

**REPORT ATTIVITÀ E INDICAZIONI
PER LA GESTIONE DELLE MISURE
PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19
PER LA RIPRESA
DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

SOMMARIO

1.	Introduzione.....	3
1.1	Riferimenti normativi e documentali.....	3
2.	Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico.....	4
2.1	Regole e principi generali	4
2.2	Elenco degli argomenti	4
2.3	Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008	5
1.	Regole da rispettare prima di recarsi a scuola	5
2.	Modalità di entrata e uscita da scuola.....	7
3.	Regole da rispettare durante l'attività a scuola.....	8
4.	Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti)	9
5.	Gestione delle palestre.....	9
6.	Lavaggio e disinfezione delle mani	10
7.	Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti	10
8.	Mascherine, guanti e altri DPI.....	11
9.	Gestione degli spazi comuni.....	12
10.	Gestione del tempo mensa.....	13
11.	Modalità di accesso di persone esterne alla scuola.....	13
12.	Sorveglianza sanitaria e medico competente.....	14
13.	Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19).....	15
14.	Informazione e formazione.....	16
15.	Commissione per l'applicazione del Protocollo	18

1. Introduzione

Con riferimento alla ripresa delle attività si è provveduto ad una serie di sopralluoghi finalizzati a garantire il rispetto delle prescrizioni delle linee guida ministeriali per la ripresa delle attività scolastiche.

Con riferimento alle citate linee guida del 26.06.2020, al Rapporto Iss covid 19 n. 58/2020, ai documenti del CTS in relazione alla ripresa del servizio scolastico, in collaborazione con il personale al fine di limitare la diffusione del COVID-19 (Coronavirus), sono state date le seguenti indicazioni:

E' stata fornita assistenza e consulenza per arrivare alla definizione di un protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 adottabile 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.

E' già stato redatto il Protocollo ad integrazione del DVR, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per la protezione dei lavoratori.

1.1 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:

- DPCM 7/8/2020¹ e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*);²
- *Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19*, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;³
- *Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia*, MI, 3/8/2020;⁴
- *Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico*, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020).

Per i seguenti ambiti specifici è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020⁵ e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020⁶, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");⁷
- 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;⁸
- 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 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;

2. Protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico

Il Protocollo Scolastico, contiene scelte chiare, concrete, praticabili e verificabili, strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del singolo contesto scolastico, tenuto conto anche delle diverse realtà strutturali, ambientali o organizzative delle varie sedi o plessi su cui è distribuito il vostro istituto comprensivo.

Nella stesura del Protocollo si è suggerito di considerarne l'utilizzo anche come strumento di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell'utenza (famiglie e allievi), oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica.

2.1 Regole e principi generali

Le regole da applicare nel corso degli incontri sono state diffuse ai lavoratori/fiduciarie incontrati e , richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

2.2 Elenco degli argomenti

Di seguito un elenco (non esaustivo) di argomenti che sono stati trattati e che dovrebbero trovare posto nel Protocollo è il seguente:

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
2. Modalità di entrata e uscita da scuola;
3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola;
4. Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti);

5. Gestione delle palestre;
6. Lavaggio e disinfezione delle mani;
7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
8. Mascherine, guanti e altri DPI;
9. Gestione degli spazi comuni, bar interni, distributori automatici e servizi igienici;
10. Gestione del tempo mensa (dove sono presenti le mense);
11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
12. Sorveglianza sanitaria e medico competente;
13. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
14. Informazione e formazione;
15. Commissione per l'applicazione del Protocollo.

2.3 Premessa e richiamo all'art. 20 del D.Lgs.81/2008

In premessa è possibile elencare i principali riferimenti normativi e documentali considerati per la sua stesura, ma soprattutto è utile puntualizzare alcuni concetti:

1. che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
2. che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
3. che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
4. che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

La regola da trasmettere è la seguente:

la persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente (in caso di dubbio, la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa). Poiché la prima e principale misura di sicurezza anti-contagio che un istituto scolastico deve assicurarsi venga rispettata consiste proprio nel fatto che una persona che ha sintomi compatibili con il COVID-19 non venga a scuola, la definizione di questo punto del Protocollo richiede la massima attenzione.

