. Art. 26, comma 2

⁴ Per approfondire si rimanda a “La Premessa” della presente Guida operativa.

Si precisa, inoltre, che:

- ➔ **in caso di idoneità**, il “medico competente” potrà indicare al Dirigente scolastico l’adozione di specifici Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) di livello superiore alle mascherine chirurgiche, come ad esempio le mascherine FFP2, la visiera, i guanti. “DPI” che lo stesso Capo d’Istituto è tenuto a fornire al lavoratore “fragile”;
- ➔ **in caso di inidoneità temporanea**, se il lavoratore fragile non potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in “modalità agile” (smart working) oppure non potrà né essere utilizzato in una diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento né svolgere specifiche attività di formazione professionale anche da remoto, di cui all’art. 26 del D.L. n. 18 del 2020, allora lo stesso dovrà usufruire della malattia e il dirigente Scolastico provvederà alla nomina del supplente.

SI EVIDENZIA

Fino al 31 ottobre 2021, i lavoratori “fragili” svolgono di norma la prestazione lavorativa in smart-working, anche attraverso l’adibizione a diversa mansione ri-compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto⁵.

ATTENZIONE

- ➔ Il docente, cui sia stata riconosciuta un’inidoneità relativa alla specifica mansione, potrà richiedere l’utilizzazione in altri compiti per il periodo indicato, come stabilito dal vigente CCNL.
- ➔ Qualora non esprima la volontà di svolgere altro incarico, allora lo stesso docente dovrà essere collocato in malattia d’ufficio, computata secondo il regime previsto dal vigente CCNL per il Settore Scuola.
- ➔ Per il personale ATA, il Dirigente Scolastico valuterà l’impiego in una mansioni equivalenti oppure l’adibizione alla prestazione lavorativa in modalità agile.
- ➔ Le scuole potranno “utilizzare parte delle risorse assegnate e in corso di assegnazione” per sostenere il costo dell’effettuazione di tamponi, per il personale scolastico fragile che sia stato esentato dalla vaccinazione.

Il “Protocollo d’Intesa” contempla infine la fattispecie degli **alunni/studenti in condizioni di fragilità** e conferma, come l’anno scorso, che le specifiche di siffatte situazioni dovranno essere valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale e con il pediatra/medico di

5 Cfr. Art. 9 del Decreto-Legge 23 luglio 2021, n. 105 recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”, così come convertito, con modificazioni dalla Legge 16 settembre 2021, n. 126, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 18 settembre 2021 ed entrata in vigore il 19 settembre 2021.



famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

SI RILEVA

Sono definiti in condizione di “**fragilità**”, gli **alunni/studenti** che:

- ➔ presentano condizioni di immunodepressione;
- ➔ utilizzano farmaci salvavita;
- ➔ hanno una disabilità con una connotazione di gravità, di cui all'*art. 3, comma 3, della Legge n. 104 del 1992*;
- ➔ hanno patologie oncologiche;
- ➔ malattie valutate e certificate dal Pediatra di Libera scelta o dal Medico di Medicina Generale in raccordo col *Dipartimento di Prevenzione territoriale*.

Detti alunni/studenti, in condizione di fragilità, allorché siano impossibilitati alla partecipazione delle attività didattiche “in presenza”, potranno avvalersi, sulla base di una specifica richiesta delle famiglie fatta al dirigente Scolastico, della **Didattica a Distanza (DAD) esclusiva** o della **Didattica a Distanza Integrata (DID)**, così come previsto dal *D.L. n. 73 del 2021*. E in tal senso, l'istituzione scolastica potrà attivare, attraverso uno **specifico “Piano”**, non soltanto la DID ma anche **percorsi di “istruzione domiciliare”** per gli studenti beneficiari della formazione “scuola in ospedale”⁶, nonché organizzare **progetti flessibili**, condivisi con le famiglie in un rinnovato “Patto di Corresponsabilità” educativa, deliberati dal Collegio Docenti e **consistenti in moduli di DID** e moduli di “istruzione domiciliare”, in modo da coniugare lo svolgimento della didattica sia “a distanza” (DAD) esclusiva che “in presenza”.

⁶ Cfr. D.L. n. 461 del 2019

I RIFERIMENTI NORMATIVI

Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria

- Art. 41 “Sorveglianza sanitaria” del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
- Art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, in materia di “Sorveglianza sanitaria eccezionale”, che resta in vigore fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell’art. 6 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, stante l’avvenuta proroga dello stato di emergenza fino a tale data, ai sensi dell’art. 1 del D.L. 105/2021.
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”.
- Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, Art. 83 “Sorveglianza sanitaria”.
- Circolare del Ministero della Salute n. 15127 del 12 aprile 2021 contenente “Indicazioni per la ri-ammissione in servizio dei lavoratori dopo assenza per malattia Covid-19 correlata”.
- Circolare del Ministero della Salute 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”.
- Circolare del Ministero della Salute dell’11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta”.
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”.

Lavoratori fragili

- D.L. 8 aprile 2020 n. 23 e in particolare l’art. 29 bis recante “Obblighi dei datori di lavoro per la tutela contro il rischio di contagio da COVID-19”.
- Art. 26, comma 2 bis del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni in Legge 24 aprile 2020, n. 27 e s.m.i., per il quale, “a decorrere dal 16 ottobre 2020 e fino al 31 ottobre 2021, i lavoratori fragili di cui al comma 2 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l’adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto”.
- Verbale di Confronto tra il Ministero dell’Istruzione e le Organizzazioni sindacali del 27 novembre 2020 relativo all’accesso allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile del personale ATA dichiarato fragile o che versi nelle condizioni di cui agli articoli 26 del decreto-legge n. 18/2020 e 21 bis comma 1 del decreto-legge n. 104/2020, le cui attività si possono svolgere da remoto.
- Circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente a oggetto le “Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19”, nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione.



LA PROCEDURA 11

SCHEDA N. 11

La procedura relativa alle “Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, Medico Competente, RLS”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 11**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **sorveglianza sanitaria, Medico Competente, RLS** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 11.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all’ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

» Artt. 18, comma 1, lettere b), c), g), bb), 20, 36, 37, 41, 43, 44, 45, 46 - DLgs 81/2008	prot. 32850 del 12 ottobre 2020
» Art. 83 del D.L.34/2020, così come convertito con modifiche dalla L n. 77/2020	» Circolare INAIL n° 44 del 11 dicembre 2020
» Circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020	» Circolare Ministero della salute con prot. 705 del 08 gennaio 2021
» Circolare congiunta del Min. della salute e del Ministero del Lavoro e PS n° 13 del 04 settembre 2020	» Messaggio INPS n° 171 del 15 gennaio 2021
» Messaggio INPS n. 3653 del 9 ottobre 2020	» Circolare del Ministero della salute con prot. 0015127 del 12 aprile 2021
» Circolare Ministero della salute con	» Rapporto ad interim ISS COVID-19, del 21 agosto 2020, n° 58

i Soggetti coinvolti nella Procedura 11

**Per
l'organizzazione e la gestione**

**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**IL RESPONSABILE E
L'ADDETTO DEL SERVIZIO
DI PREVENZIONE E
PROTEZIONE
(RSPP E ASPP)**



**PERSONALE DOCENTE
E PERSONALE ATA**



SOGGETTI ESTERNI



**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



PREPOSTO



ALUNNI/STUDENTI



FAMIGLIE



**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**



REFERENTE COVID-19



**RAPPRESENTANTE
SINDACALE DEI
LAVORATORI (RSU)**



**MOBILITY MANAGER
SCOLASTICO**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate ad attuare le misure precauzionali e le regole comportamentali previste dalla procedura da attivare in merito alla sorveglianza sanitaria nell'istituzione scolastica e, se presenti, nei plessi, con particolare riguardo al ruolo del Medico Competente e del RLS.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	Provvede a: ● valutare i rischi; ● organizzare la sorveglianza sanitaria con Medico Competente, RSPP e RLS; ● garantire che ciascun lavoratore, per il quale ricorrano le condizioni normative che la prevedono, venga sottoposto alla sorveglianza sanitaria di cui all'art 41 del DLgs 81/2008 ed a quella eccezionale di cui all'art 83 DL 34/2020; ● vigila sui soggetti destinatari, al fine di verificare il rispetto delle direttive impartite da parte di tutti; ● curare le attività di informazione, formazione (e addestramento, se previsto); ● vigilare sugli altri attori del processo; ● organizzare e curare, unitamente al Direttore amministrativo (DSGA), l'approvvigionamento dei prodotti igienizzanti e ne verifica, tramite i preposti, la corretta e puntuale distribuzione ed utilizzo.
Cosa fa IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP E ASPP)	
	Il RSPP collabora col Dirigente Scolastico, con lo staff dirigenziale, col Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), con gli addetti alla gestione delle emergenze e con tutto il personale scolastico al fine di assolvere, nell'esercizio delle proprie funzioni, i compiti/le attribuzioni che il legislatore gli assegna, e dunque: ● valutare tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico, sia interno che esterno; ● elaborare nel dettaglio le misure di prevenzione e di protezione; ● redigere il Documento Valutazione dei Rischi (DVR);

Cosa fa
IL RESPONSABILE E L'ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
(RSPP E ASPP)



- elaborare procedure e protocolli di sicurezza, che devono essere osservati e resi noti a tutto il personale scolastico e ai soggetti interessati dalle procedure;
- proporre programmi di formazione e di informazione del personale scolastico;
- riunire almeno una volta l'anno lo staff dirigenziale, il "medico competente" ove previsto, e il RLS per relazionare sia sul DVR sia sui programmi di attuazione dei protocolli di sicurezza e di formazione del personale scolastico;
- "denunciare" all'Ente proprietario degli immobili le inadempienze o le irregolarità riscontrate.
- collaborare con il Dirigente scolastico, il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza organizzazione della sorveglianza sanitaria.

Nel caso in cui il l'RSPP sia un esperto esterno di sicurezza, il Dirigente Scolastico è obbligato a organizzare internamente alla "propria" scuola il Servizio di Prevenzione e di Protezione dai rischi (SPP), definito come "l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda, rivolti all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori"

Il SPP scolastico sarà composto da Addetti (SPP), il cui numero sarà individuato dal Capo d'Istituto in relazione alle dimensioni e alla complessità della scuola.

Il legislatore non distingue in modo netto la figura del RSPP da quella dell'ASPP, in quanto attribuisce a entrambe lo stesso mandato complessivo, fermo restando per il RSPP la sola individuazione di una specifica prerogativa di coordinamento del SPP.

Cosa fa
IL MEDICO COMPETENTE



- Collabora con il datore di lavoro e con l'RSPP alla valutazione dei rischi, alla predisposizione della attuazione delle misure relative al distanziamento, fornendo indicazioni relative agli aspetti di sua competenza.
- Collabora con Dirigente scolastico, RSPP ed RLS alla organizzazione della sorveglianza sanitaria art 41 DLgs 81/2008 ed eccezionale nonché alla stesura e corretta applicazione del protocollo anti contagio da SARS-CoV-2 (misure e procedure) e delle circolari interni, per gli aspetti di propria competenza.

Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE



- Effettua tutte le attività propedeutiche alla sorveglianza sanitaria.
- Effettua la sorveglianza sanitaria.
- Propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
- Collabora con il SSN alla prevenzione del contagio ed al tracciamento dei casi positivi al SARS-CoV.2 Fornisce indicazioni per l'uso corretto in relazione alla prevenzione delle malattie professionali e sugli eventuali rischi determinati dall'uso dei DPI.
- Fornisce indicazioni per eventuali limitazioni di idoneità dei lavoratori all'uso dei DPI (nota: non è possibile l'esonero, il lavoratore NON IDONEO all'uso di DPI necessari NON È IDONEO ALLA MANSIONE).
- Partecipa per le materie di sua competenza al processo di scelta dei prodotti igienizzanti. Collabora con il dirigente scolastico o il datore di lavoro, fornendo indicazioni sul corretto utilizzo degli stessi.

COSA FA IL PREPOSTO



- Vigila sul rispetto delle misure di distanziamento; segnala al datore di lavoro o al dirigente eventuali carenze o inosservanze da parte dei lavoratori.
- Sovrintende e vigila sull'osservanza, da parte del personale scolastico e degli "studenti- lavoratori equiparati" delle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di utilizzo dei dispositivi di protezione collettiva e individuale e, in caso di loro inosservanza, informa il Dirigente scolastico.
- Informa, sulla base della formazione ricevuta, il più presto possibile il personale scolastico e gli "studenti- lavoratori equiparati" esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e sulle disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- Segnala tempestivamente al Dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza.

Cosa fanno IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



Deve:

- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola anche per ciò che concerne le misure previste per evitare la diffusione del virus Sars Cov2;

Cosa fanno

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



- ricevere una informazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37, anche sul predetto rischio;
- promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- realizzare proposte in merito alla attività di prevenzione dalla diffusione del virus Sars CoV2;
- avvertire il Dirigente Scolastico nel caso di riscontro di rischi e/o di pericolo attuale;
- predisporre l'integrazione al documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3. del Dlgs 81/2008, in merito al COVID-19 rubricato quale "rischio generico aggravato";
- riceve le informazioni sui DPI nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo;
- riceve le informazioni sulle misure del distanziamento nell'ambito delle attribuzioni previste dall'art. 50 c.1 lett. b), e) ed esercita le funzioni propositive e di segnalazione alle autorità competenti previste per questo ruolo.

Fa parte della Commissione per la Sicurezza COVID-19 prevista al punto 12 del Protocollo d'Intesa" e deputata all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle norme comportamentali contenute nel protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola. (vedi scheda n. 12 - COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE)

Cosa fanno

IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI) (DOCENTI, PERSONALE ATA E "STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI")



- Si attengono alle disposizioni e alle informazioni ricevute anche in merito alla gestione della sorveglianza sanitaria dei lavoratori.
- Si sottopongono alla sorveglianza sanitaria nel rispetto delle indicazioni e delle previsioni di cui all'art. 20 DLgs 81/2008.
- Propongono, per il tramite del RLS, miglioramenti e segnalano criticità.
- Informano, soprattutto quando "preposti", tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato (gli altri preposti, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o il referente covid) di/de:
O eventuali "contatti stretti" con persone positive al virus Sars CoV2;

Cosa fanno
IL PERSONALE SCOLASTICO (LAVORATORI)
(DOCENTI, PERSONALE ATA E “STUDENTI-LAVORATORI EQUIPARATI”)



- la presenza, durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa, di sintomi influenzali riconducibili al Covid 19 (febbre superiore ai 37.5 °, tosse e così via);
- la presenza, negli studenti presenti all'interno della scuola, di sintomi riconducibili al Covid 19.
- Segnalano eventuali comportamenti irregolari e imprudenti che possono mettere a rischio la salute e la sicurezza sanitaria della comunità scolastica.
- Si attengono alle disposizioni in materia di uso dei DPI, segnalano eventuali carenze o eventi eccezionali riguardanti i DPI.
- Partecipano alle attività formative, applicano la procedura di igienizzazione delle mani e la fanno applicare agli alunni e studenti, nei tempi e negli spazi didattici di propria competenza.

SCHEDA N. 11.1

La procedura relativa alle “Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, Medico Competente, RLS”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 11 - DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (mediante l'attività informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008); ● soggetti esterni, dunque lavoratori di imprese appaltatrici (per es. per il servizio mensa o delle pulizie); ● alunni/studenti e le loro famiglie. Tale procedura prevede in particolare che, all'ingresso della scuola, sia posta la cartellonistica e sia fornito il materiale cartaceo a tutti i soggetti coinvolti, siano inviate comunicazioni preventive e/o informazioni disponibili sul sito web d'Istituto.

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI

11 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE ¹ , RLS			
“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al CoVID-19.</i> <i>In particolare, cura la sorveglianza sanitaria² rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.</i>			

¹ Nel contesto generale di riavvio della attività lavorative in fase pandemica, è opportuno che il medico competente supporti il datore di lavoro nella attuazione delle misure di prevenzione e protezione già richiamate nel Protocollo”

² L'art. 41, al comma 2, individua le tipologie di visita medica comprese nella sorveglianza sanitaria, di seguito riportate:

a) visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;

b) visita medica periodica per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica. ...



