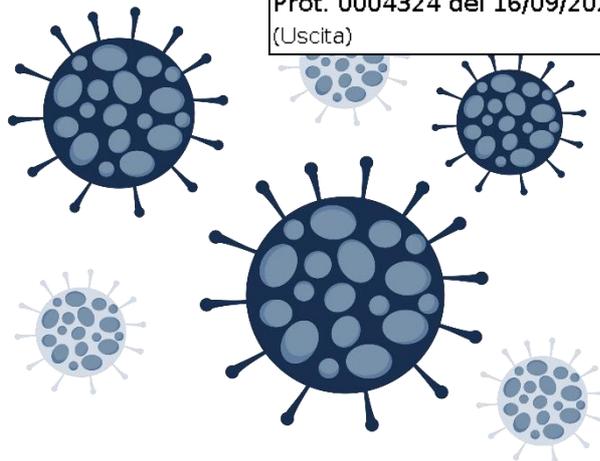


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LEONARDO DA VINCI"-PISTOIA
Prot. 0004324 del 16/09/2021
(Uscita)



Documento integrativo al
DVR

Protocollo anti-contagio
COVID-19 Ambienti
Scolastici

A.S. 2021 -2022

Misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 adottate in ambito scolastico in relazione alla ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.



Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci

**Via Del Fornacione 1
51100 Pistoia**

Tel. e fax: 0573 964215 – 451137 – 964469

ptic81400c@istruzione.it

ptic81400c@pec.istruzione.it

SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO/ SCUOLA PRIMARIA Leonardo da Vinci VIA DEL
FORNACIONE, 1 PISTOIA
SCUOLA DELL'INFANZIA DI CIGNANO- VIA DI LUPICCIANO, 8 PISTOIA

SCUOLA DELL'INFANZIA/SCUOLA PRIMARIA "RENATO FUCINI" VIA FORLANINI, 8
PISTOIA

SCUOLA PRIMARIA "GIANNI RODARI VIA G. RODARI, 1 PISTOIA

SCUOLA PRIMARIA "MARINO MARINI" VIA BARSANTI, 1 PISTOIA

Revisione	Motivo della revisione	Data
00	Prima emissione	13/09/2021

SOMMARIO

<u>PREMESSA</u>	5
<u>RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI</u>	5
<u>1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA</u>	7
<u>2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA</u>	7
<u>Modalità di entrata e uscita per il PERSONALE SCOLASTICO</u>	7
<u>Modalità di entrata e uscita per STUDENTI</u>	8
<u>3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA</u>	8
<u>Regole per il PERSONALE SCOLASTICO</u>	8
<u>Regole per FAMIGLIE e STUDENTI</u>	10
<u>4. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO</u>	10
<u>5. GESTIONE DELLE PALESTRE</u>	11
<u>6. GESTIONE DORMITORI</u>	12
<u>7. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI</u>	12
<u>8. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI</u>	12
<u>9. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI D.P.I.</u>	13
<u>Regole per il PERSONALE SCOLASTICO</u>	13
<u>Regole per FAMIGLIE e STUDENTI</u>	14
<u>10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI CIBO E BEVANDE, SERVIZI IGIENICI</u>	14
<u>11. GESTIONE DEL TEMPO MENSA</u>	15
<u>12. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA</u>	15
<u>13. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE</u>	16
<u>Regole per il PERSONALE SCOLASTICO</u>	16
<u>Regole per FAMIGLIE e STUDENTI</u>	17
<u>14. GESTIONE DELLE EMERGENZE (ANCHE DETERMINATE DA PERSONE CON SINTOMI COVID-19)</u>	
<u>Gestione casi che manifestano sintomi sospetti per COVID-19 a scuola/servizio educativo</u>	
- <u>Allegato A delibera Regione Toscana n. 47 del 13/04/2021</u>	17
<u>Misure di quarantena e isolamento e modalità di riammissione a scuola – Ministero della Salute n. 36254 del 11/08/2021</u>	
<u>Situazioni cliniche non sospette COVID – Allegato A delibera Regione Toscana n. 47 del 13/04/2021</u>	21
<u>Primo soccorso</u>	21
<u>Antincendio</u>	21
<u>Evacuazione</u>	21
<u>15. INFORMAZIONE E FORMAZIONE</u>	22
<u>16. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO</u>	23
<u>17. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO ANTICONTAGIO</u>	23
<u>FORMALIZZAZIONE</u>	24
<u>ALLEGATO 01</u>	25
<u>ALLEGATO</u>	

Istituto Leonardo Da Vinci**ALLEGATO 03**

28

ALLEGATO 04

30

PREMESSA

L'obiettivo del presente documento è indicare le misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 adottate in ambito scolastico in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati.

Per la definizione delle misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 si è tenuto conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., costituisce l'ambito naturale in cui inserire le suddette misure, con l'imprescindibile coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione (RSPP, MC e RLS). La definizione e l'applicazione gestionale di tali misure è demandata al presente documento (Protocollo di sicurezza COVID-19), che ne costituisce dunque un allegato integrativo. Parti dello stesso Protocollo potranno inoltre essere riprese in altri documenti scolastici, quali il Regolamento d'istituto, il Regolamento disciplinare, ecc.

RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- D.M. n. 39 del 26 giugno 2020 - Piano scuola 2020-2021 "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'A.S. 2020/2021";
- D.M. n. 87 del 6 agosto 2020 - Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19;
- D.M. n. 80 del 3/8/2020 - Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia;
- La Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- Il Decreto Legge 17/3/2020, n. 18 - Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid -19 convertito L. 24/04/2020 n. 27;
- Il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- Il documento ISS Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 28/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- Circolare Miur n.00110753 del 12/09/2020 - Circolare interministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 - Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo ai lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato;
- Circolare MIUR n. 0016495 del 15/09/2020 - Lezioni di canto e di musica. Lezioni di danza;
- Ministero dell'Istruzione Decreto n. 507 del 22/02/2021 - Uso dei dispositivi di protezione individuali (DPI) delle vie respiratorie nello svolgimento delle attività pratiche nella disciplina dell'educazione fisica/scienze motorie e sportive in ambito curricolare ed extra-curricolare. Esiti dei quesiti rivolti al Comitato Tecnico

Scientifico del Dipartimento della Protezione Civile;

- DPCM 2 marzo 2021 n. 12 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19».
- D.L. Sostegni n°41 del 22 marzo 2021 - Lavoratori fragili;
- Rapporto ISS COVID-19, n. 4/2021 del 13/04/2021 - Indicazioni ad interim sulle misure di prevenzione e controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in tema di varianti e vaccinazione anti-COVID-19;
- Indicazioni operative riguardanti la gestione in ambito scolastico dei casi sospetti e confermati di covid-19, dei contatti stretti dei casi e le modalità di riammissione a scuola o ai servizi educativi - Allegato A Delibera di Giunta Regionale Toscana n. 47 del 13/04/2021;
- D.L. n. 52 del 22 aprile 2021 - Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;
- D.L. n. 105 del 23 luglio 2021 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche;
- Dal cd. "Piano scuola 2021-2022" (cfr "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'A.S. 2021/2022" aggiornato al 6 agosto 2022, con allegati estratto dei verbali nn.34 e 35 del Comitato Tecnico Scientifico);
- Circolare M.I. Prot. N. 1107 del 22 luglio, di accompagnamento alle indicazioni date dal CTS con il sopra citato parere n. 34, a firma del Capo Dipartimento Versari;
- D.L. 111 del 6 agosto 2021, recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
- Nota Prot. 1237 del 13 agosto, recante parere tecnico del Capo Dipartimento Versari, in attesa della conversione del D.L. 111/2021;
- Ministero della Salute n. 36254 del 11/08/2021 - Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS-CoV-2 in Italia ed in particolare della diffusione della variante Delta (lignaggio B.1.617.2);
- Protocollo di Sicurezza Anno Scolastico 2021/2022 sottoscritto da M.I. e OO.SS (D.M. 21 del 14 agosto 2021- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19), trasmesso alle scuole con nota Prot. 900 M.I. in data 18 agosto 2021;
- D.L. n. 122 del 10 settembre 2021 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale.

Eventuali ulteriori aggiornamenti normativi saranno comunicati a tutti gli interessati (personale della scuola, alunni e genitori) con tempestività mediante comunicazioni scritte e telematiche mediante i consueti canali dell'Istituto.

1. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

La persona (lavoratore, studente):

- Ha 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.
- Ha il divieto di fare ingresso o di permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, se sussistano le condizioni di pericolo (soggetti con sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°; provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
- Ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico.

In caso di pregressa positività a Covid-19 presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione oppure certificazione di cessazione della quarantena o isolamento domiciliare se risalente agli ultimi 14 giorni.

Solo per i bambini della scuola dell'infanzia essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie.

L'Istituto adotta la seguente soluzione per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone consintomi compatibili con il COVID-19:

<input type="checkbox"/>	Informativa alle famiglie degli studenti ed al personale scolastico in cui si esplicitano le regole anti contagio adottate presso l'istituto con sottoscrizione dell'avvenuta ricezione e comprensione del contenuto
<input type="checkbox"/>	Rilevazione della temperatura corporea ad ogni accesso a scuola mediante termometro digitale a infrarossi, termoscanner o assimilabili nei confronti dell'utenza esterna
<input type="checkbox"/>	Formalizzazione degli impegni reciproci scuola-famiglia mediante il "patto di corresponsabilità" (o "alleanza educativa") sottoscritto da tutti i genitori degli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alle secondarie (Allegato 1 al presente Protocollo)
<input type="checkbox"/>	Bambini scuola dell'infanzia: essere in regola con le vaccinazioni dell'obbligo, secondo quanto previsto dalla L. 119/2017 e relative disposizioni applicative

2. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

Modalità di entrata e uscita per il PERSONALE SCOLASTICO

Il personale scolastico deve possedere ed è tenuto ad esibire, all'ingresso a scuola, la certificazione verde COVID-19 "Green Pass".

