



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

“GALILEO GALILEI”

Via Venezia, 15 - 66020 SAN GIOVANNI TEATINO (CH)

Telefoni: Presidenza 085/4465709 – Segreteria/Fax 085/4461242

Cod. fisc.: 80003380690 - Cod. mec.: CHIC811006 - Cod. univoco: UF4F54

Sito web: <https://istitutocomprensivosgt.edu.it/> - E-mail: chic811006@istruzione.it - P.cert.:

I.C. "G. Galilei" - S. Giovanni Teatino

Prot. 0011220 del 01/10/2020

A-10 (Uscita)

chic811006@pec.istruzione.it

Protocollo per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19

1. Premessa.

Le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e nella collettività si conformano alle seguenti fonti normative:

Nota Ministero della Salute n. 5443 del 22/02/2020 **COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti**

Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro del 24/04/2020

Decreto del Ministero della Salute n. 14915 del 29/04/2020 – **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**

DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, 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. (20G00052)**

Verbale n. 82 della riunione del CTS del 28 maggio 2020 – **Modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico**

Circolare del Ministero della Salute n. 18584 del 29/05/2020 . **Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (Contact Tracing) ed App Immuni**

Verbale n. 90 della riunione del CTS del 22 giugno 2020 – **Risposta al quesito del Ministero dell'Istruzione sulle modalità di ripresa delle attività didattiche del prossimo anno scolastico**

Decreto n. 39 del Ministero dell'Istruzione del 26/06/2020 – “Piano Scuola” – **Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Scolastico Nazionale**

Verbale n. 94 della riunione del CTS del 07/07/2020 – **Risposte ai quesiti del ministero dell'istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico**

Rapporto dell'ISS COVID-19 n. 19/2020 rev. del 13/07/2020 – **Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi**

Legge 77 (D.L. 34 Capo VIII Misure in materia di Istruzione) del 17/07/20 – **Conversione in legge del D.L. n. 34 del 19/05/2020**

Rapporto dell'ISS COVID-19 n. 1/2020 rev. del 24/07/2020 – **Indicazioni ad interim per l'effettuazione dell'isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell'attuale contesto COVID-19**

Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 80 del 03/08/2020 – **Adozione del "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia**

Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 1401 del 06/08/2020 – **Decreto rilancio e lavoro agile**

Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 87 del 06/08/2020 – **Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19**

Nota del Ministero della Salute n. 8722 e Documento Tecnico del 07/08/2020 – **Indirizzi operativi per l'effettuazione su base volontaria dei test sierologici sul personale docente e non docente delle scuole pubbliche e Indirizzi operativi per l'effettuazione su base volontaria dei test sierologici sul personale docente e non docente delle scuole pubbliche e private nell'intero territorio nazionale.**

Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 89 del 07/08/2020 – **Adozione linee guida per la didattica digitale**

Verbale n. 100 della riunione del CTS del 10/08/2020 – **Risposte ai quesiti del Ministero dell'Istruzione sull'impiego delle mascherine, all'assenza di temperatura corporea superiore ai 37,5 °C quale condizione per l'accesso a scuola, sulla refezione scolastica, analisi delle “Linee guida finalizzate a disciplinare lo svolgimento dei servizi di trasporto scolastico dedicato”**

Decreto Interministeriale Ministero dell'Istruzione e ministero dell'Economia e delle Finanze n. 95 del 10/08/2020 - **Decreto recante la ripartizione tra gli Uffici Scolastici Regionali delle risorse da destinare alle misure per la ripresa dell'attività didattica in**

presenza nell'anno scolastico 2020/2021 nel rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Decreto Legge n. 104 del 14/08/2020 – **Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia – Capo IV – Disposizioni in materia di scuola**

Nota del Ministero dell'istruzione n. 1466 del 20/08/2020 – **Responsabilità del Dirigente Scolastico in materia di prevenzione e sicurezza – Covid 19**

Rapporto dell'ISS COVID-19 n. 58/2020 rev. del 28/08/2020 – **Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'infanzia**

Verbale n. 104 della riunione del CTS del 03/09/2020 – **Misure di prevenzione e raccomandazioni per avvio anno scolastico**

Circolare n. 13 del Ministero della Salute del 04/09/2020 - **Chiarimenti su circolare 14915 del 29/04/2020 – Lavoratori fragili**

Nota del Ministero dell'Istruzione n. 1585 dell'11/09/2020 - **Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 - Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato.**

Tali misure si applicano in aggiunta a quelle già vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed alle disposizioni in materia igienico/sanitaria richieste dalla specifica normativa di settore.

Il presente protocollo è integrato dal Patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, a sua volta integrato rispetto alle azioni di contenimento del contagio da porre in essere di concerto fra tutti gli attori facenti parte della comunità scolastica

2. Misure Organizzative

2.1 informazione

L'Istituto Comprensivo "G.Galilei" di san Giovanni Teatino dà attuazione delle indicazioni fornite da Comitato Tecnico scientifico (CTS) per il settore scolastico e delle linee guida stabilite a livello nazionale, secondo le specificità e le singole esigenze connesse alla peculiarità del territorio e dell'organizzazione delle attività, al fine di

tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità degli ambienti;

Il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro), per prevenire la diffusione del Virus, informa attraverso una un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;

Il Dirigente scolastico informa 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 poter permanere nei locali scolastici 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 nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene personale e ambientale);
- La formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale Integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza;
- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto
- I Numeri Verde messi a disposizione della regione Abruzzo per l'emergenza COVID 19
 - o Asl n.1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila 800 169 326
 - o **Asl n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto 800 860 146**
 - o Asl n.3 Pescara 800 556 600
 - o Asl n. 4 Teramo 800 090 147
- E che per informazioni generali è possibile chiamare il 1500, numero di pubblica utilità attivato dal Ministero della Salute
- Le modalità di erogazione del servizio scolastico.

Prima dell'inizio delle attività scolastiche è prevista la formazione ai docenti ed al personale ATA al quale sarà erogata anche l'addestramento per l'uso delle attrezzature e dei prodotti da utilizzare nelle attività di pulizia, detersione, disinfezione e sanificazione dei locali scolastici. Il tutto secondo un calendario che sarà comunicato con apposita circolare.

L'informazione agli alunni sarà impartita i primi giorni di scuola direttamente in classe.

L'informazione riguarda le disposizioni presenti nel Protocollo, che devono essere seguite per garantire le misure precauzionali di contenimento per contrastare l'epidemia di COVID-19

Il Dirigente Scolastico/datore di Lavoro dà comunicazione, altresì dà disposizione di quanto contenuto nel Protocollo attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio della scuola, sul sito della scuola e sui sistemi informatici di gestione/comunicazione interna.

Tutte le componenti del sistema scolastico (personale, allievi e famiglie) devono rispettare le regole comportamentali in vigore in particolare

- Il distanziamento fisico interpersonale
- L'uso della mascherina
- La rigorosa igiene delle mani e degli ambienti

Tutti i componenti della comunità scolastica sono invitati a installare sui propri dispositivi l'applicazione IMMUNI. Immuni è un'app creata per aiutare a combattere le epidemie, a partire da quella COVID-19. L'app si propone di avvertire gli utenti potenzialmente contagiati il prima possibile, anche quando sono asintomatici. Questi utenti possono poi isolarsi evitando di contagiare altri. Questo minimizza la diffusione del virus e, allo stesso tempo, velocizza il ritorno a una vita normale per la maggior parte della popolazione. Venendo informati tempestivamente, gli utenti possono anche contattare il proprio medico di medicina generale prima e ridurre così il rischio di complicanze. Da <https://immuni.italia.it/faq.html>

Il Comitato Tecnico Scientifico nel Verbale del 07/07/2020, 94 ne ha fortemente consigliato l'adozione agli studenti ultraquattordicenni, ai genitori e a tutto il personale scolastico docente e non docente perché ritiene costituisca uno dei punti chiave della strategia complessiva di prevenzione monitoraggio del mondo della scuola.

