



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
“ISTITUTO COMPRENSIVO 2 - via BARBARANELLI”
Via F. Barbaranelli, 3/3-a - 00053 CIVITAVECCHIA (RM) Tel. 0766.546963 Fax: 0766.546961
Cod.Fisc. 91038390588 - Cod.Mecc. RMIC8GN009 – www.iccivitavecchia2.edu.it
E-mail: rmic8gn009@istruzione.it – Pec: rmic8gn009@pec.istruzione.it

N°3 – AGGIORNAMENTO DEL DVR IN TERMINI DI RISCHIO DA COVID-19

5 Settembre 2021



STUDIO TECNICO DI PROGETTAZIONE
ING. AGOSTINO DEL PIANO
via delle Gardenie 2/b
Civitavecchia
tel. 0766/370474

Sommario

1. OBIETTIVI DEL PRESENTE AGGIORNAMENTO.....	3
2. RECENTI RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. PREMessa	4
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	4
5. INDICAZIONI E PRESCRIZIONI VALIDE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021- 2022	5
6. PROCEDURE	8
7. disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature	10
8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	11
9. SORVEGLIANZA SANITARIA.....	11
10. PERSONALE SCOLASTICO VACCINATO	11
11. ESENZIONE DALLA VACCINAZIONE.....	12
12. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE.....	13
13. ULTERIORI SPECIFICHE PROCEDURALI.....	13
14. IMPIANTO SANZIONATORIO.....	14
15. APPROVAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO	15

ALLEGATI

- 1 Confronto tra le misure previste dalla normativa antecedente e successiva ad agosto 2021
- 2 modello di delega per la verifica del green pass
- 3 registrazione interventi di pulizia e sanificazione ambienti di lavoro
- 4 tabella riepilogativa sanzioni correlate al covid-19 (facsimile)

1. OBIETTIVI DEL PRESENTE AGGIORNAMENTO

Obiettivo di questo documento è rendere la scuola un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative e gli alunni possano fruire della formazione nel migliore stato di benessere psico-fisico, in applicazione del diritto allo studio, mediante l'adozione di tutti gli accorgimenti necessari per contrastare la diffusione del COVID-19.

QUESTO DOCUMENTO E' L'INTEGRAZIONE DELLE PRECEDENTI VERSIONI E VA LETTO INSIEME CON I PASSATI DOCUMENTI CHE CONSERVANO LA LORO VALIDITA' NELLE PARTI NON SOSTITUITE:

2. RECENTI RIFERIMENTI NORMATIVI

-d.lgs 81/08 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 200, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

-Circolare del Ministero della Salute n. 35309 del 04/08/2021, avente ad oggetto "Certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19"

-Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" del 6/8/2021

-Piano scuola 2021-22: Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022 del 5/8/2021

-circolare del Ministero della salute dell'11 agosto 2021, n. 36254 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta"

- protocollo d'intesa a.s. 2021-22 per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 del 14/8/2021

-nota tecnica, emessa dal Capo Dipartimento del Ministero della Pubblica Istruzione il 14/8/2021

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

-Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, recante "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici"

3. PREMESSA

Il d.lgs 81 prevede che la valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata, secondo quanto riportato dall'Art. 29, D.Lgs. 81/08:

In occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro aziendale **significative** ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori.

In relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione.

A seguito di infortuni significativi.

Quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità a seguito di specifiche condizioni.

Si puntualizza "modifiche significative" richiesto dalla normativa per l'aggiornamento della valutazione dei rischi.

Ove le modifiche del ciclo produttivo o dell'organizzazione del ciclo di lavoro **non sono significative**, non è necessario l'aggiornamento. Questo è da tenere ben presente in quanto il proliferare di aggiornamenti non necessari può frastornare chi legge e deve applicare le prescrizioni, rendendo più complicato il novero delle versioni soprattutto dove ci siano rimandi a versioni precedenti.

Riteniamo quindi che anche la significatività in tal senso debba essere attentamente valutata dal D.S., per verificare se debba essere o meno prevista un'azione di aggiornamento che sia incisiva.

Specificatamente, Il protocollo d'intesa a.s. 2021-22 per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19, alla lettera l) punto 1) **prevede l'integrazione del DVR** per quanto riguarda il rischio COVID-19 nella Scuola

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nei precedenti documenti valutativi sono illustrati i criteri di valutazione del rischio in Istituto, che, nel presente aggiornamento restano confermati, così come lo sono le valutazioni per gruppo omogeneo dei lavoratori (docenti e personale ATA, compresi gli AEC e insegnanti di sostegno, nonché per gli alunni).

Si puntualizza ancora una volta che la valutazione si riferisce ai rischi residuo, cioè a quello valutabile nell'ambito della scuola a fronte delle misure di contenimento intraprese dal D.S.

La valutazione del rischio della popolazione, inteso in senso generale, così come esposto nelle considerazioni del Protocollo condiviso

«...il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorredottare misure uguali per tutta la popolazione...»

è di competenza infatti delle autorità di Governo, sentiti i pareri del CTS.

Come tale, la valutazione del rischio residuo tiene conto inevitabilmente dei fattori esterni che lo

influenzano e che non possono essere certamente ascritti alla responsabilità del D.S.

Nella tabella seguente fattori esterni che peggiorano/migliorano la valutazione del rischio

Fattori peggiorativi	Fattori migliorativi
Trasporti	Green pass
Attività svolte al di fuori dell'orario scolastico	Miglioramento del tracciamento attraverso tamponi periodici per il personale fragile
Recepimento incontrollabile delle raccomandazioni del D.S. alle famiglie, alla ASL di competenza, ecc.	Ristrutturazione degli spazi
Aule di dimensioni non compatibili con il distanziamento raccomandato	Prescrizioni e procedure della scuola
Aggressività delle varianti covid	Formazione ed informazione potenziata a tutti i livelli
	Pianificazione di risorse e assistenza da parte del Ministero
	Rafforzamento dell'esigenza di garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS e gli RSPP, sui punti del protocollo (lettera I punto 3 del protocollo condiviso)

La scala graduata per la valutazione del rischio residuo, dettagliata nel DVR e negli aggiornamenti precedenti questa versione è la seguente.

