Prot. n° 5253/0401 Pompei 13/09/2021

NORME DI SICUREZZA

PROCEDURA OPERATIVA	PO110

Revisione:

Data di emissione: 27 aprile 2020

Data della revisione: 04 maggio 2020

Data della revisione: 14 luglio 2020

Data della revisione: 27 Agosto 2020

Data della revisione: 18 settembre 2020

Data della revisione: 28 maggio 2021

Data della revisione 08 settembre 2021

Data della revisione 13 settembre 2021

	FUNZIONE	FIRMA	DATA
Redatto da:	**RSPP**		
Verificato e Approvato da:	**DdL**		
Verificato e Approvato da:	**RLS**	Marcella Mauro	
Verificato e Approvato da:	**Medico Competente**		

○ REGISTRAZIONE REVISIONI		
Revisione:	**Data:**	**Modifiche alla data dell'ultima edizione:**
00	27/04/2020	Emissione
01	04/05/2020	Prima revisione
02	14/07/2020	Seconda revisione
03	27/08/2020	Terza revisione
04	18/09/2020	Quarta revisione
05	28/05/2021	Quinta revisione
06	08/09/2021	Sesta revisione
07	13/09/2021	Settima revisione

TABLE DES MATIERES

1 SCOPO 4
2 RIFERIMENTI 4
3 PREMESSA 5
4 DIAGRAMMA DI FLUSSO 6
5 PROCEDURA PER IL CONTROLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID -19 6
5.1 INFORMAZIONE 7
5.2 MODALITÀ DI INGRESSO 9
5.3 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI 12
5.4 PULIZIA E SANIFICAZIONE 13
5.5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI 15
5.6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONI INDIVIDUALI 15
5.7 GESTIONE SPAZI COMUNI 17
5.8 ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK) 17
5.9 GESTIONE ENTRATE E USCITA DEI DIPENDENTI 18
5.10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI 19
5.11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA 19
5.12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS 20
5.13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE 21
5.14 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE 21
6 RESPONSABILITÀ 218
7 LISTA ALLEGATI 22

1 SCOPO

Recepimento e attuazione del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e delle misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specificamente per il contenimento del COVID -19.

2 RIFERIMENTI

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020
- DPCM 26 aprile 2020
- Comitato Tecnico scientifico ex oo.c.d.p.c. 03/02/2020 n 630 ; 18/04/2020 , n 663 , 15/05/2020 n 67.
- D. Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n.123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Ordinanza regionale 68 , Regione Campania.
- Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di ARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia . Versione del 21 agosto 2020.
- Secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 8 del DL n. 76/2020, a partire dal 27 e 28 Agosto.
- protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19-Prot. 87 del 06/08/2020;
- l'Ordinanza n. 52 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- l'Ordinanza n. 53 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;
- Visto, in particolare, l'articolo 31 comma 2 dell'Ordinanza n. 53 che prevede che le disposizioni tecniche concernenti le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove d'esame siano diramate con successive indicazioni condivise con le OO.SS;
- il decreto legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;
- Il Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111, recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" all'art. 9-ter recita: "Dal 1°settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021
- GU Serie Generale n 217 del 10/09/2021)

3 PREMESSA

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

- La prosecuzione delle attività può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.
- Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività , al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.
- Unitamente alla possibilità per l'istituto di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.
- È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.
- In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.
- Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

4 DIAGRAMMA DI FLUSSO

Per la presente Procedura (PO) non si prevede la stesura di specifico Diagramma di Flusso.

5 PROCEDURA PER IL CONTROLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID -19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari e quindi anche dello stesso istituto l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e per le attività esterne all'istituto, tali misure raccomandano:

- attuare il massimo utilizzo da parte dell'istituto di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- dato che tutte le attività sono indispensabili alla didattica , non si prevede sospensione ma la riorganizzazione delle modalità lavorative..
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale analizzati nel paragrafo successivo;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;
- si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti e gli accessi all'interno degli edifici ;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

Inoltre si stabilisce che l'istituto adotti il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, si applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate, previa consultazione delle rappresentanze sindacali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'istituto e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