11 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE¹, RLS

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all’art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute con prot. 14915 del 29 aprile 2020 e, per quanto di interesse, alla Circolare del Ministero della Salute con prot. 15127 del 12 aprile 2021</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L’ATTUAZIONE DELLE MISURE

La “sorveglianza sanitaria” (articolo 2 comma 1, lettera m) del D.lgs. 81/08 e s.m.i.) è definita come “insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all’ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell’attività lavorativa” e rientra nell’attività “svolta secondo i principi della medicina del lavoro e del Codice etico della Commissione Internazionale di salute occupazionale (ICOH)” (art. 39, c. 1 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.) dal medico competente, così come individuato all’art. 38 comma 1 del citato decreto.

CIRC. 14915 DEL 29/04/2020 MIN DELLA SALUTE:

«La sorveglianza sanitaria (art. 41 del D.lgs. 81/2008) si ritiene debba essere garantita purché al medico sia consentito di operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della salute (<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>) e secondo quanto previsto dall’Organizzazione Mondiale della Sanità (Rational use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19) WHO 27 febbraio 2020)»

«Tra le attività ricomprese nella sorveglianza sanitaria dovranno essere privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di INDIFFERIBILITÀ quali:

- la visita medica preventiva;
- la visita medica su richiesta del lavoratore;
- la visita medica in occasione del cambio di mansione; la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi.

c) visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell’attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica;

d) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l’idoneità alla mansione specifica;

e) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente.

e-ter) visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l’idoneità alla mansione.

Il medico competente, (art. 41, comma 6), sulla base delle risultanze delle visite mediche, esprime uno dei seguenti giudizi relativi alla mansione specifica:

- a) idoneità;
- b) idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- c) inidoneità temporanea;
- d) inidoneità permanente.

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per quanto concerne la visita medica in occasione del cambio della mansione (art. 41, c.1 lett. d) il medico competente valuterà l'eventuale urgenza ed indifferibilità.»

11 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE³, RLS

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella Legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:</i> <i>a) attraverso il medico competente, se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs. 81/2008;</i> <i>b) attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzio più istituti scolastici;</i> <i>c) attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il medico competente è chiamato a supportare il datore di lavoro nella valutazione del rischio soprattutto in un contesto peculiare quale quello del rientro al lavoro in periodo pandemico.

Relativamente alle misure organizzative e logistiche da mettere in atto, è auspicabile il coinvolgimento del medico competente fin dalle fasi di individuazione delle stesse; qualora ciò non fosse possibile, il datore di lavoro fornisce al medico competente informazioni in merito a quanto già pianificato.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza si farà portavoce di quanto evidenziato e segnalatogli dai dipendenti attivando quel processo virtuoso di progressivo miglioramento ed ottimizzazione delle misure di igiene e sicurezza scolastici.

3 Nel contesto generale di riavvio della attività lavorative in fase pandemica, è opportuno che il medico competente supporti il datore di lavoro nella attuazione delle misure di prevenzione e protezione già richiamate nel Protocollo”

11 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE⁴, RLS

“PROTOCOLLO D’INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Si rimanda alle indicazioni riportate sul sito del Ministero del Lavoro alla pagina: <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Covid-19/Pagine/FAQ.aspx>

In questo periodo di emergenza da COVID-19, in considerazione delle difficoltà operative determinate dalle misure di contenimento, in caso di impossibilità a effettuare l'aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è possibile proseguire lo svolgimento dell'attività lavorativa? Inoltre, al fine di poter ugualmente svolgere la formazione prevista, è possibile utilizzare modalità di formazione a distanza invece che in aula?

In considerazione della situazione eccezionale, caratterizzata dalle misure di contenimento per evitare e prevenire il contagio da COVID-19, in coerenza con il principio introdotto dall'articolo 103, comma 2, del Decreto-legge n. 18 del 2020 si ritiene che la mancata effettuazione dell'aggiornamento non preclude lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Fermo restando, naturalmente, l'obbligo di completare l'aggiornamento ricevuto dopo la fase emergenziale.

Inoltre, al fine di contemperare l'esigenza del contenimento delle attività con il necessario aggiornamento delle competenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, è stato ritenuto ammissibile, in via temporanea, lo svolgimento delle attività formative in videoconferenza esclusivamente con modalità sincrona, ad esclusione della parte pratica dei corsi, in modo da garantire la verifica delle presenze dei soggetti da formare e la piena interazione tra questi ultimi e i docenti (ad esempio assicurando la condivisione del materiale didattico, la possibilità di formulare domande, etc.).

A seguire il DPCM 2 marzo 2021, art.25, in continuità con le precedenti misure, ha stabilito che i corsi di formazione pubblici e privati possono svolgersi solo con modalità a distanza.

⁴ Nel contesto generale di riavvio della attività lavorative in fase pandemica, è opportuno che il medico competente supporti il datore di lavoro nella attuazione delle misure di prevenzione e protezione già richiamate nel Protocollo”

Lo stesso DPCM ha tuttavia introdotto la possibilità di formazione in azienda esclusivamente per i dipendenti dell'azienda stessa e nel rispetto delle norme e dei protocolli vigenti per l'utilizzo degli spazi di lavoro e della tutela dei lavoratori, consentendo i corsi in presenza, tra l'altro, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i corsi individuali, tirocini, stage nel rispetto del "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" (INAIL). Il DL 18 maggio 2021, n.65, Misure urgenti relative all'emergenza epidemiologica da COVID-19 all'articolo 10 ha stabilito che dal 1 luglio 2021 in zona gialla i corsi di formazione pubblici e privati possono svolgersi anche in presenza, nel rispetto di protocolli e linee guida adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto legge n.33 del 2020. Tutte le attività formative in presenza dovranno svolgersi nel rispetto delle linee guida nazionali di cui all'Ordinanza del Ministero della salute del 29 maggio 2021.

11 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

"PROTOCOLLO D'INTESA" DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Per gli aspetti relativi alla gestione delle "condizioni di fragilità" previsti alla fine del punto n. 11. del 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) siglato il 14 agosto 2021, va necessariamente considerato la parte del testo del punto n. 12 del PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO del 6 aprile 2021, che per completezza si riporta di seguito:

"...Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.

Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19".

L'introduzione della previsione della sorveglianza sanitaria eccezionale ai fini della valutazione delle situazioni di particolare fragilità di cui all'art. 83 del D.L. 34/2020, così come convertito con modificazioni dalla L n. 77/2020, ha configurato una rilevante innovazione per la tutela della salute dei lavoratori, ampliando le previsioni di cui all'Art. 41 D.Lgs. 81/2008 (cfr. nota a piè pagina n° 2) seppur limitatamente al periodo emergenziale.

QUINDI I LAVORATORI CLASSIFICABILI COME FRAGILI HANNO DIRITTO ALLA SORVEGLIANZA SANITARIA "ECCEZIONALE"

Definizione di lavoratore fragile (Circolare congiunta del Min. della salute e del Ministero del Lavoro e PS del 04/09/2020) [vedasi anche Rapporto ISS COVID-19, del 21 agosto 2020, n. 58] "... Il concetto di fragilità va dunque individuato in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore/lavoratrice rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico.

Con specifico riferimento all'età, va chiarito che tale parametro, da solo, anche sulla base delle evidenze scientifiche, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità nelle fasce di età lavorative.

Pertanto, se quale parametro venisse individuata la sola età, non sarebbe necessaria una valutazione medica per accertare la condizione di fragilità: non è, infatti, rilevabile alcun automatismo fra le caratteristiche anagrafiche e di salute del lavoratore e la eventuale condizione di fragilità; in tale contesto, la "maggiore fragilità" nelle fasce di età più elevate della popolazione va intesa congiuntamente alla presenza di comorbidità che possono integrare una condizione di maggior rischio ..."

SORVEGLIANZA SANITARIA ECCEZIONALE NELLE DITTE NON TENUTE ALLA NOMINA DEL M.C. Nella ipotesi in cui i datori di lavoro, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a), del d.lgs. n. 81/2008, non sono tenuti alla nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (ad es., in alcuni casi, le scuole), potranno inviare i dipendenti a visita presso enti pubblici e istituti specializzati di diritto pubblico, tra i quali:

- l'INAIL, che ha attivato una procedura specifica per tale tutela, avvalendosi delle proprie strutture territoriali;

- le Aziende sanitarie locali;
- i dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università.

La conversione in Legge del DL Milleproroghe 2021, per gli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro ha prorogato (art. 19) fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e comunque non oltre il 30 aprile 2021 le disposizioni sulla Sorveglianza sanitaria eccezionale di cui all'art. 83 DL Rilancio (convertito), n.34 del 19 maggio 2020.

Con decreto interministeriale del 23 luglio 2020 la tariffa dovuta all'INAIL per singola prestazione effettuata è stata fissata in € 50,85.

E' utile, nella visione generale, riprendere anche la parte del testo del punto n. 12 del PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO del 6 aprile 2021, in merito alla "riammissione a lavoro" che per completezza si riporta di seguito:

"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 MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione – anche per valutare profili specifici di rischio – indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia".

VISITE DI RIAMMISSIONE AL LAVORO DEI LAVORATORI GIÀ RISULTATI POSITIVI

Alla luce delle indicazioni delle Autorità preposte in materia (cfr. circ. Min. della salute n° 0015127 del 12/04/2021) si configurano le seguenti possibilità:

1. Rientro a Lavoro di soggetti positivi con sintomi gravi e ricovero ospedaliero (coloro che hanno manifestato una polmonite o un'infezione respiratoria acuta grave, che potrebbero presentare una ridotta capacità polmonare con possibile necessità di sottoporsi a cicli di fisioterapia respiratoria, soggetti che sono stati ricoverati in terapia intensiva che possono continuare ad accusare disturbi rilevanti) il medico competente, ove nominato, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.
2. I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 che hanno avuto sintomi di malattia (diversi da quelli previsti al punto 1) possono rientrare in servizio dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa dei sintomi (non considerando anosmia e ageusia/disgeusia che possono avere prolungata persistenza nel tempo) accompagnato da un test molecolare con riscontro negativo eseguito dopo almeno 3 giorni senza sintomi.

10 giorni, di cui almeno 3 giorni senza sintomi + test



3) I lavoratori risultati positivi alla ricerca di SARS-CoV-2 ma asintomatici per tutto il periodo possono rientrare al lavoro dopo un periodo di isolamento di almeno 10 giorni dalla comparsa della positività, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare con risultato negativo.

10 giorni + test

Pertanto, il lavoratore di cui ai punti 2) e 3), ai fini del reintegro, invia, anche in modalità telematica, al datore di lavoro per il tramite del medico competente ove nominato, la certificazione di avvenuta negativizzazione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I lavoratori già positivi con tampone negativo, qualora abbiano nel proprio nucleo familiare convivente casi di positività non devono essere considerati “contatti stretti” con obbligo di quarantena ma possono rientrare al lavoro secondo le modalità di cui ai prec. 3 punti.

4) I soggetti che continuano a risultare positivi “a lungo termine” al test molecolare per SARS-CoV-2 e che non presentano sintomi da almeno una settimana (fatta eccezione per ageusia/disgeusia e anosmia che possono perdurare per diverso tempo dopo la guarigione), possono interrompere l’isolamento dopo 21 giorni dalla comparsa dei sintomi (cfr. Circolare Min. salute 12/10/2020). Tuttavia, per la riammissione in servizio si applica quanto disposto dal Protocollo condiviso del 06/04/2021: i lavoratori positivi oltre il 21° giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario; il lavoratore avrà cura di inviare tale referto, anche in modalità telematica, al datore di lavoro, per il tramite del medico competente, ove nominato. Nel caso in cui il lavoratore non possa essere adibito a modalità di lavoro agile, il periodo compreso tra l’interruzione dell’isolamento e la negativizzazione dovrà essere coperto da un certificato di prolungamento della malattia rilasciato dal medico curante.

5) Il lavoratore che sia un contatto stretto⁵ di un caso positivo, informa il proprio medico curante che rilascia certificazione medica di malattia salvo che il lavoratore stesso non possa essere collocato in regime di lavoro agile (cfr. messaggio Inps n. 3653 del 9 ottobre 2020). Per la riammissione in servizio, il lavoratore dopo aver effettuato una quarantena di 10 giorni dall’ultimo contatto con il caso positivo, si sottopone all’esecuzione del tampone e il referto di negatività del tampone molecolare o antigenico è trasmesso dal Dipartimento di Sanità Pubblica o dal laboratorio dove il test è stato effettuato al lavoratore che ne informa il datore di lavoro per il tramite del medico competente, ove nominato.

⁵ La circolare 0018584 del 29/05/2020 del Ministero della salute, Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (Contact tracing) ed App Immuni, che fa seguito alla circolare 0007922-09/03/2020, COVID-19. Aggiornamento della definizione di caso (vedi precedenti note Circolari n. 0005443 del 22 febbraio 2020, n. 0005889 del 25 febbraio 2020, e n. 6360 del 27/02/2020) ribadisce che il “Contatto stretto” (esposizione ad alto rischio) di un caso probabile o confermato è definito come: • una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19; • una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano); • una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati); • una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti; • 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; • un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l’impiego dei DPI raccomandati o mediante l’utilizzo di DPI non idonei; • una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell’aereo/treno dove il caso indice era seduto. I contatti stretti di casi COVID-19 devono rispettare le seguenti indicazioni: • divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione/dimora e di contatti sociali.

Si rimanda alla circolare con prot. 0022746-21/05/2021 per l’Aggiornamento sulla definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC (Variant of concern) 202012/01 e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2

Costituzione di una Commissione per la sicurezza anti-COVID-19

SNALS



SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
S C U O L A



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

(Stralcio tratto da)

**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**

12. Disposizioni relative alla costituzione di una commissione per la sicurezza

*Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente scolastico valuterà l'opportunità della **costituzione di una commissione**, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.*

Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente scolastico.

Si evidenzia, in riferimento a questa dodicesima e ultima disposizione, che il “Protocollo d’Intesa”, in continuità col *Protocollo del 6 agosto 2020*, conferma che il Dirigente Scolastico potrà valutare l’opportunità di costituire, nell’istituzione scolastica diretta, una *Commissione* a cui sia affidato il compito di monitorare l’applicazione e la verifica delle misure indicate nel protocollo anti-contagio della “propria” scuola, redatto nel rispetto di quanto previsto nello stesso “Protocollo d’Intesa”.

Di tale *Commissione*, che è presieduta dallo stesso Capo d’Istituto, dovranno far parte tutti i “soggetti” coinvolti nell’implementazione e nell’attuazione delle misure precauzionali anti-contagio.

Tale Commissione avrà il compito, una volta effettuato il monitoraggio e anche un’auto-verifica di quanto posto in essere, di aggiornare, in maniera efficace e rapida, le procedure e le misure che si potranno rendere di volta in volta necessarie.

SI RACCOMANDA

Sebbene la commissione per la sicurezza anti-COVID-19 non sia obbligatoria per le istituzioni scolastiche, se ne consiglia la costituzione in quanto rende conto di un “modello partecipativo” che deve necessariamente essere alla base di ogni singola procedura attuata e che, proprio in tale Commissione, fa da corollario a un sistema comune e condiviso di misure e di comportamenti, al fine di realizzare una gestione efficace per la prevenzione, il contrasto ed eventualmente anche del contenimento del rischio contagio dal virus SARS-CoV-2, e della con-seguente malattia COVID-19.



LA PROCEDURA 12

SCHEDA N. 12

La procedura relativa alla “costituzione di una commissione per la sicurezza”

Le misure e i suggerimenti operativi

La presente **Scheda N. 12**, illustra la **procedura attuativa** relativa alla **costituzione di una commissione per la sicurezza** in ambiente scolastico, indicando nello specifico le misure precauzionali e le regole comportamentali, da mettere in atto per prevenire, contrastare ed eventualmente contenere il contagio da Covid-19.

Sono prima illustrati la normativa di riferimento e i soggetti interessati alla attuazione delle misure e al rispetto delle regole, in considerazione dei compiti, delle responsabilità e degli adempimenti che fanno capo a ciascuno di essi.

Segue poi la **scheda 12.1**, contenente la check-list (su sfondo giallo) per il monitoraggio e la verifica delle singole misure di precauzione e delle singole norme comportamentali anti-contagio. Per ciascuna misura sono inoltre forniti specifici approfondimenti e consigli operativi (su sfondo azzurro), finalizzati all'ottimale implementazione della “misura” stessa.