La certificazione verde COVID-19 attesta una delle seguenti condizioni:

- Avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo;
- Avvenuta guarigione da COVID-19 con contestuale cessazione dell'isolamento prescritto in seguito ad infezione da SARS-CoV-2;
- Effettuazione di test antigenico rapido o molecolare con esito negativo al virus SARS-CoV-2.

Tale disposizione non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medicarilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

In questo caso sarà necessario acquisire tale certificazione attestante l'esenzione dalla vaccinazione, a tutti gli effetti utile a "consentire l'accesso all'edificio scolastico".

Quotidianamente e prima dell'accesso del personale nella sede ove presta servizio, il Dirigente Scolastico o un suo

delegato (vedi Allegato 2 - Conferimento di delega di funzioni ai fini della verifica della certificazione verde COVID-19) del personale docente e ATA) verificherà, tramite piattaforma nazionale, la validità del Green Pass per il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato verificherà, prima dell'accesso nella sede scolastica, il Green

Pass personale il cui controllo effettuato da remoto, attraverso il Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI), ha fornito esito negativo sul corso di validità.

Tenuto conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico si prevede il rispetto, in caso di contemporaneità, una distanza interpersonale di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista) e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, dello stesso punto d'accesso/uscita utilizzato negli anni precedenti.

Modalità di entrata e uscita per STUDENTI

<input type="checkbox"/>	Individuazione di una o più aree d'attesa all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza dell'edificio scolastico), da usare prima di accedervi, anche in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico
<input type="checkbox"/>	Individuazione (solo per l'infanzia) di una zona di accoglienza preferibilmente all'esterno della sezione, da sanificare e aree a cui potrà accedere un solo genitore, che dovrà essere registrato. La registrazione dovrà essere conservata per almeno 14 giorni.
<input type="checkbox"/>	Pre e post scuola: organizzato in gruppi stabili di bambini della stessa sezione.
<input type="checkbox"/>	Pre e post scuola: organizzato in gruppi stabili di bambini di sezioni diverse (mantenendo la mascherina per l'intera durata del servizio per adulti e bambini e il distanziamento minimo di 1 mt, frequenti ricambi d'aria e igienizzazione delle mani)
<input type="checkbox"/>	Definizione di orari d'ingresso nell'edificio diversificati, ad esempio per gruppi di classi
<input type="checkbox"/>	Distribuzione delle classi su porte di accesso diversificate
<input type="checkbox"/>	Eventuale accompagnamento dello studente da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) e definizione delle modalità di trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante
<input type="checkbox"/>	Distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve (se prevista) individuata all'interno dell'edificio
<input type="checkbox"/>	Descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule
<input type="checkbox"/>	Definizione di tempistiche e modalità di spostamento verso le aule

Per tutti (personale scolastico e famiglie/studenti) si ricordano le regole comportamentali da adottarsi nei luoghi chiusi in condizione di promiscuità:

- Distanziamento interpersonale;
- Uso della mascherina chirurgica;
- Disinfezione delle mani.

3. REGOLE DA RISPETTARE DURANTE L'ATTIVITÀ A SCUOLA

Regole per il PERSONALE SCOLASTICO

Istruzioni comuni a tutto il personale scolastico:

- Uso della mascherina di tipo chirurgico;
- Lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- Mantenere un costante e continuo ingresso d'aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule, per quanto possibile e comunque almeno 5 minuti ogni ora;
- Evitare le aggregazioni;

- Evitare l'uso collettivo di attrezzature.

Si ricorda che tutti i lavoratori devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 quali febbre (temperatura superiore a 37,5 °C) oppure presenza di uno dei seguenti sintomi: brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinite/congestione nasale (naso chiuso e/o "naso che cola"), faringodinia (mal di gola), diarrea, mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e/o al Referente scolastico per il COVID-19 di plesso la loro provenienza da zone a rischio o di aver avuto contatti stretti con persone positive al COVID-19 nei 14 giorni precedenti.

Istruzioni specifiche per il personale insegnante ed educativo:

- Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata (nastro adesivo o altra soluzione) per il necessario distanziamento interpersonale;
- Verificare che nelle aule sia sempre presente il setting d'aula che prevede: avvisi/cartelli/informative emanate dall'Istituto, dispenser di gel igienizzante, bobina di carta assorbente e cestini per fazzoletti di carta/mascherine;
- All'interno dell'aula osservare una distanza di due metri nella zona interattiva della cattedra tra insegnanti e alunni, laddove possibile (ad eccezione delle scuole dell'infanzia);
- Vigilare, in aula, nella palestra e negli spogliatoi, in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento di almeno un metro tra gli studenti e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- Vigilare sull'uso frequente da parte degli studenti delle soluzioni disinfettanti;
- Durante le lezioni di canto e di musica mantenere la distanza di 2 mt con la prima fila degli studenti e privilegiare le lezioni in spazi esterni;
- Vigilare, durante l'utilizzo di strumenti a fiato, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti di almeno 1,5 mt (ogni postazione degli ottoni deve essere provvista di una vaschetta per la raccolta della condensa, contenente liquido disinfettante);
- Vigilare, durante l'utilizzo di strumenti non a fiato, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti di almeno 1,0 mt e sull'uso della mascherina;
- Vigilare, durante le lezioni di canto, sul distanziamento tra gli studenti, laterale di almeno 1 mt e almeno 2 mt tra eventuali file del coro e dagli altri soggetti presenti;
- Vigilare durante le lezioni di "strumento musicale", sugli alunni, affinché utilizzino esclusivamente i propri strumenti o igienizzino le mani prima e dopo l'utilizzo di quelli "comuni" (es. pianoforte della scuola);
- Vigilare sulla stabilità dei gruppi classe/sezione formati anche da alunni di sezioni diverse (che deve essere mantenuto per l'intero anno scolastico e in caso di utilizzo di spazi comuni a turni predisporre un apposito registro delle turnazioni);
- Vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi/sezioni durante le attività;
- Limitare le quantità di oggetti da sanificare giornalmente all'interno delle classi/sezioni, in particolare con riferimento ai giochi alla scuola dell'infanzia;
- Svolgere i colloqui con i genitori prioritariamente in modalità videoconferenza o telefonicamente, nel caso in cui l'Istituto preveda la necessità di un colloquio in presenza convocare un solo genitore.

Istruzioni specifiche per il personale amministrativo:

- Evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici interni;
- Smart working: fino alla definizione dei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021 - valorizzando l'esperienza acquisita nella organizzazione e nell'espletamento del lavoro in modalità agile, particolarmente, durante la pandemia – si potrà continuare a ricorrere al lavoro agile secondo le modalità semplificate stabilite dall'articolo 263 del DL 34/2020 (il cosiddetto "decreto Rilancio"), ma senza più essere vincolate al rispetto della percentuale minima del 50 per cento del personale e a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità, continuità ed efficienza e nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Istruzioni specifiche per il personale tecnico:

- Vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi;
- All'interno delle aule/laboratori osservare una distanza di due metri nella zona interattiva della cattedra tra insegnanti e alunni, laddove possibile;
- Effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

Istruzioni specifiche per il personale ausiliario:

- Verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata (nastro adesivo o altra soluzione) per il necessario distanziamento interpersonale;
- Verificare che nelle aule sia sempre presente il setting d'aula che prevede: avvisi/cartelli/informative emanate dall'Istituto, dispenser di gel igienizzante, bobina di carta assorbente, cestini per fazzoletti di carta/mascherine;
- Vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli studenti (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- Vigilare, in mensa sul rispetto del distanziamento tra tutti gli studenti. Per la scuola dell'Infanzia vigilare sulrispetto del distanziamento tra i vari gruppi sezione (bolle);
- Effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica (almeno giornaliera) di ambienti, banchi, cattedre, tavoli,piani di lavoro, ecc. e, per l'infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (con successivo risciacquo);
- Nelle scuole dell'infanzia verificare che i giochi siano sempre utilizzati dallo stesso gruppo/sezione; nel caso di variazione dell'utilizzo aspettare almeno 7 giorni o procedere comunque a una pulizia accurata.

Regole per FAMIGLIE e STUDENTI

Istruzioni comuni per tutti gli studenti, salvo casi specifici:

- Indossare la mascherina chirurgica;
- Eventuali esoneri relativi all'uso delle mascherine sono valutati in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata;
- Mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica);
- Non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- Lavarsi e disinfettare frequentemente le mani;
- Non lasciare a scuola oggetti personali per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Altermine delle lezioni i sotto banchi devono essere sgomberati;
- Durante l'utilizzo di strumenti a fiato, mantenere il distanziamento dagli altri compagni di almeno 1,5 mt;
- Durante l'utilizzo di strumenti non a fiato, mantenere il distanziamento dagli altri compagni di almeno 1,0 mt e indossare la mascherina;
- Durante le lezioni di canto mantenere il distanziamento laterale di almeno 1 mt e di almeno 2 mt tra le eventuali file del coro e dagli altri soggetti presenti;
- Durante le lezioni di "strumento musicale" utilizzare esclusivamente i propri strumenti o igienizzarsi le mani prima e dopo l'utilizzo si quelli "comuni" (es. pianoforte della scuola);
- I capi d'abbigliamento (ad es. giacche, cappotti, sciarpe, cappelli, tute sportive, ecc.) e altri oggetti personali (ad es. zaini, borse, PC portatili, tablet, libri, ecc) possono essere gestiti come di consueto, laddove possibileprevedere appendiabiti posti esternamente alle classi.