In ogni scuola va identificato un referente COVID 19 ove non si tratti dello stesso Dirigente Scolastico che svolga un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e possa creare uan rete con le

atre figure analoghe nelle scuole del territorio. Deve esere identificato un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

- **Addetto Referente COVID 19 : Plesso** CELENTANO INFANZIA
  Sig: ABENANTE CARLA
  Sostituto: IOVINO ELVIRA

- **Addetto Referente COVID 19 : Plesso** CELENTANO PRIMARIA
  Sig: SIRANO CARLA
  Sostituto: MALAFRONTE MARIA ROSARIA

- **Addetto Referente COVID 19 : plesso** PONTENUOVO INFANZIA
  Sig: ZURLO ANTONIETTA
  Sostituto: LONGOBARDI FRANCESCO PAOLO

- **Addetto Referente COVID 19 : Plesso** PONTENUOVO PRIMARIA
  Sig: VANGONE ANTONIO
  Sostituto: LANGELLOTTI MAURIZIO

- **Addetto Referente COVID 19 : Plesso** CENTRALE
  Sig: NUCIBELLO ARIANNA
  Sostituto: CAROTENUTO ANGELA

5.1 INFORMAZIONE

- L'istituto , attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri , circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali , apposita cartellonistica informativa. A tal fine l'istituto ha affisso cartelli di informazione nelle bacheche aziendali e nei locali comuni (come indicato nelle planimetrie allegate al seguente Protocollo) . indicanti le corrette prassi igieniche, le corrette fasi di indossare le mascherine e l'informativa disposta dalle Autorità competenti sul comportamento del singolo lavoratore che sono riportate di seguito.
- In particolare, le informazioni riguardano:

- È obbligo da parte di tutti i lavoratori e dei genitori dei discenti chiamati ad accedere per lo svolgimento delle attività didattiche essenziali, controllare la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio. In caso di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali è obbligo per questi di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria.
- Chiunque ha sintomatologie e temperatura superiore a 37,5 deve restare a casa, **pertanto è responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio e dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.**
- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- L'istituto prima dell'accesso **potrà** provvedere alla misurazione della temperatura dei singoli lavoratori e degli allievi in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali non consentirà l'accesso all'area produttiva ed il lavoratore sarà tenuto a chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro (Dirigente scolastico) della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

5.2 MODALITÀ DI INGRESSO

- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in istituto, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS[1]
- Chiunque ha sintomatologie e temperatura superiore a 37,5 deve restare a casa, **pertanto è responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio e dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.**
- Il Decreto Legge 6 agosto 2021, n. 111 recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" all'art. 9-ter recita: "*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***".
- Si ricorda a tal proposito che la certificazione verde, definita dal Ministro dell'Istruzione come "una ulteriore misura di sicurezza", è rilasciata nei seguenti casi:
- 1. Aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- 2. Aver completato il ciclo vaccinale;
- 3. Essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- 4. Essere guariti dal Covid 19 nei sei mesi precedenti;
-
- Pertanto, a partire dall' 01/09/2021, **tutto il personale scolastico è tenuto a possedere ed esibire a richiesta il proprio Green Pass (GP) o Certificazione verde** al Dirigente Scolastico o al personale espressamente incaricato.
- Si rappresenta che all'albo e sul sito web sezione privacy è presente ad integrazione della presente circolare apposita nota informativa rivolta al personale scolastico: "***Informativa al personale scolastico per il trattamento dei dati personali ai sensi dell' art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") - Trattamento dei dati rilevazione e gestione dati Certificazione Verdi in attuazione del D.L. 111/2021"***
- *Il mancato rispetto delle disposizioni, previste dal* Decreto Legge 6 agosto 2021 , n. 111, *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.*
-
- Come esplicitato nella nota del Ministero dell'Istruzione n. 1237 del 13 agosto 2021, avente per 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", la

[1] 2Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

violazione del dovere di possesso ed esibizione della certificazione verde è sanzionata in via amministrativa dai dirigenti scolastici, quali "organi addetti al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro". Pertanto, alla sanzione, che incide sul rapporto di lavoro si somma la sanzione amministrativa pecuniaria per la violazione dell'obbligo di possesso/esibizione. La nota precisa poi che "la sanzione – da 400 a 1000 euro – è comminata ai sensi dell'articolo 4 del decreto-legge n. 19/2020"

