



Istituto Statale Istruzione Superiore
"ARTURO MALIGNANI"
Udine

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO COVID-19 CORONAVIRUS

Revisione del: 25/09/2020

INDICE

| | |
|--|----|
| PREMESSA..... | 4 |
| OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO | 4 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI..... | 4 |
| INFORMAZIONE | 5 |
| MODALITÀ DI INGRESSO E DI PERMANENZA NEI LOCALI..... | 5 |
| Disposizioni valide per tutti..... | 5 |
| Disposizioni integrative valide per specifici gruppi/tipologie di soggetti | 6 |
| <i>Appaltatori.....</i> | 6 |
| <i>Corrieri/Fornitori/Persone che devono effettuare consegne</i> | 6 |
| <i>Visitatori/Genitori</i> | 7 |
| <i>Docenti.....</i> | 7 |
| <i>Studenti.....</i> | 7 |
| PULIZIA E SANIFICAZIONE | 8 |
| PRECAUZIONI IGIENICHE GENERALI..... | 8 |
| DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - MASCHERINE | 9 |
| GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO | 9 |
| Referenti scolastici per COVID-19 | 9 |
| Gestione di casi e focolai da COVID-19 in Istituto | 10 |
| <i>Alunno presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso l'istituto scolastico.....</i> | 11 |
| <i>Alunno presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio.....</i> | 12 |
| <i>Operatore scolastico presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso l'istituto scolastico.....</i> | 12 |
| <i>Operatore scolastico presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio.....</i> | 12 |
| <i>Istruzioni in caso di numero elevato di assenze in una classe.....</i> | 13 |
| GESTIONE SPAZI | 13 |
| Mensa | 13 |
| Palestra | 13 |
| Aule/Laboratori informatici..... | 13 |
| Laboratori/Officine | 13 |
| Spazi comuni | 14 |
| Servizi igienici..... | 15 |
| ULTERIORI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE..... | 15 |
| SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE..... | 15 |

| | |
|--|----|
| SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS | 16 |
| AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE | 16 |
| Fac-Simile registro ingressi giornalieri | 18 |

PREMESSA

L'I.S.I.S. "ARTURO MALIGNANI" in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, ha adottato tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti e da coloro che accedono e permangono nell'Istituto.

In data 06/05/2020 si è tenuta con la modalità della videoconferenza una riunione tra i seguenti soggetti:

- prof. Andrea Carletti - Datore di Lavoro
- dott. Pierluigi Esposito - Medico Competente
- ing. Giacomo Borin - RSPP
- prof. ing. Michele Cantarutti - RLS/RSU
- prof. Federico Marazzi - RLS/RSU
- A.T. Caio Russo - RLS/RSU

Nel corso della riunione è stata esaminata la bozza del protocollo predisposta dal RSPP a seguito dei contatti tra i suddetti soggetti, delle principali disposizioni dettate dalle autorità, le caratteristiche dell'Istituto, dei locali, nonché delle attività in funzione o che dovranno essere svolte nell'immediato futuro (es. esami di maturità) che si intendono riprendere, le esigenze e altri elementi (es. modalità di accesso alla sede, spazi operativi, pulizie e disinfezione, organizzazione) utili a individuare le misure di prevenzione e protezione da adottare per ridurre il rischio COVID-19. Il presente documento è il risultato della bozza di cui sopra, alla quale sono state fatte alcune modifiche/integrazioni a seguito della riunione sopra richiamata, delle nuove disposizioni normative emanate (es. ordinanze, DPCM, ecc.) e ha tenuto conto delle misure già messe attuate dall'inizio della pandemia.

Stante inoltre la prossima ripresa delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021, tenuto conto della situazione epidemiologica e delle disposizioni normative emanate dalle Autorità nel corso dell'anno, a seguito di confronto il documento è stato aggiornato nella versione attuale.

OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

Obiiettivo del presente protocollo è rendere l'Istituto un luogo sicuro in cui i lavoratori nonché gli studenti possano svolgere le attività previste. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19. Il presente protocollo si applica a tutte e tre le sedi dell'Istituto sotto indicate nonché a tutti i soggetti/enti eventualmente ospitati/aventi sedi nelle stesse, e vale sia nel periodo diurno sia in quello serale.

Sedi dell'Istituto:

- Viale Leonardo Da Vinci, 10 - 33100 Udine (UD)
- Via Zugliano, 15 - 33100 Udine (UD)
- Via Antica, 26 - 33048 San Giovanni al Natisone (UD)

RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI

- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020 e s.m.i.