Si ricorda che la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando ilproprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19, anche in ambito familiare.

4. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO

I laboratori sono:

Assenti

Se presenti si applicano le regole di cui al punto 3 con le seguenti integrazioni:

- Nel caso in cui si impieghino indumenti specifici (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere gestiti evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati.

5. GESTIONE DELLE PALESTRE

Le palestre sono:

X presenti

ATTIVITA' all'aperto

Territorio in zona bianca:

- Non è previsto l'uso di dispositivi individuali, durante le attività fisiche è consentito togliere la mascherina;
- Rispetto del distanziamento interpersonale di 2 metri almeno;
- Si potranno fare giochi di squadra – in alternativa alle attività di tipo individuale.

Territorio in zona gialla o arancione:

- È raccomandato lo svolgimento di attività individuali.

ATTIVITA' al chiuso

Territorio in zona bianca:

- Non è previsto l'uso di dispositivi individuali, durante le attività fisiche è consentito togliere la mascherina;
- Rispetto del distanziamento interpersonale di 2 metri almeno;
- Adeguata areazione dei locali;
- Saranno privilegiate le attività di tipo individuale;
- Palestra, attrezzi e spogliatoi devono essere igienizzati ad ogni cambio di gruppo/classe;
- All'interno degli spogliatoi si deve mantenere la distanza interpersonale di 1 metro;
- Gli spogliatoi dovranno essere utilizzati con accessi contingentati avendo cura di evitare contatti (ad es. tra lesuole delle scarpe e gli abiti);

Territorio in zona gialla o arancione:

- Non sono consentite attività se non di tipo individuale.

In caso di uso promiscuo con altri enti, associazioni, ecc. l'uso degli impianti sarà regolamentato in base alle convenzioni vigenti tra le parti interessate (anche mediante patto di corresponsabilità), subordinatamente all'assicurazione di adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni uso.

Si segnala che le attività di pulizia e sanificazione di locali utilizzati dal personale di enti o associazioni non può essere svolta dal personale della scuola.

In situazioni epidemiologiche non favorevoli e nel momento in cui il territorio non è più classificato "zona bianca", gli enti locali proprietari degli immobili valuteranno l'opportunità di sospendere le attività dei soggetti esterni, almeno fino al rientro in "zona bianca".

6. GESTIONE DORMITORI

I locali dormitorio sono:

Assenti

Se presenti si applicano le regole di cui al punto 3 con le seguenti integrazioni:

- Continua areazione degli ambienti destinati al sonno dei bambini (minimo cinque minuti almeno prima e dopo l'uso);
- Redigere ed attuare procedure per la pulizia e disinfezione dei lettini e dei materiali per il letto.

7. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Le seguenti regole si applicano sia al personale scolastico che agli

studenti. Lavarsi e disinfettare le mani:

- Prima di consumare pasti o spuntini;
- Prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- Prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- Prima di accedere ai distributori automatici di bevande;
- Indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Variamente dislocate all'interno del plesso ed in posizione facilmente individuabile sono presenti postazioni con dispenser erogatori di soluzioni sanificanti per le mani messi a disposizione dall'istituto scolastico in aggiunta a quelli collocati all'interno delle singole aule.

I dispenser sono posizionati anche in prossimità dei distributori di alimenti e bevande.

In tali postazioni è affissa cartellonistica che fornisce indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani.

8. PROCEDURE DI PULIZIA E DISINFEZIONE DEGLI AMBIENTI

La pulizia (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia dalle superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) con i normali prodotti e mezzi in uso riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione o igienizzazione periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni) riguarda:

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %)

In fase di acquisto dei prodotti disinfettanti occorre sempre verificare che i principi attivi normalmente utilizzati siano autorizzati a livello nazionale (Presidi Medico Chirurgici - PMC) ed europeo (biocidi).

Al termine delle operazioni di disinfezione è importante arieggiare gli ambienti.

Le modalità e la frequenza delle operazioni di pulizia quotidiana e di disinfezione (o igienizzazione) realizzate da parte del personale preposto sono indicate in una specifica procedura operativa interna e esplicitate come da schema riportato in allegato nell'Allegato 2 e del rapporto ISS Covid-19 n. 25/2020 rev. Del 15/05/2020.

In ogni plesso è presente un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.

Richiedere all'Ente Gestore prima della messa in funzione di procedere ad una pulizia e disinfezione approfondita dei sistemi di raffreddamento e riscaldamento ad aria.

9. MASCHERINE, GUANTI E ALTRI D.P.I.

Regole per il PERSONALE SCOLASTICO

Istruzioni specifiche per il personale insegnante ed educativo:

- Uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie, mascherina di tipo chirurgica;
- Per il personale impegnato con alunni con disabilità o impegnato nella scuola dell'infanzia, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale, nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (es. visiera). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dello studente o dal medico;
- Nella scuola dell'infanzia durante le attività educative che consentono il distanziamento di almeno 1 mt è consentito l'utilizzo di una visiera leggera che permette di vedere il volto;
- Nella scuola dell'infanzia durante le azioni di cura che implicano vicinanza massima, incluso il cambio dei pannolini, si consiglia di dotare il personale di mascherina almeno FFP2 e di far indossare ulteriori dispositivi individuali, nello specifico guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (es. visiera);
- È vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

Istruzioni specifiche per il personale amministrativo:

- Uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie, mascherina di tipo chirurgica;
- È vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

Istruzioni specifiche per il personale ausiliario:

- Uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie, mascherina di tipo chirurgica;
- Durante le azioni di cura che implicano vicinanza massima, si consiglia di dotare il personale di mascherina almeno FFP2 e di far indossare ulteriori dispositivi individuali, nello specifico guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose (es. visiera);
- È vietato usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.

Da considerare che:

- La mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia durante le attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI;
- I guanti in lattice devono essere indossati durante le attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI e durante gli interventi di primo soccorso;
- I dispositivi individuali di protezione anti-contagio previsti dalla normativa vigente sono forniti dall'Istituto.

Regole per FAMIGLIE e STUDENTI

- Uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie mascherina di tipo chirurgica, fatta eccezione per i bambini di età inferiore ai sei anni, per i soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso dei predetti dispositivi e per lo svolgimento delle attività sportive;
- Eventuali esoneri relativi all'uso delle mascherine sono valutati in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata;
- Fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale per gli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

10. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI CIBO E BEVANDE, SERVIZI IGIENICI

Premesso che valgono sempre le regole di carattere generale di cui al Punto 3 - Regole da rispettare durante l'attività a scuola, e queste trovano piena applicazione negli spazi ad uso ricreativo e negli altri spazi ad uso comune.

Tali istruzioni sono integrate come segue.

Spazi comuni (ad es. la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.):

- L'accesso è contingentato tenendo conto degli spazi a disposizione e del numero dei posti a sedere per un tempo limitato allo stretto necessario. Attenersi alla segnaletica affissa all'ingresso dei locali;
- Mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro;
- Uso obbligatorio di dispositivi di protezione delle vie respiratorie, mascherina di tipo chirurgica;
- Ventilazione adeguata dei locali.

Riunioni

Territorio in Zona bianca

- Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi con modalità a distanza. Il rinnovo degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche, può svolgersi con modalità a distanza nel rispetto dei principi di segretezza e libertà nella partecipazione alle elezioni;
- Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado e il rinnovo degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche possono svolgersi in presenza applicando le regole di cui al punto 3 e il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (sia in posizione statica che dinamica).

Territorio in Zona gialla, arancione o rossa

- Le riunioni si svolgono in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni;
- Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado continuano a essere svolte solo con modalità a distanza. Il rinnovo degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche, qualora non completato, avviene secondo modalità a distanza nel rispetto dei principi di segretezza e libertà nella partecipazione alle elezioni.

Utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack:

- Le parti passibili di essere toccate in modo promiscuo dei distributori automatici sono oggetto di disinfezione periodica;
- L'accesso contemporaneo ai distributori è contingentato come da segnaletica affissa e nel rispetto della distanza interpersonale di 1 metro;
- Rispetto della segnaletica a terra accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore in cui si chiede di non assembrarsi;
- Prima di utilizzare il distributore è obbligatorio sanificarsi le mani con i prodotti messi a disposizione;
- Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi dei distributori.

Servizi igienici:

- È garantita un'adeguata aerazione dei locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni;
- È attuata una frequente pulizia e disinfezione dei servizi, almeno 2 volte al giorno, ma si valuterà una possibile intensificazione della periodicità in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- È permesso unicamente l'uso delle salviette monouso.

11. GESTIONE DEL TEMPO MENSA

L'organizzazione del servizio mensa è stata stabilita tenendo conto del distanziamento interpersonale di almeno 1 metro tra coloro che ne usufruiscono fatto salvo per la scuola dell'infanzia dove è stata stabilita rispettando solo il distanziamento tra i vari gruppi sezione.

Ciò ha portato a definire per ogni singolo plesso gli spazi da riservare al servizio, la turnazione (ove necessaria) e la definizione di diverse modalità per il consumo dei pasti quali ad esempio la modalità "monoporzione", in aula o in altri ambienti.