Vi sono sostanzialmente quattro soluzioni per gestire il rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19:

- 1) fidarsi completamente del fatto che tutti rispettino la regola sopra riportata, confidando nel loro senso di responsabilità;
- 2) far compilare “una tantum” un'autodichiarazione che, per il personale scolastico, sarà di conoscenza

Istituto Cingolani Montecassiano
 Vicolo delle Scuole 3-5 - 62010 Montecassiano
 Tutte le Sedi

- del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, e, per i genitori degli allievi e gli studenti maggiorenni, sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola;
- 3) far compilare ad ogni accesso a scuola un'autodichiarazione di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;
 - 4) misurare la temperatura corporea ad ogni accesso a scuola con strumenti quali i termoscanner o assimilabili.

La seguente tabella propone un confronto tra queste quattro soluzioni:

Soluzione	Vantaggi	Svantaggi
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nessuna complicazione organizzativa ▪ nessun rischio di assembramenti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ livello molto basso di certezza sull'applicazione della regola
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ modesta complicazione organizzativa per il personale scolastico ▪ nessun rischio di assembramenti in ingresso 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ livello modesto di certezza sull'applicazione della regola da parte di persone che non sono lavoratori della scuola ▪ necessità di una nuova compilazione dell'autodichiarazione ad ogni modifica del
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ livello buono di certezza sull'applicazione della regola ▪ adatta a persone esterne alla scuola (visitatori, fornitori, manutentori, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elevatissima complicazione organizzativa ▪ alto rischio di assembramenti in ingresso
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenza diretta di uno dei sintomi fisici compatibili con il COVID-19 ▪ modesta complicazione organizzativa per sedi scolastiche di piccole dimensioni (o se impiegata "a monte", ad esempio prima dell'accesso allo scuolabus) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ incertezza della misurazione (tipicamente $\pm 0,2$ °C) e sulla sua precisione (ad es. quando la persona è stata esposta a lungo al sole) ▪ rilevazione di un sintomo necessario ma non sempre sufficiente a prefigurare il COVID-19 (discreta possibilità di individuare "falsi positivi") ▪ necessità di registrare il dato in caso di temperatura $> 37,5$ °C e di gestire il trattamento dei dati personali

Note:
 Per il solo personale ATA, si può valutare la possibilità che l'operazione di timbratura in ingresso possa essere utilizzata come dichiarazione di non avere sintomi riconducibili al COVID-19.

Il Documento tecnico del CTS (allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, pag. 15) afferma che, sia per gli allievi che per il personale a vario titolo operante, "all'ingresso della scuola NON è necessaria la rilevazione della temperatura corporea". Resta comunque confermato che la rilevazione della temperatura corporea non è vietata, così come si evince dall'allegato n. 12 al DPCM 7/8/2020 (pag. 81 – 82).

Naturalmente è possibile adottare soluzioni diverse tra personale scolastico e famiglie/allievi, oppure tra sedi diverse della stessa scuola.

Nei plessi viene fatta compilare la dichiarazione ad ogni accesso esterno e almeno ogni 14 giorni a personale che è informato di segnalare prontamente ogni variazione delle condizioni dichiarata.

Nel caso si decida per l'impiego dei termoscanner manuali, il personale addetto al suo utilizzo quotidiano conosce le modalità di misurazione.

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Per la gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 si rimanda al punto precedente.

Per le modalità pratiche di ingresso e uscita da scuola si sono differenziate le modalità per il personale scolastico e per le famiglie/allievi.

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico si considera solo la necessità di mantenere, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di timbratura (quando prevista) e l'eventuale utilizzo, per ogni sede dell'istituto, di un punto d'accesso/uscita diverso da quello dell'utenza o differenziarne gli orari.

Invece, per quanto riguarda gli allievi, sono stati precisati, per ogni sede dell'istituto:

- la posizione dell'area (o delle diverse aree) d'attesa all'esterno dell'edificio (ma all'interno delle aree di pertinenza della sede scolastica), prima di accedervi, individuate in relazione agli orari del servizio di trasporto scolastico;
- gli orari d'ingresso nell'edificio, eventualmente diversificati per gruppi di classi;
- la distribuzione delle classi per ogni porta d'accesso utilizzata;
- l'eventuale accompagnamento dell'allievo da parte di un solo genitore (o esercente la responsabilità genitoriale) e, almeno per gli allievi dell'infanzia, le modalità previste per l'eventuale trasmissione di informazioni tra il genitore e l'insegnante;
- la distribuzione delle classi per ogni zona di sosta breve (se prevista) individuata all'interno dell'edificio;
- la descrizione dei percorsi interni per raggiungere le aule;
- la tempistica e le modalità di spostamento verso le aule.