- **Le disposizioni relative all'obbligo di esibizione del green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare delMinistero della Salute 0035309-04/08/2021 avente ad oggetto "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19".**
- Alla luce di quanto su esposto, e nell'attesa di ulteriori indicazioni da parte degli organi competenti, si invita ciascuno ad un'attenta lettura delle prescrizioni normative reperibili al seguente link https://www.istruzione.it/iotornoascuola e **si sollecita tutto il personale a dotarsi dei documenti necessari per poter accedere negli spazi scolastici a far data dal 1°settembre p.v. anche per la presa di servizio.**

PONTENUOV

- Tutti coloro che entrano nel plesso devono essere sempre dotati di mascherina chirurgica monouso, salvo disposizioni diverse .
- I collaboratori scolastici devono essere dotati di mascherina chirurgica monouso, visiera .
- Gli insegnanti il personale ed i discenti dovranno indossare sempre mascherina chirurgica monouso, che verrà fornita dall'istituto .
- Gli alunni dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica fatto salve le dovute eccezioni(att. Fisica, pausa pasto,) a tale norma non sono soggetti all'obbligo al di sotto dei 6 anni nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.
- Gli insegnati di sostegno dovranno indossare per tutta la permanenza a scuola mascherina chirurgica e visiera e guanti.
- Per la scuola dell' infanzia il distanziamento fisico presenta criticità più marcate che richiedono particolari accorgimenti sia organizzativi che nel comportamento del personale , per cui si prevede una pulizia più frequente della pulizia delle superfici , il lavaggio frequente delle mani l'uso della mascherina e dalla visiera riducendo il numero degli alunni presenti in classe.
- Negli accessi varranno posizionati segnali orizzontali per il rispetto del distanziamento di almeno un metro , per evitare assembramenti;
- L'acceso ai servizi igienici sarà regolato segnaletica orizzontale che indica la posizione di attesa , nel rispetto del distanziamento di almeno un metro.

- Il personale,deve verificare prima di recarsi a scuola di non avere temperatura superiore a 37,5 in ogni caso prima dell'accesso al luogo di lavoro **potrà** essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione, nel rispetto delle indicazioni riportate in nota, saranno momentaneamente isolate, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- **Addetto alla misurazione della temperatura e validità green pass e verifica ingresso : Plesso** CELENTANO INFANZIA
  Sig: GUASTAFIERRO TERESA
  Sostituto: AURINO FORTUNATO

- **Addetto alla misurazione della temperatura e validità green pass ingresso : Plesso** CELENTANO PRIMARIA
  Sig: GALLO ANTONIO
  Sostituto: AURINO FORTUNATO

- **Addetto alla misurazione della temperatura e validità green pass ingresso : Plesso** PONTENUOVO INFANZIA
  Sig: AMORE CECILIA
  Sostituto: SAETTA ALFONSO

- **Addetto alla misurazione della temperatura e validità green pass ingresso : Plesso** PONTENUOVO PRIMARIA
  Sig: VILLANI FILIPPO
  Sostituto: SAETTA ALFONSO

- **Addetto alla misurazione della temperatura e validità green pass ingresso : Plesso** CENTRALE
  Sig: MORANO GIOVANNI/MANZI GIOVANNI/GESSOSI MAURIZIO
  Sostituto: VITIELLO MARIA ROSARIA/DENTICE CARMELA

- L'ingresso in istituto di lavoratori già risultati positivi all'infezione COVID-19, dovrà 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.
- Prima dell'avvio delle attività verrà consegnato un modulo di autodichiarazione di non aver lasciato l'Italia e di non essere stato all'estero.
- Per tutti coloro che rientrano dall'estero devono fare comunicazione ai dipartimenti di prevenzione che indicheranno le modalità ed i tempi di rientro a scuola la quale consentirà l'accesso solo avendo ricevuto il certificato degli organi preposti.