Nello svolgimento del servizio si adottano le seguenti regole comportamentali per gli utilizzatori e personale scolastico:

- La mascherina può essere abbassata unicamente al momento del pranzo;
- Igiene personale delle mani;
- L'ingresso e l'uscita sono organizzati in modo ordinato e a misura della disponibilità di posti, sono predisposte stazioni di lavaggio delle mani all'ingresso e all'uscita (dispenser e/o bagni);
- L'igiene dei tavoli è effettuata prima e dopo ogni pasto e in caso di utilizzo da parte di gruppi di sezioni diverse su più turni;
- È garantita una ventilazione adeguata dei locali;
- È mantenuta fissa la posizione dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali;
- Laddove possibile aumentare il distanziamento fisico tra i commensali fino a due metri.

Il personale esterno presente al servizio mensa rispetta le stesse regole del personale scolastico.

Il presente Protocollo è stato oggetto di condivisione con la ditta referente per il servizio.

12. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

Regole per l'accesso a scuola di persone esterne, quali genitori, fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, personale incaricato alla somministrazione dei pasti, rappresentanti degli enti, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti, ecc.

Regole di carattere generale:

- Chi accede all'Istituto deve possedere ed è tenuto ad esibire la certificazione verde COVID-19 "Green Pass". Il Dirigente Scolastico o un suo delegato (vedi Allegato 3 - Conferimento di delega di funzioni ai fini della verifica della certificazione verde COVID-19 del personale esterno) presente all'ingresso del plesso verifica il possesso delle certificazioni verdi mediante l'applicativo per smartphone "VerificaC19" sviluppato dal Ministero della Salute;
- Chi accede all'Istituto deve registrarsi tutte le volte su apposito registro predisposto dall'Istituto;
- È privilegiato il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- È limitato l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;
- È richiesto che sia indossata una mascherina di propria dotazione;
- È richiesto il lavaggio e la disinfezione periodica delle mani;
- È richiesto di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- È richiesto di rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

13. SORVEGLIANZA SANITARIA E MEDICO COMPETENTE

Regole per il PERSONALE SCOLASTICO

Tipologia lavoratori	Scuola con MC	Effettua le visite
Lavoratori della scuola soggetti sorveglianza sanitaria	<p>Visite mediche periodiche.</p> <p>Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi.</p>	MC scolastico
Tutti i lavoratori della scuola	<p>Visite mediche precedenti alla ripresa del lavoro per i lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</p>	
	<p>Visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità esclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, i lavoratori in possesso di certificazioni attestanti una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da</p>	

	patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita.	
--	--	--

- Sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria;
- Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- Sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria). Il lavoratore avviato a visita medica dovrà essere accompagnato da una dettagliata descrizione della mansione svolta e della postazione/ambiente di lavoro dove presta l'attività nonché la relativa documentazione sanitaria rilasciata dal medico MMG e/o specialista che sarà gestita sul rispetto della normativa della privacy;
- La certificazione del lavoratore fragile può essere rilasciata dagli organi medico-legali oppure dal medico di assistenza primaria che ha in carico il paziente, qualora questo sia in possesso di certificazione attestante disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104, oppure una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita.

Nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Regole per FAMIGLIE e STUDENTI

- Specifiche situazioni di alunni in condizioni di fragilità (certificazione dei soggetti fragili o di esonero dagli obblighi es. distanziamento) sono valutati in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

14. GESTIONE DELLE EMERGENZE (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

Gestione casi che manifestano sintomi sospetti per COVID-19 a scuola/servizio educativo
- Allegato A delibera Regione Toscana n. 47 del 13/04/2021

14.1 Alunno con sintomi sospetti per COVID-19

1. Il referente interno (di plesso) per COVID-19 che viene informato della presenza di un alunno sintomatico "febbre (temperatura superiore a 37,5 °C) oppure presenza di uno dei seguenti sintomi: tosse, cefalea, nausea, vomito, diarrea, faringodinia (mal di gola), dispnea (difficoltà respiratoria), mialgie (dolori muscolari), rinorrea/congestione nasale (naso chiuso e/o "naso che cola)", avvisa il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 comunica al referente COVID del Dipartimento di Prevenzione la presenza dell'alunno sintomatico.
3. In accordo con quanto previsto dal Programma Scuole Sicure (DGRT 1645/2020 – DGRT 25/2021), il referente COVID del Dipartimento di Prevenzione, sulla base della disponibilità di risorse organizza l'esecuzione di un test antigenico semi-rapido (di tipo chemio-immunofluorimetrico) direttamente a scuola in presenza dei genitori o prescrive l'esecuzione del test antigenico semi-rapido (di tipo chemio-immunofluorimetrico) presso un drive through più vicino possibile rispetto alla scuola o al domicilio dello studente.
4. Il referente interno (di plesso) per COVID-19 o altro componente del personale scolastico:
 - fa indossare una mascherina all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera;
 - ospita l'alunno nella stanza dedicata all'isolamento;
 - procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
 - telefona immediatamente ad un genitore/tutore legale dell'alunno informandolo della

sintomatologia del figlio.

5. Se l'alunno è minorenne non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
6. Dovrà essere dotato di mascherina chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutorilegali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
7. Deve essere rispettata, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
8. Nel caso in cui non sia stata possibile l'esecuzione del test antigenico di cui al precedente punto 3, il rientro dell'alunno e del genitore/tutore legale presso l'abitazione deve avvenire con mezzi propri e non con mezzi pubblici.
9. Successivamente al rientro al domicilio dell'alunno, la scuola/servizio educativo provvede ad aerare la stanza di isolamento, pulire e disinfettare le superfici della medesima stanza.
10. Al rientro al domicilio il genitore contatta il PDF/MMG per la presa in carico del percorso. Se non è stato eseguito il tampone direttamente a scuola o al drive through più vicino, il PDF/MMG attiva il percorso indicato al punto E. Se è stato eseguito il tampone direttamente a scuola o al drive through più vicino, il PDF/MMG, potrà consultare il risultato su SISPC di norma entro circa 6 ore dal prelievo.
11. Il rientro a scuola dello studente avviene con modalità che dipendono dall'esito del test antigenico semi-rapido, come indicato nei paragrafi successivi.

14.2 Operatore scolastico con sintomi sospetti per COVID-19

1. Il referente interno (di plesso) per COVID-19 che viene informato della presenza di un operatore scolastico sintomatico avvisa il referente scolastico per COVID-19.
2. Il referente scolastico per COVID-19 comunica al referente COVID del Dipartimento di Prevenzione la presenza di un operatore scolastico sintomatico.
3. In accordo con quanto previsto dal Programma Scuole Sicure (DGRT 1645/2020 – DGRT 25/2021), il referente COVID del Dipartimento di Prevenzione, sulla base della disponibilità di risorse organizza l'esecuzione di un test antigenico semi-rapido (di tipo chemio-immunofluorimetrico direttamente a scuola o prescrive l'esecuzione del test antigenico semirapido di tipo chemio-immuno-fluorimetrico presso un drive through più vicino possibile rispetto alla scuola o al domicilio dell'operatore scolastico.
4. Il referente interno (di plesso) per COVID-19 o altro componente del personale scolastico:
 - fa indossare una mascherina all'operatore scolastico se non la indossa già;
 - ospita l'operatore scolastico nella stanza dedicata all'isolamento;
 - procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto;
5. Dovrà essere dotato di mascherina chiunque entri in contatto con il caso sospetto.
6. Deve essere rispettata, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso operatore scolastico, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
7. Nel caso in cui non sia stata possibile l'esecuzione del test antigenico di cui al precedente punto 3, il rientro dell'operatore scolastico presso l'abitazione deve avvenire con mezzi propri e non con mezzi pubblici.
8. Successivamente al rientro al domicilio dell'operatore scolastico, la scuola/servizio educativo provvede ad aerare la stanza di isolamento, pulire e disinfettare le superfici della medesima stanza.
9. Al rientro al domicilio l'operatore scolastico contatta il MMG per la presa in carico del percorso. Se non è stato eseguito il tampone direttamente a scuola o al drive through più vicino, il MMG attiva il percorso indicato al punto E. Se è stato eseguito il tampone direttamente a scuola o al drive through più vicino, il MMG, potrà consultare il risultato su SISPC di norma entro circa 6 ore dal prelievo.
10. Il rientro a scuola dell'operatore scolastico avviene con modalità che dipendono dall'esito del test antigenico semi-rapido di laboratorio, come indicato nei paragrafi successivi.

Contatti e conviventi in attesa del risultato del tampone

Qualora il tampone sia stato richiesto per la presenza di sintomi sospetti, in attesa del risultato del tampone, l'alunno o l'operatore scolastico **deve rimanere isolato a casa**, mentre non è prevista alcuna restrizione per i contatti scolastici e per conviventi, ad eccezione dei fratelli/sorelle dell'alunno o figli dell'operatore scolastico che frequentano il nido o la scuola materna e che non possono frequentare fino al risultato negativo del tampone. In tal caso il rientro a scuola dei fratelli/sorelle dell'alunno o dei figli dell'operatore scolastico in attesa

del tampone avviene senza alcuna certificazione con la comunicazione preventiva, della motivazione

dell'assenza da parte della famiglia al servizio educativo/scuola con le modalità previste dal Responsabile del servizio educativo/Dirigente scolastico.

Referente scolastico COVID-19

All'interno di ogni plesso è stato identificato un Referente interno per il COVID-19 al fine di agevolare le attività di contact tracing e un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di sua assenza; entrambi sono stati opportunamente incaricati e formati. Tutti i referenti saranno coordinati da un Referente Scolastico COVID-19 di Istituto che si interfacerà con il Referente del Dipartimento di Prevenzione. Tutti i Referenti individuati saranno appositamente formati mediante FAD sul sito ISS e/o mediante formazione specifica attivata dai dipartimenti di prevenzione.