E infine a corredo è allegata la modulistica di supporto.

Requisito fondamentale della presente procedura è essere opportunamente pubblicizzata, a tempo debito, fornendone conoscenza a tutti i soggetti interessati.

Riferimenti normativi

- » Art. 18, c. 1, lett. n) del D.Lgs. 81/08 e smi
- » PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL

CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE
DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI
AMBIENTI DI LAVORO del 6 aprile 2021

FAC-SIMILE MODULISTICA

ALLEGATO N.12.1 Nomina del Comitato
per l'applicazione del protocollo di
regolamentazione anti-contagio COVID-19

ALLEGATO N.12.2 Check list di
verifica e controllo generale

i Soggetti coinvolti nella Procedura 12

**Per
l'organizzazione e la gestione**

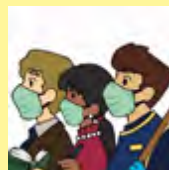
**Al rispetto
delle regole**



**DIRIGENTE
SCOLASTICO**



**RESPONSABILE
DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP)**



LAVORATORI



PREPOSTO



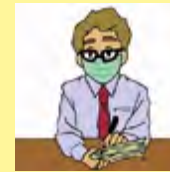
**MEDICO COMPETENTE
(MC)**



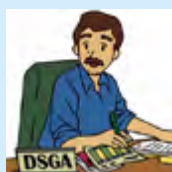
**RAPPRESENTANTE DEI
LAVORATORI PER LA
SICUREZZA (RLS)**



**RAPPRESENTANTE
SINDACALE DEI
LAVORATORI (RSU)**



**RAPPRESENTANTE
GENITORI**



**DIRETTORE SERVIZI
GENERALI ED
AMMINISTRATIVI
(DSGA)**



REFERENTE COVID-19



**RAPPRESENTANTE
STUDENTI**

I ruoli e i compiti delle figure coinvolte

La presente scheda illustra, attraverso il seguente quadro sinottico riepilogativo, i compiti e gli adempimenti a cui sono tenute tutte le figure interessate al fine di elaborare il Protocollo scolastico di sicurezza anti-contagio da COVID-19, i protocolli aziendali nonché verificarne e controllarne l'applicazione e l'osservanza delle misure ivi contenute.

Cosa fa IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
	● Presiede la commissione/comitato coordinando le attività dei componenti. Segue le attività di verifica della Commissione, favorendo costantemente il confronto fra i componenti durante le fasi di applicazione e di verifica del protocollo di sicurezza.

Cosa fa IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	
	● Partecipa, per quanto di competenza, alle attività della Commissione per la Sicurezza, finalizzate all'applicazione e alla verifica delle misure precauzionali e delle regole di condotta contenute nel protocollo di sicurezza scolastico e finalizzate a prevenire e a contrastare il contagio da COVID-19. Supporta il Dirigente scolastico negli adempimenti, con riferimento costante agli obblighi e alle responsabilità, di cui al DLgs n. 81/08 e s.m.i.

Cosa fa IL MEDICO COMPETENTE	
	● Può essere coinvolto o semplicemente informato in merito alle attività della Commissione per la Sicurezza e può formulare osservazioni sugli aspetti igienico/sanitari e sullo "stress- lavoro correlato".

Cosa fanno

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)



- Partecipa alle attività della Commissione e rappresenta al Dirigente Scolastico quanto segnalatogli dal personale scolastico e dagli studenti - “equiparati ai lavoratori”.

Cosa fa

IL DSGA



Partecipa alla Commissione, contribuendo a tutte le attività riguardanti le fasi di applicazione e di verifica del protocollo di sicurezza.

Cosa fanno

IL REFERENTE COVID-19



- Collabora col Dirigente Scolastico nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola, garantendo la gestione della prevenzione all'interno della scuola, dei casi eventualmente verificatisi all'interno dei locali scolastici, l'informazione, la tracciabilità e la relazione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione territoriali.

Cosa fa

IL PREPOSTO



- Attività di competenza come da previsioni di cui all'art 19 D.Lgs. 81/2008.



Cosa fanno I LAVORATORI (DOCENTI E A.T.A.)



- Adottano quanto previsto dal Dirigente Scolastico, attenendosi alle disposizioni e alle informazioni ricevute.
- Propongono miglioramenti e segnalano criticità, per il tramite del RLS.

Cosa fanno LE RAPPRESENTANZE SINDACALI DEI LAVORATORI (RSU)



- Apportano, sulla base del contatto diretto con i colleghi e della conoscenza del contesto lavorativo scolastico, il loro contributivo fattivo al fine di individuare, applicare e verificare le regole del Protocollo di sicurezza anti-contagio della scuola.

Cosa fa IL RAPPRESENTANTE DEI GENITORI



- Fa da tramite tra i genitori e la commissione/comitato, facendosi portavoce di problemi, iniziative, proposte al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola.

Cosa fanno

IL RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI



- Fa da tramite tra gli studenti e la Commissione, facendosi portavoce di problemi, iniziative, proposte al fine di collaborare fattivamente nell'applicazione e nella verifica delle regole contenute nel Protocollo di Sicurezza della scuola.



SCHEDA N. 12.1

La procedura relativa alla “costituzione di una commissione per la sicurezza”

Check-list e approfondimenti attuativi

PROCEDURA N. 12 – COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE PER LA SICUREZZA	
N.B. LA PRESENTE PROCEDURA È PORTATA A CONOSCENZA DI:	● Personale scolastico (Docenti e A.T.A.) (mediante l'attività di informazione, formazione e addestramento – artt. 36, 37 e 77 D.Lgs. 81/2008) ● Rappresentanza Sindacali Unitaria (RSU) ● Rappresentante dei genitori ● Rappresentante degli studenti ● Organismi/associazioni di categoria nell'ambito del settore di attività (mediante comunicazioni generali via mail/PEC)

QUANDO	ALLA RIAPERTURA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PRIMA DELL'INIZIO E DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CURRICOLARI ED EXTRA-CURRICOLARI, NONCHÉ DURANTE TUTTE LE FASI SUCCESSIVE DI GESTIONE COSTANTE DELLE PROCEDURE CONTENUTE NEL PROTOCOLLO DI SICUREZZA DELLA SCUOLA

12. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

“PROTOCOLLO D'INTESA” DEL 14 AGOSTO 2021 MISURE PRECAUZIONALI ANTI-CONTAGIO COVID-19 <i>(stralcio delle misure previste dal protocollo per la corretta gestione della procedura)</i>	SÌ	NO	N.A.*
<i>Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente scolastico valuterà l'opportunità della costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente scolastico.</i>			
*N.A.: Non attuabile			

APPROFONDIMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La procedura della “Costituzione di una commissione”, da parte del Dirigente scolastico, prevista al punto 12 del 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) siglato il 14 agosto 2021, è strettamente connessa alla procedura n. 13 “Aggiornamento del protocollo di regolamentazione” prevista dal PROTOCOLLO CONDIVISO DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2/COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO del 6 aprile 2021, che per completezza si riporta di seguito:

“È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel presente Protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle Parti sociali.

Per le finalità del presente Protocollo, potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, appositi comitati ad iniziativa dei soggetti firmatari, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19”

In ogni realtà lavorativa è prevista la costituzione di un Comitato chiamato all'«applicazione» e alla «verifica» delle regole del Protocollo di sicurezza anti-contagio, nel quale è prevista espressamente la partecipazione sia dell'RLS che della rappresentanza sindacale aziendale

Per quanto nella fase emergenziale il Protocollo abbia natura aziendale e non contrattuale, il testo dell'art. 13 evidenzia chiaramente l'intento di indicare il “modello partecipativo” come indirizzo per gestire in modo efficace tutti gli aspetti della tutela della salute e sicurezza degli occupati sia in ambito lavorativo che per il contrasto al pericolo di contagio da COVID-19.

Pertanto, nelle aziende per le quali la rappresentanza sindacale è costituita internamente (es. settore industriale), il coinvolgimento del sindacato nel comitato è garantito mediante la presenza delle Rappresentanze dei lavoratori (RLS) e dei RSA/RSU (art.13, comma 1).

Nei contesti produttivi in cui il sistema di relazioni sindacali si configura in ambito territoriale (es. settori: artigianato, commercio, edilizia), la rappresentanza sindacale è individuata al livello territoriale di riferimento (art.13, comma 2).

Nei casi in cui ci siano particolari situazioni, al livello territoriale o di settore, tali da rendere necessario o opportuno un comitato di natura contestuale e operativa più ampia, le parti che hanno sottoscritto il protocollo nazionale, condiviso tra rappresentanze datoriali e sindacali (mentre il protocollo aziendale ha natura unilaterale) potranno promuoverne la costituzione coinvolgendo anche le autorità sanitarie locali e gli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID 19 (art.13, comma 3).

Nei casi in cui ci siano particolari situazioni, al livello territoriale o di settore, tali da rendere necessario o opportuno un comitato di natura contestuale e operativa più ampia, le parti che hanno sottoscritto il protocollo nazionale, condiviso tra rappresentanze datoriali e sindacali (mentre il protocollo aziendale ha natura unilaterale) potranno promuoverne la costituzione coinvolgendo anche le autorità sanitarie locali e gli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID 19 (art.13, comma 3).

Il comitato ha il compito di aggiornare, quando ritenuto necessario e in maniera efficace e rapida, le misure e le procedure che si rendano necessarie sia nelle fasi di riapertura che nelle fasi successive di gestione costante delle azioni del protocollo.



Il Comitato, nella sua varia e specifica composizione, viene chiamato ad occuparsi dell'applicazione delle regole precauzionali indicate nel Protocollo, ma anche ad una "autoverifica" di quanto posto in essere e della sua attinenza/rispondenza delle misure previste rispetto alle esigenze di tutela da garantire con gli interventi in corso di attuazione.

I componenti adotteranno le più rapide modalità di coordinamento e di comunicazione, avendo cura di documentare e tenere traccia di quanto viene fatto.

Le procedure di applicazione e verifica dovranno essere implementate e garantite nel tempo, sul piano della realizzazione ed efficacia; aspetti entrambi che attengono, in primis, al datore di lavoro, titolare di un ruolo che è tale «in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa».

Pertanto, la valutazione dell'opportunità, da parte del Dirigente scolastico, di costituire una "commissione" si può ritenere ampiamente attuata dalla costituzione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole contenute nel Protocollo di regolamentazione, con il coinvolgimento delle figure operative nella struttura organizzativa scolastica.

ALLEGATO N. 12.1

Nomina del Comitato (commissione)

Nomina del Comitato per l'applicazione del Protocollo di regolamentazione anti-contagio COVID-19

A seguito delle indicazioni operative contenute nel "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 e s.m.i. il DATORE DI LAVORO nomina il comitato per il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto di tali regolamentazioni.

Il comitato è così composto:

_____, **Dirigente scolastico/Responsabile del Plesso**
 _____, **RSPP**
 _____, **RLS**
 _____, **per le RSU (uno designato fra i rappresentanti)**
 _____, **DSGA**
 _____, **Referente Covid-19**
 _____, **Rappresentante dei genitori (uno designato fra i rappresentanti)**
 _____, **Rappresentante degli studenti (uno designato fra i rappresentanti)**

Il Comitato si impegna ad informare il Medico Competente, dott. _____ delle segnalazioni/criticità o migliorie che emergeranno durante i monitoraggi dell'applicazione del Protocollo interno di regolamentazione.

Al fine di monitorare le misure precauzionali di contenimento e garantire un luogo di lavoro sicuro ai lavoratori presenti, si mette in atto una check list di verifica per il controllo dell'applicazione delle disposizioni del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro".

Tale procedura di controllo e verifica (ALLEGATO 2) viene ripetuta con cadenza (PERIODICITA')

In caso di risposta negativa si provvederà immediatamente alla risoluzione della criticità.

Data _____

Firme

Dirigente scolastico/Responsabile del Plesso _____
 RSPP _____
 RLS _____
 per le RSU
 (uno designato fra i rappresentanti) _____
 DSGA _____
 Referente Covid-19 _____
 Rappresentante dei genitori
 (uno designato fra i rappresentanti) _____
 Rappresentante degli studenti
 (uno designato fra i rappresentanti) _____



ALLEGATO N. 12.2

Check list di verifica e controllo generale

Istituto/Plesso: _____

Data _____

Sono stati verificati i seguenti aspetti:

PUNTI DEL PROTOCOLLO		SI	NO	NOTE
0	Informazione			
1	Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita			
2	Disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature			
3	Disposizioni relative a igiene personale e dispositivi di protezione individuale			
4	Disposizioni relative alla misura del distanziamento			
5	Disposizioni relative alla organizzazione dell'attività convittuale, semiconvittuale e dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)			
6	Disposizioni relative alla gestione di spazi comuni			
7	Disposizioni relative all'aerazione degli spazi			
8	Uso dei locali esterni all'istituto scolastico e utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni			
9	Supporto psicologico			
10	Disposizioni relative alla gestione di una persona sintomatica all'interno dell'istituto scolastico			
11	Disposizioni relative a sorveglianza sanitaria, MC, RLS			
12	Costituzione di una commissione			

In controllo è stato effettuato da: **(RUOLI e NOMI DEGLI ADDETTI INCARICATI/DELEGATI)**

Visto

RSPP _____

RLS _____

per le RSU

(uno designato fra i rappresentanti) _____

Referente Covid-19 _____

Appendice normativa della Guida operativa

❖ Del **Ministero dell'Istruzione**

- ✓ *il Decreto Ministeriale n. 257 Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022, del 6 agosto 2021 - "Piano Scuola 2021-2022" (d'ora in avanti, Piano Scuola)*
- ✓ *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, sottoscritto dalle OO.SS. e dal Ministro dell'Istruzione 6 agosto 2020.*
- ✓ *Nota n. 698 (contenente chiarimenti circa il Verbale n. 10 del 21 aprile 2021 del C.T.S.), del 6 maggio 2021*
- ✓ *Patto per la scuola al centro del Paese, del 20 maggio 2021.*
- ✓ *Nota 22 luglio 2021, n. 1107 "Avvio dell'anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico, del 12 luglio 2021 (Verbale n. 34).*
- ✓ *Nota n. 1237 recante all' oggetto: "Decreto-legge n. 111/2021 Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico- del 13 agosto 2021*
- ✓ *Nota n. 907 "Risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 71, convertito con modificazione dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 (c.d. Decreto Sostegni-bis) – Indicazioni operative per le istituzioni scolastiche.*

❖ Del **Governo**

- ✓ *Decreto-Legge 22 aprile 2021, n. 52 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 (d'ora in avanti, Decreto 52).*
- ✓ *Decreto-Legge n. 127 recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di Screening" e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 21 settembre 2021, poco dopo l'approvazione della Legge di conversione 16 settembre 2021, n. 126, del D.L. 23 luglio 2021, n. 105 (d'ora in avanti, Decreto 127).*
- ✓ *Decreto-Legge 23 luglio 2021, n. 105 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche", così come convertito, con modificazioni dalla Legge 16 settembre 2021, n. 126, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 18 settembre 2021 ed entrata in vigore il 19 settembre 2021 (d'ora in avanti, Decreto 105).*
- ✓ *Decreto-Legge n. 122 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito*

scolastico, della formazione superiore e socio-sanitario-assistenziale”, del 10 settembre 2021 (d’ora in avanti, *Decreto 122*).

- ✓ il *Decreto-Legge n. 111* “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti” del 6 agosto 2021 così come convertito, con modificazioni, dalla *Legge 24 settembre 2021, n. 133*, pubblicata in *Gazzetta Ufficiale* il 2 ottobre 2021 (e integrato con le disposizioni del Decreto 122 che è stato così di fatto abrogato) (d’ora in avanti, *Decreto 111*).
- ✓ *Decreto-Legge 1° aprile 2021, n. 44* “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”, convertito, con modificazioni, dalla *Legge 28 maggio 2021, n. 76, Art. 4* “Disposizioni urgenti in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 mediante previsione di obblighi vaccinali per gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario”.
- ✓ *Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73* “Misure urgenti connesse all’emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali”, convertito con modificazioni dalla *Legge 23 luglio 2021, n. 106* “Misure urgenti per la scuola”, Art. 58.
- ✓ *Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77* “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, convertito con modificazioni dalla *Legge 29 luglio 2021, n. 108, Art. 42* “Implementazione della piattaforma nazionale per l’emissione e la validazione delle certificazioni verdi COVID-19”.

Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di per il contenimento della diffusione di COVID-19

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

SNALS



SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
S C U O L A



LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

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)

TENUTO CONTO dell'esigenza di condividere con le OO.SS. le linee operative per garantire il regolare avvio e svolgimento dell'anno scolastico nelle istituzioni scolastiche e educative su tutto il territorio nazionale, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19;

CONSIDERATA la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica coinvolta (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e famiglie) durante lo svolgimento delle attività in presenza presso le sedi delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e, in particolare, l'art. 41, recante "Sorveglianza sanitaria";

VISTO l'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in Legge 17 luglio 2020, n. 77, in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale", che resta in vigore fino al 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105, stante l'avvenuta proroga dello stato di emergenza fino a tale data, ai sensi dell'art. 1 del D.L. 105/2021;

VISTO l'art. 26, comma 2 bis del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 2020, n. 27 e successive modifiche e integrazioni, per il quale, "a decorrere dal 16 ottobre 2020 e fino al 31 ottobre 2021, i lavoratori fragili di cui al comma 2 svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto";

VISTO il verbale di Confronto tra il Ministero dell'istruzione e le Organizzazioni sindacali del 27 novembre 2020 relativo all'accesso allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile del personale ATA dichiarato fragile o che versi nelle condizioni di cui agli articoli 26 del decreto legge n. 18/2020, 21 bis comma 1 del decreto legge n. 104/2020, le cui attività si possono svolgere da remoto;

VISTA la circolare del Ministero della Salute del 4 agosto 2021 n. 0035309 avente ad oggetto le "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID -19", nella quale vengono indicati i soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione;



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

VISTO il D.L. 8 aprile 2020 n. 23 e in particolare l'art. 29 bis recante "Obblighi dei datori di lavoro per la tutela contro il rischio di contagio da COVID-19";

VISTO l'art. 58 del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito in Legge 23 luglio 2021, n. 106, recante *"Misure urgenti per la scuola"*;

VISTO il D.L. 6 agosto 2021, n. 111, recante *Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti* con particolare riferimento all'articolo 1;

VISTO il D.P.R. del 20 marzo 2009, n. 81, recante *"Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"*;

VISTO il "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", adottato con decreto del Ministro dell'istruzione del 6 agosto 2021, n. 257;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020, n. 17644;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127;

VISTA la circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto *"Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta"*;

VISTO il verbale del CTS n. 10 del 21 aprile 2021 e la successiva nota del Ministero Istruzione n. 698 del 6 maggio 2021;

VISTO il Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento della Protezione Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritto in data 15 novembre 2018;

VISTO il *"Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro"* del 6 aprile 2021;



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

VISTO il “Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”, approvato dal CTS - Dipartimento della protezione civile con verbale n. 82 della seduta del 28 maggio 2020;

VISTO il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il rapporto ISS n. 26/2020 “Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico” versione del 18 maggio 2020;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020, recante “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 63/2020, recante “Apertura delle scuole e andamento dei casi confermati di SARS-CoV-2: la situazione in Italia”;

VISTO il “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’Infanzia”, approvato con decreto del ministro dell’istruzione del 3 agosto 2020, n. 80;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021, recante “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2”;

VISTO il Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, recante “Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti /superfici”;

VISTO il Protocollo d’Intesa “Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2020/2021”, sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 21 maggio 2021;

VISTO il Verbale n. 31 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 25 giugno 2021;

VISTO il Verbale n. 34 della seduta del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021;

VISTA la nota del Ministero istruzione, prot. 22 luglio 2021, n. 1107 “Avvio dell’anno scolastico 2021/22. Nota di accompagnamento alle indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico del 12 luglio 2021 (verbale n. 34);

TENUTO CONTO dei contenuti e degli impegni inseriti nel “Patto per la scuola al centro del Paese”, sottoscritto a Palazzo Chigi il 20 maggio tra le OO.SS. e il Ministro dell’istruzione, Patrizio Bianchi;



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

CONSIDERATA la complessità organizzativa e le peculiarità che caratterizzano l'erogazione del servizio scolastico nei vari ordini e gradi, con particolare riferimento alla esigenza di salvaguardare il benessere psicofisico e sociale soprattutto dei minori garantendo lo svolgimento delle attività in presenza;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Il Ministero si impegna a promuovere, sostenere e monitorare l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Protocollo, in tutte le istituzioni scolastiche del sistema nazionale d'istruzione, nel periodo di vigenza dello stato di emergenza per pandemia da COVID-19, a.s. 2021/2022.

Per dare piena attuazione alle indicazioni sanitarie fornite dal CTS durante il periodo emergenziale e alle indicazioni impartite con successivi atti del CTS medesimo, in particolare quanto previsto con i verbali n. 31 del 25 giugno 2021 e n. 34 del 12 luglio 2021, saranno attivate le relazioni sindacali previste dalle disposizioni vigenti, ivi compreso l'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e l'art. 5 del CCNL dell'area istruzione e ricerca 2016-2018 in relazione agli ambiti di competenza.

A tal fine il Ministero si impegna ad attivare, attraverso il Dipartimento per le Risorse umane, finanziarie e strumentali:

- a) un servizio di Help Desk dedicato alle istituzioni scolastiche, per richiedere assistenza via web, raggiungibile tramite il seguente percorso: "SIDI → Applicazioni SIDI → Gestione Finanziario Contabile → Help Desk Amministrativo Contabile", al fine di raccogliere quesiti e segnalazioni sull'applicazione delle misure di sicurezza e fornire assistenza e supporto operativo anche di carattere amministrativo;
- b) un Tavolo nazionale permanente composto da rappresentanti del Ministero dell'Istruzione, del Ministero della Salute e delle OO.SS. firmatarie del presente Protocollo, con funzioni di gestione condivisa relativa al confronto sull'attuazione delle indicazioni del CTS presso le istituzioni scolastiche e di analisi e monitoraggio dei dati. Al tavolo saranno riportate, con cadenza periodica, le questioni di maggiore interesse e le criticità pervenute al Ministero tramite il servizio di *help desk* o tramite richieste dei Direttori generali o dei dirigenti preposti agli Uffici Scolastici Regionali o direttamente dalle Organizzazioni sindacali. Il Tavolo nazionale formula



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

pareri, indicazioni e linee di coordinamento agli UU.SS.RR., nonché definisce e attua il confronto con le OO.SS. firmatarie del presente Protocollo di cui all'art. 22 comma 8, lettera a) del CCNL del Comparto e all'art. 5, comma 3, del CCNL dell'Area Istruzione e ricerca. Il Tavolo nazionale permanente, allo scopo di assicurare che le attività scolastiche si svolgano in osservanza delle misure di sicurezza previste anche in relazione, in ogni singola Regione, all'andamento dei contagi, può valutare di richiedere al Ministero della Salute l'indicazione di eventuali e ulteriori misure proporzionate all'evolversi della situazione epidemiologica e volte ad assicurare la piena ed effettiva tutela della salute degli studenti e di tutto il personale scolastico coinvolto;

- c) un Tavolo di lavoro permanente presso ogni USR, di cui fanno parte rappresentanti dell'USR designati dallo stesso Direttore, delle OO.SS. del settore scuola e dell'area istruzione e ricerca firmatarie del presente Protocollo, degli enti locali, dei Servizi di igiene epidemiologica e della Protezione Civile operanti sul territorio. Detti Tavoli svolgono una funzione di raccordo con il Tavolo nazionale permanente e le istituzioni scolastiche, fornendo soluzioni concrete alle problematiche segnalate dalle singole istituzioni scolastiche, anche avvalendosi degli uffici di ambito territoriale;
- d) incontri tra il Ministero e le OO.SS. in ordine all'attuazione della presente intesa almeno una volta al mese e comunque a richiesta anche di una delle parti, condivisa da almeno tre OO.SS. Il Ministero dell'Istruzione, inoltre, considerato che la vaccinazione costituisce, ad oggi, la misura di prevenzione pubblica fondamentale per contenere la diffusione della SARS-CoV-21, come indicato dal CTS, si impegna a sostenere e favorire l'adesione degli studenti maggiori di 12 anni alla campagna vaccinale in corso.

Il Ministero, inoltre, provvederà a:

- a) invitare le istituzioni scolastiche a comunicare alle famiglie, agli studenti interessati e ai lavoratori della scuola, tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati, le determinazioni finali sulle procedure di contenimento del rischio di contagio;
- b) monitorare costantemente, attraverso gli UU.SS.RR., l'utilizzo delle risorse stanziare per la gestione dell'emergenza sanitaria nonché ad integrarle in caso di necessità, fornendo puntuale ed apposita informativa in merito alle OO.SS.;



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

- c) fornire supporto per la formazione, anche in modalità on-line, sull'uso dei DPI, sulle modalità di svolgimento del servizio prevedendo anche tutorial informativi rivolti al personale e alle famiglie;
- d) fornire, per il tramite della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie, assistenza amministrativa e contabile a tutte le istituzioni scolastiche circa l'utilizzo delle risorse straordinarie erogate per finalità coerenti con la gestione della situazione di emergenza sanitaria; fermo restando il raccordo istituzionale, a livello nazionale, con il Commissario straordinario e valutate le effettive necessità di contrasto alla diffusione della pandemia, le istituzioni scolastiche, mediante accordi con le Aziende Sanitarie Locali o con strutture diagnostiche convenzionate, utilizzeranno tali risorse anche per consentire di effettuare tamponi diagnostici al personale scolastico, secondo le modalità previste dall'Autorità sanitaria; il Ministero, al fine di non aggravare l'impegno amministrativo delle istituzioni scolastiche, fornirà il necessario supporto amministrativo e contabile attraverso schemi di accordo e indicazioni operative individuando procedure semplificate;
- e) collaborare con il Commissario straordinario per la fornitura di mascherine per il personale scolastico e per gli studenti, incluse le mascherine monouso trasparenti dirette a favorire l'inclusione degli studenti con disabilità uditive, e di gel disinfettanti presso le sedi delle istituzioni scolastiche;
- f) richiedere al Ministero della Salute di garantire una corsia preferenziale per la vaccinazione del personale scolastico, attraverso degli accessi prioritari, al fine di ampliare la platea dei vaccinati; di assicurare un costante rapporto con le istituzioni scolastiche finalizzato anche alle procedure di tampone preventivo e di contact tracing in caso di possibile contagio e di rafforzare il collegamento istituzionale tra le istituzioni scolastiche e le strutture sanitarie pubbliche di riferimento anche attraverso l'istituzione di una rete di referenti COVID-19 presso i Dipartimenti di Prevenzione per gruppi d'Istituti nella gestione dei casi sospetti all'interno delle scuole;
- g) favorire l'individuazione, in tutte le scuole, del medico competente che effettui la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 nonché la "sorveglianza sanitaria eccezionale" di cui all'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 e sua Legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77, per i lavoratori di cui al citato articolo 83 che ne fanno richiesta (a mezzo certificato del Medico di Medicina Generale);
- h) definire e attuare il confronto entro il mese di settembre con le OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/2018, come previsto dall'art. 22, c. 8, lettera a) del CCNL del Comparto e all'art. 5, comma 3, del CCNL dell'Area Istruzione e Ricerca.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

- i) invitare gli uffici scolastici regionali, in concomitanza con la prima fase di avvio dell'anno scolastico, a promuovere l'organizzazione sul territorio di apposite conferenze di servizio con i dirigenti scolastici anche al fine di individuare, secondo le proprie competenze e nel rispetto della normativa vigente, linee di comportamento omogenee ed indicazioni operative rispetto a questioni derivanti dall'applicazione delle normative anticovid. A tal fine gli USR si raccordano con gli uffici competenti dell'Amministrazione centrale;
- j) favorire l'individuazione del Referente COVID d'Istituto come previsto dal rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, recante "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";
- k) collaborare con il Commissario straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure occorrenti per l'anno 2021 per il contenimento e il contrasto dell'emergenza COVID – 19 nella predisposizione e attuazione del piano di screening della popolazione scolastica, previsto dal comma 9 dell'art. 1 del D.L. n. 111 del 2021, con particolare attenzione alla fascia di età 6 – 12 anni;
- l) fornire aggiornate indicazioni ai dirigenti scolastici e alle istituzioni scolastiche in merito alle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e alle procedure da adottare nel contesto scolastico, con particolare riferimento alle modalità di utilizzo dei DPI e alla misura del distanziamento interpersonale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Inoltre, il Ministro dell'Istruzione e le Organizzazioni sindacali, nei limiti di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, in considerazione dell'attuale stato di rischio per SARS- CoV-2, convengono:

1. sulla necessità che ciascuna istituzione scolastica proceda, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
2. sull'importanza che venga garantita a tutti i livelli dell'amministrazione l'opportuna informazione e formazione sulle procedure di cui al presente protocollo;
3. sull'esigenza di garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS e gli RSPP, sui punti del presente protocollo, al fine di condividere, nel corso di un incontro specifico da prevedere prima dell'inizio delle lezioni, informazioni e



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità scolastica, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NELLE SCUOLE DEL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE

TENUTO CONTO della normativa vigente e delle disposizioni delle Autorità Sanitarie competenti in materia di contrasto alla diffusione del Virus COVID- 19, si ritiene essenziale richiamare le principali disposizioni generali di natura sanitaria, per agevolare i Dirigenti scolastici nell'adozione delle misure organizzative di sicurezza specifiche anti-contagio da COVID-19, fermo restando quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto istruzione e ricerca in materia di relazioni sindacali.

CONSIDERATO che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, che seguano la logica della precauzione ed attuino le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria e che in vista dell'avvio del prossimo anno scolastico 2021/2022, si ritiene assolutamente necessario dare priorità alla didattica in presenza, non solo come strumento essenziale per la formazione degli studenti, ma anche come momento imprescindibile e indispensabile nel loro percorso di sviluppo psicologico, di strutturazione della personalità e dell'abitudine alla socializzazione, la cui mancanza può negativamente tradursi in una situazione di deprivazione sociale e psico-affettiva delle future generazioni¹.

RILEVATO che, ai sensi dell'articolo 1 , comma 1 del DL n. 111 del 2021 *"Nell'anno scolastico 2021-2022, al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull'intero territorio nazionale i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 e l'attività scolastica e didattica*



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado sono svolti in presenza” e che, ai sensi del comma 4 dello stesso articolo, fino al termine di cessazione dello stato di emergenza, “i Presidenti delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e i Sindaci, possono derogare, per specifiche aree del territorio o per singoli istituti, alle disposizioni di cui al comma 1 esclusivamente in zona rossa o arancione e in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità dovuta all’insorgenza di focolai o al rischio estremamente elevato di diffusione del virus SARS-CoV-2 o di sue varianti nella popolazione scolastica.

I provvedimenti di cui al primo periodo sono motivatamente adottati sentite le competenti autorità sanitarie e nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità, in particolare con riferimento al loro ambito di applicazione. Laddove siano adottati i predetti provvedimenti di deroga, resta sempre garantita la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l’uso di laboratori o per mantenere una relazione educativa che realizzi l’effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali.”

Si stabilisce che:

- ogni istituto scolastico dà attuazione alle indicazioni di cui al presente protocollo, nel rispetto della normativa vigente;
- il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro nelle scuole statali, ovvero, per le scuole paritarie, il Datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare, attraverso un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, agli studenti e alle famiglie degli alunni, sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;
- è prevista la formazione e l’aggiornamento in materia di COVID, per il personale scolastico;
- ogni istituto scolastico provvederà ad integrare ed aggiornare il patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- 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;



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

- il personale scolastico rispetta le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto della diffusione del Covid – 19. Il rispetto di tali prescrizioni, ivi inclusi le linee guida e i protocolli di cui al comma 3 dell'art. 1 del decreto-legge n. 111/2021, nonché i protocolli richiamati dall'art. 29 bis del decreto legge n. 23 del 2020, rende adempiuti gli obblighi di cui all'art. 2087 del codice civile. Di conseguenza, l'applicazione nelle istituzioni scolastiche delle prescrizioni contenute nel presente protocollo, condiviso con le organizzazioni sindacali, determina per tutto il personale scolastico, chiamato all'attuazione delle misure sulla prevenzione e sicurezza Covid-19, il regime probatorio di imputazione della responsabilità di cui all'art. 29-bis del decreto-legge n. 23/2020, così come previsto dalla normativa vigente;
 - il Dirigente scolastico dovrà inoltre informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità, anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.
- In particolare, le informazioni riguardano:
- 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;

1. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE MODALITA' DI INGRESSO/USCITA

Le istituzioni scolastiche, con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione, comunicano alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti. Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, occorre provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.