- Delibera del Consiglio dei Ministri del 29 luglio 2020
- DPCM 7 agosto 2020
- Decreto legge 30 luglio 2020, n. 83
- Circolare del Ministero della Salute del 21/08/2020, contenente il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020
- Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano Scuola 2020/2021) del 26/06/2020 (registro decreti n. 39 del 26/06/2020).
- Ordinanze di PC vigenti emanate dalla Regione FVG
- Ordinanza concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020
- Disposizioni normative, circolari, linee guida emanate e/o vigenti sul rischio COVID-19 applicabili

INFORMAZIONE

L'Istituto informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei propri circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant e/o infografiche informative (es. cartellonistica/segnaletica).

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere a adeguata distanza dalle persone presenti.

MODALITÀ DI INGRESSO E DI PERMANENZA NEI LOCALI

Disposizioni valide per tutti

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, gli studenti e chiunque intenda fare ingresso in una delle sedi, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS e delle Autorità o presenti/dichiari di avere sintomi riconducibili ad una possibile infezione da COVID-19.

Tale informativa potrà essere data attraverso circolari di servizio, email, segnaletica e/o avvisi posizionati presso gli ingressi dell'Istituto, a seconda dei destinatari e al fine di diffondere il più possibile tali disposizioni.

Se un soggetto durante le fasi di accesso dovesse dichiarare di avere i sintomi che possono far sospettare la malattia o condizioni di febbre (es. temperatura superiore ai 37,5°C, ecc.), non gli sarà consentito l'accesso all'Istituto. È stato confermato che non verrà misurata la temperatura in ingresso.

Saranno favoriti, ove necessario e possibile e in particolare per gli studenti, orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (es. ingressi, aree ristoro, mensa) nonché ingressi e uscite differenziate in funzione dell'area da raggiungere.

Nei luoghi ingresso/uscita è prevista la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Nello svolgimento di qualsiasi attività lavorativa (es. pulizie, amministrative, attività di LPM, ecc.) andrà prioritariamente mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro (fatte salve situazioni specifiche) e mantenuta costante la pulizia e l'igienizzazione delle mani.

Per accedere e permanere nei locali scolastici sarà obbligatorio indossare la mascherina per chiunque. Per ulteriori precisazioni ed eccezioni, vedasi capitolo "DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE" di cui al presente protocollo.

Al fine della registrazione degli accessi, gli stessi saranno tracciati nelle seguenti modalità:

1. per il personale ATA, mediante timbratura del badge;
2. per gli studenti e i docenti impegnati nelle lezioni, mediante il registro elettronico;
3. per esterni o anche interni che accedano senza che la loro presenza venga rilevata in una delle modalità sopra indicate (es. docente/studente che accede per motivi diversi dalle lezioni - quindi che non viene registrato sul registro elettronico, personale ATA che accede fuori dall'orario di lavoro - quindi che non timbra il badge, ecc.), fermo restando il concetto che gli accessi andranno limitati quanto più possibile allo stretto necessario, verrà registrato mediante registro cartaceo, presso la portineria, ove indicare nome, cognome, ruolo (es. studente, docente, ATA, RSPP, cliente LPM, ecc.) e recapito telefonico;
4. per gli studenti, i docenti e il resto del personale dell'M.I.T.S., sarà l'M.I.T.S. stesso a registrare l'ingresso secondo la modalità da loro ritenuta più opportuna. I dati degli ingressi saranno poi forniti, a richiesta, all'Istituto Malignani. Gli esterni afferenti al M.I.T.S. dovranno registrarsi in portineria secondo le indicazioni di seguito riportate. Per tutto quanto non espressamente indicato e non inserito nel proprio protocollo, M.I.T.S. farà riferimento al presente protocollo dell'Istituto Malignani;
5. per gli esterni che devono consegnare provini e/o ritirare documentazione presso l'ufficio L.P.M., la possibilità di ingresso è limitata ad 1 persona e la registrazione dell'accesso della stessa avverrà mediante la documentazione prodotta da L.P.M. nonché attraverso il proprio sistema gestionale. Eventuali ulteriori accompagnatori, nel caso sia assolutamente necessario che accedano, dovranno registrarsi presso la portineria secondo quanto sopra indicato.

I registri cartacei saranno conservati per un minimo di 14 giorni, fino ad un massimo di 30 giorni, dopodiché saranno distrutti.

Nelle informative, circolari, ecc. che tratteranno le modalità di accesso verrà ribadito che l'accesso equivarrà a dichiarare di non trovarsi in una delle condizioni che precluderebbero l'ingresso, in relazione all'emergenza COVID-19.