Tra i compiti occorre comunicare al Dipartimento di prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi e della tipologia di struttura servizio educativo/istituzione scolastico) o di insegnanti.

Avere a disposizione gli elenchi completi e aggiornati, in formato elaborabile (es. file .excel, .ods) degli studenti delle singole classi, comprensivi di nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, indirizzo, email, numero di telefono dei genitori/esercenti la potestà genitoriale.

Stanza COVID-19

All'interno di ogni plesso è stato individuato un ambiente per l'accoglienza e l'isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con il COVID-19 (sufficientemente ampio, per contenere anche più persone contemporaneamente, opportunamente distanziate ancorché munite di mascherina chirurgica, arredato al minimo possibile, per velocizzare le operazioni di disinfezione una volta svuotato, e ben areggiato). La gestione dell'ambiente e sorveglianza del minore è affidata al collaboratore di turno.

La stanza COVID o altro locale appositamente attrezzato nelle vicinanze deve contenere gli idonei DPI di cui devono essere dotati gli operatori che fanno assistenza alle persone/studenti ospitati con sintomatologia presunta da Covid. In particolare sarà opportuno dotare gli addetti di mascherina almeno FFP2, visiera, guanti in nitrile a perdere.

Gestione di casi e focolai da COVID-19

Nel caso di presenza a scuola di una persona con conferma di contagio da COVID-19, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati, da parte dei collaboratori scolastici già impegnati per la sanificazione ordinaria. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto e dovrà essere compilato verbale di avvenuta sanificazione dei locali.

La sanificazione straordinaria della scuola 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.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni, comprendendo anche oggetti/arredi/attrezzature presenti in tali aree.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Misure di quarantena e isolamento e modalità di riammissione a scuola – Ministero della Salute n. 36254 del 11/08/2021

Indicazioni alla sospensione della quarantena

	ALTO RISCHIO (contatti stretti)	BASSO RISCHIO
Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)	7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO oppure 14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
Contatti di casi COVID-19 da variante VOC <u>Beta</u> sospetta o confermata	10 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO	10 giorni di quarantena + Test molecolare e antigenico NEGATIVO
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	Sorveglianza passiva se operatori sanitari/personale di laboratorio

Indicazioni alla sospensione dell'isolamento

	ASINTOMATICI	SINTOMATICI	POSITIVI A LUNGO TERMINE
Casi COVID-19 confermati da variante VOC <u>non Beta</u> sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di isolamento + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni senza sintomi + Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi
Casi COVID-19 con VOC <u>Beta</u> sospetta o confermata	10 giorni di isolamento + Test molecolare NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni asintomatici + Test molecolare NEGATIVO	Test molecolare NEGATIVO

Trasmissione tra conviventi

Le persone risultate positive che abbiano terminato il proprio isolamento e che presentino allo stesso tempo nel proprio nucleo abitativo uno o più persone positive ancora in isolamento (ovvero casi COVID-19 riconducibili allo stesso cluster familiare), possono essere riammessi in comunità senza necessità di sottoporsi ad un ulteriore periodo di quarantena, a condizione che sia possibile assicurare un adeguato e costante isolamento dei conviventi positivi (come da indicazioni fornite nel Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 Rev. "Indicazioni ad interim per l'effettuazione dell'isolamento e della assistenza sanitaria domiciliare nell'attuale contesto COVID-19", versione del 24 luglio 2020). In caso contrario, qualora non fosse possibile assicurare un'adeguata e costante separazione dai conviventi ancora positivi, le persone che abbiano già terminato il proprio isolamento, dovranno essere sottoposte a quarantena fino al termine dell'isolamento di tutti i conviventi.

Rifiuto ad eseguire il tampone

Nel caso in cui i genitori dell'alunno o l'operatore scolastico, aventi sintomatologia sospetta per COVID-19, si rifiutino di eseguire il tampone molecolare/test antigenico prescritto dal PDF/MMG/Medico curante, non sarà possibile rilasciare la certificazione medica per il rientro a scuola e di conseguenza la scuola non può riammettere alla frequenza l'alunno in servizio l'operatore scolastico.

Situazioni cliniche non sospette COVID – Allegato A delibera Regione Toscana n. 47 del 13/04/2021

- Se l'alunno rientra dopo un'assenza fino a 3 giorni (per le scuole dell'infanzia) o fino a 5 giorni (per le primarie e secondarie di primo grado), senza conteggiare i giorni festivi finali e iniziali dell'assenza, non è necessario il certificato medico e la riammissione avviene senza la presentazione di alcun tipo di documentazione medica odichiarazione dei genitori, comprese autocertificazioni o modulistiche interne all'istituzione scolastica.
- Le assenze non dovute a malattia (ad esempio vacanze, motivi familiari, visite specialistiche, vaccinazioni, attesa del risultato del tampone di un congiunto, ecc.) devono essere preventivamente comunicate, in tal caso non necessitano di alcuna certificazione per il ritorno a scuola. Resta inteso, che in assenza di comunicazione preventiva, la riammissione avviene con il certificato medico se l'assenza è superiore a 3 giorni o 5 giorni.

Primo soccorso

- L'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare-Sentire" (GAS);
- Nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;
- Prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se

l'infortunato è privo di mascherina);

- Per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore è necessario utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi.

Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza, possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

Evacuazione

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

15. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

E' predisposto un sistema di comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati mediante:

- Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- Comunicazione;
- Formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- Cartellonistica e segnaletica.

Informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36)

a) Contenuti: regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo.

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti;
- personale di associazioni o cooperative, corsisti, stagisti, tirocinanti ecc.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. l'insegnante di laboratorio nei confronti dei propri studenti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.);
- video di illustrazione dei regolamenti interni;
- riunioni e videoconferenze.
- Altro _____

Comunicazione

a) Contenuti:

- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo;
- testo completo del Protocollo ufficiale.

b) Destinatari:

- genitori e altri famigliari;
- studenti;
- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti.

c) Modalità:

- trasmissione orale (ad es. incontri con le famiglie, l'insegnante nei confronti dei propri studenti);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Formazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37)

a) Contenuti:

- nozioni base sul virus SARS-CoV-2, sulla malattia COVID-19 e sul concetto di "contatto stretto";
- obiettivi generali del Protocollo;
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo o da regolamenti interni (per il personale scolastico, per le famiglie e gli studenti);
- spiegazioni in ordine ai principali concetti cardine contenuti nel Protocollo (ad es. perché il distanziamento fisico, l'uso della mascherina, la disinfezione, l'aerazione, ecc.);
- caratteristiche delle mascherine e modalità operative per il loro utilizzo;
- sorveglianza sanitaria e i lavoratori/studenti fragili;
- sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19.

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;
- studenti.

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 ore).

Cartellonistica e segnaletica

- i cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle ported'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;

- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Min. Salute, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del Min. Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani;
- i pittogrammi per ricordare il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro;
- la segnaletica orizzontale messa in opera per regolamentare gli spostamenti interni agli edifici.

Setting d'aula

Ogni aula è dotata di apposita segnaletica che ricorda gli obblighi di distanziamento, igienizzazione e l'uso dei dispositivi di protezione individuali (mascherine), i divieti di recarsi a scuola con sintomi di possibilità da Covid-19, ecc.. Inoltre sarà presente dispenser di gel igienizzante, bobina di carta assorbente, un cestino per la raccolta dei fazzoletti di carta e un cartello con l'indicazione della capienza massima dell'aula.

Tempistiche dell'informazione della formazione

- L'informazione e della formazione del personale docente e ATA avverrà entro la prima quindicina di settembre;
- L'informazione degli studenti all'inizio delle lezioni;
- La formazione degli studenti equiparati a lavoratori all'inizio delle lezioni.

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigilare affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni (vedi anche il punto 10 - Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense).

16. COMMISSIONE PER L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

La commissione per l'applicazione del protocollo è composta da:

Dirigente scolastico DOTT.SSA EMILIA MAROCCO

Medico competente DOTT. LUCA PASTACALDI

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza SIG.RA CRISTINA SANNA

RSU d'istituto NON PRESENTE (INTERVENGONO LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI)

Commissione COVID-19

DOTT.SSA EMILIA MAROCCO (DIRIGENTE SCOLASTICA), DOTT.SSA SILVIA MARENGO (RSPP), SIG.RA SANNA CRISTINA (RLS), ING. GIULIA GIACHETTI (ASPP), PROF. FRANCESCA SUSINI (Referente Covid di Istituto).

La commissione ha il compito di redigere e aggiornare il Protocollo nonché di attuare le misure di prevenzione e protezione previste al suo interno.

La commissione si riunisce ogni qual volta se ne verifichi la necessità.

Per la vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione sarà coinvolto il referente scolastico COVID-19 di ogni singolo plesso o suo sostituto.

17. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO ANTICONTAGIO

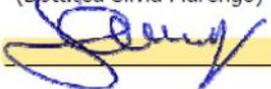
Procedure più specifiche e eventuali aggiornamenti e integrazioni verranno emesse tramite circolari e regolamenti interni previa verifica e approvazione da parte del comitato.