Ogni scuola dovrà disciplinare le modalità che regolano tali momenti, in modo da integrare il regolamento di istituto, con l'eventuale previsione, ove lo si ritenga opportuno, di ingressi ed uscite ad orari scaglionati, anche utilizzando accessi alternativi.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19, certificato dall'autorità sanitaria, deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Va ridotto l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel Regolamento di istituto e/o nell'apposito disciplinare interno adottato dal Dirigente scolastico, sentiti l'RSPP di istituto e il medico competente ed ispirato ai seguenti criteri di massima:

- ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- differenziazione, ove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;
- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;
- pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;
- accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

2. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Per la sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020².

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

In tal senso, le istituzioni scolastiche provvederanno a:

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni. È richiesta particolare attenzione alle modalità di sanificazione degli ambienti della scuola dell'Infanzia².

Maggiori informazioni sulle procedure sono disponibili nel rapporto COVID ISS 12/2021 Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19².



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

3. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

È obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina.

I DPI utilizzati devono corrispondere a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti. La scuola deve indicare la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Studenti

A prescindere dalla situazione epidemiologica, il dispositivo di protezione respiratoria previsto per gli studenti è la mascherina di tipo chirurgico.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 2, lett. a) del DL n. 111 del 2021, viene stabilito che *“è fatto obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive”*.

Le indicazioni per gli alunni di età compresa tra sei e undici anni sono le stesse degli altri studenti di età maggiore, mentre non è previsto l'uso delle mascherine per i bambini sotto i sei anni di età, vista l'età degli alunni e la loro necessità di movimento².

Personale della scuola

Il dispositivo di protezione respiratoria previsto per il personale scolastico è la mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto eventualmente nel DVR.

Per il personale impegnato con bambini sotto i sei anni di età, è raccomandata una didattica a gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori) e particolare attenzione ai dispositivi di protezione del personale scolastico che rimangono quelli previsti per l'a.s. 2020/2021².

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si prevede l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico. Al riguardo, si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

4. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA MISURA DEL DISTANZIAMENTO

Si prevede il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica) qualora logisticamente possibile e si mantiene anche nelle zone bianche la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente.

Con riferimento ai servizi educativi dell'infanzia, non essendo sempre possibile garantire l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali il distanziamento e l'uso di mascherine), è raccomandata una didattica a gruppi stabili².

5. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONVITTUALE, SEMICONVITTUALE, DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO) E DEI PERCORSI DI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

Relativamente alle attività presso i Convitti e per le attività PCTO, si confermano le misure già previste dal "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", adottato con decreto n. 257 del 2021, che di seguito si riportano.

Attività convittuale, semiconvittuale

Con particolare riferimento all'organizzazione delle attività semiconvittuali, si curerà che, nel progetto educativo annuale e nel correlato piano attuativo del progetto, di competenza del Dirigente scolastico, sia previsto l'utilizzo di spazi ulteriori, in alternativa o contemporaneamente rispetto alle normali aule, in special modo se le attività pianificate riguardino un alto numero di semiconvittori, tale da non consentire lo svolgimento dell'attività in completa sicurezza.

Con riferimento alle singole situazioni edilizie e alle specifiche dotazioni relative a spazi e



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

personale, ciascun Rettore o Dirigente scolastico predispone:

- un piano di pulizia e igienizzazione approfondita che preceda l'inizio dell'attività convittuale e semiconvittuale;
- su proposta del DSGA, un piano di lavoro per il personale ATA che contempli pulizia e areazione più frequente degli spazi convittuali, all'interno della stessa giornata;
- l'organizzazione dei turni di refezione;
- la pianificazione dell'uso degli spazi e dei locali dedicati alle attività ricreative, nonché degli spazi di percorrenza interni agli edifici di pertinenza, definendo con atto scritto il numero massimo dei convittori/educatori la cui presenza sia consentita contemporaneamente, in riferimento alla metratura dei locali;
- l'adozione di ogni ulteriore misura finalizzata all'ampliamento degli spazi in uso, per consentire il rispetto delle distanze tra i convittori.

Percorsi per le competenze trasversali e per l'Orientamento (PCTO)

Ferma restando la potestà organizzativa delle attività di PCTO in capo alle istituzioni scolastiche, secondo procedure e modalità che si ritengono oramai consolidate, si sottolinea la necessità che le medesime procedano a verificare, attraverso l'interlocuzione con i soggetti partner in convenzione o convenzionandi, che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti alle attività degli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore e consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste.

Percorsi di istruzione degli adulti

Il Ministero, ove necessario definirà particolari misure, in linea con la normativa vigente, al fine di garantire una regolare frequenza degli studenti con età maggiore dei 18 anni.

6. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni deve essere disciplinato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (c.d. aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

Anche l'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle ordinarie prescrizioni di igienizzazione personale e degli ambienti mensa e di distanziamento fisico, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate. L'ingresso e l'uscita dovranno essere organizzati in modo ordinato e a misura della disponibilità di posti e vanno predisposte stazioni di lavaggio delle mani all'ingresso e all'uscita (dispenser e/o bagni) ¹.

Per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti, il personale servente è obbligato ad utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie. Il servizio può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso ¹.

Per quanto riguarda le aree di distribuzione di bevande e snack, il Dirigente scolastico ne indica le modalità di utilizzo, eventualmente anche nel Regolamento di Istituto, al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

7. DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AERAZIONE DEGLI SPAZI

Garantire un buon ricambio dell'aria con mezzi naturali o meccanici in tutti gli ambienti e aule scolastiche è fondamentale.

In linea generale, al fine di diluire/ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (es. COV, PM₁₀, odori, batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi, ecc.), di CO₂, di umidità relativa presenti nell'aria e, conseguentemente, di contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale della scuola (docente e non docente), è opportuno mantenere, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche³.

Si rileva che ulteriori approfondimenti specifici sono stati resi disponibili dall'ISS con i Rapporti ISS COVID-19 n. 11/2021 e n. 12/2021.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

8. USO DEI LOCALI ESTERNI ALL'ISTITUTO SCOLASTICO E UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI

Qualora le attività didattiche siano realizzate in locali esterni all'Istituto Scolastico, gli Enti locali e/o i titolari della locazione, devono certificare l'idoneità, in termini di sicurezza, di detti locali. Con specifica convenzione devono essere definite le responsabilità delle pulizie e della sorveglianza di detti locali e dei piani di sicurezza.

Con riferimento alla possibilità di consentire l'utilizzo dei locali scolastici, come le palestre, da parte di soggetti esterni, le precauzioni prevedono di limitare l'utilizzo dei locali della scuola esclusivamente per la realizzazione di attività didattiche. In caso di utilizzo da parte di soggetti esterni, considerabile solo in zona bianca, dovrà essere assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal decreto n. 111/2021, nonché un'adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso. Tale limitazione risulta più stringente in caso di situazioni epidemiologiche non favorevoli (ad esempio, in zona arancione)².

9. SUPPORTO PSICOLOGICO, PEDAGOGICO- EDUCATIVO

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico e pedagogico-educativo per il personale scolastico e per gli studenti rappresenta una misura di prevenzione precauzionale indispensabile per una corretta gestione dell'anno scolastico.

Sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi e di un Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'Istruzione e associazioni dei Pedagogisti ed Educatori, si promuove un sostegno psicologico e pedagogico-educativo per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

A tale scopo si suggerisce:

- 1) il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
- 2) il ricorso ad azioni di supporto psicologico e pedagogico-educativo in grado di gestire sportelli di ascolto e di coadiuvare le attività del personale scolastico nella applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza) e nella gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Il supporto psicologico e pedagogico-educativo sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e dalle associazioni dei Pedagogisti ed Educatori potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica e con professionisti appartenenti alla categoria dei Pedagogisti ed Educatori, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

10. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 3 del D.L. n. 23 del 2021 *"In presenza di soggetti risultati positivi all'infezione da SARS-CoV-2 o di casi sospetti, nell'ambito scolastico e dei servizi educativi dell'infanzia, si applicano le linee guida e i protocolli adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 14, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, nonché ai sensi dell'articolo 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla legge 17 giugno 2021, n. 87."*

Secondo quanto indicato dal verbale del CTS n. 34/2021 *"In caso di sintomi indicativi di infezione acuta delle vie respiratorie di personale o studenti, occorre attivare immediatamente la specifica procedura: il soggetto interessato dovrà essere invitato a raggiungere la propria abitazione e si dovrà attivare la procedura di segnalazione e contact tracing da parte della ASL competente"*.

Inoltre, con riferimento al periodo di quarantena e di isolamento si rimanda a quanto previsto dalle disposizioni delle Autorità sanitarie e da ultimo dalla circolare del Ministero della salute n. 36254 dell'11 agosto 2021 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta".

Con specifico riferimento agli strumenti di contenimento del virus Sars-Cov2 (nomina del referente covid-19, aula casi sospetti covid-19, protocollo con le ASL territoriali di riferimento), rimangono valide le stesse precauzioni previste per l'A.S. 2020-2021 e, in particolare, facendo riferimento a quanto disponibile in materia sul Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020².

11. DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

Il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020, n. 14915 e, per quanto di interesse, alla Circolare del Ministero della Salute del 12 aprile 2021, n. 15127.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del D.L. 34/2020, convertito nella Legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

- a. attraverso il medico competente, se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;
- b. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche, ad esempio, prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;
- c. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

12. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente scolastico valuterà l'opportunità della costituzione di una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente scolastico.

13. DISPOSIZIONI FINALI



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Gli USR e l'Amministrazione centrale assicurano il necessario supporto ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche nell'individuazione delle soluzioni idonee a garantire l'applicazione delle misure di sicurezza ed il necessario raccordo con le istituzioni locali e territoriali.

Il Ministero invierà un'apposita nota esplicativa sulle procedure previste dal DL n. 111/2021, previa informativa alle organizzazioni sindacali.

Qualora il Dirigente scolastico ravvisi delle criticità nell'applicare le misure di sicurezza stabilite dallo specifico protocollo nazionale di sicurezza per la scuola, ne dà tempestiva comunicazione all'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento anche al fine di favorire il raccordo con tutte le istituzioni competenti sul territorio.

14. DURATA DEL PROTOCOLLO

Il presente Protocollo si applica nell'anno scolastico 2021/2022, fintantoché sono previste misure per il contenimento dell'epidemia da Covid-19.

Qualora le mutate condizioni epidemiologiche lo richiedano, quanto condiviso con il presente atto sarà oggetto di aggiornamento tra le parti.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

LE PARTI, INOLTRE, CONVENGONO CHE:

- Nel prendere atto delle possibili difficoltà, in termini di organizzazione della didattica, derivanti dalla cessazione degli incarichi conferiti al personale a tempo determinato fino al 30 dicembre, il Ministero si impegna in relazione all'andamento del quadro epidemiologico e ad individuare le soluzioni più efficaci ad assicurare l'erogazione dell'offerta formativa in presenza nell'intero anno scolastico 2021/2022 anche in termini di recupero degli apprendimenti, ove necessario;
- Ferme restando le diversità di valutazione delle parti in merito alle modalità con cui è stato disciplinato l'obbligo del green pass, il Ministero si impegna ad aprire una fase di confronto in merito alle proposte e osservazioni delle organizzazioni sindacali, anche in vista della conversione in legge del decreto legge n. 111/2021. Nell'immediato il Ministero si impegna, previa informativa alle OO.SS., a fornire supporto ed indicazioni applicative ai dirigenti scolastici, al personale ed alle istituzioni scolastiche sugli aspetti applicativi della normativa sopravvenuta;
- Il Ministero si impegna a consultare gli organi tecnici competenti (CTS, Commissario straordinario per l'emergenza sanitaria,...) in relazione a casi concreti che si possano verificare e sui quali si renda necessario acquisire l'orientamento qualificato degli organi preposti;
- il Ministero si impegna a dare indicazioni agli Uffici Scolastici Regionali affinché, in organico di fatto, o nell'ambito delle risorse finanziarie da assegnare alle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 58, comma 4 ter del DL n. 73/2021, sia possibile reclutare, ove ve ne sia la effettiva necessità, su richiesta della singola istituzione scolastica, oltre al personale docente a tempo determinato, anche una o più unità di personale ATA a tempo determinato presso ciascuna istituzione scolastica che possa supportare il dirigente scolastico negli adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa anticovid;
- Il Ministero si impegna ad attivare immediatamente, per l'anno scolastico 2021/2022, un piano sperimentale di intervento sulle istituzioni scolastiche che presentino classi particolarmente numerose mediante lo stanziamento di apposite risorse che consentano di porre in essere azioni mirate e specifiche (più docenti, più ATA, attenzione agli aspetti logistici e all'ampliamento



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

dell'offerta formativa,...) anche al fine di favorire il distanziamento interpersonale e in vista dell'intervento più organico, già programmato, che viene realizzato con le risorse del PNRR finalizzato al miglioramento dei parametri relativi al dimensionamento scolastico e alla numerosità degli allievi per classe.

- Il Ministero, nelle more della riforma che definirà le nuove norme del dimensionamento, come previsto dal PNRR, si impegna a valutare le richieste di personale aggiuntivo delle istituzioni scolastiche, anche in riferimento all'organico di fatto, tenendo conto della presenza di condizioni strutturali e logistiche complesse.

- Il Ministero si impegna ad assicurare particolare attenzione per il personale maggiormente esposto ai rischi del contagio da Covid 19 (personale di cui all'art. 26, comma 2- bis del DL 17 marzo 2020, n. 18), individuando apposite misure di tutela, qualora necessario, anche attraverso provvedimenti amministrativi. Al riguardo, inoltre, si impegna a fornire chiare indicazioni alle istituzioni scolastiche per la gestione di tale personale e l'erogazione del servizio, previo confronto con le organizzazioni sindacali da attivarsi entro la fine del mese corrente.

- Il Ministero si impegna, secondo un principio di piena trasparenza e compatibilmente con la normativa in materia di privacy, a fornire i dati, in forma aggregata, di cui è in possesso relativamente alla situazione epidemiologica nel mondo della scuola.

- Il Ministero si impegna ad aprire un confronto con il Ministero della salute e con le Regioni per un sistema integrato Stato - Regioni sui dati delle vaccinazioni da mettere a disposizione delle istituzioni scolastiche, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

NOTE DI CHIUSURA

¹ Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 34 del 12 luglio 2021

² Comitato Tecnico Scientifico verbale n. 31 del 25 giugno 2021

³ Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Roma, 14/08/2021

Letto, approvato, sottoscritto:

IL MINISTRO

Prof. Patrizio Bianchi

Firmato digitalmente da BIANCHI PATRIZIO
C=IT
O=MINISTERO DELL'ISTRUZIONE



FLC CGIL

Francesco Sinopoli

Firmato digitalmente da

FRANCESCO SINOPOLI

CN = FRANCESCO SINOPOLI
O = FLC CGIL

FSUR CISL

Maddalena Gissi

Maddalena Gissi

FED UIL SCUOLA RUA Pino Turi

Pino Turi

CONFESAL SNALS

Elvira Serafini



Serafini Elvira

14.08.2021 15:21:11
GMT+00:00

ANIEF

Marcello Pacifico

ANP – CIDA

Antonello Giannelli

DIRIGENTISCUOLA-
Di.S.Conf

Attilio Fratta

Attilio Fratta



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Dichiarazione a verbale della O.S. DIRIGENTISCUOLA:

“Si sottoscrive il presente protocollo subordinandolo all’emanazione da parte del Ministro, previo confronto, di apposita circolare esplicativa sulle modalità di controllo del green pass con sgravio di adempimenti burocratici a carico dei dirigenti scolastici”.