Analogamente per l'uscita, in relazione all'organizzazione della giornata scolastica e dell'orario settimanale, anche armonizzato con gli orari del servizio di trasporto scolastico.

Per tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) si sono specificate le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- distanziamento interpersonale;
- uso della mascherina;
- disinfezione delle mani.

3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

Sezione suddivisa in due parti, la prima indirizzata al personale scolastico e la seconda alle famiglie e agli allievi, anche per poter utilizzare più facilmente i suoi contenuti per i momenti di informazione/comunicazione.

a) Personale scolastico

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, alcuni esempi di indicazioni specifiche, suddivise per ruolo.

1) Elementi comuni a tutto il personale:

- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani;
- arieggiamento frequente dei locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature.

Inoltre 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 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre $> 37,5$ °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

2) Personale insegnante ed educativo:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- vigilare sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti;
- vigilare, per la scuola dell'infanzia, sulla separazione fisica dei gruppi-sezione durante le attività.

3) 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.

4) Personale tecnico:

- vigilare, in laboratorio, sul rispetto del distanziamento tra gli studenti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli studenti stessi in ogni situazione dinamica;
- effettuare la disinfezione periodica delle attrezzature di laboratorio di uso promiscuo.

5) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga

modificata (se non preventivamente accordato) rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;

- vigilare sull'uso delle mascherine da parte degli allievi in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, ricreazione, spostamento di classi, ecc.);
- vigilare, in mensa (tranne che per l'Infanzia), sul rispetto del distanziamento tra tutti gli allievi in situazioni statiche;
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica 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).

b) Famiglie e allievi

Oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.), che sono:

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

il Protocollo dovrà specificare, per ogni sede dell'istituto (se necessario), le regole comportamentali da tenere in aula, in laboratorio/aula attrezzata, in palestra (in particolare rispetto alla presenza contemporanea di più classi che al momento è evitata), in ricreazione e durante gli spostamenti interni/esterni. Per la gestione della ricreazione e dell'eventuale pausa al termine delle lezioni mattutine (senza servizio mensa), verranno aggiunte indicazioni sui tempi, i modi e i luoghi dove si svolgeranno, con particolare riguardo alle modalità organizzative in caso di maltempo.

Anche la famiglia deve comunicare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 quando il proprio figlio ha avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.

Nel caso in cui il personale utilizzi specifici indumenti da lavoro (camici, tute, grembiuli, ecc.), dopo l'uso questi devono essere conservati evitando qualunque forma di promiscuità e periodicamente lavati. Per contro, 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.), considerato quanto scritto nella circolare MS del 22/2/2020 citata in premessa, possono essere gestiti come di consueto. Nel contempo, però, è preferibile evitare di lasciare a scuola oggetti personali, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti. Al termine delle lezioni, quindi, i sotto banchi dovrebbero rimanere il più possibile sgombri ed eventuali oggetti personali riposti in un armadio di classe, qualora lo spazio disponibile ne consenta la presenza. Le stesse regole è bene siano applicate anche nei laboratori/aule attrezzate.

4. Gestione delle attività laboratoriali (dove sono presenti)

Definire la modalità di gestione dei laboratori e delle aule attrezzate, qualora vi siano gli spazi disponibili, le macchine e attrezzature utilizzate e l'organizzazione delle attività didattiche, alla luce delle regole introdotte dalla situazione emergenziale sempre tenendo in considerazione il distanziamento e la disinfezione.

5. Gestione delle palestre

Sull'utilizzo delle palestre e dei relativi spogliatoi e servizi igienici si è in gran parte già detto nel [punto 3](#) (Regole da rispettare durante l'attività a scuola), ci si è focalizzati sul loro uso promiscuo.

Questo accade poiché i due plessi possono utilizzare lo stesso impianto sportivo (in orari scolastici diversi) e/o le società sportive, o altri soggetti cui l'Ente locale ne concede l'uso, lo frequentano in orario di chiusura della scuola (più frequentemente in orario tardo pomeridiano o serale).