FORMALIZZAZIONE

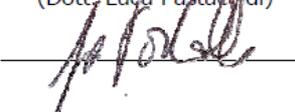
Il presente documento è stato elaborato dal Servizio Prevenzione e Protezione, per le competenze allo stesso attribuite dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i., con la collaborazione dei seguenti soggetti:

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Emilia Marocco

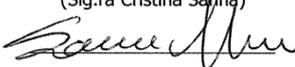

Servizio di Prevenzione e Protezione
Il Responsabile
(Dott.ssa Silvia Marengo)



Il Medico Competente
(Dott. Luca Pastarodi)



Il Rappresentante dei
Lavoratori per la Sicurezza
(Sig.ra Cristina Sanna)



ALLEGATO 01

PATTO DI CORRESPONSABILITA'



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LEONARDO DA VINCI"
Via del Fornacione, 1 Pistoia – Tel. 0573 964215 – Fax. 0573 451137
CF 90021540472 - <http://www.istitutoleonardodavinci.pt.it>
istleopt@virgilio.it - ptic81400c@istruzione.it - ptic81400c@pec.istruzione.it



Leonardo da Vinci Pistoia

INTEGRAZIONE AL PATTO DI CORRESPONSABILITA'

a.s. 2020/2021

PREMESSA

In riferimento al parere tecnico espresso in data 28 maggio dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile, per quanto riguarda le "misure organizzative generali" e le indicazioni che il Comitato fornisce in ordine ai comportamenti che coinvolgono direttamente le famiglie o chi detiene la potestà genitoriale e gli studenti maggiorenni, la preconditione per la presenza a scuola di studenti (...) è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

All'ingresso a scuola NON è necessaria la misurazione della temperatura corporea. Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa. Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.

Esplicito e ripetuto da parte del Comitato il "bisogno di una collaborazione attiva di studenti e famiglie (...) nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva" e la chiamata alla corresponsabilità della comunità tutta nel fronteggiare la "grave crisi educativa" prodotta dall'epidemia Covid-191. Ne consegue la necessità di una integrazione del Patto educativo di Corresponsabilità con l'impegno delle famiglie, degli esercenti la potestà genitoriale o dei tutori, a rispettare le "precondizioni" per la presenza a scuola nel prossimo anno scolastico. Il Patto infatti, oltre ad essere un documento pedagogico di condivisione scuola-famiglia di "intenti" educativi, è pure un documento di natura contrattuale - ne è richiesta la sottoscrizione da parte di ciascun studente/genitore - finalizzato all'assunzione di impegni reciproci.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' – INTEGRAZIONE PER CONTRASTO COVID-19
a.s.2020/2021

I genitori/esercanti potestà genitoriali/tutori

consapevoli di tutte le conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI
CORRESPONSABILITÀ per

l'alunno/a _____ iscritto presso l'I.C. Leonardo da Vinci di Pistoia.

a) LA FREQUENZA NELL'ISTITUTO SCOLASTICO

In particolare, il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara:

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare non è sottoposto alla misura della quarantena ovvero che non è risultato positivo al COVID-19;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) da misurare quotidianamente prima di accedere a scuola, oppure in presenza di altri sintomi quali mal di gola, congestione nasale, congiuntivite, perdita dell'olfatto o del gusto e di informare tempestivamente il pediatra della comparsa dei sintomi o febbre;
- di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio in caso di febbre uguale o superiore a 37,5° o di presenza delle altre sintomatologie sopra citate, non potrà essere ammesso a scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità;
- di essere consapevole ed accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle sopra riportate), l'Istituto scolastico provvede all'isolamento immediato del bambino o adolescente e ad informare immediatamente i familiari;
- di essere consapevole che il proprio figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno dell'istituto scolastico;
- di essere stato adeguatamente informato dall'Istituto scolastico di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19;
- di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività ed in presenza dei bambini;
- di impegnarsi ad adottare, anche nei tempi e nei luoghi della giornata che il proprio figlio non trascorre a scuola, comportamenti di massima precauzione circa il rischio di contagio;
- di essere consapevole che nel momento di una ripresa di attività di interazione, seppur controllata, non è possibile azzerare il rischio di contagio che invece va ridotto al minimo attraverso la scrupolosa e rigorosa osservanza delle misure di precauzione e sicurezza previste da appositi protocolli per lo svolgimento delle attività, (per questo è importante osservare la massima cautela anche al di fuori del contesto dell'istituto scolastico).

In particolare, l'istituto scolastico durante il periodo di frequenza a scuola:

- si impegna a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi scolastici, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio.

Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;

- si impegna ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente, tra cui le disposizioni circa il distanziamento;

- si impegna di attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'istituto scolastico, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale.

b) LA DIDATTICA A DISTANZA

La Didattica a distanza sarà attivata nel caso di una recrudescenza del virus COVID-19, come prescritto dal Decreto n.39 del 26/06/2020 - "Piano scuola 2020-2021": paragrafo "Piano scolastico per la Didattica digitale integrata" <<Qualora l'andamento epidemiologico dovesse configurare nuove situazioni emergenziali a livello nazionale o locale, sulla base di un tempestivo provvedimento normativo, potrebbe essere disposta nuovamente la sospensione della didattica in presenza e la ripresa dell'attività a distanza, attraverso la modalità di didattica digitale integrata.>>

La Didattica a distanza richiede una ridefinizione ed un rafforzamento del patto educativo di corresponsabilità tra la scuola e le famiglie.

La scuola si impegna a

- fornire in comodato d'uso i computer portatili a sua disposizione e a realizzare la Didattica a distanza mediante applicazioni supportate anche dai telefoni cellulari, consapevole che non tutte le famiglie dispongono

degli stessi dispositivi tecnologici, anche in dipendenza del numero di figli in età scolare;

- ricalibrare e comunicare mediante il sito gli obiettivi della programmazione annuale e i criteri di valutazione;
- operare scelte didattiche flessibili che tengano conto delle diverse situazioni familiari e individuali, soprattutto nel caso di alunni con bisogni educativi speciali;
- operare in una fascia oraria definita, così da aiutare alunni e famiglie a distinguere il tempo del lavoro da quello familiare;
- mantenere la comunicazione con le famiglie singolarmente attraverso le mail e attraverso il registro elettronico; collegialmente attraverso il sito.

La famiglia si impegna a

- consultare periodicamente il sito dell'Istituto e la Bacheca DidUp per visionare le comunicazioni della scuola;
- stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività di didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze;
- vigilare affinché i contenuti delle lezioni, loro eventuali registrazioni e il materiale on line che sono postati ad uso didattico non vengano utilizzati in modo improprio né tali da causare imbarazzo alla scuola e ai docenti;
- controllare che siano rispettate tutte le norme vigenti a difesa della privacy.

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede.

Pistoia,

I GENITORI/TUTORI/ESERCENTI POTESTA' GENITORIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott Emilia Marocco

Da aggiornare al primo Consiglio di Istituto utile relativo all'anno scolastico 2021 / 2022

ALLEGATO 02



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LEONARDO DA VINCI"
Via del Fornacione, 1 Pistoia – Tel. 0573 964215 – Fax. 0573 451137
CF 90021540472 - <http://www.istitutoleonardodavinci.pt.it>
istleopt@virgilio.it - ptic81400c@istruzione.it - ptic81400c@pec.istruzione.it



DESIGNAZIONE PER VERIFICA CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19 CON APPLICATIVO VERIFICAC19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'art. 2-quaterdecies del nuovo Codice Privacy – D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018;
- VISTO il Regolamento UE 679/2016, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, ed in particolare gli artt. 24 (titolare del trattamento) e 28 (responsabile del trattamento);
- VISTO il Decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111 – “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;
- VISTO il Decreto Legge 10 settembre 2021, n. 122 – “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale”
- VISTO il parere tecnico del Ministero dell'Istruzione 0001237 del 13/08/2021 in ordine al Decreto-legge n. 111/2021;
- CONSIDERATO che fino al 31 dicembre 2021 chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative deve possedere ed e' tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19 (green pass)
- CONSIDERATO che le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;
- CONSIDERATO che il Ministero della salute, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per “consentire l’accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105” e che 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;
- CONSIDERATO che il D.L. 122 del 10 settembre 2021 pone in capo ai Dirigenti scolastici l’obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola
- CONSIDERATO che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell’avvenuto controllo con atto interno recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato;
- CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l’Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo, propri dati personali;
- CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell’Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
- CONSIDERATO che la S.V., in servizio presso questo Istituto, per profilo professionale e funzione rivestita, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- CONSIDERATO che il controllo del possesso della “certificazione verde COVID-19” può essere formalmente delegata a personale della scuola;

- CONSIDERATA la necessità di individuare per il controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19" e per il per il trattamento dei dati personali, ex art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (GDPR), specifico personale preposto al trattamento;

DESIGNA

il collaboratore scolastico/assistente amministrativo/prof.....