2.2 Disposizioni relative alle modalità di ingresso/uscita

L'Istituto comprensivo ha provveduto a predisporre un'opportuna segnaletica per la gestione degli ingressi e dei flussi. Con una campagna di sensibilizzazione ed informazione ha comunicato e comunicherà alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti. Con riferimento ai vari edifici scolastici che afferiscono all'Istituto Comprensivo ogni plesso ha provveduto ad integrare il regolamento d'istituto con la previsione di ingressi ed orari, anche utilizzando accessi alternativi, funzionali a ridurre le interferenze nei flussi d'ingresso e di uscita. Nelle situazioni in cui non possa essere garantito il distanziamento prescritto, è fatto obbligo di indossare la mascherina, possibilmente chirurgica, che rappresenta un cardine della prevenzione, unitamente alla corretta igiene delle mani e degli ambienti e alla loro

costante areazione così come ribadito nel verbale n. 100 del Comitato Tecnico Scientifico del 12 agosto 2020

Considerando che la misurazione della temperatura corporea è una regola importante a tutela della salute propria ed altrui e che questa semplice misura di buon senso previene la possibile diffusione del contagio; Stante la responsabilità genitoriale di misurazione della temperatura corporea a casa e riaffermando che non potrà accedere a scuola chi manifesta sintomatologia respiratoria o temperatura corporea oltre i 37,5C°, l'Istituto si riserva, in funzione dell'evoluzione della situazione epidemica, la possibilità di misurarla all'ingresso della scuola o in classe.

Per tutti gli ordini di scuola, e in tutti i plessi, è di fondamentale importanza il rispetto del distanziamento nei momenti di ingresso e uscita, all'inizio e alla fine della giornata scolastica. In particolare, gli accompagnatori adulti devono evitare assembramenti in prossimità degli accessi alle pertinenze scolastiche, lungo i marciapiedi e nelle aree antistanti i plessi.

Ove possibile, i punti di ingresso e di uscita sono stati differenziati, con individuazione di percorsi obbligati, e ricorrendo eventualmente a ingressi e uscite scaglionati.

Per quanto riguarda la **Scuola dell'Infanzia** in via prioritaria è preferibile organizzare le zone di accoglienza all'esterno, facendo rispettare il distanziamento tra gli adulti evitando assembramenti da parte degli accompagnatori. Nei plessi ove ciò è consentito solo negli ambienti chiusi, si dovrà provvedere con particolare attenzione alla pulizia approfondita e all'areazione frequente e adeguata dello spazio. Ove possibile, i punti di ingresso e di uscita sono stati differenziati da quelli di uscita, con individuazione di percorsi obbligati, e ricorrendo eventualmente a ingressi e uscite scaglionati.

L'accesso alla struttura dovrà avvenire attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, nel rispetto delle regole generali di prevenzione del contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

Per gli altri ordini di scuola, primaria e secondaria di primo grado, non è consentito l'accesso degli accompagnatori degli studenti, se non in momenti e circostanze specifiche, previa autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.

Per favorire le misure organizzative idonee alla limitazione del contagio ed al tracciamento di eventuali casi si terrà, fermo restando il registro di presenze giornaliero dei bambini e del personale scolastico ed educativo, un registro delle presenze delle altre eventuali persone che accedono alla struttura. Anche l'eventuale presenza di tirocinanti dovrà essere organizzata nel rispetto delle indicazioni fornite con il presente Documento.

2.3 Modalità di accesso dei fornitori esterni

1 - Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio;

2 - Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro.

3 - E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (manutenzione ...), gli stessi saranno informati che devono rispettare tutte le regole dell'Istituto, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici

4 - Le consegne di posta/ pacchi/ plichi presso la sede scolastica, avverranno all'esterno nell'atrio d'ingresso ed è disposto l'utilizzo di mascherine. Per consegne di oggetti più voluminosi sarà consentito l'accesso ai mezzi negli spazi esterni della scuola.

5-L'Istituto organizza le eventuali relazioni con i fornitori/clienti riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

6-Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole e procedure:

- Mantenere la distanza di almeno un metro.
- Dotarsi di mascherine per ricevere e firmare la documentazione
- Per gli sportelli front-office e le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno e quello interno inserire barriere separatori trasparenti (tipo separatori parafiatto) adatte al passaggio di documenti da verificare/firmare
- Regolamentare l'accesso al front office in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro
- Prevedere accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento
- Disporre adeguato ricambio di aria degli ambienti
- Dotare gli spazi di ricevimento di distributori di soluzione disinfettante, contenitori per rifiuti differenziati e rifiuti COVID-19;

7 - L'Istituto in qualità di committente e le imprese appaltatrici favoriscono la loro collaborazione con le autorità terze nella lotta al contagio; ed è garantita la vigilanza del committente sul rispetto delle disposizioni anche riguardo al personale delle imprese terze che operano nei locali/cantieri del committente stesso.

8 - In caso di lavoratori dipendenti da amministrazioni e/o ditte terze che operano nello stesso edificio scolastico (es. manutentori, fornitori, operai edili, ecc.) che risultassero affetti da COVID-19 accertata con tampone, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

9 - Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il personale dell'impresa appaltatrice, l'ospitante riserva servizi dedicati e mette a disposizione dispenser con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani. In ogni caso si predispone la presenza in tutti i servizi igienici di detergenti e asciugamani a perdere nei locali che ospitano i lavabi.

3. SPAZI E LOGISTICA

3.1 Aule Didattiche (scuola primaria e secondaria di primo grado)

Al fine ottenere il massimo spazio per posizionare i banchi gli altri arredi dovranno preferibilmente essere portati fuori dall'aula, e nel contempo garantire le seguenti condizioni (tutte da rispettare):

– le dimensioni del corridoio devono consentirlo (ovvero la via di fuga rimane di dimensioni adeguate);

–se soggetti a ribaltamento essere fissati adeguatamente a parete.

Nell'allestimento delle aule e degli ambienti e delle aree di accesso alle aule stesse, si dovrà procedere come segue:

- disporre i banchi mantenendo il “metro buccale” di tipo statico (ovvero quando i ragazzi sono seduti);
- garantire corridoi di passaggio fra le file di banchi per garantire l'evacuazione
- una volta posizionati i banchi predisporre idonea segnaletica orizzontale in maniera che si possa mantenere sempre il corretto posizionamento;
- indicare con segnaletica orizzontale la zona in cui si può muovere un docente garantendo sempre la distanza di due metri dal primo studente di fronte;
- Apporre un segnale sul banco (bollino o nastro segnaletico) per indicare il “centro banco” come riferimento per lo studente.
- Affiggere all'esterno cartello con indicazione della capienza massima dell'aula dopo aver posizionato correttamente tutti i banchi.