Disposizioni integrative valide per specifici gruppi/tipologie di soggetti

Appaltatori

Gli appaltatori o comunque i soggetti svolgenti attività periodiche/ricorrenti presso le sedi dell'Istituto (es. addetti rifornimento distributori automatici bevande, manutentori estintori, ecc.) accederanno all'Istituto dall'ingresso più vicino alla loro area di lavoro, si recheranno in portineria per la registrazione e solo successivamente, minimizzando la permanenza, nonché il numero di persone all'interno dei locali allo stretto necessario, svolgeranno le attività previste.

Corrieri/Fornitori/Persone che devono effettuare consegne

I corrieri, i fornitori e chiunque debba effettuare una mera consegna di materiali (es. fornitura materiali/attrezzature di qualsiasi genere, consegna provini a L.P.M., fornitura materiali per il bar, ecc.), senza che

però debba svolgere attività manutentive, di pulizia e/o simili, o senza la necessità di accedere ad uffici e simili, dovrà essere indirizzato all'ingresso sito in viale Leonardo da Vinci n. 10 (ingresso L.P.M. con sbarra), suonare al citofono per farsi aprire la sbarra e indicare il materiale da consegnare e il motivo della consegna o la persona di riferimento.

Parcheggiato il mezzo, attenderà all'ingresso pedonale l'arrivo del personale dell'Istituto che gli fornirà le informazioni per la firma della bolla e per lo scarico/carico o, nel caso di provini destinati a L.P.M., per la compilazione della documentazione e il ritiro dei provini. Compatibilmente con le necessità, è stato disposto che l'accesso a fornitori/corrieri e simili, sia quanto più possibile ridotto.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il personale del corriere/fornitore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di 1 metro da altre persone presenti. In caso di necessità di accesso, dovrà essere indossata la mascherina e si dovrà ricordare di procedere alla sanificazione delle mani o, in alternativa, ad indossare un paio di guanti monouso nuovi.

Visitatori/Genitori

Verrà ridotto, per quanto possibile e compatibilmente con le necessità, l'accesso ai visitatori/genitori.

Compatibilmente con le disposizioni in tema di privacy e nel rispetto delle stesse, sarà registrato l'accesso mediante idoneo modulo cartaceo come sopra descritto al fine di tenere traccia di coloro che sono transitati presso l'Istituto per eventuale necessità di ricostruzione dei contatti da parte delle Autorità Sanitarie. I dati saranno forniti unicamente alle Autorità Sanitarie qualora ne facessero richiesta.

Per i colloqui con i genitori da parte dei docenti, sono stati invitati questi ultimi ad utilizzare forme di colloquio a distanza (es. teleconferenza, videochiamata, ecc.), salvo eventuali esplicite autorizzazioni fornite dal Dirigente Scolastico per casi eccezionali da valutare a suo giudizio.

Per ciò che riguarda i visitatori, qualora fosse necessario il loro ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, in particolare sul rispettare il distanziamento sociale di almeno 1 metro, sull'indossare la mascherina, sul sanificare le mani e sul registrarsi all'ingresso presso la portineria.

Docenti

I docenti della prima ora che accoglieranno gli studenti dovranno trovarsi all'ingresso dell'aula assegnata, almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare il regolare ed ordinato afflusso degli studenti in classe, invitando gli allievi a provvedere all'igienizzazione delle mani utilizzando i dispenser di gel collocati in ciascuna aula.

I docenti dell'ultima ora accompagneranno gli allievi all'uscita vigilando assiduamente e costantemente sul mantenimento della distanza interpersonale ed in particolare dal distanziamento di altri gruppi classe.

Studenti

Gli studenti entreranno dal varco più vicino all'ubicazione del locale in cui svolgeranno la prima ora di lezione e usciranno dal varco più vicino al locale in cui avranno svolto l'ultima ora di lezione. I varchi potranno essere comunicati anche tramite circolare o altri atti simili interni e allo stesso modo variati all'occorrenza.

Per tutti gli studenti dell'istituto l'orario di ingresso consentito è dalle 7:50 alle 8:10. Non è consentito stazionare all'interno degli spazi comuni pertanto gli studenti sono tenuti a recarsi nelle aule senza indugiare. È fatto divieto assoluto di assembramento all'interno dell'Istituto.

PULIZIA E SANIFICAZIONE¹

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

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

È garantita la pulizia a fine turno/giornata e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule, anche in funzione dell'uso nel periodo di emergenza.