Parametro	Valore	Classificazione
R	1 ÷ 3	Trascurabile
	4 ÷ 6	Basso
	7 ÷ 8	Medio
	9 ÷ 15	Alto

Il rischio è stato classificato in BASSO, e tale valutazione permane considerando una sostanziale compensazione tra fattori peggiorativi (aggravio) e fattori migliorativi (riduzione).

5. INDICAZIONI E PRESCRIZIONI VALIDE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021- 2022

Nell'allegato 1 è presente un diagramma di flusso che raffronta le indicazioni previgenti e attuali riferite a quanto impartito dal Ministero dell'Istruzione relativamente all'anno scolastico 2021-22.

Si evidenzia che **Gli adempimenti previsti per il nuovo anno scolastico sono sostanzialmente quelli già vigenti** nell'anno scolastico passato e le novità sono rappresentate

quasi esclusivamente:

- dall'**obbligo del Green Pass** e
- dal **distanziamento** di 1 metro tra gli alunni, come misura non più obbligatoria, ma raccomandata, qualora le dimensioni delle aule raffrontate con l'affollamento lo consentano.

Quindi le nuove norme consentono di far tornare **tutti in aula** rispettando, ove possibile, la distanza di un metro non più tra le "rime buccali", ma nelle condizioni statiche e dinamiche. In ogni caso è fondamentale conseguire questa distanza, almeno in posizione statica: qualora non si riesca, si dà ancora più importanza alle regole di prevenzione ed in particolare all'utilizzo delle mascherine chirurgiche.

Resta invariata la prescrizione relativa al mantenimenti di due metri tra la cattedra e la fila più prossima degli studenti alla postazione del docente.

Per ulteriore chiarezza, si riporta la nuova indicazione del CTS:

« Laddove non sia possibile mantenere il distanziamento fisico per la riapertura delle scuole, resta fondamentale mantenere le altre misure non farmacologiche di prevenzione, ivi incluso l'obbligo di indossare in locali chiusi mascherine di tipo chirurgico ».

Il D.S. dovrà pertanto controllare metricamente la disposizione dei banchi in relazione alle dimensioni dell'aula. A questo proposito, il RSPP l'anno scorso ha messo a punto un'applicazione in excel di ausilio.

Con riferimento ai servizi educativi dell'infanzia, non essendo sempre possibile garantire l'adozione di alcune misure di prevenzione (quali il distanziamento e l'uso di mascherine), è raccomandata una didattica a gruppi stabili (ad esempio per sezioni) – misura già prevista nel trascorso protocollo. Per approfondimenti, consultare la precedente versione di questa sezione del DVR.

In riferimento agli studenti di età superiore a 6 anni, il CTS conferma la **mascherina quale dispositivo di protezione respiratoria,**

« preferibilmente di tipo chirurgico o di comunità (solo di tipo chirurgico ove non sia possibile rispettare il distanziamento). Per il personale della scuola, invece, il dispositivo di protezione delle vie respiratorie da adottarsi è la mascherina chirurgica o altro dispositivo previsto dal datore di lavoro sulla base della valutazione del rischio (si richiamano in proposito i commi 4 e 4-bis dell'articolo 58 del decreto legge n. 73/2021 convertito in legge n. 106/2021) ».

Per i necessari approfondimenti tecnici, operativi sulle mascherine, comprese le procedure di consultare il dvr della versione precedente

Inoltre, dal 01/09/2021 e fino al 31/12/2021 data formale della fine dello stato di emergenza, tutto il personale scolastico (Docente e ATA) è tenuto a **possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19** (Green Pass); per il mancato rispetto di tale prescrizione sono previste "sanzioni" sia nei confronti dei destinatari dell'obbligo che del soggetto tenuto alla verifica.

Di seguito si riportano le indicazioni in essere:

« Salvo che, in sede di conversione in legge, non subisca modifiche e/o integrazioni, il Decreto Legge 111/2021

è già operativo così come è stato pubblicato in G.U., pertanto, indipendentemente dalle valutazioni di merito, anche di carattere costituzionale o di rispetto delle norme europee, a partire dal 01/09/2021, tutto il personale scolastico è tenuto a **possedere ed esibire a richiesta il proprio Green Pass (GP) o Certificazione verde**.

La soluzione operativa, in corso di definizione, prevede una **piattaforma informatica** gestita dal personale di segreteria delle scuole al fine di verificare i Green pass del personale, aggirando i controlli all'ingresso e verificandone la durata. Il controllo avverrà tramite incrocio dei dati: codice fiscale e dati sanitari collegati. Il risultato che darà l'applicazione sarà soltanto quello connesso alla validità del pass, senza fornire ulteriori dettagli. E' prevista una piattaforma informatica gestita dal personale di segreteria delle scuole al fine di verificare i Green pass del personale, aggirando i controlli all'ingresso e verificandone la durata. Il controllo avverrà tramite incrocio dei dati: codice fiscale e dati sanitari collegati. Il risultato che darà l'applicazione sarà soltanto quello relativo alla validità del pass, senza fornire ulteriori dettagli.

Qualora il dipendente dichiari di non essere in possesso del GP o, comunque, qualora non sia in grado di esibirlo al personale addetto al controllo che, in quanto delegato dal Dirigente Scolastico, è a tutti gli effetti un pubblico ufficiale nell'esercizio delle proprie funzioni:

- risulta assente ingiustificato con quanto ne consegue, sia sotto il profilo disciplinare che giuridico- economico;
- è soggetto all'applicazione della sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 400,00 a € 1.000,00;
- a decorrere dal quinto giorno, viene disposta la sospensione senza stipendio dal servizio, con riammissione in servizio non appena si sia acquisito il possesso del certificato verde.