- Posizionare un dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno di ogni aula con cartello di obbligo di igienizzare le mani.
- In ingresso, in uscita, durante tutto il percorso e in caso di movimenti interni, tutti dovranno indossare la mascherina

3.2 Sezioni e Intersezioni (Scuola dell'Infanzia)

Al fine di semplificare l'adozione delle misure di contenimento i gruppi/sezioni e le figure adulte di riferimento costituiranno gruppi stabili che non utilizzeranno gli stessi spazi da parte dei bambini afferenti agli stessi gruppi. Gli arredi sono stati disposti in modo tale, affinché si possano realizzare le esperienze quotidianamente proposte, nel rispetto del principio di non intersezione di gruppi diversi, utilizzando materiale ludico didattico, oggetti e giocattoli frequentemente puliti, assegnati in maniera esclusiva a specifici gruppi/sezioni e comunque puliti nel caso di passaggio del loro utilizzo a bambini diversi. In considerazione della necessità di ridurre i rischi di contagio è vietato portare negli spazi delle attività oggetti o giochi da casa; se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso.

Tutti gli spazi disponibili (sezioni intersezioni, saloni atri, laboratori, atelier) potranno essere utilizzati in spazi distinti e separati per accogliere stabilmente gruppi di relazione e di gioco. Anche in questo caso gli spazi devono essere puliti prima dell'eventuale utilizzo da parte di diversi gruppi o sezioni. Deve, inoltre, essere assicurata una frequente ed adeguata areazione degli ambienti

Nei plessi dove lo spazio, per ampiezza e sicurezza, lo consente è possibile ed auspicabile utilizzare gli ambienti esterni

Lo spazio riposo, nei plessi in cui è presente, deve essere organizzato garantendo una pulizia approfondita della biancheria e degli spazi e una corretta e costante areazione, prima e dopo l'utilizzo.

3.3 Laboratori e Aule Attrezzate

Nei Laboratori e nelle Aule Attrezzate bisognerà:

- Disporre i banchi mantenendo il "metro buccale" di tipo statico (ovvero quando i ragazzi sono seduti).
- Una volta posizionati i banchi predisporre idonea segnaletica orizzontale in maniera che si possa mantenere sempre il corretto posizionamento.
- Indicare con segnaletica orizzontale la zona in cui si può muovere il docente garantendo sempre la distanza di due metri dal primo studente.
- Affiggere all'esterno cartello con indicazione della capienza massima dell'aula dopo aver posizionato correttamente tutti i banchi.

- Posizionare un dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno di ogni laboratorio con cartelli di obbligo di lavarsi le mani.
- Sanificare e dopo ogni utilizzo, prima dell'arrivo della classe successiva.
- compilare un registro esterno con indicazione della classe che ha frequentato il laboratorio / Aula Attrezzata.
- compilare un registro esterno con indicazione dell'ora e il nominativo di chi ha effettuato la sanificazione.
- In ingresso, in uscita e durante tutto il percorso (anche per andare in bagno) tutti indosseranno la mascherina.

3.4 Areazione

L'areazione sarà effettuata:

- Prima dell'ingresso della classe nel locale (aula o laboratorio).
- Ad ogni cambio d'ora (arieggiare almeno per 5 min).
- Durante l'intervallo.
- Al termine delle lezioni.
- Se le condizioni climatiche esterne lo consentono, mantenere aperte il più possibile le finestre.

3.5 Aula magna e/o Auditorium

Nell'Aula Magna e/o Auditorium sarà necessario:

- Individuare i posti a sedere che consentono di mantenere un'interdistanza di 1 m lasciando posti a sedere vuoti per garantire il necessario distanziamento interpersonale
- Indicare all'esterno la capienza massima.
- Posizionare un dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno dell'aula magna o auditorium con cartello di obbligo di lavarsi le mani.
- compilare un registro esterno con indicazione della classe che ha frequentato il laboratorio / Aula Attrezzata.
- sanificare dopo ogni utilizzo, prima dell'utilizzo successivo con posizionamento di un registro esterno con indicazione di chi ha effettuato la sanificazione e dell'orario.
- Organizzare l'utilizzo differenziando gli orari in maniera da evitare che i flussi in ingresso e in uscita si sovrappongano.

3.6 Aula insegnanti

Nell'Aula Magna e/o Auditorium sarà necessario:

- Individuare e segnalare i posti a sedere che consentono di mantenere un'interdistanza di 1 m.
- Indicare all'esterno la capienza massima.
- Posizionare dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno dell'aula con cartello di obbligo di lavarsi le mani.

3.7 Refettorio

L'utilizzo del refettorio è subordinato alla disponibilità dei locali, in quanto in molti casi si è reso necessario utilizzarli come aule. Nel caso di utilizzo dei refettori occorrerà:

- Predisporre i posti a sedere in maniera tale da garantire sempre l'interdistanza minima di 1 m provvedendo al posizionamento e alla segnalazione dei posti.
- Regolamentare i turni in maniera tale da evitare sovrapposizioni e affollamenti in ingresso e uscita dai refettori.
- Sanificare il refettorio dopo ogni turno.
- Posizionare uno o più dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno con cartello di obbligo di lavarsi le mani.
- Sarà onere della società erogatrice del servizio mensa prevedere la distribuzione dei pasti secondo le indicazioni delle autorità sanitarie e la vigente normativa.
- Al fine di evitare movimentazioni eccessive, considerando la necessità di organizzare troppi turni (a causa della capacità ridotta dei refettori), di evitare gli affollamenti, di evitare utilizzi promiscui e di dover sanificare al termine di ogni turno i locali, si ritiene che la scelta più cautelativa dal punto di vista del rischio, sia quella di consumare i pasti in classe provvedendo ad aerare e pulire prima e dopo la consumazione del pasto
- Nella Scuola dell'Infanzia lo spazio dedicato alla refezione deve essere organizzato in modo da evitare l'affollamento dei locali ad essi destinati, a meno che le dimensioni dell'ambiente non consentano di mantenere i gruppi opportunamente separati. In caso ciò non sia possibile si potranno prevedere turni di presenza dei gruppi, oppure si potranno prevedere turni di presenza dei gruppi, oppure si potrà consumare il pasto nelle aule o negli spazi utilizzati per le attività per le attività ordinarie, garantendo l'opportuna aerazione e sanificazione degli ambienti e degli arredi utilizzati prima e dopo il consumo del pasto.
- E' consentito portare il necessario per il momento della merenda purché l'alimento, la bevanda e il contenitore siano sempre facilmente identificabili come appartenenti al singolo bambino.

3.8 Palestra

Per l'utilizzo delle palestre scolastiche si prevede quanto segue:

- Sanificare e areare le palestre dopo ogni utilizzo.
- Evidenziare l'avvenuta sanificazione indicandola su un apposito registro.
- Posizionare un dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno della palestra con cartello di obbligo di lavarsi le mani.
- Sanificare le attrezzature utilizzate prima del successivo utilizzo da parte di un'altra classe.
- Eventuali attrezzi che non possano essere disinfettati non dovranno essere utilizzati.
- Si dovrà garantire un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Da evitare gli sport di squadra o di gruppo. Occorrerà privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
- Quando possibile, privilegiare le attività all'esterno.