5.3 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI O ESTERNI

- **Tutti gli esterni sono tenuti ad esibire il certificato GREEN PASS per l accesso a scuola**
- Per l'accesso esterni , 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 forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Le modalità di ingresso dei terzi prevede l'obbligo di dotazione di mascherina personale per l'accesso in istituto ed ilo possesso del green pass
- Accesso per fornitura/ritiro materiali (il personale in ingresso oltre ai punti di controllo precedenti dovrà seguire il percorso di viabilità interna previsto e non scendere dal proprio mezzo se possibile vedi pto successivo). Nel caso l'autotrasportatore debba scendere dal veicolo è previsto il mantenimento di un metro , di distanza dal personale aziendale e per la firma , vengono messi a disposizione guanti monouso.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, prevedere il divieto di servizi igienici in utilizzo dal personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera. Non si prevede al momento l'utilizzo di servizi igienici destinati al personale terzo in quanto le tempistiche di stazionamento in istituto è ridotto a pochi minuti. L'utilizzo dei bagni non è autorizzato agli

esterni (ad eccezione del personale della pulizia, dei consulenti "permanenti" e RSSP o medici del lavoro)

- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, genitori ...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole di prevenzione , ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 5.2. Gli esterni autorizzati secondo la procedura d'ingresso sono comunque limitati a utilizzare il minimo gli spazi e non possono girare da soli.

  Gli accessi dei manutentori esterni sono ridotti al momento e le attività di manutenzione vengono svolte oltre gli orari di lavoro per ridurre il numero di persone presenti in istituto. Nel caso si rendano necessarie attività di manutenzione legate alle attività esterne , il personale interessato manterrà le distanze di un metro e recinterà la propria zona di lavoro.
- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive. Il cantiere attivo in istituto non prevede sedi e cantieri permanenti ma solo attività lavorative con personale ridotto.
- Le norme del presente protocollo si estendono a tutti gli esterni autorizzati(personale esterno, fornitori e genitori) ad accedere all'istituto sono previo verifica del geen pass.

5.4 PULIZIA E SANIFICAZIONE

- Il Dirigente Scolastico assicurerà prima della riapertura della scuola , una pulizia approfondita , ad opera dei collaboratori scolastici , dei locali della scuola destinati alla didattica e non, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria ed ogni altro ambiente di utilizzo.
- Se la scuola è occupata da almeno 7/10 giorni, per riaprire l'area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria,
- Se vengono usati prodotti disinfettanti , e qualora struttura ospiti bambini al di sotto dei 6 anni si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti come giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
- Per i servizi igienici saranno poste particolari attenzioni per la pulizia con prodotti specifici, se i locali sono dotati di finestre saranno tenute sempre aperte, se privi di finestre, gli estrattori di aria saranno sempre mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
- l'istituto assicura la pulizia giornaliera in modo continuativo e la sanificazione periodica dei

locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. A tal fine sono state implementati i passaggi di pulizia e sanificazione dei locali a ciclo continuo durante tutta la giornata lavorativa.

Per tale motivo vengono designati gli addetti alle pulizie che devono provvedere alla pulizia costante dei servizi igienici e alla pulizia a fine di ogni turno scolastico.

Plesso CELENTANO INFANZIA
Sig: GUASTAFIERRO TERESA
Sostituto: AURINO FORTUNATO

Plesso CELENTANO PRIMARIA
Sig: GALLO ANTONIO
Sostituto: AURINO FORTUNATO

Plesso PONTENUOVO INFANZIA
Sig: AMORE CECILIA
Sostituto: SAETTA ALFONSO

Plesso PONTENUOVO PRIMARIA
Sig: VILLANI FILIPPO
Sostituto: SAETTA ALFONSO

Plesso CENTRALE
Sig: MORANO GIOVANNI/MANZI GIOVANNI/GESSOSI MAURIZIO
Sostituto: VITIELLO MARIA ROSARIA/DENTICE CARMELA

Tali operatori saranno dotati di guanti monouso in lattice, di visiera , mascherina e camice monouso.

- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione

- occorre garantire la pulizia a fine giornata e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule . Sono messi a disposizione dei lavoratori anche spray igienizzanti per tastiere e mouse ad uso personale e guanti, in diversi posti dell'istituto ben identificati.
- Ogni giorno e con la frequenza più alta possibile secondo le condizioni meteorologiche, verrà predisposta l'apertura di finestre per alzare il livello di ricambio dell'aria.
- Il cambiamento dei filtri del sistema di aerazione, il lavaggio dei filtri dei condizionatori e la sanificazione dell'impianto di trattamento aria saranno effettuati periodicamente.
- l'istituto in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga). Per ottemperare a questo punto l'istituto ha già effettuato una sanificazione generale chi verrà ripetuta periodicamente.

5.5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani disposti in ogni aula, negli uffici ed in prossimità degli accessi;
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- i dipendenti accederanno ai locali dove dopo aver effettuato la registrazione, qui troveranno idonei detergenti per le mani.
- La scuola ha istallato idonea cartellonistica e dispenser agli ingressi e nelle singole classi

5.6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONI INDIVIDUALI

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
    - le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. Il personale e i discenti saranno dotati all'ingresso in istituto di mascherine monouso giornaliere e guanti se necessari. Inoltre viene affisso in tali punti di accesso le indicazioni sulle corrette fasi per indossare le mascherine messe a disposizione. Ricordando che sono sospese e

annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate, per gli spostamenti obbligatori fuori dall'istituto il personale viene dotato di idonee mascherine personali .

- tutti i dipendenti e non devono tenere le mascherine tutto il giorno dentro l'intero perimetro interno , zona pausa / caffe... ecc.
- data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
- è favorita la preparazione da parte dell'istituto del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

- l'organizzazione del lavoro e la turnazione del lavoro consente di mantenere la distanza di un metro tra le persone nello svolgimento del proprio lavoro con l'utilizzo di mascherine e guanti.
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- i detergenti per le mani devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
- Tutti i DPI impiegati (mascherine, guanti, tute) dovranno essere smaltiti quotidianamente nei rifiuti indifferenziati.

  Si raccomanda di : utilizzare almeno due sacchi uno dentro l'altro, chiuderli con nastri adesivo/legacci, chiudere adeguatamente i sacchi utilizzando guanti monouso, non schiacciare e comprimere i sacchi con le mani.

Personale addetto al raccoglimento DPI utilizzati:
Sig : MORANO GIOVANNI
Sostituto: VITIELLO MARIA ROSARIA

Personale addetto al raccoglimento DPI utilizzati:
Sig : MANZI GIOVANNI
Sostituto: DENTICE CARMELA

5.7 GESTIONE SPAZI COMUNI

- l'accesso agli spazi comuni, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione per lasciare disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie. Tali prassi sono rispettate.
- L'istituto garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

5.8 ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le scuole potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutte le aule o laboratori non necessari, o comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza. A tal fine l'istituto ha disposto l'abilitazione dello SW tramite le misure organizzative concordate di flessibilità permettendo la gestione di certe attività via lavoro da remoto.
- Il lavoro a distanza verrà consentito per tutte le attività considerate non indifferibili dal Dirigente Scolastico.
- Si può procedere ad una rimodulazione della didattica . A tal fine l'istituto potrà riprogettare l'organizzazione del lavoro su due turni distinti sia per le attività didattiche che per le attività di ufficio, evitando che i lavoratori dei due turni possano incrociarsi, per cui lasciare un margine di almeno 30 minuti tra un turno e l'altro.
- Sono stati redatti layout delle aule destinate alla didattica stabilendo una rimodulazione dei banchi , dei posti a sedere al fine di garantire un distanziamento interpersonale di oltre un metro , considerando anche lo spazio di movimento.

- Per il rispetto del distanziamento potranno essere utilizzati anche altri locali esterni al plesso o che avevano destinazione diversa.
- Gli spazi comuni dovranno essere utilizzati il minimo possibile e sono stati previsti persorsi per il distanziamento e per gli accessi scaglionati;
- Per la ricreazione o per le attività motorie si privilegeranno gli spazi all'aperto, in caso si dovessero svolgere al chiuso va sempre rispettato adeguato distanziamento e sono consentiti sport individuali e non di squadra, assicurando una costante ventilazione degli spazi.
  La refezione potrà essere consentita previa adeguato distanziamento e igienizzazione dei piani .
- Per evitare che i discenti si assembrino è stato stabilito un ordine di ingresso e di uscita così come riportato nelle planimetrie scaglionando gli accessi e le uscite.
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla manutenzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie.
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. L'istituto ha sospeso tutte le trasferte/viaggi del proprio personale.
-