Per coloro che sono tenuti a formalizzare la presa di servizio al 1° settembre o in data successiva (es. per i contratti a T.D.), il mancato possesso del GP o l'impossibilità di esibizione al personale addetto, essendo considerata assenza ingiustificata, salvo diverse indicazioni del Ministero, comporta le prescritte conseguenze della "mancata presa di servizio" secondo la normativa vigente »

Nelle more dell'attivazione del servizio da parte degli enti preposti sulla «piattaforma» citata - presumibilmente a cura della Segreteria - **dal 1 Settembre sarà necessario procedere alla verifica diretta dei Green Pass per tutto il personale scolastico. Pertanto, previo specifica delega (formalizzata come richiesto dall'art. 16 del d.lgs 81), il personale ATA dovrà consultare la guida all'utilizzo dell'applicazione "Verifica C19" tramite sito <https://www.dgc.gov.it/web/app.html>** , scaricandone l'applicazione sul cellulare di servizio o su tablet tra quelli in dotazione della scuola.

Qualora nel corso dei controlli l'incaricato dovesse riscontrare il mancato possesso della certificazione verde

« il soggetto interessato non potrà entrare a scuola e/o dovrà immediatamente lasciarla ».

Si richiama l'attenzione sulla posizione assunta dal **Garante** per la Protezione dei Dati Personali che ha formalmente **vietato la raccolta, da parte dei soggetti verificatori, dei dati dell'intestatario della certificazione, in qualunque forma** (Art. 13, c.5, DPCM 17 Giugno 2021); pertanto andranno segnalati al Dirigente Scolastico, **in forma riservata**, solo coloro che risulteranno non in regola con il Green Pass, ricordando che tale dato "sensibile" deve essere custodito e trasmesso in Segreteria, senza essere assolutamente divulgato.

La compilazione di eventuale registro è soggetta a restrizione sull'essenzialità dei dati e la

tenuta e la custodia deve essere assoggettata alla stessa disciplina inerente la protezione dei dati sensibili degli altri documenti contenenti dati sensibili.

DI SEGUITO SI INDICANO LE ULTERIORI REGOLE E PROCEDURE DA RISPETTARE.

6. PROCEDURE

6.1. Informazione generali. Deve essere aggiornata l'informazione per gli utenti (personale, genitori e alunni) circa le norme in vigore nell'Istituzione Scolastica - Green Pass, modalità d'ingresso, dispositivi di protezione individuali, ecc. - integrando eventualmente il Patto di Corresponsabilità educativa.

6.2. Informazione per l'ingresso nell'edificio scolastico.

Non vi è più l'obbligo di misurare la temperatura al personale e agli alunni.

È confermato:

- 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 permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo come stabilito dalle Autorità Sanitarie competenti (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°; provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.)
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico;

quanto sopra determina un alleggerimento dei controlli, antecedentemente a carico della scuola, con uno spostamento delle responsabilità dalla scuola all'individuo

6.3. Sintomi influenzali e contatti stretti. È confermato l'obbligo, per tutti i lavoratori, di informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato circa:

- eventuali contatti stretti tenuti con persone positive (si rimanda alla passata edizione di questo documento per le specifiche definizioni e scenari).
- la presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto;

Gli approfondimenti sono contenuti nel DVR nella versione precedente alla presente

6.4. Ingresso e uscita. È confermato il divieto di assembramento in ingresso ed uscita, pertanto si riorganizzeranno gli "scaglionamenti" già previsti (vedi versione precedente di questo DVR), utilizzando gli accessi disponibili con relativa segnaletica.

6.5. Rientro casi positivi al COVID-19.

È confermato, per il rientro a scuola del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione:

« l'obbligo del certificato dall'Autorità Sanitaria, 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 ».

È confermato il ruolo strategico del **Referente COVID-19** che ha il compito fondamentale di mantenere attivi i rapporti tra la scuola, gli Enti esterni e le famiglie.

Per dovizia di particolari, consultare la precedente versione di questo DVR.

6.6. Sanificazione. In caso di caso confermato di positività a scuola, sono previste le consuete procedure per il Referente Covid relativamente alla conseguente **sanificazione straordinaria** da effettuarsi; il CTS a tale proposito indica che:

« va effettuata se non sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura, non è necessario sia effettuata da una ditta esterna, non è necessario sia accompagnata da attestazione o certificazione di sanificazione straordinaria, potrà essere effettuata dal personale della scuola già impiegato per la sanificazione ordinaria ».

6.7. Educazione fisica e palestre. Se in zona bianca, **non è previsto all’aperto l’uso di dispositivi** di protezione da parte degli studenti, **salvo il distanziamento interpersonale di almeno due metri**. Per le stesse attività da svolgere al chiuso, è raccomandata l’adeguata **aerazione** dei locali.

Circa la tipologia di attività motoria sportiva, il CTS distingue in base al “colore” con cui vengono identificati i territori in relazione alla diffusione del contagio:

*« nelle **zone bianche**, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In **zona gialla e arancione**, si raccomanda lo svolgimento di attività unicamente di tipo individuale ».*

Di seguito le indicazioni del CTS per l’uso dei locali:

*« Come già previsto nel precedente A.S. 2020/2021, l’utilizzo dei locali della scuola va riservato alla realizzazione di **attività didattiche**. Nell’ipotesi di accordi già intercorsi con gli Enti Locali proprietari delle palestre che ne prevedano l’utilizzo da parte di soggetti esterni, così come in quella di eventuali accordi che avessero a sopraggiungere in corso d’anno, il CTS li ritiene considerabili **solo in zona bianca**, subordinatamente all’assicurazione di **adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso** ».*

6.8. Accesso visitatori.

Restano inalterate le prescrizioni già adottate dal trascorso anno scolastico.

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

-ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;

-limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa,

possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;

-regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;

-differenziazione, ove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e di uscita dalla struttura;- predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare;

-pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi;

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

-Si ritiene che per i visitatori non sia applicabile (in quanto non prevista da protocollo condiviso) la procedura di controllo del green pass per accedere all'Istituto. Sebbene non specificatamente previsto dal Protocollo, è opportuno che il D.S. attivi il controllo della temperatura corporea dei visitatori (non oltre 37,5°C, con gli scanner già in uso, ad opera del personale già nominato o di nuova nomina.