Per consentire l'utilizzo delle palestre da parte di società esterne, si ritiene importante integrare le convenzioni stipulate tra Ente locale, Scuola e società stesse con uno specifico protocollo relativo alle misure predisposte in relazione al COVID-19. Gli esterni dovranno scrupolosamente attenersi anche ai tempi e orari stabiliti tenendo conto delle esigenze didattiche e organizzative della Scuola, anche per quanto attiene alla definizione dell'inizio delle attività per il nuovo anno scolastico. Prima dell'utilizzo da parte degli studenti, bisognerà preventivamente accertare che sia stata effettuata la prevista sanificazione da parte dei soggetti (attività extrascolastiche) che hanno utilizzato le stesse la sera precedente.

In alternativa, a beneficio della sicurezza, si suggerisce di provvedere quotidianamente alla sanificazione prima dell'utilizzo della palestra da parte della scuola

3.9 Spogliatoi

L'uso degli spogliatoi è consentito alle seguenti condizioni:

- Occorre indicare le sulle panche con apposita segnaletica adesiva l'interdistanza di 1 m e far entrare un numero di persone in funzione dello spazio disponibile.
- Indicare all'esterno la capienza massima consentita.
- Obbligo di uso della mascherina sia per gli allievi che per i docenti.
- Obbligo di sanificazione dopo ogni utilizzo.
- Posizionare dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno con cartello di obbligo di lavarsi le mani.

Gli spogliatoi del personale dovranno essere sanificati e areati ad inizio giornata e prima di ogni successivo utilizzo. E' necessario posizionare un dispenser per il lavaggio delle mani all'interno o all'esterno con cartello di obbligo di lavarsi le mani.

3.10 Uffici Amministrativi

Procedure da attuare per garantire la funzionalità degli uffici amministrativi nel rispetto delle misure anticontagio.

Procedura 1 – Procedura di arrivo e comportamento sulla propria postazione di lavoro

- 1) Indossare la mascherina.
- 2) Non stazionare nei pressi dell'ingresso.
- 3) Non formare assembramenti.
- 4) Prima di prendere posto presso la postazione assegnata provvedere all'igienizzazione dell'apparecchiatura telefonica e informatica con il materiale presente presso il locale.
- 5) Non utilizzare la postazione di un altro collega o postazione in quel momento non occupata senza provvedere alla sua igienizzazione prima e dopo l'uso.
- 6) Lavarsi spesso le mani.
- 7) Non toccarsi occhi naso e bocca con le mani.

Procedura 2 – Procedura per gli uffici di segreteria aperti al pubblico con orario di apertura

- 1) Gli uffici aperti al pubblico con orario di apertura definito, dovranno contingentare l'afflusso definendo il numero massimo di persone che contemporaneamente possono accedere ai locali. Il linea indicativa tale numero dovrà essere definito in base al numero di sportelli presenti e alla possibilità di mantenere sempre, in ogni momento, l'interdistanza minima di 1 m.
- Al momento dell'ingresso, ogni utente riporterà su un registro i propri riferimenti, unitamente alla data e l'orario di accesso e alla dichiarazione di presa visione dell'informativa e della sottoscrizione dell'autocertificazione predisposte.
- 2) Il personale che riceve il pubblico dovrà indossare la mascherina chirurgica ed essere separato mediante apposito schermo parafiatto.
- 3) Occorrerà affiggere idonea segnaletica e cartellonistica contenente le istruzioni per il pubblico, i divieti di accesso (nel caso in cui, per esempio, siano presenti sintomi influenzali o febbre), gli obblighi (l'obbligo di lavarsi le mani con il gel disinfettante, l'obbligo di indossare la mascherina ecc), i corretti comportamenti. In caso di mancanza di mascherina non si potrà avere accesso (a meno che l'Istituto non decida di fornire in loco la mascherina agli utenti che ne fossero sprovvisti).
- 4) Occorrerà dotare il personale addetto al ricevimento di confezione di guanti usa e getta da distribuire, all'occorrenza, all'utenza.
- 5) Il pubblico dovrà mettersi in coda all'esterno rispettando la distanza e potrà avere accesso solo quando il personale interno avrà dato l'assenso.
- 5) Non dovrà mai esserci sovrapposizione di utenti in ingresso e uscita.

- 6) Eventuali documenti da firmare dovranno essere firmati solo dopo che l'utente avrà igienizzato le proprie mani a meno che l'utente stesso non disponga di una propria penna.

Procedura 3 – Procedura per gli uffici di segreteria aperti al pubblico solo su appuntamento

- 1) Le aperture al pubblico dovranno essere stabilite su appuntamento da prendere in via preferenziale via web o telefonicamente. In ogni caso gli uffici dovranno raccordarsi al fine di ricevere il pubblico in giornate e orari differenti per evitare sovrapposizioni. Tale misura si rende necessaria al fine di limitare l'afflusso di pubblico contemporaneo presso gli uffici segreteria.
- 2) Il pubblico dovrà accedere in numero massimo di persone stabilito dal Dirigente Scolastico assumendo che sia sempre garantita l'interdistanza minima di 1 m in tutti i momenti (ingresso, uscita, stazionamento presso gli uffici).
- 3) Al momento dell'ingresso, ogni utente riporterà su un registro i propri riferimenti, unitamente alla data e l'orario di accesso.
- 4) L'utente, prima di accedere all'ufficio, dovrà lavarsi le mani mediante il gel igienizzante utilizzando l'apposito dispenser.
- 5) Gli utenti potranno accedere solo se dotati di mascherina. In caso di mancanza di mascherina ove L'Istituto non mettesse a disposizione mascherine per i visitatori, non si potrà avere accesso agli uffici.
- 6) L'accesso sarà contingentato e pertanto, prima di consentire l'accesso dell'utente successivo, occorrerà che il precedente utente si sia allontanato dall'ufficio.

E'vietata la creazione di sale d'attesa (anche temporanee) che prevedano l'accesso di più persone all'interno degli uffici. La regolamentazione dell'afflusso sarà stabilita da apposita cartellonistica e supervisionata dal personale presente negli uffici.

3.11 Spazio “COVID”

Per ciascun plesso:

- sono nominati un “Referente scolastico COVID-19” di istituto e un suo sostituto, nonchè referenti scolastici covid per ciascun plesso e relativi sostituti con compiti di supporto al Referente Covid – 19 d'Istituto (Dirigente scolastico);

- è individuato e contraddistinto da apposita segnaletica un locale o un'area di isolamento dotati di finestrate per l'areazione, possibilmente in prossimità dell'ingresso.

Le “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 28 agosto 2020”, definiscono le procedure da seguire a seconda della specifica casistica riscontrata dal Referente Covid.

Nel c.d. “Spazio Covid”:

- sono predisposte adeguate dotazioni/DPI (Mascherine FFP2, visiere, guanti) a disposizione di chi dovesse utilizzare lo spazio Covid;
- sono posizionati dispenser di gel igienizzante con un cartello di obbligo di igienizzare le mani.

Dopo ogni uso è necessario sanificare e arieggiare il locale.

3.12 Servizi igienici

L'accesso ai servizi igienici (trattandosi di movimentazione interna all'edificio) dovrà avvenire indossando la mascherina.

Riguardo ai servizi igienici è necessario

- Provvedere alla sanificazione secondo le modalità e le frequenze previste nel protocollo di pulizia.
- Affiggere un registro esterno sul quale annotare giorno, orario e soggetto che ha effettuato la sanificazione.
- Posizionare dispenser per il lavaggio delle mani cartello di obbligo di lavarsi le mani.
- Indossare la mascherina durante l'accesso ai servizi igienici (trattandosi di movimentazione interna all'edificio) dovrà avvenire indossando la mascherina.
- Durante l'intervallo garantire la vigilanza affinché si acceda singolarmente in numero pari a quello dei servizi igienici presenti.
- E' consigliabile, durante le operazioni di pulizia, l'immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

4 DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI ED ATTREZZATURE

Sarà assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti secondo il cronoprogramma inserito nell'allegato *Protocollo per la Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche* dell'Istituto Comprensivo da documentare attraverso un registro regolarmente maggiorato.