5.9 GESTIONE ENTRATE E USCITA DEI DIPENDENTI/DISCENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, ecc. ,).
  - Eventuali visitatori utilizzano l'ingresso uffici.
- dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni. Ogni ingresso è fornito di detergenti e apposite segnaletiche

5.10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI

- Gli spostamenti all'interno dell'istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali. Il personale ha ricevuto istruzioni per ridurre gli spostamenti interni non necessari alle attività produttive.
- Possono essere consentite le riunioni in presenza laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Inoltre le riunioni necessarie vengono svolte mantenendo il metro di distanza evitando ambiante senza ricambio di aria.
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione se non strettamente necessari e rispettando le distanze di sicurezza e la continua areazione dei locali.

5.11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- nel caso in cui una persona presente in istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'istituto procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- l'istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'istituto, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

- Va identificato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di persone che manifestino una sintomatologia compatibile con il COVID 19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione) i minori non devono restare da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non sarano affidati ad un genitore/ tutore legale.
- Prevedere un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/ componente del personale scolastico sintomatici.
- I diversi scenari per eventuale comparsa di casi e focolai COVID 19 vengono descritti nel punto 2 del rapporto ISS COVID 19 n. 58/2020. Del 21 agosto 2020.

5.12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- Se sarà previsto si provvederà ad effettuare esami di tipo sierologico al personale.
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni consecutivi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione. L'art. 83 del Decreto Legge 19 maggio 2020 n 34 è sua conversione il Legge 17 luglio 2020 , n 77 che ha introdotto la " Sorveglianza Sanitaria eccezionale" , assicurata dal Datore di Lavoro, per i " 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 morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

In ragione di ciò – e quindi per tali C.D. " Lavoratori Fragili" – il Datore di Lavoro assicura la Sorveglianza Sanitaria eccezionale , a richiesta del lavoratore interessato.

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 e garantendo un accesso prioritario a eventuali screening/ tes diagnostici.

•

5.13 Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

- È costituito nell'istituto scolastico un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle eventuali rappresentanze sindacali aziendali e del RLS che ha scambi continui e si riunisce in forma "remota" almeno 1 volta ogni 2 giorni.

  Il comitato sarà costituito di :

  - RLS
  - RSPP
- Per il Datore di Lavoro
- Il comitato propone riunirsi periodicamente

5.14 Informazione e Comunicazione

- So state previste iniziative di informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate:
- È stata divulgata adeguata informativa alle famiglie ed agli studenti con adeguate comunicazioni ed informazioni specifiche sulle misure di prevenzione da adottare.
- È stata divulgata adeguata informativa al personale scolastico con adeguate comunicazioni ed informazioni specifiche sulle misure di prevenzione da adottare.
- Nella fase iniziale della scuola sarà favorita l'acquisizione di comportamenti sicuri con iniziative per la prevenzione e protezione (realizzazione di cartellonistica, valorizzazione degli spazi, condivisione di idee. ecc..)
- In sintesi le regole degli studenti si possono riassumere in 5 regole

1) Se hai sintomi respiratori acuti , parlane subito con i genitori e NON venire a scuola;
2) Quando si è a scuola indossa sempre la mascherina chirurgica per la protezione del naso e bocca;
3) Segui le indicazioni degli insegnati e rispetta la segnaletica;
4) Mantieni sempre la distanza di 1 metro evita gli assembramenti , ed il contato fisico con i compagni;
5) Lava frequentemente le mani o usa gli appositi igienizzanti, evita di toccarti il viso e la mascherina.

6 RESPONSABILITÀ

- E' responsabilità del lavoratore attenersi alle disposizioni della presente procedura;
- E responsabilità dei docenti la gestione e controllo della classe in merito al rispetto del distanziamento ed all'utilizzo di mascherine.
- E' responsabilità del Preposto verificare la corretta attuazione della presente procedura;

7 LISTA ALLEGATI

Planimetrie con layout classi e percorsi, già presenti dei precedenti protocolli.