Per le operazioni di sanificazione/disinfezione verranno utilizzati prodotti a base di alcool (almeno 70%) oppure di ipoclorito di sodio (almeno 0,1%), secondo le indicazioni del Ministero della Salute e/o dell'Istituto Superiore di Sanità. Tali attività potranno essere svolte anche durante le normali operazioni di pulizia.

Sono messi a disposizione a livello personale o di gruppo o di classe, detergenti disinfettanti, carta monouso, soluzioni idroalcoliche lavamani ed eventuale altro materiale utile (es. sacchi per rifiuti, fazzoletti o simile), anche per favorire la pulizia e la disinfezione della propria postazione (es. laboratori, aule PC, ecc.).

L'Istituto in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune e le necessità organizzerà eventuali interventi particolari/straordinari di pulizia e sanificazione.

Al personale adibito alle pulizie verranno costantemente fornite, in funzione delle necessità, mascherine idonee e guanti monouso, oltre agli eventuali prodotti per la disinfezione.

Al fine di garantire quanto sopra, al personale addetto verranno fornite apposite indicazioni sul piano/programma delle pulizie da svolgere e sulla registrazione delle stesse.

PRECAUZIONI IGIENICHE GENERALI

È obbligatorio che le persone presenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per la frequente pulizia e sanificazione delle mani e della propria postazione di lavoro, l'uso della mascherina e il rispetto del distanziamento sociale.

L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti/igienizzanti nonché contenitori per i rifiuti.

Tutti i lavoratori sono chiamati a garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria negli ambienti di lavoro (ventilare più volte al giorno l'ambiente di lavoro, aprendo le finestre se possibile).

In caso di ambienti ventilati artificialmente l'Istituto effettuerà una periodica manutenzione dei filtri seguendo le indicazioni presenti sui rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità.

¹ In riferimento all'emergenza COVID-19 e alle attività di pulizia e sanificazione correlate all'emergenza in atto e richiamate dalle indicazioni delle autorità sanitarie, si assumono le seguenti definizioni:

PULIZIA: complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. Tale attività sarà svolta mediante l'uso dei comuni detergenti già utilizzati e reperibili in commercio.

SANIFICAZIONE (disinfezione): complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni. Tale attività sarà svolta mediante l'uso di prodotti contenenti almeno il 70% di etanolo (alcool etilico) o prodotti contenenti almeno lo 0,1% di ipoclorito di sodio o altri prodotti equivalenti reperibili in commercio.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - MASCHERINE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente protocollo, ove indicati come necessario, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità dei dispositivi. Per questi motivi:

- a) sono forniti ai lavoratori - con obbligo di utilizzo costante, fatto salvo quanto in precedenza indicato - idonei dispositivi (es. mascherine chirurgiche o FFP2/P3 senza valvola di espirazione) che dovranno essere utilizzati in conformità a quanto previsto dalle indicazioni delle Autorità, dal presente protocollo e dalle circolari e altre disposizioni interne emanate a riguardo;
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità pubblica.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di quanto stabilito e non siano disponibili altre soluzioni organizzative (es. barriere/schermi, ecc.) né i dispositivi di protezione indicati dalle autorità scientifiche e sanitarie si sospenderà l'attività.

Nel rispetto delle occasioni di obbligo od opportunità di usare le mascherine indicate nel presente protocollo, le stesse saranno comunque fornite a chiunque ne sia sprovvisto e ne faccia richiesta (es. portineria, ufficio tecnico, ecc.).

In linea generale tutto il personale scolastico e gli studenti avranno in dotazione mascherine chirurgiche. Per i primi giorni di avvio delle lezioni, in attesa di eventuali consegne di mascherine da parte del Ministero, agli studenti verrà chiesto di arrivare a scuola già muniti di mascherina chirurgica.

Quanto prima e compatibilmente con l'arrivo dei rifornimenti di mascherine, verranno predisposti punti di consegna per poter chiedere eventuali mascherine integrative (es. in caso di dimenticanze, rotture, ecc.).

Per l'accesso e la permanenza nei locali, l'uso della mascherina sarà obbligatorio - sempre e in ogni locale - per tutti i presenti nella scuola, con le seguenti eccezioni:

1. per gli studenti nelle aule, unicamente per il tempo in cui sono seduti al proprio banco, nel rispetto della distanza minima di 1 metro da altre persone presenti;
2. per gli studenti nelle palestre, unicamente durante lo svolgimento dell'attività motoria, nel rispetto della distanza minima di 2 metri dalle altre persone presenti;
3. per il personale, unicamente durante il lavoro presso la propria postazione e se nel locale stesso si è soli o, al massimo, con altri colleghi operanti nel medesimo ufficio che stiano ad almeno 2 metri di distanza;
4. per tutti, durante la consumazione di pasti e bevande nel rispetto sempre della distanza minima di 1 metro;
5. per coloro che siano stati esonerati dal proprio PLS/MMG per ragioni mediche (in tal caso potrà essere richiesta documentazione attestante la necessità di esonero);
6. per i soggetti destinatari di eventuali future circolari/comunicazioni e limitatamente alle casistiche/situazioni oggetto delle stesse.

GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Referenti scolastici per COVID-19

All'interno dell'Istituto sono identificati i seguenti referenti COVID-19, come definiti dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020. I referenti indicati sono validi per tutte e tre le sedi dell'Istituto.

Referente COVID-19: prof. Fausto Senatore

Sostituti del referente: prof. Federico Valeri - prof. Massimo Raffa - prof.ssa Michelina Giavedoni (*sede San Giovanni al Nat.*)

All'occorrenza, potranno essere nominati ulteriori referenti/sostituti in funzione delle necessità. I nominativi del referente e del/i sostituto/i saranno comunicati al personale mediante atti interni (es. circolari, ecc.) oppure mediante l'apposizione di opportuno avviso/informativa in portineria.

Il referente e il suo/suoi sostituto/i riceveranno adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e/o confermati.

Gestione di casi e focolai da COVID-19 in Istituto

Nel caso che i sintomi sorgano durante l'attività lavorativa le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite ove possibile di mascherine e si seguiranno le procedure di seguito indicate.

Qualora lo stato della persona richieda l'intervento degli addetti pronto soccorso, gli stessi dovranno indossare, per prestare assistenza, tutto quanto inserito negli appositi kit reperibili in portineria e composti almeno da mascherina FFP2 o P3 (in caso di difficoltà di approvvigionamento per le FFP2/P3 potranno essere usate in alternativa mascherine chirurgiche monouso), doppi guanti monouso, visiera e tuta monouso (es. tyvek). Mascherine e guanti ed altri eventuali DPI monouso, finita l'assistenza, andranno gettati nei rifiuti, mentre la visiera verrà disinfettata con idonei prodotti a base di alcol (almeno 70%). La portineria avrà il compito di disinfettare la visiera e riformare il kit con nuovi guanti e mascherina, ponendoli in un nuovo sacchetto chiuso. Eventuali ulteriori kit potranno essere predisposti e collocati nel resto dell'Istituto, opportunamente segnalati (es. "kit pronto soccorso COVID-19").

I luoghi/locali deputati all'isolamento di una persona presentante sintomi riconducibili ad una infezione da COVID-19, per le varie sedi, sono di seguito indicati:

- Udine, V.le L. Da Vinci: per la stagione primavera/estate, all'esterno, nei pressi dell'ingresso più vicino a dove si trova la persona assistita. Per la stagione autunno/inverno sono stati individuati uno o più locali anche all'interno. Gli stessi saranno opportunamente segnalati tramite apposito cartello/segnaletica (es. "Locale COVID-19") e identificabili e sarà data informazione sull'ubicazione al personale scolastico mediante atti interni (es. circolari, avvisi, ecc.).
- Udine, Via Zugliano: per la stagione primavera/estate, all'esterno, nei pressi dell'ingresso principale. Per la stagione autunno/inverno sono stati individuati uno o più locali anche all'interno. Gli stessi saranno opportunamente segnalati tramite apposito cartello/segnaletica (es. "Locale COVID-19") e identificabili e sarà data informazione sull'ubicazione al personale scolastico mediante atti interni (es. circolari, avvisi, ecc.).
- San Giovanni al Natisone: per la stagione primavera/estate, all'esterno, nei pressi dell'ingresso principale. Per la stagione autunno/inverno sono stati individuati uno o più locali anche all'interno. Gli stessi saranno opportunamente segnalati tramite apposito cartello/segnaletica (es. "Locale COVID-19") e identificabili e sarà data informazione sull'ubicazione al personale scolastico mediante atti interni (es. circolari, avvisi, ecc.).