Nel piano di pulizia sono inclusi:

- 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).

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. Inoltre, è necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

In tal senso, L'Istituto provvederà a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- 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...) destinati all'uso degli alunni.

5 DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE, DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E RELATIVO SMALTIMENTO

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici, adottare precauzioni igieniche e l'utilizzo di mascherina. Nelle situazioni in cui non è possibile garantire nello svolgimento delle attività scolastiche, il distanziamento fisico interpersonale prescritto, sarà necessario assicurare l'uso della mascherina, preferibilmente di tipo chirurgico, garantendo periodici e frequenti ricambi d'aria, insieme con le consuete norme igieniche. Sono fatte salve le dovute eccezioni come ad esempio l'attività motoria con distanziamento minimo di 2 metri, la pausa pranzo con distanziamento fisico interpersonale di 1 metro)

Per i bambini con età inferiore ai 6 anni non è previsto l'uso della mascherina.

Nell'ambito della scuola primaria, per favorire l'apprendimento e lo sviluppo relazionale, la mascherina può essere rimossa in condizione di staticità (per esempio bambini seduti al banco ed in assenza di situazioni che prevedano condizioni di aereosolizzazione (ad esempio, canto)

Nella scuola secondaria, anche considerando una trasmissibilità simile a quella degli adulti, la mascherina può essere rimossa in condizioni di staticità con il rispetto della distanza di almeno un metro, l'assenza di situazioni di aereosolizzazione (ad esempio, canto) ed in situazione di bassa circolazione virale come definita dall'autorità sanitaria.

Tutto il personale è tenuto all'utilizzo corretto delle mascherine e dei DPI. Nell'ambito delle attività di sostegno e nella scuola dell'infanzia, oltre la consueta mascherina chirurgica è previsto l'uso di ulteriori dispositivi (guanti monouso e dispositivi di protezione per occhi viso e mucose) nelle varie attività incluso il cambio di pannolini.

Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

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.

6 Gestione dei “rifiuti Covid-19”

Le mascherine, i guanti monouso, i fazzoletti utilizzati per soffiare il naso, carta monouso usata per asciugarsi le mani, saranno smaltiti come rifiuti indifferenziati in appositi contenitori dedicati a questo scopo.

Tali contenitori, facilmente riconoscibili sia dagli utenti che dai collaboratori scolastici addetti al loro smaltimento, sono realizzati in modo da minimizzare la possibilità di contatto diretto di chi conferisce con il rifiuto presente e con il contenitore.

I punti di conferimento sono individuati in prossimità delle uscite dall'edificio scolastico e comunque in luoghi areati ma protetti dagli agenti atmosferici

La frequenza di ricambio dei sacchi interni ai contenitori dipenderà dal numero di mascherine e guanti monouso gettati quotidianamente e dal tipo di contenitori.

Prima della chiusura del sacco, personale addetto provvederà al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti.

Il prelievo del sacco di plastica contenente le mascherine e guanti e altro rifiuto avente avuto contatto con mani, muco od altre secrezioni potenzialmente contaminate, dovrà avvenire solo dopo chiusura da parte del personale addetto con nastro adesivo o lacci.

I sacchi opportunamente chiusi saranno da conferire al Gestore se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza

7 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza. Sono vietati, pertanto gli assembramenti

L'accesso e l'utilizzo dei distributori automatici sarà consentito solo al personale scolastico.

Nel caso di estensione dell'accesso anche agli alunni, l'utilizzo sarà regolamentato

Nelle aree di distribuzione di bevande e snack, è obbligatorio mantenere il distanziamento fisico interpersonale di un metro.

Nei pressi del distributore dovrà essere presente un flacone di disinfettante per la disinfezione periodica della pulsantiera e ed un altro per l'igienizzazione delle mani.

La mascherina potrà essere tolta solo per effettuare la consumazione.

La ditta che gestisce il distributore dovrà garantire la sanificazione periodica, anche interna, del distributore.

8 SUPPORTO PSICOLOGICO¹

L'attenzione alla salute e il supporto psicologico 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, si promuove un sostegno psicologico 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 l'Istituto promuoverà :

il rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;

- il 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. Tali azioni saranno intraprese nel momento in cui la Convenzione sopra citata esplicherà la propria azione territoriale.

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.

9 DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

9.1 Preparazione alla riapertura delle scuole in relazione alla risposta ad eventuali casi/focolai di COVID-19²

L'Istituto Comprensivo segue le indicazioni per la prevenzione dei casi COVID-19 del Ministero della Istruzione (MI), del Ministero della Salute (Mds) e del Comitato Tecnico

1

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nelle scuole del sistema nazionale di istruzione

2

Rapporto ISS COVID – 19 – n. 58/2020 Rev. Versione del 28 agosto 2020 – Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia

Scientifico (CTS). In particolare, i seguenti documenti aggiornati rappresentano l'attuale riferimento:

MI: 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 (26/6/2020)

CTS: "Ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico e le modalità di ripresa delle attività didattiche per il prossimo anno scolastico", approvato in data 28/5/2020 e successivamente aggiornato il 22/6/2020

Circolare n. 18584 del 29 maggio 2020: "Ricerca e gestione dei contatti di casi COVID-19 (*contact tracing*) ed App IMMUNI"

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.

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti si prevederà:

- un sistema di monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico;
- il coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell'infanzia o a scuola;
- la misurazione della temperatura corporea al bisogno (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto che andranno preventivamente reperiti;
- la collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante (PLS o MMG) per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo.

Sarà approntato un sistema flessibile per la gestione della numerosità delle assenze per classe che possa essere utilizzato per identificare situazioni anomale per eccesso di assenze, attraverso il registro elettronico o appositi registri su cui riassumere i dati ogni giorno.

L'Istituto Comprensivo ha identificato i referenti scolastici per COVID-19 che saranno adeguatamente formati sulle procedure da seguire;

All'Istituto è stato comunicato dalla Regione Abruzzo il nominativo del referente per l'ambito scolastico Chieti-Ortona all'interno del Dipartimento di prevenzione (DdP) della ASL Lanciano Vasto Ortona.

L'Istituto provvederà a tenere un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi, ecc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente;

L'Istituto Comprensivo richiederà la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;

L'Istituto Comprensivo

- si impegnerà a richiedere alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti³ di un caso confermato COVID-19;
- provvederà a stabilire con il DdP un protocollo nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti contatti stretti; particolare attenzione deve essere posta alla privacy non diffondendo nell'ambito scolastico alcun elenco di contatti stretti o di dati sensibili nel rispetto della GDPR 2016/679 EU e alle prescrizioni del garante (DL.vo 10 agosto 2018, n 101) ma fornendo le opportune informazioni solo al DdP. Questo avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il dirigente scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola;
- provvederà ad una adeguata comunicazione circa la necessità, per gli alunni e il personale scolastico, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio pediatra di libera scelta o medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C. Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali

3

Circolare della DGPREV Min Salute del 29/05/2020

Definizione del termine **"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 e fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

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 ad 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.

(nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);

- si attiverà per informare e sensibilizzare il personale scolastico sull'importanza di individuare precocemente eventuali segni/sintomi e comunicarli tempestivamente al referente scolastico per COVID-19;
- stabilirà delle procedure definite per gestire gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola, che prevedono il rientro al proprio domicilio il prima possibile, mantenendoli separati dagli altri e fornendo loro la necessaria assistenza utilizzando appositi DPI;
- ha identificato per ogni plesso un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). I minori non resteranno da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
- ha previsto un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici;
- condividerà le procedure e le informazioni con il personale scolastico, i genitori e gli alunni ed ha provveduto alla formazione del personale;
- ha predisposto nel piano scolastico per Didattica Digitale Integrata (DDI), previsto dalle Linee Guida, le specifiche modalità di attivazione nei casi di necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti.

9.2 Peculiarità dei servizi educativi dell'infanzia (bambini 0-6)

I servizi educativi dell'infanzia presentano delle peculiarità didattiche/educative che non rendono possibile l'applicazione di alcune misure di prevenzione invece possibili per studenti di età maggiore, in particolare il mantenimento della distanza fisica di almeno un metro e l'uso di mascherine. Questo è un aspetto che deve essere tenuto in debita considerazione specialmente nella identificazione dei soggetti che ricadono nella definizione di contatto stretto. **Per tale motivo è raccomandata una didattica a gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori).**

9.3 Bambini e studenti con fragilità

In questo contesto si rende necessario garantire la tutela degli alunni con fragilità, in collaborazione con le strutture socio-sanitarie, la medicina di famiglia (es. PLS, MMG, ecc.), le famiglie e le associazioni che li rappresentano. L'Istituto Comprensivo si adopererà per concertare la possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni tra il referente scolastico per COVID-19 ed il Dipartimento di Prevenzione della ASL, in accordo/con i PLS e MMG, (si ricorda che i pazienti con patologie croniche in età adolescenziale possono rimanere a carico del PLS fino a 16 anni. Da ciò si evince la necessità di un accordo primario con i PLS che hanno in carico la maggior parte dei pazienti fragili fino a questa età) nel rispetto della privacy ma con lo scopo di garantire una maggiore prevenzione attraverso la precoce identificazione dei casi di COVID-19. Particolare attenzione, quindi, andrebbe posta per evidenziare la necessità di priorità di screening in caso di segnalazione di casi nella stessa scuola frequentata. Particolare attenzione va posta agli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, adottando misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici.

10 RISPOSTA A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19. GLI SCENARI

**Questo paragrafo fa specifico riferimento alle prescrizioni del documento
Indicazioni operative per**

la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.

Versione del 28 agosto 2020. Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto, 2020,

ii, 21 p. Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev. In particolare, si rinvia alle pagine 9 e seguenti.

<https://comprensivo3chieti.edu.it/iss-covid-19-n-58-2020-rev-indicazioni-operative-per-la-gestione-di-casi-e-focolai-di-sars-cov-2-nelle-scuole-e-nei-servizi-educativi-dellinfanzia-versione-del-28-agosto-2020/>

Nel Caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger et al., 2020) 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.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- 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.
- 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.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- 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 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 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 deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

- 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.
- 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.

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, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori devono informare il PLS/MMG.
- I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.

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

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a 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.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

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, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1.
- 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.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

- Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.

Catena di trasmissione non nota

Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.

Alunno o operatore scolastico convivente di un caso

Si sottolinea che qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso .

Alunno o operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura:

- 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.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura:

- 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.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Collaborare con il Dipartimento di Prevenzione (DdP)

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 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.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Alunno o operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

Algoritmi decisionali

In una prima fase, con circolazione limitata del virus, si potrà considerare un approccio individuale sui casi sospetti basata sulla loro individuazione in collaborazione tra PLS/MMG, scuola e DdP per mantenere un livello di rischio accettabile.

In caso di una aumentata circolazione del virus localmente o di sospetto tale, sarà necessario definire trigger di monitoraggio appropriati per attivare azioni di indagine/controllo. Ad esempio, potrebbe essere preso in considerazione un trigger indiretto come il numero di assenze in ambito scolastico che potrebbe rappresentare un elevato numero di studenti/staff ammalato.

11 DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

In questa sezione si fa riferimento alla circolare interministeriale del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 4 settembre 2020, n. 13 - Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato, n. 1585 del 11 settembre 2020.

<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/scuola-inviata-ai-dirigenti-scolastici-le-indicazioni-sui-lavoratorifragili>

I lavoratori per i quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute devono essere sottoposti a sorveglianza sanitaria (art. 242 d.lgs. 81/2008).

Il medico competente stabilisce il programma di sorveglianza sanitaria ed epidemiologica e lo attua secondo criteri e protocolli basati sull'evidenza.

Gli accertamenti preventivi sono orientati a constatare l'assenza di controindicazioni alla mansione specifica che il lavoratore deve svolgere.

Lo scopo della sorveglianza sanitaria è quello di:

- valutare l'idoneità specifica al lavoro
- scoprire in tempo utile anomalie cliniche o precliniche (diagnosi precoce)
- prevenire peggioramenti della salute del lavoratore (prevenzione secondaria)
- valutare l'efficacia delle misure preventive nel luogo di lavoro
- rafforzare misure e comportamenti lavorativi corretti.

Il protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020, nel contesto pandemico, ha posto attenzione alla sorveglianza sanitaria dei *soggetti fragili anche in relazione all'età*.

Il comma 1 dell'articolo 83 del Decreto-legge recante "misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19" del 20/05/2020 (cd [decreto Rilancio](#)) recita: *"Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la **sorveglianza sanitaria eccezionale** dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Le amministrazioni*

pubbliche provvedono alle attività previste al presente comma con le risorse umane, strumentali e finanziarie previste a legislazione vigente”

La circolare interministeriale del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali e del Ministero della Salute 4 settembre 2020, n. 13 ha evidenziato che ***la condizione di fragilità è da intendersi temporanea ed esclusivamente legata all’attuale situazione epidemiologica, delinea un approccio integrato e attribuisce al medico competente, di cui all’articolo 25 del DLgs 81/2008, il compito di supportare il datore di lavoro nell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di particolare rilievo nel periodo attuale.***

L’istituto della “sorveglianza sanitaria eccezionale”, di cui all’articolo 83 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, non è stato oggetto di proroga. La predetta disposizione ha dunque cessato di produrre effetti dal 1° agosto 2020 (ai sensi dell’articolo 1, comma 4, del menzionato decreto legge n. 83/2020).

Nondimeno, ai lavoratori è assicurata la possibilità di richiedere al datore di lavoro l’attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all’esposizione al Covid-19

La Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13 chiarisce che Il concetto di fragilità va individuato “in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore 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, non costituisce elemento sufficiente per definire uno stato di fragilità. La maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate va intesa sempre congiuntamente alla presenza di comorbidità che possono integrare una condizione di maggiore rischio (Rapporto N. 58 28.8.2020 - ISS Covid-19).

Profili procedurali⁴

1. Il lavoratore richiede al dirigente scolastico di essere sottoposto a visita attraverso l’attivazione della sorveglianza sanitaria e fornirà al medico competente, al momento della visita medesima, la documentazione medica relativa alle pregresse patologie diagnosticcate, a supporto della valutazione del medico stesso.