Nome	Cognome	Codice Fiscale

Incaricato alla verifica del Green pass a chi accede ai locali dell'Istituto, così come previsto

- dal decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87 e integrato con l'art. 9-ter (Impiego delle certificazioni verdi COVID-19 in ambito scolastico e universitario) previsto dal Decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111;
- dall'art. 3 del D.L. 105/2021, dall'art. 13 del DPCM 17.06.2021;
- dalle Circolari del Ministero della Salute del 04 agosto 2021 e del Ministero dell'Interno del 10 agosto 2021.
- Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 122 – "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale"

SI COMUNICANO LE SEGUENTI ISTRUZIONI:

Procedere alla verifica del possesso della certificazione attraverso l'applicazione "VerificaC19" scaricata su dispositivo mobile o altra apparecchiatura idonea fornita dall'Istituto;

Le attività di verifica dovranno essere svolte con modalità che tutelino la riservatezza della persona nei confronti di terzi;
La certificazione potrà essere esibita al verificatore sia in formato cartaceo che digitale ed è rappresentata da un QR code;
La certificazione verde non è richiesta e la verifica con app potrà essere omessa per i soggetti esentati per motivi di salute che dovranno però esibire idonea certificazione di esenzione emessa dai Servizi Sanitari Regionali o dai medici e pediatri abilitati. Tale ultima certificazione, oltre al timbro e firma del medico dovrà contenere la dicitura "soggetto esente alla vaccinazione anti SARS-CoV-2";

Le informazioni relativamente al motivo della validità del green pass (utente vaccinato con una o due dosi, guarito da Covid o negativo a tampone fatto nelle 48 ore precedenti) non devono essere registrate in alcun modo né possono essere richieste agli interessati;

Le informazioni raccolte relativamente agli esiti della verifica dei green pass sono riservate e possono essere comunicate soltanto al dirigente e al personale autorizzato;

L'elenco con gli esiti delle verifiche deve essere custodito in modo riservato in modo che non possa nemmeno essere consultato senza autorizzazione (non lasciare mai, anche se presenti e vigili, l'elenco sulla scrivania alla vista dei presenti);

Le modalità di controllo dovranno seguire la seguente procedura:

- l'incaricato al controllo chiede all'utente di mostrare il QRcode del suo green-pass;
- tramite App "VerificaC19", funzionante anche senza connessione internet, si procede alla lettura del QRcode;
- avvenuta la verifica del QRcode, la App mostra le informazioni principali in esso contenute (nome, cognome e data di nascita dell'intestatario) e comunica la VALIDITA' o NON VALIDITA' del Certificato;
- l'incaricato al controllo provvede alla compilazione di apposito registro interno, secondo modulistica fornita dall'Istituto, recante l'elenco del personale che ha esibito la certificazione verde.

Attenzione:

- È assolutamente vietato assumere e/o conservare informazioni ulteriori oltre a quanto sopra riportato;
- È vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde, né salvare i file su supporti elettronici;
- Nel caso di rifiuto ad esibire la certificazione, chiedere l'intervento del Titolare e/o degli altri responsabili incaricati;
- Tenere sempre un comportamento decoroso, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate. Si evidenzia come la verifica dell'identità della persona dovrà essere svolta con modalità che tutelino la sua riservatezza nei confronti di terzi;
- È vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del Green pass.

Si rende noto che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni

operative che seguono:

Disposizioni generali

1. il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;
2. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
3. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
4. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
5. si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
6. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
7. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
8. al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
9. i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
10. in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
11. occorre vigilare sui locali in cui avviene il trattamento di dati personali al fine di:
Impedire il danneggiamento, la manomissione, la sottrazione, la distruzione o la copia di dati nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate secondo quanto stabilito dal Titolare del Trattamento.
12. di dare atto che ogni dipendente che cessa la propria attività lavorativa è automaticamente privato dell'autorizzazione a trattare dati personali.

Il Dirigente Scolastico

dott.....

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATO 03**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LEONARDO DA VINCI"**

Via del Fornacione, 1 Pistoia – Tel. 0573 964215 – Fax. 0573 45113

<http://www.istitutoleonardodavincipt.gov.it>

e-mail:istleopt@virgilio.it

**CONFERIMENTO DI DELEGA DI FUNZIONI AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 DEL PERSONALE ESTERNO**

Oggetto: Autorizzazione al **trattamento dei dati** ex artt. 29 e 32 del Reg. UE 2016/679 - art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/03 aggiornato con D.Lgs. 101/2018 per il **Trattamento connesso all'applicazione di misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2** (cosiddetto "Coronavirus") causa della malattia Covid-19.

PREMESSO

- che ai sensi del D.L. 10/09/2021 n. 122 è fatto obbligo di verifica della certificazione Greenpass ad ogni utente esterno prima di accedere al plesso scolastico;
- che Lei è stato individuato quale soggetto incaricato alla effettuazione delle verifiche con atto formale del
- che le presenti istruzioni sono da considerarsi disposizioni operative e il mancato rispetto delle stesse comporterà il ricorso a sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL applicato e dalla L. n. 300/70.

COMUNICA LE SEGUENTI ISTRUZIONI

Verifica del Greenpass:

- ✓ Potrà essere mostrata la certificazione in formato cartaceo;
- ✓ Potrà essere esibita la certificazione attraverso la lettura del QR code.

Le procedure di controllo avverranno nei seguenti termini:

- l'incaricato al controllo chiede all'utente di mostrare il QR code del suo certificato;
- tramite App, funzionante anche senza connessione internet, viene letto il QR code e verificata l'autenticità;
- Avvenuta la verifica del QR code, la App mostra le informazioni principali in esso contenute:
 - Nome, cognome e data di nascita dell'intestatario del certificato
 - Validità del certificato

Nota bene: solo nel caso di impossibilità di identificazione personale potrà richiedere di esibire il documento di identità per verificare che il G.P. esibito sia effettivamente quello della persona.

Attenzione:

- È vietato raccogliere dati riferiti alla persona controllata.
- È vietato assumere o conservare alcuna informazione oltre a quanto sopra riportato.
- È vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde e/o di documenti di identità né salvare file su supporti elettronici.
- Nel caso di rifiuto di esibire la certificazione e/o il documento di identità, di sospetta falsità, invalidità della certificazione e di non integrità della certificazione stessa, evitare di procedere con l'ingresso e contattare il Dirigente Scolastico.
- Tenere sempre un comportamento decoroso, senza alterarsi, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate.

- Far rispettare una distanza minima di un metro tra le persone oggetto di controllo e le altre in attesa.
- È vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del Greenpass.

Il soggetto incaricato dichiara di aver preso visione della Circolare del Ministero della Salute 28 giugno 2021 (Manuale d'uso per i verificatori VerifierApp "VerificaC19").

Luogo e Data

Firma del Dirigente Scolastico

Firma del lavoratore

Allegato 4



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "LEONARDO DA VINCI"
Via del Fornacione, 1 Pistoia – Tel. 0573 964215 – Fax. 0573 45113
<http://www.istitutoleonardodavincipt.gov.it>
e-mail:istleopt@virgilio.it



DESIGNAZIONE Gestione dei dati Verifica Green PASS SIDI; Accettazione della certificazione medica di esenzione al anti SARS-Cov-2 del personale scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l' art. 2-quaterdecies del nuovo Codice Privacy – D.lgs 196/2003 aggiornato al D.lgs 101/2018;
VISTO il Regolamento UE 679/2016, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, ed in particolare gli artt. 24 (titolare del trattamento) e 28 (responsabile del trattamento);
VISTO il Decreto-legge 6 agosto 2021 , n. 111 – “Misure urgenti per l’esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti”;
VISTO il parere tecnico del Ministero dell’Istruzione 0001237 del 13/08/2021 in ordine al Decreto-legge n. 111/2021;

VISTO il Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 122 – “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale”

CONSIDERATO che all’art. 1, comma 6 è stabilito che Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021 tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all’articolo 9, comma 2 del D. Lgs 52/2021 (green pass).

CONSIDERATO che le disposizioni relative ai green pass non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute;

CONSIDERATO che il Ministero della salute, con circolare 4 agosto 2021, n. 35309, ha stabilito che per i soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 sia stata omessa o differita per specifiche e documentate ragioni cliniche, che la rendano in maniera permanente o temporanea controindicata, venga rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione e che tale documentazione è utile, a tutti gli effetti, per “consentire l’accesso ai servizi e alle attività di cui al comma 1, art. 3 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105” e che 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;

CONSIDERATO che il D.L. pone in capo ai Dirigenti scolastici l’obbligo di verificare il possesso della certificazione verde o del certificato di esenzione e che tale obbligo può essere delegato a personale della scuola.

CONSIDERATO che il MI nella nota tecnica 1237/2021 esprime il parere che non sia necessario acquisire copia della certificazione, ritenendosi sufficiente la registrazione dell’avvenuto controllo con atto interno recante l’elenco del personale che ha esibito la certificazione verde e di quello eventualmente esentato; CONSIDERATO che questo Istituto è titolare del trattamento dei dati personali di alunni, genitori, personale dipendente, fornitori e qualunque altro soggetto che abbia rapporti con l’Istituto medesimo e che a questo conferisca, volontariamente o per obbligo,

propri dati personali;
CONSIDERATO che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dallo scrivente Dirigente dell'Istituto, in qualità di legale rappresentante dello stesso;
CONSIDERATO che la S.V., in servizio presso questo Istituto, per profilo professionale e funzione rivestita, fornisce idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
CONSIDERATO che il controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19" può essere formalmente delegata a personale della scuola;
CONSIDERATA la necessità di individuare per il controllo del possesso della "certificazione verde COVID-19" e per il per il trattamento dei dati personali, ex art. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 (GDPR), specifico personale preposto al trattamento;

DESIGNA

l'assistente amministrativo Sig.

Nome	Cognome	Codice Fiscale
		Il dato in albo deve essere occultato

Incaricato alla

Gestione dei dati SIDI - Verifica Green PASS ed alla gestione della verifica della certificazione medica di esenzione al vaccino del personale scolastico

Nello svolgimento delle attività a Lei assegnate dovrà attenersi alle seguenti disposizioni:

- Verificare nell'applicativo SIDI: VERIFICA GREEN PASS l'elenco del personale con la relativa posizione in merito alla Certificazione Verde;
- Redigere quotidianamente l'elenco del personale scolastico in servizio come da modello registro verifiche fornite dall'Istituto, suddiviso per ruoli ed in ordine alfabetico per eventuali ulteriori verifiche da effettuare localmente con l'app Verifica C19;
- Comunicare al personale autorizzato al controllo del green l'elenco del personale non in regola per le verifiche previste;
- Verificare la certificazione medica di esenzione al vaccino eventualmente presentata da qualche dipendente dell'istituto con acquisizione riservata.
- Verificare che le registrazioni effettuate dai collaboratori delegati alla verifica contengano solo la situazione in relazione alla validità del green pass e non altre informazioni quali l'effettuata vaccinazione, l'immunizzazione a seguito della contrazione della malattia o l'effettuazione del tampone;
- Le informazioni raccolte relativamente agli esiti della verifica dei green pass sono riservate e possono essere comunicate soltanto al dirigente e al personale autorizzato;
- L'elenco con gli esiti delle verifiche deve essere custodito in modo riservato in modo che non possa nemmeno essere consultato senza autorizzazione (non lasciare mai, anche se presenti e vigili, l'elenco sulla scrivania alla vista dei presenti).