Vademecum breve IN SALUTE e IN SICUREZZA a Scuola al tempo del COVID-19

“L’unione di Docenti e Genitori fa la forza”: un impegno comune, per il bene della Scuola e dell’intera collettività!

di **PASQUALE IEZZA**



SNALS

CONFISAL

SINDACATO
NAZIONALE
AUTONOMO
LAVORATORI
SCUOLA



CONFISAL

LAVORATORI • IMPRENDITORI • GIOVANI • PENSIONATI
#FRONTE DEL LAVORO
SVILUPPO • SOLIDARIETÀ • LEGALITÀ • SICUREZZA

***Allegato alla “Guida Operativa per l’attuazione del Protocollo d’intesa
per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza
per il contenimento della diffusione di COVID-19”***

A.s. 2021/2022

di Pasquale Iezza
Dirigente scolastico

*Illustrazioni realizzate da **Cinzia Cannavale** - Docente di Scuola Primaria*

Realizzazione grafica e impaginazione di Andrea Blasi

© Copyright SNALS-CONFSAL - Anno 2021

Presentazione

Il presente breve Vademecum è destinato ai Docenti delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado e ai Genitori, per accompagnarli nel delicato compito di informare i loro, rispettivamente, studentesse/studenti e figli, sulle principali ed essenziali misure precauzionali e sulle corrette norme comportamentali atte a prevenire e a contrastare, in ambito scolastico e in quello familiare, la diffusione del contagio da Covid-19.

*“Misure” e “regole di comportamento” contenute nel “Protocollo d’Intesa per l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle norme per il contenimento della diffusione del Covid 19” - Anno scolastico 2021-2022” del 14 agosto 2021 (d’ora in poi, “Protocollo d’Intesa”) e trattate approfonditamente nell’ambito delle dodici procedure contenute nella **“GUIDA OPERATIVA”** a cui questo contributo è allegato, come parte integrante.*

In continuità con tale breve Vademecum, è stata infine realizzata una graphic novel dedicata principalmente alle studentesse e agli studenti, caratterizzata in prevalenza da disegni per fumetto che consentono un’immediata lettura e una intuitiva veicolazione dei contenuti. I disegni che accompagnano il testo della prima parte, rivolta ai docenti e alle famiglie, e la graphic novel della seconda parte, rivolta agli alunni, hanno lo scopo di stimolare l’interesse utilizzando un’altra forma di linguaggio che faciliti la lettura attraverso nuove strategie per far fronte comune contro la pandemia. E’ necessario, per questo, assumere a scuola un rigoroso e sistematico rispetto di semplici regole, da prendere come dolci lacci che presto scioglieremo, per “tornare” a rispecchiarci nuovamente nei meravigliosi volti dei nostri bambini e ragazzi.

Introduzione

Il Decreto-Legge n. 105 del 23 luglio 2021 ha prorogato, all'art.1, lo stato di emergenza sanitaria nazionale fino al 31 dicembre 2021 ed ecco perché abbiamo ritenuto utile fornire, ai docenti e ai genitori, uno strumento, quale il presente vademecum che, senza avere la pretesa di completezza, li accompagni nell'informare e formare gli alunni e gli studenti, attraverso un linguaggio a loro appropriato e con l'aiuto di vignette illustrative, sulle principali misure di prevenzione e regole comportamentali da adottare a scuola e a casa, al fine di prevenire e contrastare il contagio da Covid-19.

I nostri studenti, dai più piccoli ai più grandi, hanno il diritto a essere informati e formati

su tutto ciò che, direttamente o indirettamente, li possa riguardare onde evitare che, da "nativi digitali" quali sono, possano attingere "passivamente", senza esercitare autonomia di giudizio e spirito critico, informazioni, a volte "ambigue", dalla Rete.

Comunicare informazioni verificate e corrette per formare i bambini e i ragazzi in modo consapevole è fondamentale soprattutto quando si affrontano temi legati alla salute e alla sicurezza nell'ambiente scolastico e familiare.

La salute e la sicurezza nelle scuole richiedono l'impegno e la collaborazione di tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica, (alunni/studenti, dirigente scolastico, docenti, personale ATA, genitori), e questo è possibile attraverso la sottoscrizione di un accordo: il "Patto di Corresponsabilità" scuola-famiglia e, con i ragazzi del secondo ciclo, lo "Statuto delle studentesse e degli studenti

della scuola secondaria" (Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235). E' necessario condividere, tra il personale scolastico e i genitori, non soltanto il rispetto delle regole, ma soprattutto la promozione della diffusione di una cultura che "per la sicurezza" diventi "della sicurezza".

Una "cultura della sicurezza" che, finalmente dopo due anni travagliati, ritorni a mettere gli alunni/studenti al centro di un processo formativo fondato su una relazione educativa che si preferisce "in presenza". L'utilizzo in fase emergenziale della "Didattica a Distanza" (DAD), sebbene abbia consentito di garantire il "diritto all'apprendimento", ha però mostrato, attraverso tutte le criticità che sono emerse, che la crescita e lo sviluppo dell'autonomia dei nostri bambini e dei nostri ragazzi raggiungono la loro pienezza quando c'è uno scambio relazionale basato su contatti interpersonali vissuti in presenza.

Insegnanti e Genitori sono co-protagonisti, uniti nella lotta contro il Covid-19, come componenti di una stessa squadra, la "comunità educante", impegnata ora più che mai nel rispetto





delle norme di salute e sicurezza da osservare sia a casa che a scuola!

Il Piano Scuola 2021-2022 e il Protocollo d'intesa: le principali misure precauzionali anti-contagio da Covid-19 e norme comportamentali

Due sono i principali documenti adottati dal Ministero dell'Istruzione per far ripartire, quest'anno, la Scuola "in presenza" e in sicurezza: il Decreto Legge n. 111 del 6 agosto 2021 - Piano Scuola 2021/2022 - adottato con Decreto Ministeriale n. 257 del 6/08/2021 (d'ora in avanti, "Piano Scuola") e il "Protocollo d'Intesa", che richiama i pareri del Comitato Tecnico Scientifico (CTS), le disposizioni del Ministero della Salute e gli atti normativi del Governo, quali soprattutto il D.L. n. 111 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" del 6 agosto 2021 (d'ora in avanti, Decreto 111) e il D.L. n. 122 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale" del 10 settembre 2021 (d'ora in avanti, Decreto 122). E tali riferimenti normativi fanno da cornice alle principali misure precauzionali anti-contagio da Covid-19 e norme comportamentali di seguito illustrate, partendo dalla definizione del nuovo rischio biologico conosciuto, purtroppo, non soltanto dalla Scuola ma dall'intera nostra collettività.

Virus Sars-Cov-2



Malattia Covid-19

IL NUOVO RISCHIO BIOLOGICO E LE MISURE PER FRONTEGGIARLO NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Dal 9 gennaio 2020 siamo entrati in contatto con un nuovo virus, il Sars Cov 2, che ha causato una fastidiosa e purtroppo, in alcuni casi, mortale malattia: il Covid 19.

L'ICTV (International Committee on Taxonomy of Viruses) ha classificato il virus Sars CoV 2 come appartenente alla famiglia dei Coronavirus in continua varianza e pertanto deve essere classificato all'interno degli agenti biologici ad alto rischio per la salute dell'uomo (art. 265 del D.Lgs. 81/08).

La modalità di trasmissione da persona a persona del virus Sars CoV 2 avviene prevalentemente per via respiratoria, tramite liquidi biologici come goccioline di saliva (droplets) la cui diffusione è facilitata da colpi di tosse e starnuti e da una scarsa igiene delle mani. Per tale motivo è fondamentale che tutto il personale scolastico e gli studenti stiano, a livello precauzionale, a casa se hanno disturbi para-influenzali (tosse, rinite, congiuntivite, anosmia, dispnea e simili) e dovranno contattare il medico di medicina generale per le valutazioni sanitarie necessarie.

Misure di prevenzione

Al momento non esiste nessuna profilassi per l'infezione da Sars-Cov-2, per cui le uniche misure di sicurezza si basano su una preventiva e puntuale informazione seguita da una formazione specifica, saranno i docenti poi ad istruire i propri studenti sulle giuste regole

comportamentali da rispettare. Le misure indicate in questo vademecum sono generiche, aggiornate alle ultime indicazioni normative ma con la consapevolezza di un loro continuo aggiornamento in base alle nuove indicazioni del Comitato Tecnico Scientifico.

Procedure d'ingresso ed uscita

Il Dirigente scolastico garantisce l'informazione al personale scolastico e agli studenti sulle aree d'accesso e di uscita con apposita cartellonistica e sui percorsi, con le regole di distanziamento, attraverso una chiara segnaletica.

Comunicazione misure igienico comportamentali

Il Dirigente scolastico assicura una comunicazione al personale scolastico sulle misure igienico sanitarie adottate all'interno dell'edificio scolastico e sui Dispositivi di protezione individuale (DPI) da utilizzare. La tutela della salute e sicurezza è gestita in accordo con il RSPP e il RLS, costituendo una commissione per la prevenzione e la protezione da Covid 19, si presterà una particolare attenzione alle persone con fragilità e con disabilità che verranno seguite con un percorso personalizzato.

Procedure nei casi di positività e tracciamento (contact tracing)

È fondamentale per il contenimento e la minimizzazione del rischio Sars-Cov-2 che il referente Covid definisca il processo di costruzione del flusso delle informazioni per un intervento tempestivo in accordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale.

Sono previsti per "scuole campione" screening diagnostici, anche salivari, per gli studenti.

Regole, ruoli, ascolto, buona e libera volontà sono gli ingredienti per l'esercizio della sicurezza, così come la ripresa consapevole del concetto di prossimità, inteso come rispetto dello spazio personale, oggi più che mai vitale per ognuno.

Il Decreto Legge n. 111/2021 si rivolge : "...all'attività scolastica e didattica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado..."

L'articolo 1, comma 1, del Decreto Legge rileva: "Nell'anno scolastico 2021/2022, al fine di assicurare il valore della scuola come comunità e di tutelare la sfera sociale e psico-affettiva della popolazione scolastica, sull'intero territorio nazionale i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65 e l'attività scolastica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado sono svolti in presenza".

Il Protocollo di sicurezza del Ministero emanato in data 14/08/2021 specifica: si ritiene assolutamente necessario dare priorità alla didattica in presenza, non solo come strumento essenziale per la formazione degli studenti, ma anche come momento imprescindibile e indispensabile nel loro percorso di sviluppo psicologico, di strutturazione della personalità e dell'abitudine alla socializzazione, la cui mancanza può negativamente tradursi in una situazione di deprivazione sociale e psico-affettiva delle future generazioni.

Nel caso in cui si verificano condizioni sanitarie che non permettano la scuola in presenza, si

può derogare alla regola generale del comma 1, per mantenere viva la relazione educativa, disponendo il ricorso alla didattica a distanza, svolta per tutti interamente sulle piattaforme digitali o alla didattica digitale integrata, digitale e presenza insieme, nei casi di quarantena di gruppi classe e singoli alunni.

Il rapporto scuola-famiglia, nella realizzazione di un percorso di didattica a distanza per gli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali è particolarmente importante; dove non sia possibile garantire la formazione in remoto resta aperta, per loro, la possibilità della scuola in presenza, attraverso specifici progetti (D.L. 257/2021 articolo 1, comma 4). L'organizzazione di progetti educativi che prevedono attività in presenza con spazi flessibili e laboratori multisensoriali non potrà prescindere, tuttavia, dalla valutazione delle condizioni di contesto, dallo stato dell'avanzamento dell'emergenza epidemiologica, dal rispetto di tutte le misure di prevenzione e di tutela della salute pubblica e dalla collaborazione con Enti, Istituzioni e organismi locali.



Informazione e Formazione



INFORMAZIONE

Per conoscere bisogna essere informati

Alla base di tutte le misure di prevenzione occupa una posizione rilevante l'obbligo di informazione. Il Ministero dell'Istruzione invita le istituzioni scolastiche a comunicare, tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati, le procedure attivate di contenimento del rischio di contagio.

Il Dirigente scolastico è tenuto ad informare gli studenti e le famiglie degli alunni, in merito alle misure di sicurezza che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, utilizzando ogni strumen-

to di comunicazione digitale disponibile ed apposita segnaletica e cartellonistica, attraverso un'apposita nota. Ogni istituto scolastico darà attuazione alle indicazioni del Protocollo d'intesa del 14/08/2021 in base alla propria autonomia e al contesto. Il personale scolastico, una volta informato sulla necessità di attuare le misure sulla prevenzione e sicurezza Covid 19, è responsabile per ogni omissione e negligenza di cui all'art. 29-bis del decreto-legge n. 23/2020.

FORMAZIONE

All'informazione deve fare seguito la formazione; il Protocollo d'intesa specifica che il Ministero provvederà a: fornire supporto per la formazione anche in modalità on-line, sull'uso dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale), sulle modalità di svolgimento del servizio, prevedendo anche tutorial informativi rivolti al personale e alle famiglie.

Inoltre, il Ministero dell'Istruzione e le Organizzazioni sindacali, nei limiti di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, in considerazione dell'attuale rischio per SARS-CoV 2, convengono:

1. sulla necessità che ciascuna istituzione scolastica proceda, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
2. sull'importanza che venga garantita a tutti i livelli dell'amministrazione l'opportuna informazione e formazione sulle procedure di cui al protocollo MPI del 14/08/2021;
3. sull'esigenza di garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS e gli RSPP, sui punti del protocollo MPI del 14/08/2021, al fine di condividere, nel corso di un incontro specifico da prevedere prima dell'inizio delle lezioni, informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità scolastica, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili.

MISURE DI SICUREZZA PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV 2

Le misure di sicurezza da adottarsi per la ripresa in presenza delle attività scolastiche e didattiche sono:

1. ***L'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per:***
- bambini di età inferiore a sei anni; - soggetti con patologie o disabilità incompatibili con il loro uso: - svolgimento delle attività sportive (D.L. 257/2021 comma 2, lettera a).

L'obbligo di utilizzo della mascherina riguarda i bambini dai 6 anni in su (verbale 124, 8 novembre 2020, del Comitato Tecnico Scientifico). Per garantire l'uniformità di comportamento all'interno della comunità dei bambini e la funzionalità didattica non pare necessario l'utilizzo della mascherina nella scuola dell'infanzia, anche per i piccoli che hanno compiuto 6 anni e invece pare necessario nella scuola primaria anche per gli alunni anticipatori che non hanno compiuto 6 anni. La mascherina, fornita dalla scuola, deve essere indossata in modo da coprire



perfettamente non solo la bocca, ma anche il naso, stringendo delicatamente su di esso il bordo esterno più rigido per evitare che i droplets, le goccioline salivari con il rischio della presenza di particelle virali, possano entrare nelle nostre vie aeree, principalmente il naso e la bocca. La mascherina non deve essere toccata e bisogna cambiarla una volta al giorno, sarà possibile abbassarla per bere, per i momenti della mensa e della merenda;

2. *La raccomandazione del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, "salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano" (D.L. 257/2021 comma 2, lettera a).*



Si raccomanda il rispetto di una distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica, al banco, che dinamica) qualora logisticamente possibile e si mantiene anche nelle zone bianche la distanza di due metri tra i banchi e la cattedra del docente (Protocollo MPI del 14/08/2021).

In base a queste nuove disposizioni la distanza interpersonale **almeno** di 1 metro non è più obbligatoria, ma è fortemente raccomandata.



Laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico è necessario ricorrere alla prima misura di prevenzione, l'obbligo di indossare la mascherina di tipo chirurgico.

Il divieto di accesso e di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5° (D.L.257/2021 comma 2, lettera c).

La temperatura degli studenti non deve essere necessariamente rilevata a scuola, ma si rimanda alla responsabilità delle famiglie di accertarsi delle sinto-

matologie respiratorie e della misurazione della temperatura corporea superiore a 37,5° e di chiamare il proprio pediatra di libera scelta o il proprio medico di medicina generale.

Per questo è importante la sottoscrizione, all'inizio dell'anno scolastico, del patto di corresponsabilità scuola-famiglia e con i ragazzi del secondo ciclo lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235).

E' obbligatorio, per chiunque entri o permanga negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina (Protocollo MPI del 14/08/2021).



Scuola dell'infanzia



Le informazioni da dare ai bambini della scuola dell'infanzia devono essere compatibili con la loro età ed il loro grado di autonomia e di consapevolezza, ecco perché è molto utile l'uso di semplici pittogrammi e di cartelloni predisposti in parti ben visibili per illustrare le misure essenziali.