4

2. Il Dirigente scolastico attiva formalmente la sorveglianza sanitaria attraverso l’invio di apposita richiesta al medico competente (o a uno degli Enti competenti alternativi).

3. Il Dirigente scolastico concorda con il medico competente le procedure organizzative per l’effettuazione delle visite, anche mettendo eventualmente a disposizione i locali scolastici, se a giudizio del medico sia possibile garantire adeguate condizioni di areazione, igiene, non assembramento; qualora il medico non li giudicasse adeguati, sarà suo compito indicare al lavoratore una diversa sede per l’effettuazione della visita. Nel caso in cui la sorveglianza sia stata attivata presso uno degli Enti competenti alternativi, sarà l’Ente coinvolto a comunicare al lavoratore luogo e data della visita.

4. Il Dirigente scolastico fornisce al medico competente una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro dove presta l’attività, nonché le informazioni relative alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da Covid-19 all’interno dell’Istituzione scolastica.

5. Il medico competente, sulla base delle risultanze della visita, “esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l’adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2 (Covid-19), riservando il giudizio di inidoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative” (Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13). La visita dovrà essere ripetuta periodicamente anche in base all’andamento epidemiologico.

6. Il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni del medico competente, assume le necessarie determinazioni.

7.

Personale docente/educativo⁵

Dal giudizio di idoneità potranno derivare i seguenti esiti ai fini dei consequenziali provvedimenti datoriali per il personale a tempo indeterminato ovvero in periodo di formazione e di prova:

- a. Idoneità;
- b. Idoneità con prescrizioni
- c. Inidoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio

Idoneità

Nel caso in cui la visita esiti in un giudizio di idoneità, il lavoratore continua a svolgere o è reintegrato nelle mansioni del profilo di competenza.

Idoneità con prescrizioni

Qualora il medico competente indichi al datore di lavoro prescrizioni e misure di maggior tutela – ad esempio, l'adozione di mascherine FFP2, maggiore distanziamento, ecc. – è compito del Dirigente scolastico provvedere alla fornitura dei Dispositivi di protezione individuale e all'adeguamento degli ambienti di lavoro o dei tempi della prestazione lavorativa e, comunque, adempiere a ogni tipo di indicazione ulteriore suggerita dal medico competente all'interno del giudizio di idoneità.

Qualora il giudizio di idoneità non rechi chiaramente gli elementi conoscitivi che consentano al Dirigente scolastico di dare applicazione alle prescrizioni in esso contenute, ovvero le stesse risultino non compatibili con l'organizzazione e l'erogazione del servizio, il Dirigente medesimo avrà cura di richiedere una revisione del giudizio stesso, al fine di acquisire indicazioni strettamente coerenti alle caratteristiche della prestazione lavorativa del docente.

Idoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio

Il medico competente può indicare un'inidoneità temporanea, riferita alla situazione di contagio in relazione alle condizioni di fragilità del lavoratore. L'inidoneità può essere intesa come l'impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa nel contesto dato oppure solo relativamente alla specifica mansione svolta.

In merito all'inidoneità relativa alla specifica mansione, per quanto attiene il personale docente, il CCNI concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute, sottoscritto tra le parti il 25 giugno 2008 (CCNI Utilizzazioni inidonei), stabilisce, all'articolo 2, comma 4 che *“il personale docente ed educativo riconosciuto temporaneamente inidoneo alle proprie funzioni può chiedere l'utilizzazione ai sensi della lettera a) del precedente comma 2. A tal fine sottoscrive uno specifico contratto individuale di lavoro di durata pari al periodo di inidoneità riconosciuta. La domanda di utilizzazione può essere prodotta in qualunque momento durante l'assenza per malattia, purché almeno 2 mesi prima della scadenza del periodo di inidoneità temporanea e, comunque, dei periodi massimi di assenza di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 17 del C.C.N.L. 29 novembre 2007”*.

Dalla previsione contrattuale richiamata emerge esplicitamente il diritto del personale in parola ad essere utilizzato in altri compiti, prioritariamente nell'ambito del settore scuola, tenendo conto della preparazione culturale e dell'esperienza professionale maturata.

L'utilizzazione del personale riconosciuto temporaneamente inidoneo potrà avvenire solo a domanda dell'interessato, da produrre senza indugio, all'esito del giudizio di idoneità, al Dirigente scolastico.

Qualora il lavoratore non richieda esplicitamente di essere utilizzato in altri compiti coerenti con il proprio profilo professionale, dovrà fruire, per tutto il periodo di vigenza della inidoneità temporanea, dell'istituto giuridico dell'assenza per malattia.

Nel caso contrario il Dirigente scolastico, una volta acquisito il referto medico recante il giudizio di inidoneità, lo trasmetterà alla competente articolazione territoriale dell'Ufficio scolastico regionale, comunicando se sussistano o meno i presupposti per la prevista utilizzazione temporanea in altri compiti all'interno dell'Istituzione scolastica di titolarità indicando esplicitamente la volontà del lavoratore di essere utilizzato in altri compiti nonché le funzioni cui è possibile adibirlo nel rispetto di quanto indicato nella

certificazione medica e allegando, a corredo, il progetto di istituto predisposto ai fini dell'utilizzazione di cui trattasi.

Il competente Direttore dell'Ufficio scolastico regionale predispone l'utilizzazione del lavoratore presso l'Istituzione scolastica di provenienza, avendo cura di **riportare l'orario di lavoro a 36 ore settimanali, come previsto dall'articolo 8 del CCNI Utilizzazioni inidonei.**

Si richiamano, sinteticamente e a solo titolo esemplificativo, alcune attività di supporto alle funzioni istituzionali della scuola, tra cui:

- servizio di biblioteca e documentazione;
- organizzazione di laboratori;
- supporti didattici ed educativi;
- supporto nell'utilizzo degli audiovisivi e delle nuove tecnologie informatiche;
- attività relative al funzionamento degli organi collegiali, dei servizi amministrativi e ogni altra attività deliberata nell'ambito del progetto d'istituto.

Ove ritenuto necessario da parte del Dirigente scolastico e compatibile con le esigenze correlate allo svolgimento della nuova funzione, le attività di cui sopra potranno essere svolte in modalità di lavoro agile secondo quanto ordinariamente previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, sempre al fine di salvaguardare l'incolumità del lavoratore, con particolare riferimento alla certificazione medica che ne attesta la condizione di fragilità e, conseguentemente, l'inidoneità temporanea.

In caso di più richieste di utilizzazione per la stessa istituzione scolastica si terrà conto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 3 del richiamato CCNI Utilizzazioni inidonei, fermo restando che l'utilizzazione medesima potrà essere disposta – sempre su base volontaria – anche presso altre istituzioni scolastiche ed educative, ovvero presso gli Uffici degli Ambiti territoriali o presso le sedi degli Uffici scolastici regionali, finanche presso altre Amministrazioni pubbliche, previa intesa con i soggetti interessati.

Si rammenta, ad ogni buon conto, che l'utilizzazione avviene, di norma, nell'ambito della provincia di titolarità dell'interessato, ovvero anche in altra provincia nel caso in cui l'interessato lo richieda esplicitamente e che da parte della scuola o dell'Ufficio di destinazione vi sia l'effettiva necessità di utilizzazione.