È stato stabilito che il/i locale/i interno/i individuato/i per l'isolamento momentaneo della persona presentante sintomi riconducibili ad una infezione da COVID-19 sia/siano dotato/i di aperture (es. finestre, ecc.) che possano garantire un'adeguata e costante ventilazione e che sia/siano sanificato/i all'atto della partenza della persona che era stata isolata. Inoltre, il/i locale/i individuato/i sarà/saranno dotato/i di:

- mascherine chirurgiche monouso;

- gel alcolico disinfettante per le mani;
- termo-scanner per la rilevazione della temperatura (senza necessità di contatto, es. infrarossi)
- soluzione idroalcolica o ipoclorito di sodio, secondo quanto indicato dalle autorità sanitarie, per la disinfezione delle superfici;
- carta monouso;
- bidone per rifiuti indifferenziati richiudibile.

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'area di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Alunno presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso l'istituto scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19, o altro componente del personale scolastico incaricato dal referente, deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno nella stanza dedicata.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno (a prescindere dalla mascherina indossata al momento), fatto salvo che non sia dispensato per eventuali motivi di salute.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro al contenitore all'uopo predisposto nella stanza.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa, secondo quanto stabilito dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG² per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione (DdP).
- Il Dipartimento di Prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica

² PLS = Pediatra di libera scelta - MMG = Medico di medicina generale/Medico di famiglia

(cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire, a richiesta, al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che lo studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali e dagli atti emanati dall'Istituto (es. circolari).

Alunno presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'alunno deve restare a casa.
- I genitori dello studente devono comunicare alla scuola l'assenza scolastica per motivi di salute.

Operatore scolastico presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso l'istituto scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo relativo all'alunno sospetto positivo presso la scuola.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Operatore scolastico presentante aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- L'operatore deve informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo relativo all'alunno sospetto positivo presso la scuola.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Istruzioni in caso di numero elevato di assenze in una classe

Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti

GESTIONE SPAZI

Mensa

Per quanto riguarda il servizio mensa, la fruizione sarà organizzata a turni e saranno definiti i punti di accesso e uscita, nonché il numero di commensali che potranno sedersi ad ogni tavolo. Verranno mantenuti i 2 turni per accedere alla mensa, alle ore 12:00 ed alle ore 13:00. Gli allievi attenderanno il proprio turno di ingresso disponendosi, in fila, davanti alla porta di ingresso dei locali mensa, e lungo il corridoio B.O. in caso di necessità, mantenendo sempre il distanziamento interpersonale di 1 metro.

All'interno della mensa verrà rispettato il regolamento stabilito dalla ditta appaltatrice del servizio mensa e saranno comunque comunicati agli studenti e al personale scolastico mediante comunicazioni e ribaditi con la segnaletica/informative/circolari e altri atti interni che verranno affisse e/o emanati.

Palestra

Per quanto riguarda le attività di educazione fisica e le palestre, si chiarisce che la distanza minima da rispettare per tali attività è pari ad almeno 2 metri. Gli spogliatoi non saranno disponibili per il cambio abiti (quindi gli studenti saranno invitati ad arrivare a scuola già in tenuta ginnica, qualora abbiano lezione di educazione fisica). In caso di necessità di utilizzo dei bagni, sono da utilizzare quelli nei pressi dell'aula magna.

Aule/Laboratori informatici

Le aule e i laboratori informatici saranno utilizzabili nel rispetto della capienza indicata da apposita segnaletica o del numero di banchi presenti, oltre alla cattedra per l'insegnante e all'eventuale presenza del secondo docente.

All'ingresso nell'aula sarà presente il gel igienizzante che dovrà essere obbligatoriamente utilizzato da tutti coloro che accederanno al locale, ogni qualvolta questo avverrà, per sanificarsi le mani. Sarà compito del/dei docenti presenti verificare che tutti compiano correttamente tale azione.

Fatto salvo quanto riportato al capitolo DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE-MASCHERINE, nell'aula e nei laboratori informatici (in quanto si presume che in questi ultimi non ci sia la necessità per lo studente di muoversi dalla sua postazione), unicamente per il tempo in cui sono seduti al proprio banco/postazione PC e nel rispetto della distanza minima di 1 metro da altre persone presenti, gli studenti potranno togliersi la mascherina.

Laboratori/Officine

Fatto salvo quanto sopra previsto per i laboratori informatici, i laboratori/officine saranno utilizzabili nel rispetto della capienza indicata da apposita segnaletica o del numero di banchi/postazioni presenti, oltre al docente, all'I.T.P. e agli assistenti tecnici presenti.

All'ingresso nel laboratorio/officina sarà presente il gel igienizzante che dovrà essere obbligatoriamente utilizzato da tutti coloro che accederanno al locale, ogni qualvolta questo avverrà, per sanificarsi le mani. Sarà compito del/dei docenti e agli assistenti tecnici presenti verificare che tutti compiano correttamente tale azione.