Si evidenzia che nel trattamento di dati personali, anche di natura particolare o sensibile, dovranno sempre essere rispettate le disposizioni presenti nel Regolamento UE 679/2016, nel D. Lgs 196/2003 e le diverse istruzioni impartite al personale da codesta istituzione per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Attenzione:

- È assolutamente vietato assumere e/o conservare informazioni ulteriori oltre a quanto sopra riportato;
- È vietato fare copie analogiche o digitali della certificazione verde, né salvare i file su supporti elettronici;
- Nel caso di rifiuto ad esibire la certificazione, chiedere l'intervento del Titolare e/o degli altri responsabili incaricati;
- Tenere sempre un comportamento decoroso, non riferire ad alta voce informazioni a riguardo delle persone controllate. Si evidenzia come la verifica dell'identità della persona dovrà essere svolta con modalità che tutelino la sua riservatezza nei confronti di terzi;
- È vietato cedere la delega o farsi sostituire da lavoratori che non sono incaricati al controllo del Green pass.

Si rende noto che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:

Disposizioni generali

- il trattamento dei dati personali cui le SS.LL. sono autorizzate ad accedere deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003;
- il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali della scuola;
- i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzata dal responsabile o dal titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali);
- si ricorda che l'obbligo di mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico, deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
- i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
- durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
- al termine del trattamento occorre custodire i documenti contenenti dati personali
 - all'interno di archivi/cassetti/ armadi muniti di serratura;
- i documenti della scuola contenenti dati personali non possono uscire dalla sede scolastica, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del responsabile o dal titolare del trattamento;
- in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
- occorre vigilare sui locali in cui avviene il trattamento di dati personali al fine di:

Impedire il danneggiamento, la manomissione, la sottrazione, la distruzione o la copia di dati nei locali che gli sono stati affidati in custodia da parte di persone non autorizzate secondo quanto stabilito dal Titolare del Trattamento.

di dare atto che ogni dipendente che cessa la propria attività lavorativa è automaticamente privato dell'autorizzazione a trattare dati personali.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Emilia Marocco

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ALLEGATO 05**SCHEDE PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI DIVERSI LOCALI PRESENTI IN UN ISTITUTO SCOLASTICO**

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Deterzione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,...	Panni mono uso o riutilizzabili	x	x	x			
Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Lavaggio lavagne o LIM	Panni monouso o riutilizzabili	x			x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni.	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule.	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti ⁴	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		x	x			
Disincrostazione dei sanitari	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		Disincrostante	x			
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto			x			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x				x
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno		x			x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Spolveratura delle superfici e degli arredi.	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x		x		
Pulizia e disinfezione tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrici	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x					
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battitappeto	x				x	
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti ⁵	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Scopatura dei pavimenti degli spogliatoi e della palestra	Mop per spolverare, scopa			x			
Pulizia di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici) di palestra e spogliatoi	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop distinti per area	x		x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Pulizia tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop	x		x			
Disinfezione tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop		x		Settimanale o dopo uso per evento		
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		x	x			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, piatti doccia, rubinetti, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		x	x			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto	x					

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra.	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x		x			
Disinfezione attrezzature della palestra (quadro svedese, pertica, reti, palloni, materassini, materasso, cavallo, cavallina per ginnastica, conii, cerchi, pedane, parallele, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, scala		x		x		
Pulizia e disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, ringhiere, corrimano o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,...).	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	Panni monouso o riutilizzabili	x			x		
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia tabellone segnapunti	Panni monouso o riutilizzabili	x					x
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	x		x		
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x

PALESTRE E SPOGLIATOI	Materiale	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Manutenzione dei pavimenti in legno, linoleum, ceramica, ecc	Panno o mop	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

AREE ESTERNE	MATERIALE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE	DISINFETTANTE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di sigaretta e rifiuti grossolani in genere dai piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale e dalle zone di rimessaggio	Scope, rastrelli, soffiatore o aspiratore foglie, tritafoglie (ove possibile)				x		
Pulizia e disinfezione di cancelli, ringhiere, maniglie, corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Pulizia dei pavimenti e gradini	Scopa, se il materiale lo consente, panno o mop						
Rimozione eventuali macchie d'olio da automezzi	Segatura, sgrassatore					A necessità	
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici e degli arredi esterni (panche, panchine)	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Ripristino pavimentazione	Materiale di ripristino					x	
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	x		x		
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti da eventuali coperture	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e disinfezione giochi per bambini	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e disinfezione attrezzi ginnici esterni di uso comune	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			

AREE ESTERNE	MATERIALE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE	DISINFETTANTE
Pulizia attrezzi ginnici che non prevedono soventi contatti (canestro, ostacoli, pali o sostegni reti)	Panni monouso o riutilizzabili Scala		x		x		
Taglio siepi, fronde alberi, erba, ecc.	Attrezzatura da giardinaggio					x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Secchio con sistema Mop		x	In caso di necessità			

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti, delle scale	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi in portineria, in sala professori	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e sanificazione vetri portineria	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e disinfezione interna ed esterna armadietti per il materiale o armadietti ad uso personale da parte di studenti o docenti	Panni monouso o riutilizzabili	x	x			x	
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, ringhiere, appendiabiti, estintori, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Pulizia bacheca e targhe	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	Materiale	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti ⁶	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (ipotizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			x			
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battiscopa	X				x	
Spolveratura dei libri	Panno, spolverino					x	
Sanificazione a fondo di scrivanie, tavoli, sedie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili	X	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (ipotizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Scopatura a secco o a umido dei pavimenti in base alla tipologia di rifiuto da togliere (trucioli di metallo, trucioli di legno, capelli, prodotti alimentari, sostanze chimiche, ecc.)	Scopa o mop In caso di liquidi, prima materiale assorbente quale carta, segatura ...			x dopo o durante l'uso			
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	x		x			
Disinfezione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x		x		
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature specifiche di ogni specifico laboratorio (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere lo sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto (mole, torni, frese, trapano, monitor, pHmetro, agitatore, forno, impastatrice, ...)	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x	x	x			
Disinfezione delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature di laboratorio che comportano il contatto con parti del corpo (forbici o macchinetta per parrucchiere, attrezzatura per estetista, aghi, telefoni, tastiere, mouse, tecnigrafi, microfoni, cuffie, strumenti musicali, legghi, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, scala		x	x			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e sanificazione di tavoli, scrivanie, banconi, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,...).	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tessuti, coperture, lenzuola, camici	Lavatrice, scala	x	x	x			
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco (di tipo organico: residui di carne, grassi, pesce, residui amidacei, zuccheri, latte e da colonie di lieviti, batteri e muffe) o di tipo inorganico, rappresentato soprattutto da residui di calcare e dalla pietra di latte.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	x		x			
Disinfezione manuale dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili e porte	Panni monouso o riutilizzabili Secchi	x	x		x		
Sanificazione piani di lavoro e taglieri	Spazzola, carta monouso	x	x	x			
Sanificazione coltelli e utensili	Spazzola – vaschetta, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Sanificazione macchine	Spazzola – vaschetta, carta monouso	x	x	x			
Sanificazione piastre girarrosto, forni, friggitrice	Secchio, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Sanificazione lavandini	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, spazzola	x	x	x			
Sanificazione celle frigorifere	Panni monouso o riutilizzabili Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop utilizzati ad hoc	x	x		x		
Sanificazione armadi e ripiani per alimenti	Panni mono uso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	x	x		x		

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificatore per le vetrine alimenti	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	x	x	x			
Sanificazione posate e stoviglie	Paletta, panno Lavastoviglie	x		x			
Cappe di aspirazione e filtri	Panno o spazzole abrasive	x			x		
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere lo sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x	x	x			
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, ripiani, punti di appoggio, vassoi	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tovaglie (se non monouso)	Lavatrice, scala	x	x	2x			
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

DORMITORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			X			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			X			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X		X			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		X	X			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		X		X		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri, dei giocattoli	Panni monouso o riutilizzabili			X			
Sanificazione a fondo di mobili, librerie, armadi, scrivanie, sedie, letti contenitori, attaccapanni,...	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X		
Lavaggio e disinfezione lenzuola, coperte, copriletti, coprimaterasso	Lavatrice	X			X		
Disinfezione materassi (scegliere il metodo in base all'imbottitura: lana, lattice, gommapiuma; ecc.)	Aspirapolvere, spugna o panno	X	X			X	
Pulizia poltrone e imbottiti (scegliere il metodo in base all'imbottitura: lana, lattice, gommapiuma; ecc.)	Aspirapolvere, spugna o panno	X	X			X	
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	X	X	X			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	X				X	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	X					X
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	X				X	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						X

DORMITORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		X			X	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	X	X		X		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	X	X				X
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	X					X
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						X
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			X	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		X	In caso di necessità			