Laddove sia dimostrato che il lavoratore richiedente utilizzazione non possa accedere a mansioni equivalenti a quelle previste dal proprio profilo professionale, l'articolo 42 del Dlgs. 81/2008 prevede che *“il datore di lavoro, [...] attua le misure indicate dal medico competente e qualora le stesse prevedano un'inidoneità alla mansione specifica adibisce il lavoratore, ove possibile, a mansioni equivalenti o, in difetto, a mansioni inferiori garantendo il trattamento corrispondente alle mansioni di provenienza”*.

Nel caso di specie, nella comunicazione alla competente articolazione territoriale dell'Ufficio scolastico regionale, finalizzata all'utilizzazione del lavoratore in altri compiti, il Dirigente scolastico avrà cura di evidenziare l'impossibilità di attribuire al lavoratore una mansione equivalente a quella di provenienza, dopo aver percorso ogni opzione utile, affinché l'Amministrazione interessata possa provvedere a sua volta alla individuazione delle soluzioni più idonee, anche con riferimento a quanto previsto dal richiamato CCNI Utilizzazioni inidonei, all'articolo 3, commi 2 e 3.

Qualora il Dirigente scolastico, attivata la richiesta di sorveglianza sanitaria dietro richiesta del lavoratore, sia in possesso di elementi che fanno ragionevolmente presumere un pericolo per la sicurezza e per l'incolumità fisica del dipendente interessato, in attesa

della visita medica richiesta potrà assumere le misure cautelari di cui all'articolo 6, comma 1 lettera b) e commi 2, 4 (motivazione della situazione di urgenza), 5, 6 e 7 del DPR 171/2011.

Si rappresenta in ultimo che il posto resosi disponibile in corso d'anno per la dichiarata inidoneità temporanea sarà coperto a norma delle disposizioni vigenti sulle supplenze.

Resta fermo quanto disposto dall'articolo 6, comma 3 del citato CCNI Utilizzazioni inidonei, in merito alla utilizzazione fuori ruolo del personale dichiarato temporaneamente inidoneo.

Idoneità temporanea a svolgere qualsiasi attività lavorativa

Il personale dichiarato temporaneamente non idoneo in modo assoluto deve essere collocato, con apposito provvedimento, in malattia d'ufficio fino alla scadenza del periodo indicato dal medico competente. Infatti, in questo caso il giudizio del medico esclude ogni possibilità di impiego nel contesto lavorativo di riferimento.

Per il personale docente ed educativo utilizzato in altri compiti o temporaneamente inidoneo allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa, è disposto il rinvio del periodo di prova, là ove l'eventuale rientro nelle specifiche mansioni non consenta di svolgere i 120 giorni di attività didattica previsti.

Personale ATA

Fermo restando che, ai sensi delle prescrizioni contrattuali citate e della norma a corredo delle considerazioni suesposte, è sempre possibile, ad esito di un giudizio di inidoneità temporanea a svolgere la mansione in presenza, per il Direttore dei servizi generali e amministrativi, per l'Assistente amministrativo e, ove valutato opportuno, per l'Assistente tecnico, svolgere attività lavorativa in modalità agile, particolare attenzione va posta alla certificata condizione di fragilità dei collaboratori scolastici, dei collaboratori scolastici addetti ai servizi, dei cuochi, guardarobieri e infermieri, per i quali sembra non sussistere concretamente la possibilità di svolgere qualsivoglia attività professionale relativa alla mansione a distanza.

Resta inteso che, nel caso di idoneità con prescrizioni, per tutte le categorie suesposte vale quanto precisato per il personale docente, ossia l'obbligo del datore di lavoro di provvedere alla fornitura dei Dispositivi di protezione individuale e all'adeguamento degli ambienti di lavoro o dei tempi della prestazione lavorativa (ad esempio svolgimento delle operazioni di pulizia in orario non coincidente a quello dell'apertura degli uffici e dell'attività didattica) e, comunque, di adempiere ad ogni tipo di indicazione ulteriore a vantaggio del lavoratore, suggerita dal medico competente all'interno del giudizio di idoneità.

Nel merito, l'articolo 4, comma 2 del CCNI Utilizzazioni recita inoltre: *“Qualora l'autorità sanitaria abbia dichiarato il dipendente idoneo a svolgere soltanto **alcune mansioni del proprio profilo**, l'utilizzazione può essere disposta, sulla base di criteri definiti in sede di contrattazione di scuola, in funzioni parziali del profilo*

d'appartenenza che siano comunque coerenti con le attività e l'organizzazione del lavoro della scuola”.

Nel caso in cui il giudizio di sorveglianza sanitaria rechi una inidoneità temporanea ad ogni mansione del profilo, il Dirigente scolastico valuterà se sia possibile l'utilizzazione presso l'Istituto di titolarità in altre mansioni equivalenti, sulla base della preparazione culturale e professionale e dei titoli di studio posseduti dall'interessato. Qualora l'utilizzazione nei termini e nelle modalità di cui sopra non sia oggettivamente possibile, il lavoratore potrà richiedere di essere utilizzato anche presso altre istituzioni scolastiche ed educative.

Nel caso in cui non sia disponibile ogni utile collocazione del lavoratore dichiarato temporaneamente inidoneo ad ogni mansione del profilo, può applicarsi il disposto dell'articolo 6, comma 1 del CCNI 25 giugno 2008, in analogia a quanto previsto per il periodo di predisposizione del contratto di utilizzazione da parte dell'Amministrazione di destinazione, facendo fruire al lavoratore il relativo periodo di assenza per malattia. In tale caso, il lavoratore sarà sostituito ai sensi della normativa vigente.

Personale a tempo indeterminato

Per quanto attiene al personale a tempo determinato si deve evidenziare come esso sia escluso dall'applicazione della disciplina recata dal CCNI Utilizzazioni inidonei, così come disposto dal medesimo Contratto, all'articolo 6, comma 3.

Qualora, a seguito della sottoscrizione del contratto di lavoro, il lavoratore presenti al Dirigente scolastico la richiesta di essere sottoposto a sorveglianza sanitaria e dal relativo procedimento esso risulti inidoneo temporaneamente alla mansione, si procederà a collocare il lavoratore medesimo in malattia, fino al termine indicato dal giudizio di inidoneità temporanea, ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti.

Potrà, infine, darsi il caso che il giudizio del medico rechi, per alcuni profili di personale ATA, una idoneità a svolgere soltanto alcune mansioni del profilo. In tal caso il Dirigente scolastico avrà cura di disporre la presa di servizio individuando, tra quelle previste, le mansioni che più aderiscono alle indicazioni sanitarie prescritte, sempre e comunque ricadenti all'interno del profilo professionale di cui trattasi.

12 COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE E AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte il Dirigente Scolastico ha costituito una commissione con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, è composta da:

Dirigente scolastico: Francesca Di Tecco - Referente

Docenti collaboratori del Dirigente scolastico: Mirella Angelucci, Olga Tiberio

Direttore dei servizi generali e amministrativi: Maria Speraddio

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione: Mauro Latini

Medico competente : Gioele D'Amore

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Liliana Febbo

RSU d'Istituto: Liliana Febbo, Marida De Menna, Antonietta Angelucci

Il presente protocollo è stato trasmesso ai componenti del Comitato di cui al comma 1 per la necessaria condivisione e approvazione.

Il presente protocollo pubblicato in data odierna sul sito web dell'istituto, entrerà in vigore il 1 Ottobre 2020 - e conserverà la sua efficacia fino a modifiche che si renderanno necessarie per aggiornamenti normativi o per la fine dell'emergenza sanitaria

13 DISPOSIZIONI FINALI

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 territorio⁶

6