- è mantenuta la segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare (approfondimenti sulla precedente versione di questo DVR);

7. disposizioni relative a pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature

Le misure previste sostanzialmente non cambiano dal protocollo adottato per l'anno scorso:

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un **cronoprogramma ben definito**, da documentare attraverso **un registro regolarmente aggiornato** (vedi facsimile in allegato 3).

Nel piano di pulizia occorre includere almeno:

-gli ambienti di lavoro e le aule;

-le palestre;

-le aree comuni;

-le aree ristoro e mensa;

-i servizi igienici e gli spogliatoi;

-le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;

-materiale didattico e ludico;

-le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

Per la pulizia e la sanificazione ordinaria di strutture non sanitarie (modalità e prodotti) si rimanda a quanto previsto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22 maggio 2020 e dalla precedente versione di questo DVR, che ha affrontato approfonditamente le tematiche in quanto a modalità di pulizia e sanificazione, prodotti ammessi, procedure e DPI.

8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

E' espressamente richiesta dal protocollo alla lettera l) punto 2).

Il D.S. si è già attivato per colmare per tutto il personale la formazione sulle nuove procedure, oggetto di questo documento.

Si richiama la formazione a cui hanno diritto i delegati al controllo delle certificazioni covid e all'aggiornamento del personale identificato come REFERENTE COVID.

A livello di reciproca informazione, si sottolinea quanto prescritto alla lettera l punto 3 del Protocollo condiviso, già in corso di attuazione da parte del D.S.

*sull'esigenza di garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS e gli RSPP, sui punti del presente protocollo, al fine di condividere, **nel corso di un incontro specifico da prevedere prima dell'inizio delle lezioni**, informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e della comunità scolastica, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili*

e ancora si legge a pag. 9 del Protocollo condiviso:

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

*-è prevista **la formazione e l'aggiornamento in materia di COVID, per il personale scolastico;***

è altresì richiamata l'esigenza di condividere l'informazione con il seguente richiamo:

*ogni istituto scolastico provvederà ad integrare ed **aggiornare il patto di corresponsabilità educativa** per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzatasi con la recente esperienza della didattica a distanza;*

9. SORVEGLIANZA SANITARIA

Visto l'obbligo di " visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di **assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni** continuativi, al fine di verificare l'**idoneità alla mansione**, ai sensi del D.Lgs n.81/2008 Art. 41, c.2, lettera e-ter " si evidenzia la necessità di acquisire tale certificazione sanitaria [medico competente, ecc.] prima del reinserimento sul posto di lavoro.

10. PERSONALE SCOLASTICO VACCINATO

Visto le difficoltà interpretative segnalate, si evidenzia quanto riportato nel sito dell' I.S.S. / FAQ VACCINI:

« Una persona vaccinata con una o due dosi deve continuare a osservare tutte le misure di prevenzione, quali il distanziamento fisico, l'uso delle mascherine e l'igiene delle mani, poiché ... non è ancora noto se la vaccinazione sia efficace anche nella prevenzione dell'acquisizione dell'infezione e/o della sua trasmissione ad altre persone.

Se una persona viene in contatto stretto con un caso positivo per SARS-CoV-2 ... questa deve essere considerata un contatto stretto anche se vaccinata, e devono, pertanto, essere adottate tutte le disposizioni prescritte dalle Autorità sanitarie ».

11. ESENZIONE DALLA VACCINAZIONE

La circolare del Ministero della Salute n. 35309 dà disposizioni che si applicano esclusivamente al fine di consentire l'accesso ai servizi e attività di cui al comma 1, art. 3 del DECRETO-LEGGE 23 luglio 2021, n 105, ai soggetti che per condizione medica non possono ricevere o completare la vaccinazione per ottenere una certificazione verde COVID-19.

Nelle more dell'adozione delle disposizioni di cui al predetto decreto, le certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2 potranno essere rilasciate in formato cartaceo e potranno avere una validità massima fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni; la durata di validità, sulla base delle valutazioni cliniche relative, verrà aggiornata quando sarà avviato il sistema nazionale per l'emissione digitale delle stesse al fine di consentirne la verifica digitale. Temporaneamente e fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni, sul territorio nazionale sono validi i certificati di esclusione vaccinale già emessi dai Servizi Sanitari Regionali. Nel frattempo le regioni provvederanno a rivalutare le predette certificazioni alla luce dei criteri e contenuti indicati nella presente circolare.

Fino al 30 settembre 2021, salvo ulteriori disposizioni, le certificazioni potranno essere rilasciate direttamente dai medici vaccinatori dei Servizi vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale o Pediatri di Libera Scelta dell'assistito che operano nell'ambito della campagna di vaccinazione anti-SARS-CoV-2 nazionale. La certificazione deve essere rilasciata a titolo gratuito, avendo cura di archiviare la documentazione clinica relativa, anche digitalmente, attraverso i servizi informativi vaccinali regionali con modalità definite dalle singole Regioni/PA, anche per il monitoraggio delle stesse.

I dati contenuti nel certificato di esenzione sono elencati nella circolare.

Si ribadisce che i certificati non possono contenere altri dati sensibili del soggetto interessato (es. motivazione clinica della esenzione).

Nella circolare, a cui si rimanda, sono chiaramente indicate le principali controindicazioni e precauzioni nella somministrazione del vaccino.

Si richiama l'attenzione su tre considerazioni:

La vaccinazione anti-SARS-CoV-2 non è controindicata in gravidanza. Qualora, dopo valutazione

medica, si decida di rimandare la vaccinazione, alla donna in gravidanza potrà essere rilasciato un certificato di esenzione temporanea alla vaccinazione

L'allattamento non è una controindicazione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2

l'esecuzione di test sierologici, volti a individuare la risposta anticorpale nei confronti del virus, non è raccomandata ai fini del processo decisionale vaccinale; per tale motivo la presenza di un titolo anticorpale non può di per sé essere considerata, al momento, alternativa al completamento del ciclo vaccinale.

La scuola raccoglie i certificati di esenzione salvaguardando la privacy, secondo le stesse modalità con cui acquisisce le certificazioni di malattia del personale.

12. COSTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, il Dirigente scolastico ha costituito una commissione (già prevista nell'anno trascorso), anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19. Tale commissione sarà presieduta dal Dirigente scolastico e comprende almeno il Medico competente, il RLS, il RSPP e i collaboratori della Presidenza.

13. ULTERIORI SPECIFICHE PROCEDURALI

• CONSUMO DI BEVANDE E CIBO

Qualora possibile, si effettuerà la ricreazione all'esterno, garantendo il massimo distanziamento in relazione agli spazi oggettivamente disponibili.

• ASSENZE DEL PERSONALE

Durante il periodo emergenziale, il personale docente e non docente andrà sostituito il più celermente possibile con i rispettivi supplenti. Qualora necessario (in assenza di un adeguato organico) si predisporrà un **orario provvisorio ridotto per garantire un monte ore disponibile per le sostituzioni.**

• UTENTI BISOGNEVOLI DI SOCCORSO

Particolare attenzione dovrà essere posta nei confronti degli utenti bisognevoli di soccorso (**infortunati**) o di assistenza (**somministrazione farmaci**, ecc.) – vedi procedura di primo soccorso nel libro delle procedure in allegato al DVR -, indossando le necessarie protezioni: mascherine, schermi facciali e guanti. In caso di esodo d'emergenza, i soggetti con **difficoltà di deambulazione** dovranno essere assistiti secondo le modalità previste nel piano di emergenza contenuto nel libro delle procedure in allegato al DVR.

Per evitare assembramenti ai rispettivi punti di raccolta, la procedura di esercitazione all'esodo in emergenza è stata, fin dal trascorso a.s., opportunamente modificata, prevedendo uscite a scaglioni, ti

da evitare affollamenti lungo le vie di esodo e assembramenti ai punti di raccolta.

- **DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

In recepimento delle indicazioni ministeriali sarà possibile ricorrere alla DDI solo a determinate condizioni e solo in zona arancione o rossa.

14. IMPIANTO SANZIONATORIO

A) Inizialmente, a fronte della dichiarazione di pandemia, il Governo il 21 febbraio 2020 ha emanato il D. L. n. 6/2020, poi convertito in L. n. 13/2020, recante *"Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, decretando l'introduzione di misure limitanti al precipuo scopo di tentare di contenere il contagio.

L'art. 3, comma 4, del suddetto decreto ha così statuito: *"Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, il mancato rispetto delle misure di contenimento di cui al presente decreto è punito ai sensi dell'articolo 650 del codice penale."*

Con tale disposizione, il Governo aveva previsto, quale sanzione in caso di violazione degli obblighi dallo stesso imposti, la configurazione del reato di cui all'art. 650 c.p. *"Inosservanza dei provvedimenti dell'Autorità"*, che prevedeva l'arresto fino a 3 mesi e l'ammenda fino a 206 euro.

La disposizione in esame ha, inoltre, introdotto una clausola di salvezza nella parte in cui statuisce *"salvo che il fatto non costituisca più grave reato"*, facendo riferimento a tutti quei casi in cui la violazione delle misure avrebbe integrato un reato più grave.

Tale statuizione, che è stata partorita in un momento storico di particolare delicatezza, ha sollevato molteplici problemi, in ordine alle fattispecie concretamente configurabili.

Tra queste avrebbero potuto rientrarvi, in una prima ipotesi estensiva, i reati di epidemia di cui agli artt. 452 e 438 c.p., i reati di lesioni e di omicidio, sia nella forma dolosa che colposa.

Nello stesso mese, precisamente il 26 Marzo 2020, è entrato in vigore un ulteriore **Decreto-Legge, il n. 19/2020, poi convertito con L. n. 35/2020, con l'intento di riorganizzare a fini deterrenti la disciplina precedentemente introdotta e, soprattutto, di dare una pronta sanzione ai trasgressori.**

Il comma 1 dell'art. 4 ha previsto l'applicazione di una **sanzione amministrativa pecuniaria**, individuata inizialmente nel **pagamento di una somma che va da 400 a 3.000 euro**, eliminando il riferimento all'art. 650 c.p., **in caso di mancato rispetto delle misure di contenimento** previste dall'art. 1, co. 2 e dall'art. 3 del medesimo decreto, ossia tutte quelle disposizioni **limitative degli spostamenti delle persone, degli assembramenti.**

In quanto alla sanzione amministrativa pecuniaria, in sede di conversione in legge del d.l. n. 19/2020, è stato abbassato da 3.000 a 1.000 euro il massimo edittale della sanzione.

Per la sanzione è previsto un aumento fino ad un terzo nel caso in cui la violazione avvenga mediante l'utilizzo di un veicolo, mentre essa è raddoppiata in caso di reiterata violazione della medesima disposizione. Quanto, invece, alla misura di cui all'art. 1, comma 2, lett. e), ossia il divieto assoluto di allontanarsi dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla quarantena in quanto positivi al virus, è il comma 6 dell'art. 4 che ne prevede la disciplina.

Quest'ultima disposizione si apre con una clausola di salvezza, ossia "salvo che il fatto costituisca violazione dell'art. 452 c.p. o comunque più grave reato", che a differenza dell'art. 3, co. 4 del D.L. n. 6/2020, ormai abrogato, ha statuito e tipizzato, all'interno della normativa emergenziale, l'art. 452 c.p., ossia il reato di epidemia colposa.

È stata così prevista l'applicazione, in caso di violazione della suddetta misura, dell'art. 260 del R.D. n. 1265/1934, T.U. delle leggi sanitarie, come modificato dal comma 7 del D.L. in esame, che punisce la condotta del soggetto che non ottemperi ad un ordine legalmente dato per impedire l'invasione o la diffusione di una malattia infettiva dell'uomo, con l'irrogazione della sanzione dell'**arresto da 3 a 18 mesi e l'ammenda da 500 a 5.000 euro**.

Inoltre, il comma 8 prevede altresì l'applicazione retroattiva delle nuove disposizioni alle violazioni commesse prima della data di entrata in vigore del D.L. n. 19/2020, con la riduzione della metà delle sanzioni amministrative irrogate.