I bambini dai tre ai sei anni non hanno l'obbligo di indossare la mascherina per cui, in ragione dei contatti inevitabili tra loro, dovuti alla naturale voglia di movimen-

to, è indispensabile una maggiore attenzione all'igiene delle mani, da lavare di frequente con il sapone o ricorrendo a un gel detergente **prima e dopo le attività da svolgere**.

A livello organizzativo, non potendo garantire il distanziamento, è utile dividere le sezioni numerose in sottogruppi che diventano "bolle" protette di studenti e insegnanti.

Per il personale impegnato con bambini sotto i sei anni di età, è raccomandata una didattica a gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori) (Protocollo MPI del 14/08/2021).



Le sezioni devono essere predisposte in modo da rimodulare gli spazi al fine di evitare l'affollamento perché i comportamenti dei bambini non possono sempre essere controllati facilmente. Tutti gli insegnanti della scuola dell'infanzia, non solo quelli impegnati nelle attività di sostegno, avendo alunni senza mascherina quasi sempre in movimento, ai quali non è semplice garantire la distanza interpersonale di un metro, possono utilizzare, oltre alla mascherina chirurgica o a quella di altro tipo, se ben tollerata e prevista nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), anche altri dispositivi di protezione come **la visiera ed i guanti**.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione, si dovrà necessariamente tener conto della tipologia e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dal medico. Al riguardo si precisa, tra l'altro, che è prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso me-



dico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti **(Protocollo MPI del 14/08/2021)**.

I genitori devono lasciare i bambini agli insegnanti all'ingresso senza entrare nelle sezioni e riportare a casa i loro giocattoli. I giochi, proposti dagli insegnanti, dovranno essere **ad utilizzo di un gruppo**; lo scambio è previsto **solo dopo un'adeguata disinfezione** seguita da un risciacquo, proprio perché i bambini, soprattutto i più piccoli, portano gli oggetti alla bocca. Molto importante è l'insegnamento del rispetto delle comuni norme igieniche attraverso modalità ludiche, in particolare imparare a lavarsi le mani soprattutto dopo un colpo di tosse o uno starnuto, da fare preferibilmente in un fazzoletto di carta o nel gomito piegato.

L'acqua è il nostro principale alleato poiché rappresenta una delle misure più efficaci per proteggerci dai virus e dai batteri; ogni bambino deve immaginare di essere come Aquaman che conosce l'importanza di questo elemento naturale capace di allontanare ogni pericolo; se manca l'acqua della fontana con il sapone si può utilizzare un gel igienizzante: prima e dopo aver usato il bagno, **prima e dopo aver mangiato, prima e dopo aver giocato con gli stessi giocattoli, dopo le attività in palestra**.

Il *Protocollo MPI del 14/08/2021* prevede l'adeguato e regolare ricambio d'aria, utilizzando, se necessario, anche strumenti meccanici. L'aerazione degli spazi va vissuta come un'attività ricreativa che serve a dare ossigeno, a far respirare il gruppo. La sezione da proteggere e sanificare si trasformerà, in base alla creatività dell'insegnante, in un vascello, in un'astronave, in un piccolo pianeta del benessere.

Scuola primaria e secondaria

I bambini della scuola primaria e i ragazzi della scuola secondaria possono acquisire le regole attraverso un coinvolgimento diretto, motivandoli a partecipare nella realizzazione di una cartellonistica specifica; i più grandi potranno produrre racconti che faciliteranno la condivisione delle idee. La promozione della campagna informativa sarà utile estenderla anche ai familiari, attraverso una comunicazione efficace, affinché tutti assumano un comportamento attivo per il contenimento del rischio di trasmissione del contagio.

RISPETTO DELLE REGOLE

L'informazione preventiva, seguita dall'istruzione fornita dai docenti sul rispetto delle regole, è la fondamentale misura per la tutela della salute e per la sicurezza a scuola. Entrare a scuola con un adulto di riferimento che spiega le misure specifiche da seguire, rassicura tutti. E' necessario conoscere l'ambiente dove si trascorre la giornata scolastica con gli spazi riadattati e i locali attrezzati e con la segnaletica e la cartellonistica dei regolamenti ben visibili. Il Covid 19 ha cambiato il nostro approccio in relazione ai sistemi di protezione e prevenzione, ora prioritari, poiché la loro immediata conoscenza ed applicazione favorisce la didattica in presenza.

Non basta attrezzare gli ambienti didattici rispettando i parametri di spazio e di sicurezza; è indispensabile coinvolgere da subito gli studenti perché un loro comportamento sbagliato vanificherebbe tutto il lavoro predisposto.

Il Dirigente scolastico con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e i suoi addetti e preposti, e il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza (RLS) con la collaborazione del medico competente, in costante comunicazione con i Dipartimenti territoriali di prevenzione che supportano le scuole, predispone il materiale informativo che dovrà essere consegnato e illustrato, oltre che obbligatoriamente al personale scolastico, anche a tutti gli studenti.

I bambini e i ragazzi devono essere i primi a sapere perché la tutela per contrastare il virus Sars-CoV2 parte da loro. Per la prima volta la cultura della sicurezza vede come protagonisti principali, da informare e da istruire, gli studenti, ognuno di loro sentinella per i compagni e per il referente Covid, un Safety boy o una Safety girl, veri supereroi che lottano per la sicurezza di tutti. I bambini ed i ragazzi si atterranno alle disposizioni per contrastare e contenere la diffusione del virus Sars-Cov2, ma avranno un ruolo attivo per proporre miglioramenti e segnalare criticità.



La scuola si attrezza per essere una safety zone:

1. Consegnando, ogni giorno, le mascherine chirurgiche agli alunni con età superiore ai 6 anni;
2. Installando, in ogni aula e nei luoghi facilmente accessibili alle varie aree, i dispenser con gel igienizzante e collocando in ogni bagno il sapone liquido per le mani;
3. Cautelando lo spazio fisico di ognuno mediante un'organizzazione delle uscite e delle entrate ordinate e scaglionate con cartelloni dedicati per evitare file affollate, utilizzando anche accessi alternativi;



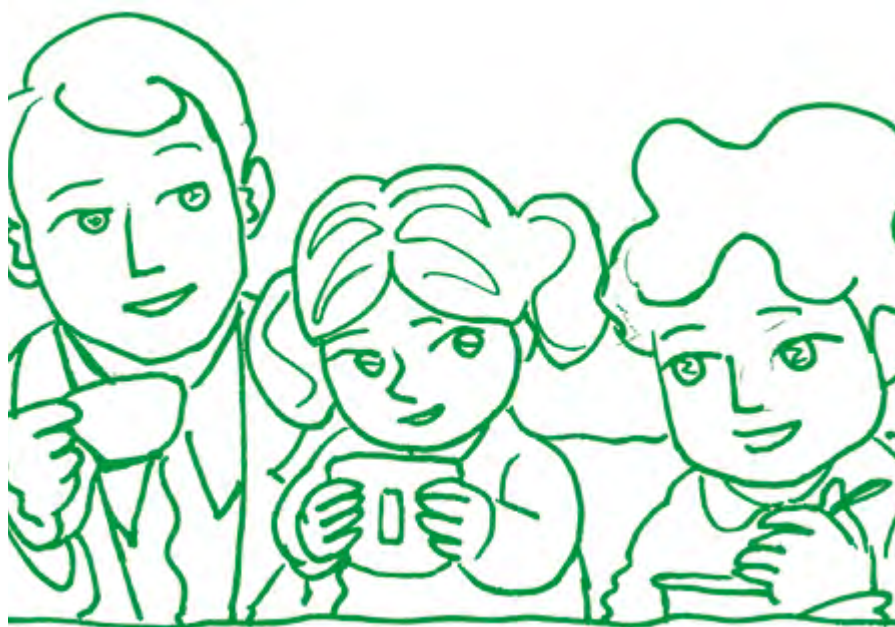
stabilendo per la mensa turni differenziati che agevolino l'osservazione delle norme sul distanziamento tra gli studenti durante i pasti. Ogni area di passaggio e gli ambienti comuni devono avere una segnaletica ed un percorso tali da garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro. In palestra e nelle attività corali e coreutiche il distanziamento passa a due metri, privilegiando le attività individuali che evitino il contatto fisico. Ogni scuola disciplinerà queste disposizioni integrandole nel proprio regolamento di istituto;

4. Organizzando un cronoprogramma con specifiche indicazioni per la pulizia giornaliera degli spazi e un'aerazione regolare delle aule, delle sezioni e dei laboratori;

È necessario garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti della scuola

5. Stabilendo, nel regolamento d'Istituto, gli ingressi scaglionati, a breve distanza, degli studenti per evitare assembramenti fuori dalla scuola e gli accessi ridotti al minimo dell'utenza esterna. È buona norma che un solo genitore possa accompagnare il figlio davanti alla scuola e che i colloqui scuola-famiglia siano organizzati in modalità online.

Niente deve essere lasciato al caso e dato per scontato



L'osservanza delle regole di comportamento da rispettare rientra nel concetto più ampio di educazione; non strattonarsi per le scale, non spingersi sui pavimenti bagnati, non spaventare il compagno, vanno al di là della tutela della salute di cui al **D.Lgs 81/08, testo unico sulla Sicurezza**. Parlare con gli studenti dell'importanza delle prove di evacuazione, delle tecniche di primo soccorso, delle norme antiCovid, far conoscere la scuola in tutti i

suoi spazi indicando le uscite di sicurezza, il punto di raccolta esterno e la precisa posizione rendono sicura la permanenza nell'ambiente scolastico. Fondamentale è anche **la comunicazione dei nominativi del personale scolastico responsabile della sicurezza e la conoscenza del piano e delle misure di prevenzione e protezione adottate**. Le informazioni e le istruzioni devono essere **chiare, comprensibili e di facile lettura**.

Le informazioni/istruzioni per il contrasto della diffusione dell'epidemia riguarderanno la collaborazione attiva di studenti e famiglia nel mettere in pratica i comportamenti adeguati per la salvaguardia di tutti: l'obbligo di restare a casa in presenza dei sintomi più gravi come la febbre oltre i 37°C, la tosse secca e la spossatezza.

In questi casi bisogna subito chiamare il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale ed è bene farlo anche quando si presentano sintomi meno comuni come l'indolenzimento e i dolori muscolari, il mal di gola, la congestione nasale, il naso che cola o la diarrea. Fondamentale è assimilare il concetto di cura che si estende dalla sfera personale alle persone che ci sono accanto. Ogni bambino e ragazzo tutela se stesso ma anche il proprio compagno quando si impegna ad informare il suo insegnante di qualsiasi sintomo riconducibile al Covid 19 o se ravvisa condizioni di pericolo che possano verificarsi durante le attività scolastiche.

La segnalazione, amichevole e premurosa, di eventuali comportamenti irregolari e imprudenti da parte dei compagni, deve rientrare in un più ampio concetto di educazione alla salute, al fine di evitare eventuali rischi per l'intera comunità, rinsaldandone il senso di appartenenza.

I bambini e i ragazzi con fragilità

La fragilità non è soltanto collegata ai bambini e ai ragazzi diversamente abili, in possesso di certificazione ai sensi della Legge 104/92, ma comprende gli studenti con patologie gravi o immunodepressi che, per il loro delicato stato di salute, hanno un rischio di contagio più alto che causa spesso l'impossibilità per loro di frequentare le lezioni scolastiche in presenza.

L'organizzazione scolastica deve essere particolarmente attenta ai bambini fragili, principalmente a quelli non vaccinabili, maggiormente esposti al contagio.

A determinare lo stato di fragilità, segnalato dalla famiglia alla scuola, deve essere il pediatra di libera scelta o il medico di medicina generale in raccordo con il medico competente e il Dipartimento di prevenzione territoriale.

*Per i bambini con fragilità certificata la scuola prevede, su richiesta delle famiglie, una **Didattica Digitale Integrata** e, nei casi più gravi, un'educazione domiciliare o parentale.*



Il personale scolastico deve armonizzare i bisogni educativi di più bambini, in particolare i più fragili hanno bisogno di sentirsi sicuri attraverso la comprensione e l'adattamento alle nuove regole, avendo la possibilità di ristrutturare le proprie abitudini in un contesto con punti di riferimento diversi.

Nell'articolazione dei gruppi classe bisogna tenere conto degli spazi didattici adattati per un apprendimento funzionale ed inclusivo grazie al quale il punto di fragilità o di forza di "uno" diventi di tutti, in una nuova e consapevole routine di regole, ruoli e rispetto. Nel caso di fra-

gilità legate a specifiche patologie certificate bisogna ricordare che esistono alcune forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina; in questo caso saranno **gli insegnanti che svolgono attività didattica di sostegno a dotarsi, oltre che della consueta mascherina, anche di ulteriori dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose e dei guanti in nitrile.**

Si organizzeranno gruppi di lavoro inclusivi, non molto numerosi, in modo da permettere il distanziamento e facilitando il lavaggio frequente delle mani e il corretto uso del gel igienizzante. Il

personale scolastico collaborerà assicurando una pulizia assidua dei banchi utilizzati per le attività, nelle aule sarà opportuno tenere aperte leggermente una o più ante delle finestre e la porta. Il Decreto Interministeriale 182/2020 cambia completamente lo sguardo sulla diversità, in quanto ogni Piano Educativo Individualizzato (PEI) non partirà più da un'ottica medica, con una fredda certificazione della disabilità, ma si focalizzerà sulla classificazione internazionale del funzionamento (Icf) della disabilità che terrà conto degli aspetti psico-sociali, in modo da condividere con la famiglia un progetto di vita per una reale inclusione. In questo periodo così delicato della vita dei bambini e dei ragazzi, che mette tutti alla prova per cercare un continuo adattamento, il Decreto Interministeriale 182/2020 tende una mano, sempre nell'ottica della comunità educante, rendendo obbligatorio il Glo (il Gruppo di lavoro operativo) formato dalla famiglia e dagli insegnanti del Consiglio di classe e non solo quelli di sostegno, con gli operatori, gli assistenti sociali e i terapeuti.



Attività convittuale e PCTO

Il Protocollo MPI del 14/08/2021 conferma nei Convitti e nelle attività dei Percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (PCTO) le misure adottate con D.L. 257/2021 che prevede l'inserimento, nel progetto educativo annuale e nel suo piano attuativo di competenza del Dirigente scolastico, di un programma dettagliato di pulizia e igienizzazione approfondita che preceda l'inizio delle attività formative, e di una rimodulazione di spazi ulteriori, in alternativa o

in aggiunta alle normali aule, per consentire il rispetto delle distanze e l'organizzazione dei turni di refezione.

Il supporto psicologico

Il Protocollo MPI del 14/08/2021 specifica che: sulla base di una Convenzione tra Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli psicologi e di un Protocollo di Intesa tra il Ministero dell'istruzione e associazioni dei Pedagogisti ed Educatori, si promuove un sostegno psicologico e pedagogico-educativo per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in “presenza”, difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta. Per il superamento del disagio, dell'ansia e dello stress generati da una situazione precaria di sicurezza e da timore del contagio dal virus Sars Cov 2, senza alcun intervento di tipo clinico, è molto utile avvalersi di professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica e di professionisti appartenenti alla categoria dei Pedagogisti ed Educatori, che aiutino a rafforzare gli spazi di condivisione tra scuola e famiglia, anche nella modalità a distanza, attraverso l'attivazione di sportelli di ascolto e nella progettazione ed applicazione di metodologie didattiche innovative e nell'inclusione degli alunni con disabilità ed in particolare di quelli con Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o con altre fragilità e bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati in attività di sostegno. Non si guarderà solo ai bambini e ai ragazzi, ma al loro intero mondo, relazionale ed emotivo, insidiato dalla presenza di un pericolo invisibile. Nella comunità educante l'antico girotondo cede il posto al famoso “cerchio della vita” indiano che vede ognuno seduto intorno ad un obiettivo comune: “il benessere di tutti”.