Fatto salvo che non siano previsti altri D.P.I. di protezione delle vie respiratorie che siano incompatibili con l'uso della mascherina adottata come misura di protezione dal COVID-19 (es. semimaschera facciale, maschera a pieno facciale), nei laboratori/officine vige, per tutto il tempo di permanenza, l'obbligo di utilizzo della mascherina.

Sono messi a disposizione nei laboratori/officine (compresi quelli informatici), detergenti disinfettanti, carta monouso per consentire la disinfezione della propria postazione (es. PC, tastiere, banchetto, ecc.).

Nell'ambito delle direttive generali fissate dal presente protocollo, i Direttori di sezione e i Coordinatori di dipartimento, coadiuvati dai responsabili di Laboratorio, potranno adeguare le misure di sicurezza in funzione delle specificità dei laboratori/officine in cui si troveranno a svolgere le attività. Detti soggetti, inoltre, potranno consultare l'RSPP di Istituto per proporre eventuali misure integrative per il singolo laboratorio. Di quanto proposto verrà avviata la procedura per l'aggiornamento del presente documento, anche attraverso integrazioni al presente atto.

Spazi comuni

L'accesso agli altri spazi comuni di dimensioni limitate, compreso il bar, gli spogliatoi del personale, ecc. potrà essere contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi, con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano e con l'uso della mascherina (fatto salvo il momento della consumazione, per quanto riguarda il bar e la mensa).

Tali disposizioni potranno essere ricordate/ribadite mediante segnaletica/cartellonistica e/o mediante specifiche comunicazioni.

Sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa (ove presenti), delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Gli ascensori potranno essere utilizzati solamente da una persona alla volta, fatto salvo casi specifici (es. accompagnatore persona ipovedente, ecc.).

Verranno inoltre identificate e segnalate con appositi sistemi (es. linee a terra, frecce, ecc.) gli spazi e i versi di percorrenza dei corridoi, delle scale, ecc..

Per quanto concerne la ricreazione, verrà eliminata la ricreazione unica, dividendola in più intervalli a partire dalle 10:30 (14:45 al pomeriggio) in modo da limitare il numero di persone presenti negli spazi comuni, inoltre - compatibilmente con il meteo - si cercherà di favorire quanto più possibile lo stare all'aperto/esterno durante tali momenti. È sospesa la distribuzione di generi alimentari (es. panini, ecc.) che veniva svolta in vari punti dell'Istituto. Tale attività sarà svolta solamente presso la mensa e presso il bar interno, con le modalità che saranno indicate dai soggetti fornenti il servizio, sempre nel rispetto delle regole generali (es. distanziamento, ecc.) e del divieto di formare assembramenti.

L'aula magna potrà essere utilizzata nel rispetto delle indicazioni generali di prevenzione e di quanto segnalato/indicato dalla cartellonistica affissa. Sarà comunque obbligatorio, in particolare:

- usare la mascherina (fatte salve eventuali eccezioni comunicate/indicate presso l'aula magna) da parte di tutti coloro che usufruiranno dell'aula;
- rispettare il distanziamento minimo di 1 metro dalle altre persone presenti;
- utilizzare esclusivamente le sedute indicate/non vietate;

- evitare assembramenti, in particolare in ingresso e uscita dall'aula magna.

Servizi igienici

I servizi igienici saranno distinti tra personale interno ed esterno e opportunamente indicati (in particolare quelli gli esterni) da apposita segnaletica. Nel caso il servizio non sia distinto con specifica segnaletica, è da intendersi riservato al personale interno/studenti.

Compatibilmente con le disponibilità, saranno da utilizzare sempre i servizi igienici più vicini all'aula occupata.

Fino ad eventuali nuove disposizioni, sarà necessario compilare il registro relativo all'uso dei servizi igienici.

ULTERIORI DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto potrà, avendo a riferimento quanto previsto dalla normativa e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali e/o la rappresentanza dei lavoratori (RLS), disporre ulteriori chiusure di aree / settori / luoghi / attività e simile o, comunque, di quelli dei quali è possibile farne a meno o disporre il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.