In sede di conversione, è stato precisato infine che i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie - accertate successivamente all'entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto-legge - siano devoluti allo Stato, qualora si tratti di violazioni accertate da funzionari, ufficiali, agenti dello Stato, e agli enti territoriali (regioni, province, comuni), qualora l'accertamento sia effettuato da loro funzionari, ufficiali e agenti.

B) In all. 4 è proposta sotto forma di facsimile tabellare, una serie di possibili sanzioni che la scuola dovrebbe approvare per rendere operative e controllare le misure prescritte.

Un'analogha tabella potrebbe essere prevista per il personale.

I suddetti documenti, se previsti, dovrebbero aggiornare il regolamento d'Istituto

15. APPROVAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO

Questo documento in data _____ e' posto all'attenzione delle seguenti persone, che lo leggono, lo accettano e lo sottoscrivono:

il datore di lavoro

il responsabile del servizio di prevenzione e prot.



Il rappresentante per la sicurezza dei lavoratori

il medico competente

ALLEGATI

1 -Confronto tra le misure previste dalla normativa antecedente e successiva ad agosto 2021

La nota tecnica, emessa dal Capo Dipartimento del Ministero della Pubblica Istruzione il 14/8/2021 e avente per oggetto il Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico, dà le prescrizioni tecnico/operative per la ripresa in sicurezza da covid-19 dell'attività scolastica a.s. 2021/22.

La tabella riguarda specificatamente solo i punti salienti delle problematiche tecnico/operative/procedurali contenute nella nota.

Rif	Prescrizione	Modalità	novità
Pag. 2	Offerta formativa in presenza	E' la norma. E' prevista deroga da parte dei Presidenti di Regioni e Province autonome così come i Sindaci solo per eccezionale e straordinaria necessità	X
Pag. 3	Misure di sicurezza per realizzare la scuola in presenza	a) l'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, fatta eccezione per: - bambini di età inferiore a sei anni; - soggetti con patologie o disabilità incompatibili con il loro uso; - svolgimento delle attività sportive (comma 2, lettera a); -	
		NOTA: non pare necessario l'utilizzo della mascherina nella scuola dell'infanzia anche per i piccoli che hanno compiuto 6 anni e invece pare necessario lo sia nella scuola primaria, anche per gli alunni che i 6 anni li debbono ancora compiere	X
		b) la raccomandazione del rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, "salvo che le condizioni strutturali-logistiche degli edifici non lo consentano" (comma 2, lettera b);	
		NOTA: la distanza interpersonale minima di 1 metro trova conferma come misura raccomandata. Ove, tuttavia, fosse impossibile rispettarla, la norma di legge esclude l'automatico ricorso alla didattica a distanza, richiedendo diverse misure di sicurezza.	X
		c) il divieto di accesso o di permanenza ai soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5° (comma 2, lettera c).	

		NOTA: All'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale"	
Pag. 4	certificazione verde COVID-19":	possesso e esibizione. Son previste eccezioni specifiche E' obbligatoria l'informazione del personale a mantenere le consuete misure di tutela	X
Pag.6	Controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19"	i dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 ..." (articolo 9-ter, comma 4), ponendo a loro carico l'obbligo di verifica del possesso della certificazione verde da parte di quanti siano a qualunque titolo in servizio(obbligo delegabile -attenzione al meccanismo della delega!)	X
		NOTA: prevista "doppia sanzione" per i trasgressori	
Pag. 6	Mancato possesso della certificazione verde COVID-19": conseguenze	La trasgressione incide sul rapporto di lavoro, sicché il mancato possesso della certificazione verde è dalla norma qualificato come "assenza ingiustificata" e il personale scolastico che ne è privo non può svolgere le funzioni proprie del profilo professionale, né permanere a scuola, dopo aver dichiarato di non esserne in possesso o, comunque, qualora non sia in grado di esibirla al personale addetto al controllo.	X

Il protocollo d'intesa a.s. 2021-22 per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19, richiama praticamente le prescrizioni già generalmente adottate con le precedenti normativa.

I RSPP ha elaborato la seguente tabella sintetica che può essere di aiuto per a formalizzazione delle incombenze.

La tabella riguarda specificatamente solo le problematiche correlate al contenimento del contagio in ambito scolastico.

Rif	Prescrizione	Modalità	novità
Pag. 7	Integrazione del DVR	DS, con il coinvolgimento del RSPP, MC e RLS	
Pag. 7	Formazione e informazione	Sulle procedure a tutto il personale	
Pag. 7	Incontro specifico	Prima dell'inizio dell'a.s. con DS, RSPP,	X

		RLS (e MC) di condivisione dei punti del protocollo	
Pag. 9	Informazione	Comunicazione a personale, alunni e famiglie	
Pag. 9	Formazione	A tutto il personale	
Pag. 9	Patto d'integrità	Con le famiglie: rafforzamento	
Pag. 9	Comunicazione per contatto stretto al D.S.	Da parte di tutto il personale	
Pag. 9	Obbligo di rispetto delle prescrizioni	Per tutto il personale	
Pag.10	Informazione sulle modalità di accesso	A chiunque	
P<g. 10	Comunicazione sulle regole di anti assembramento	Alunni e personale	
Pag. 10	Disciplina degli ingressi/uscite, rientro post covid	Alunni e personale	
Pag. 10	Riduzione dell'accesso (procedura)	Visitatori	
Pag. 10	Accesso	Di un solo genitore per accompagnare	X
Pag. 11	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica	Cronoprogramma e registro	
Pag. 13	DPI alunni	Mascherine chirurgiche con eccezioni per bambini di età inferiore a 6 anni e per soggetti con incompatibilità e nelle attività sportive	
Pag. 13	DPI per il personale	Mascherine chirurgiche	
Pag. 13	Didattica al di sotto dei sei anni	Didattica per gruppi stabili	
Pag. 13	Bambini (alunni) con disabilità	Prevedere ulteriori D.P.I. d.p.i. di tipo medico trasparenti	X
Pag. 13	Distanza	1 m in condizioni statiche e dinamiche	X
Pag. 15	Spazi comuni	Aerazione e distanziamento	
Pag. 15	Mense	Aerazione, distanziamento, eventuali fasce orarie diversificate	
Pag. 15	Personale mensa	DPI	
Pag. 15	Distribuzione bevande e snack	Disposizioni anti assembramento del D.S..	
Pag 16	Aerazione dei locali	Metodologie standard	
Pag. 16	Attività svolte in locali esterni	Certificazione di idoneità da parte del locatore	X
Pag. 16	Concessione di locali della scuola (palestre)	Solo per attività didattiche. In zona bianca: rispetto del decreto 111/21,pulizia e sanificazione dopo ogni uso. In zona arancione, prescrizioni più stringenti	X
Pag. 18	Gestione di una persona sintomatica	Procedure consolidate	
Pag. 19	Competenze del medico competente	Procedure consolidate	
Pag. 19	Costituzione di una commissione	E' valutata dal Dirigente scolastico	X