GRAPHIC NOVEL per gli alunni

*Ciao sono Ernesto,
torniamo a scuola
in sicurezza!*

*Per restarci il più a lungo
possibile dobbiamo
seguire delle semplici
regole!*



GRAPHIC NOVEL per gli alunni

di Pasquale Iezza
Dirigente scolastico

*Illustrazioni realizzate da **Cinzia Cannavale** - Docente di Scuola Primaria*

Realizzazione grafica e impaginazione di Andrea Blasi

© Copyright SNALS-CONFSAL - Anno 2021

Introduzione

Il Disegno è composto da un insieme di segni, ogni segno lascia una traccia perché racconta qualcosa. Il disegno è l'elemento più semplice che hanno a disposizione i bambini e i ragazzi per esprimersi, per aprire una finestra nel loro fantastico mondo emotivo che ci permette di prendere una boccata d'aria. La graphic novel cerca di entrare in uno spaccato di vita di una famiglia tipo, formata da bambini e ragazzi che frequentano i tre diversi ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria) per ricordarci che la sicurezza è un percorso lineare, coerente e condiviso da casa a scuola.



DISEGNO 1 ANDIAMO A SCUOLA

Ernesto, un bambino della scuola secondaria di primo grado, presenta la sua famiglia composta dai genitori, dal fratello Alfredo che frequenta la scuola primaria e dalla sorellina Rita iscritta alla scuola dell'infanzia.

DISEGNO 2 MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA A CASA

Rita è l'unica che non indossa la mascherina perché frequenta la scuola dell'infanzia.





DISEGNO 3 PREPARAZIONE DELLO ZAINO

Il padre di Ernesto controlla con i figli se nello zaino ci sia tutto l'occorrente e ricorda il rispetto delle regole a scuola. Ad Ernesto, l'unico a prendere l'autobus perché è il più grande dei figli, raccomanda di tenere sempre la mascherina e di igienizzare le mani all'uscita.

DISEGNO 4 ASSICURARE IL DISTANZIAMENTO

Ernesto, giunto a scuola, ricorda di mantenere la distanza dal compagno di almeno un metro seguendo la segnaletica posta sul pavimento.



DISEGNO 5 IGIENIZZAZIONE DELLE MANI

Ernesto igienizza le mani utilizzando i dispenser posti nei corridoi e prima e dopo essere entrato in bagno.

DISEGNO 6

DISTANZIAMENTO NELLE ATTIVITA' MUSICALI

Nelle ore di musica Ernesto deve rispettare la distanza dal compagno di classe ricordando che aumenta nell'uso degli strumenti a fiato.



DISEGNO 7

DISTANZIAMENTO NELLE ATTIVITA' COREUTICHE

La distanza tra i compagni di classe aumenta ancora di più quando si intonano canti.



DISEGNO 8

DISTANZIAMENTO NELLE ATTIVITA' SPORTIVE

Ernesto si reca in palestra con i compagni rispettando la fila e indossando la mascherina che toglierà prima di svolgere gli esercizi alla distanza di due metri dal vicino.



DISEGNO 9

FINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Al suono della campanella Ernesto ripone nello zaino tutti i suoi oggetti personali e aspetta il permesso dell'insegnante per lasciare l'aula.

DISEGNO 10

REGOLE ALLA SCUOLA PRIMARIA

Alfredo, il fratello di Ernesto che frequenta la scuola primaria, rispetterà le stesse regole: indosserà la mascherina, manterrà il distanziamento di almeno un metro dal compagno, igienizzerà le mani.



DISEGNO 11

COMPORTAMENTO A MERENDA

Alfredo quando consumerà la merenda resterà al suo posto nel banco riponendo la mascherina in una busta contrassegnata con il suo nome ed igienizzando la mani prima e dopo il pasto.

DISEGNO 12 COMPORTAMENTO A MENSA

Alfredo a mensa, prima di togliere la mascherina, si accomoderà sulla sedia a lui assegnata posta alla giusta distanza dal compagno.



DISEGNO 13 USCITA ED ENTRATA DALLA SCUOLA

Alfredo entra ed esce dalla scuola seguendo un orario stabilito, scaglionato rispetto alle altre classi, e un percorso in fila indiana per evitare assembramenti.

DISEGNO 14 REGOLE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Rita, la sorellina di Ernesto che frequenta la scuola dell'infanzia è inserita in un gruppo stabile e ridotto perché il distanziamento, seppure consigliato, alla sua età, con bambini naturalmente sempre in movimento, è difficile da far rispettare.





DISEGNO 15 PROTETTI IN UNA BOLLA

Rita è a scuola senza mascherina ed è protetta in una bolla insieme a 4-5 compagni e alla sua insegnante.



DISEGNO 16

L'AREAIZIONE E' ESSENZIALE

La modalità con cui si diffonde maggiormente il contagio è l'aerosol per cui nella sezione di Rita c'è un continuo ricambio di aria



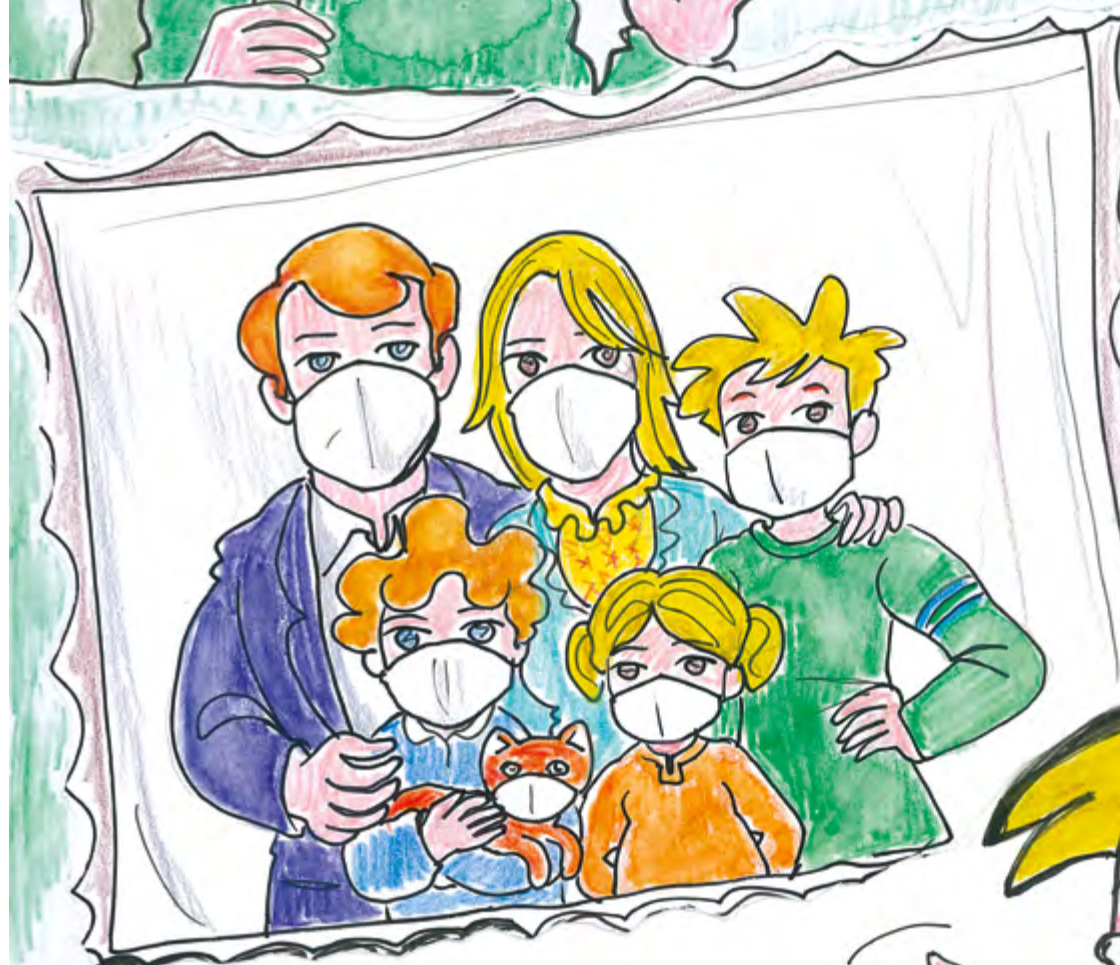
DISEGNO 17 RIENTRO A CASA

A casa Ernesto ed Alfredo ripongono le mascherine in un apposito contenitore e condividono con Rita e i genitori le loro attività scolastiche.



Ciao, sono Ernesto,
torniamo a scuola!

Per restarci il più a lungo
possibile dobbiamo
seguire delle semplici
regole!



Questa
è
la mia
famiglia



nella foto sono quello in alto,
a destra. Frequento la seconda classe
della scuola secondaria di primo grado.

Nello stesso istituto comprensivo, mio fratello Alfredo
frequenta la terza classe della scuola primaria
e la mia sorellina Rita la Scuola materna.

Rita è l'unica che al mattino
non usa la mascherina
poiché non è prevista
per i bambini dai 3 ai 6
anni

Ella però ha sempre con sé
il gel igienizzante

Ogni mattina, prima di andare,
i nostri genitori si accertano che
tutti stiamo bene: misurano
la nostra temperatura che

non deve superare i $37,5^{\circ}$



... controllano che ci sia negli zaini
una mascherina di scorta
oltre a tutto ciò che
ci occorre per seguire
le attività



ci fanno portare bottigliine di acqua contrassegnate
con i nostri rispettivi nomi

Ci ripetono
le regole
di comportamento
da seguire
anche mentre
ci rechiamo
a scuola

io in autobus
tengo la
mascherina
e quando ne
esco igienizzo
le mani



Cerco inoltre
di non arrivare troppo in anticipo
per non sostare nei pressi della scuola...

... e non creare assembramenti.

Raggiunta l'aula, sistemo
lo zaino sotto la sedia
e il giubbotto, se ce l'ho, in una
busta



controllo di trovarmi
alla distanza raccomandata
di almeno 1 metro dai
compagni



so che posso uscire solo per andare
ai servizi; fuori dell'aula rispetto la
segnaletica posta sul pavimento per



assicurare
il distanziamento!

prima di uscire metto una spunta sul mio nome
nell'elenco affisso sulla porta dell'aula

17 PIETRI RUBENIO

18 ROSSI ALFREDO

igienizzo
le mani

prima di entrare
in bagno...

... dopo esserne
uscito



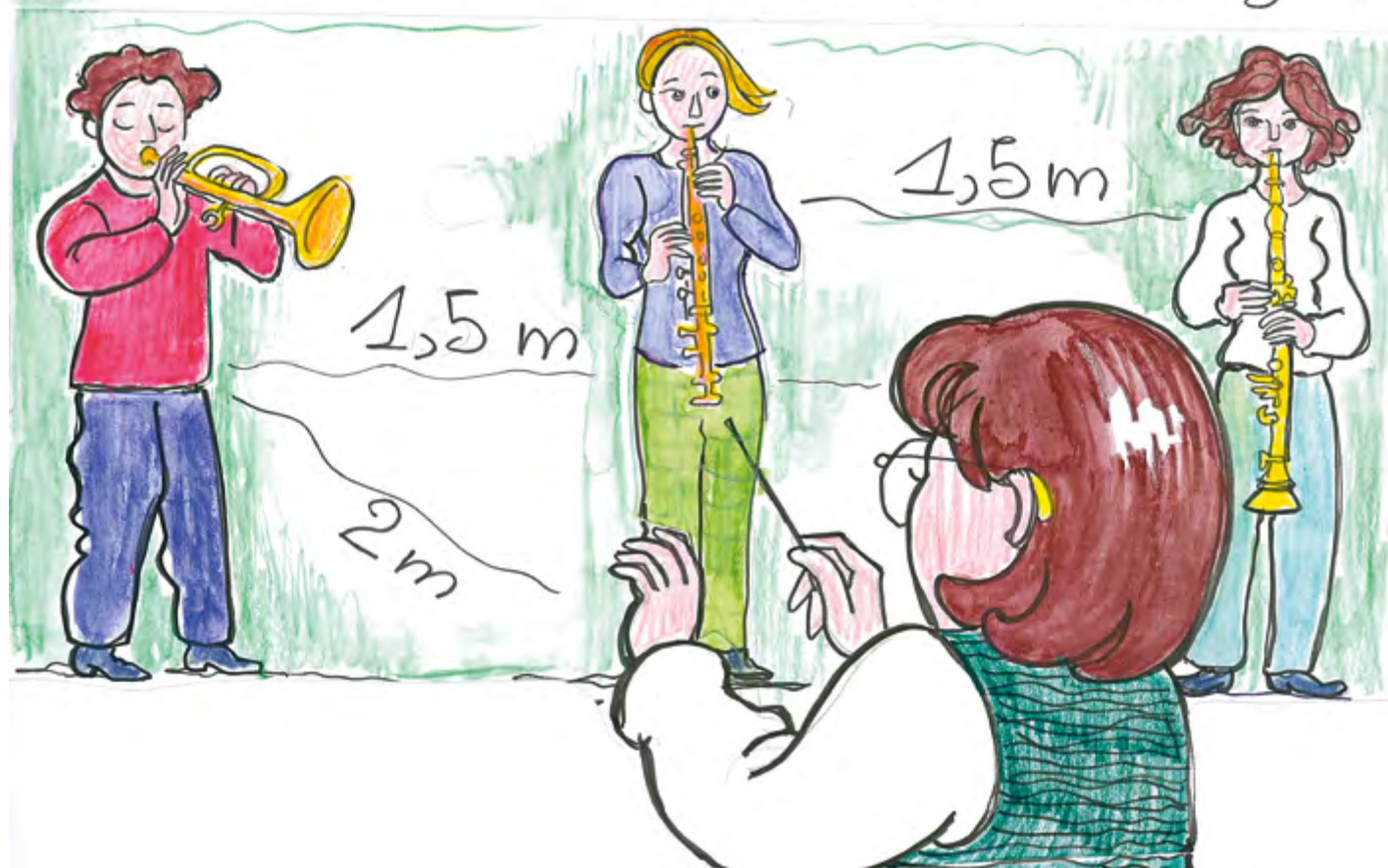
e tutte le volte che mi capita di toccare
le superfici di uso comune igienizzo le mani
utilizzando i dispenser nei corridoi





Se si suona uno strumento
si indossa la mascherina
e si mantiene la distanza
di almeno 1 metro
dagli altri

se lo strumento è a fiato, la distanza laterale è
di almeno un metro e mezzo di almeno 2 dall'insegnante





se invece si canta
la distanza laterale
è di almeno 1 metro

tra le file
di cantanti
la distanza
è
di almeno
2 metri





Se con i compagni devo recarmi
in laboratorio o in palestra
indosso la mascherina e procedo
mantenendo la distanza
interpersonale di sicurezza



in palestra non indosso la mascherina...



... ma sto attento
a tenere la distanza
di almeno 2 metri
dalle altre persone

al suono della
campanella della
fine delle lezioni

resto al mio posto
con la mascherina

riprendo
i miei
effetti
personali

DRIIIN

e aspetto
il permesso
dell'insegnante
per lasciare l'aula



esco dalla scuola
usando le scale

e il percorso
assegnato al
mio settore



senza fermarmi
negli spazi comuni



Anche Alfredo



che frequenta
la scuola primaria



indossa
la mascherina

siede alla distanza
raccomandata
di almeno 1 metro
dai compagni



igienizza
le mani
quando
si reca
ai servizi



a merenda resta
seduto al suo posto

se può,
ripone la
mascherina
in una
busta

contrassegnata con il
suo nome

per non appoggiarla
su superfici
non igienizzate

igienizza le mani prima di mangiare
e anche dopo...

mantiene la distanza raccomandata quando si sposta



(per recarsi in

altri locali della
scuola

in palestra per esempio,
dove, se svolge
attività motoria, non
indossa la mascherina



e mantiene
la distanza
di
almeno
2 metri



dai compagni



proprio come
a mensa



entra a scuola seguendo
un orario e un percorso
stabilito



indossa la mascherina e procede in fila indiana
alla distanza interpersonale raccomandata



allo stesso modo ne esce

la mia sorellina Rita
frequenta la scuola dell'infanzia

Il distanziamento
è consigliato ma a quella età
non sempre possibile

Ecco perchè si organizzano...

...gruppi stabili e ridotti





Rita è a scuola senza mascherina, in una
bolla di 4 o 5 compagni e
una maestra





L'aerazione
è essenziale
nelle aule per evitare
che il virus si diffonda

ma le finestre sono aperte perché
i nostri pensieri possano volare

a casa riponiamo le mascherine ancora utilizzabili
in appositi contenitori, cestiniamo le altre





ISBN 978-88-944052-3-1



9 788894 405231 >