Inoltre, l'Istituto ha messo in atto (o lo farà) le seguenti misure, a seconda delle necessità e dell'evoluzione dell'emergenza:

- prevedere, ove necessario, una rimodulazione delle lezioni;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti (in particolare il personale A.T.A.) con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti;
- favorire, per quanto possibile, l'utilizzo dello *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza, in relazione allo stato dell'emergenza e prediligendo tale misura per i lavoratori che abbiano comunicato condizioni di fragilità, sentito il parere del medico competente;
- limitare allo stretto necessario tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto, compatibilmente con lo svolgimento delle attività, sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite. Percorsi e/o spazi/versi di percorrenza da rispettare lungo corridoi, ecc. saranno indicati mediante idonea segnaletica e andranno rispettati secondo quanto segnalato/indicato, fatto salvo eventuali situazioni che impongano l'evacuazione di emergenza, dove si rispetteranno le indicazioni già in essere e il criterio generale di raggiungere l'uscita fruibile più vicina.

Gli ascensori presenti avranno capienza limitata e indicata da appositi cartelli (fatto salvo eventuali accompagnatori - es. persone in carrozzina, disabili, conviventi, ecc.).

Sono da limitare, per quanto possibile, le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale disposto dalle autorità, una costante areazione dei locali durante e dopo la riunione e un'adeguata pulizia alla fine della stessa, oltre all'obbligo di uso della mascherina.

Sono da limitare tutti gli eventi interni e tutte le attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria. È comunque permesso effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in *smart work*.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

Rimangono sospesi i servizi di trasporto o comunque di utilizzo promiscuo dei veicoli dell'Istituto, salvo specifiche esigenze che saranno di volta in volta valutate e, se del caso, autorizzate.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le indicazioni fornite dal medico competente.

Verranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, l'RSPP e le RLS. In particolare, in riferimento ai lavoratori fragili che non sono già sottoposti a sorveglianza sanitaria, la sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, è assicurata attraverso il medico competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D.Lgs. 81/2008.

I soggetti che ritenessero di trovarsi in condizioni di fragilità, lo comunicheranno, secondo quanto indicato nelle apposite circolari interne e senza specificare la motivazione potenzialmente alla base di tale fragilità, al datore di lavoro che inoltrerà la comunicazione al medico competente per le valutazioni/azioni del caso.

Il medico competente segnala all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie e fornirà indicazioni specifiche al datore di lavoro.

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

All'occorrenza e in ragione dell'evoluzione della situazione, l'Istituto valuterà, insieme al RSPP, al medico competente, alle rappresentanze sindacali aziendali e agli RLS l'aggiornamento del protocollo e delle eventuali misure di verifica di rispetto dello stesso. Il presente protocollo potrà essere, in situazioni giustificate da urgenza, modificato/aggiornato/integrato anche a mezzo di circolari e/o altri atti interni, che verranno ratificate successivamente con le consultazioni e/o i pareri di legge ottenuti, nel rispetto delle eventuali disposizioni normative, nei modi ritenuti più opportuni ed efficaci.

Il Protocollo condiviso del 14.03.2020 e s.m.i. prevedeva la creazione di un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione anti-contagio COVID-19, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS ove presenti. Tale comitato era stato costituito e risultava composto dal Datore di Lavoro, dal RSPP, dagli RLS e dal Medico Competente, oltre ad eventuali ulteriori figure che avessero potuto essere necessarie. All'atto dell'aggiornamento del presente protocollo il comitato e la composizione sono stati confermati, con l'aggiunta della partecipazione del referente COVID-19 individuato e del suo sostituto. Il datore di lavoro o suo eventuale delegato porta a conoscenza di tutti i lavoratori della esistenza del Comitato e delle azioni intraprese dall'Istituto per contenere la diffusione del virus COVID-19.

Il presente protocollo non ha natura definitiva, ma verrà integrato *in itinere* a seconda delle necessità e contingenze che si verificheranno durante il corso dell'anno scolastico. Inoltre eventuali chiarimenti e/o specificazioni in relazione alle misure anti-contagio attuate, potranno - in caso di necessità - essere adottate e comunicate anche attraverso atti interni (es. circolari, ordini di servizio, ecc.), al fine di garantire la maggior tempestività possibile nell'intervento a tutela della salute.

ALLEGATI

Fac-Simile registro ingressi giornalieri

| Data: | | | | | | |
|-------|---------|------|----------------------|---------------------|-------|---------------|
| N. | Cognome | Nome | Ruolo/Motivo accesso | Contatto telefonico | Firma | Badge fornito |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |
| 11. | | | | | | |
| 12. | | | | | | |
| 13. | | | | | | |
| 14. | | | | | | |
| 15. | | | | | | |
| 16. | | | | | | |
| 17. | | | | | | |
| 18. | | | | | | |
| 19. | | | | | | |
| 20. | | | | | | |
| 21. | | | | | | |
| 22. | | | | | | |
| 23. | | | | | | |
| 24. | | | | | | |
| 25. | | | | | | |