2 MODELLO DI DELEGA PER LA VERIFICA DEL GREEN PASS

IL D.S. PREMESSO

- che l'art. 9 ter del DL 52/21 prevede che 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 devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2;
- che l'obbligo di Certificazione Verde non riguarda i soggetti esenti dalla campagna vaccinale i quali dovranno tuttavia presentare idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute n. 35309 del 04/08/2021;
- che la mancata esibizione di valido Certificato Verde da parte del personale scolastico è considerata assenza ingiustificata;
- che il mancato controllo dell'esistenza di Certificato Verde è sanzionato con multe da 400 a 1000 euro;
- che i Dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie sono tenuti a verificare il possesso della Certificazione Verde da parte di quanti siano a qualunque titolo in servizio;
- che tale verifica può, dal Dirigente scolastico, essere formalmente delegata a personale della scuola;
- tutto quanto sopra premesso il Dirigente scolastico con la presente fornisce formale

DELEGA

ai destinatari in epigrafe, al fine di verificare il possesso di Certificato Verde da parte di tutto il personale della scuola, con le seguenti modalità, sintetizzate anche nel Protocollo appositamente redatto e pubblicato sul nostro sito ufficiale in allegato alla presente.

- 1- scaricare l'applicativo **VerificaC19** su device mobile proprio o fornito dalla scuola;
- 2- chiedere a tutto il personale, prima dell'ingresso nell'edificio, di esibire il proprio Certificato Verde (ovvero il certificato medico alternativo idoneo) valido sia in forma digitale che cartaceo;
- 3- utilizzare l'applicativo VerificaC19 per validare il Certificato Verde;
- 4- l'applicativo può fornire i seguenti tipi di risposta:

- in caso di schermata verde o blu (ovvero in caso di possesso di un certificato alternativo idoneo) il soggetto potrà entrare nell'edificio, in caso di schermata rossa al soggetto dovrà essere impedito l'ingresso;
- 5- notificare al Dirigente il fatto che il soggetto non può entrare nell'edificio in modo che il Dirigente stesso possa avviare l'iter necessario per l'assenza ingiustificata;
- 6- raffrontare il Certificato Verde con il documento di identità che dovrà essere esibito a richiesta;
- 7- al Delegato è fatto espresso divieto di annotare informazioni di qualsiasi tipo, compresa la data di scadenza del Certificato Verde;
- 8- nel caso in cui il soggetto dovesse opporre resistenza insistendo al fine di entrare nell'istituto si consiglia di contattare le forze dell'ordine.

Si ricorda da ultimo che al Delegato è fatto espresso divieto di divulgare alcuna informazione nonché di effettuare "screenshot" dei certificati.

Infine, si precisa che, ad oggi, tale procedura è richiesta esclusivamente per il personale scolastico. I visitatori potranno quindi accedere rispettando la procedura a suo tempo indicata e che prevede, tra l'altro, la compilazione del registro di ingresso già in possesso della scuola e la

Con riferimento al trattamento dati, per quanto qui non espressamente indicato, il D.S. predispone l'atto di designazione a soggetto autorizzato al trattamento nonché l'informativa sul trattamento dati del personale scolastico.

Per accettazione data _____ firma del delegato _____

3 REGISTRAZIONE INTERVENTI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO (FACSIMILE)

Interventi di PULIZIA* degli ambienti dell'Istituto Scolastico eseguita da:

<input type="checkbox"/> Lavoratore incaricato (nome e cognome) _____	<input type="checkbox"/> Impresa di pulizie incaricata (ragione sociale e addetto) _____
--	---

Periodicità degli interventi di pulizia: _____

Interventi di SANIFICAZIONE* degli ambienti dell'Istituto Scolastico eseguita da:

<input type="checkbox"/> Lavoratore incaricato (nome e cognome) _____	<input type="checkbox"/> Impresa di pulizie incaricata (ragione sociale e addetto) _____
--	---

Periodicità degli interventi di sanificazione: _____

**è esclusa quella eseguita quotidianamente da ogni singolo lavoratore alla propria postazione di lavoro*

Data	Tipologia	Area di intervento				Firma**
/ / 202.	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione	<input type="checkbox"/> Uffici <input type="checkbox"/> Aule Piano T. <input type="checkbox"/> Aule Piano I <input type="checkbox"/> Aule Piano II <input type="checkbox"/> Aule Piano II	<input type="checkbox"/> Servizi Uffici <input type="checkbox"/> Servizi Alunni <input type="checkbox"/> Servizi Docenti <input type="checkbox"/> Spogliatoi ATA <input type="checkbox"/> Spogliatoi Palestra	<input type="checkbox"/> Sala insegnanti <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Loc. Pre e Post scuola <input type="checkbox"/> Mensa <input type="checkbox"/> _____	Aree comuni: <input type="checkbox"/> Salone gioco <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Area distributori <input type="checkbox"/> _____	
Note:						
/ / 202.	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione	<input type="checkbox"/> Uffici <input type="checkbox"/> Aule Piano T. <input type="checkbox"/> Aule Piano I <input type="checkbox"/> Aule Piano II <input type="checkbox"/> Aule Piano II	<input type="checkbox"/> Servizi Uffici <input type="checkbox"/> Servizi Alunni <input type="checkbox"/> Servizi Docenti <input type="checkbox"/> Spogliatoi ATA <input type="checkbox"/> Spogliatoi Palestra	<input type="checkbox"/> Sala insegnanti <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Loc. Pre e Post scuola <input type="checkbox"/> Mensa <input type="checkbox"/> _____	Aree comuni: <input type="checkbox"/> Salone gioco <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Area distributori <input type="checkbox"/> _____	
Note:						

***firma di chi esegue l'intervento. Nel caso di impresa esterna inserire gli estremi della ricevuta rilasciata.*

VERIFICA INTERVENTI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO

Verifica Interventi di PULIZIA* degli ambienti dell'Istituto Scolastico eseguita da:

<input type="checkbox"/> Lavoratore incaricato della verifica (nome e cognome) _____	<input type="checkbox"/> Impresa di pulizie incaricata della verifica (ragione sociale e addetto) _____
---	--

Periodicità della verifica degli interventi di pulizia: _____

Verifica Interventi di SANIFICAZIONE* degli ambienti dell'Istituto Scolastico eseguita da:

<input type="checkbox"/> Lavoratore incaricato della verifica (nome e cognome) _____	<input type="checkbox"/> Impresa di pulizie incaricata della verifica (ragione sociale e addetto) _____
---	--

Periodicità della verifica degli interventi di sanificazione: _____

**è esclusa quella eseguita quotidianamente da ogni singolo lavoratore alla propria postazione di lavoro*

Data	Tipologia	Area di intervento				Firma**
/ / 202.	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione	<input type="checkbox"/> Uffici <input type="checkbox"/> Aule Piano T. <input type="checkbox"/> Aule Piano I <input type="checkbox"/> Aule Piano II <input type="checkbox"/> Aule Piano II	<input type="checkbox"/> Servizi Uffici <input type="checkbox"/> Servizi Alunni <input type="checkbox"/> Servizi Docenti <input type="checkbox"/> Spogliatoi ATA <input type="checkbox"/> Spogliatoi Palestra	<input type="checkbox"/> Sala insegnanti <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Loc. Pre e Post scuola <input type="checkbox"/> Mensa <input type="checkbox"/> _____	Aree comuni: <input type="checkbox"/> Salone gioco <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Area distributori <input type="checkbox"/> _____	

Note:.....

/ / 202.	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione	<input type="checkbox"/> Uffici <input type="checkbox"/> Aule Piano T. <input type="checkbox"/> Aule Piano I <input type="checkbox"/> Aule Piano II <input type="checkbox"/> Aule Piano II	<input type="checkbox"/> Servizi Uffici <input type="checkbox"/> Servizi Alunni <input type="checkbox"/> Servizi Docenti <input type="checkbox"/> Spogliatoi ATA <input type="checkbox"/> Spogliatoi Palestra	<input type="checkbox"/> Sala insegnanti <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Loc. Pre e Post scuola <input type="checkbox"/> Mensa <input type="checkbox"/> _____	Aree comuni: <input type="checkbox"/> Salone gioco <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Area distributori <input type="checkbox"/> _____	
----------	--	--	---	--	--	--

Note:.....

***firma di chi esegue la verifica dell'intervento.*

REV	DATA	TIPO DI MODIFICA	ELABORATA DA
0	10/09/20	PRIMA EMISSIONE	
1			
2			

4 TABELLA RIEPILOGATIVA SANZIONI CORRELATE AL COVID-19 (FACSIMILE)

Infrazioni	Sanzioni per la prima infrazione	Sanzioni per aggravanti e per infrazioni reiterate	Annotazioni e comunicazioni	Soggetto/ organo competente a Comminarle
Accesso in Istituto con febbre superiore a 37.5 e/o sintomi compatibili con Covid 19	Ricovero presso aula Covid ed allontanamento da Scuola	Applicazione del regolamento Covid19 Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Immediata comunicazione ai genitori da parte del referente Covid	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente
Mancato rispetto dell'obbligo di quarantena	Ricovero presso aula Covid ed allontanamento da Scuola	Nota disciplinare Applicazione del regolamento Covid19 Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Immediata comunicazione ai genitori da parte del referente Covid	Dirigente scolastico o suoi collaboratori
Mancata consegna del certificato medico, previsto dal Regolamento Covid19 al rientro a scuola	Allontanamento dall'istituto		Riportare sul Registro elettronico Immediata comunicazione ai genitori da parte del referente Covid	Dirigente scolastico o suoi collaboratori
Mancata consegna della dichiarazione dei genitori, prevista dal Regolamento Covid19 al rientro a scuola per assenze inferiori a 3 gg.	Allontanamento dall'istituto		Riportare sul Registro elettronico Immediata comunicazione ai genitori da parte del referente Covid	Dirigente scolastico o suoi collaboratori
Assembramenti all'ingresso dell'istituto, nei corridoi, nelle aule, nei laboratori e nel cortile dell'Istituto	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 4gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Mancato rispetto del distanziamento sociale nelle aule	Richiamo verbale	Nota Disciplinare	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente

dell'Istituto e nelle relative pertinenze		Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	CdC per decidere la sospensione
Spostamento non autorizzato dei banchi	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Utilizzo di banchi altrui in aula e di postazioni altrui nei laboratori	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Abbandono di rifiuti di cibo, materiali didattici ed effetti personali in aula	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Rifiuto di indossare la mascherina o mancanza di mascherina quando prevista dal Regolamento Covid19	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Uscite non autorizzate da aule, laboratori e palestre	Nota Disciplinare	Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Assenze anche temporanee, ritardi e abbandono ingiustificato	Richiamo verbale	Nota Disciplinare	Riportare sul Registro elettronico	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente

durante le attività online		Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	CdC per decidere la sospensione
Attività di disturbo di ogni tipo durante i collegamenti online	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 15 gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Attività non pertinenti durante lo svolgimento delle attività online	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione
Abbigliamento poco consono durante le attività online	Richiamo verbale	Nota Disciplinare Eventuale sospensione fino a 7gg. Rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto in condotta	Riportare sul Registro elettronico Comunicazione da parte del coordinatore ai genitori in caso di convocazione del CdC per decidere la sospensione	Dirigente scolastico o suoi collaboratori Personale docente e non docente CdC per decidere la sospensione