L'uso promiscuo degli impianti sportivi, in condizioni normali ma ancor più durante l'attuale scenario pandemico, è consigliato sia regolamentato da un apposito accordo tra tutte le parti interessate (scuole, Ente locale e società sportive o altri soggetti), che gestirà almeno i seguenti aspetti:

- gli orari d'accesso all'impianto, che garantiscano di evitarne l'uso contemporaneo;
- l'utilizzo delle attrezzature fisse (canestri, reti da pallavolo, spalliere, quadri svedesi, ecc.);
- l'utilizzo dei materiali ginnici (palloni, palle mediche, manubri, materassini, ecc.);
- l'utilizzo di spogliatoi, servizi igienici e magazzini;
- i tempi, i modi e le competenze della pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti dell'impianto utilizzati (ci risulta prevista sanificazione a cura dell'ente locale ogni giorno prima dell'apertura della scuola;
- le modalità dell'eventuale stoccaggio di attrezzature e materiali in uso ad un unico soggetto proprietario;
- la gestione dei controlli periodici sulle attrezzature fisse, finalizzati a riscontare eventuali difetti o rotture che ne possono compromettere l'uso in sicurezza;
- la gestione dei presidi di primo soccorso e dell'eventuale defibrillatore.

Si suggerisce inoltre di introdurre, laddove non ancora presente, un apposito Registro, per monitorare l'uso dell'impianto, avere contezza dell'avvenuta pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo da parte di un altro soggetto e per eventuali segnalazioni.

6. Lavaggio e disinfezione delle mani

Si chiariscono le regole da seguire (le stesse, tanto per il personale quanto per gli allievi) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%).

E' opportuno inoltre che venga specificata la necessità di lavarsi e disinfettarsi 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 o al bar interno;
- 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.

Si è definita, inoltre, la gestione delle soluzioni disinfettanti:

- in quali luoghi fisici sono rese disponibili quelle comuni (dispenser) messe a disposizione dalla scuola ingresso/bagni/ogni aula;
 - se, a chi e con quale frequenza vengono fornite dalla scuola confezioni ad uso personale;
- è esposta per richiamare il manifesto del Ministero della Sanità e/o ad altra cartellonistica che fornisca indicazioni sulle corrette modalità di lavaggio e disinfezione delle mani.

7. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

Indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di 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).

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- 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 deve riguardare:

- 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 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

Si suggerisce di riportare in questo punto solo gli elementi salienti, quali:

- la frequenza della disinfezione periodica (ad es. più volte al giorno, ad ogni turnazione delle classi, nelle aule, nelle mense, nei laboratori/aule attrezzate e nelle palestre e relativi spogliatoi, nonché nei servizi igienici e nei luoghi che vedono un elevato passaggio di persone);
- a maggior tutela si potrebbe istituire un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente;
- si ricorda che per tutti i dettagli sulle modalità pratiche di realizzazione delle stesse da parte del personale preposto, anche a seguito dell'individuazione di un caso positivo al COVID-19 a scuola per cui occorrerà rispettare quanto previsto dalla circolare ministeriale 5443 del 22/2/2020.

8. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina chirurgica non è obbligatoria (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola (ad es. durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI – situazione non prevista);
- casi in cui è obbligatorio (o facoltà) indossare guanti in lattice monouso forniti dalla scuola (ad es. durante gli interventi di primo soccorso);
- casi in cui è facoltà indossare la visiera fornita dalla scuola o, previa autorizzazione, di propria dotazione (ad es. insegnanti di sostegno e OSS che interagiscono con allievi con

forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, insegnanti dell'infanzia);

b) Famiglie e allievi/studenti

Per gli allievi/studenti si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina di propria dotazione, chirurgica o "di comunità" (ad es. in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico e anche per l'accesso nel cortile della scuola per accompagnare e riprendere gli allievi);
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina (ad es. in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone);
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria (ad es. allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, scuola dell'infanzia);
- casi in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola (ad es. durante le attività didattiche in cui gli studenti sono equiparati a lavoratori);
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui a mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia (ad es. durante attività laboratoriali per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI).

Inoltre, è importante ricordare che:

- è vietato l'uso promiscuo di mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;
- le visiere vanno periodicamente disinfettate;
- mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS in apposito contenitore con doppio sacchetto e nella raccolta differenziata. Solo in caso di presenza di caso positivo in sede i DPI mascherine e guanti andranno smaltiti come rifiuto potenzialmente infetto con apposito codice CER

9. Gestione degli spazi comuni

a) l'utilizzo di spazi comuni (ad es. l'aula magna, la sala insegnanti, la biblioteca, ecc.), per il quale le principali regole possono essere le seguenti:

- non è vietato ma va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:

- che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (salvo diversamente stabilito, un'indicazione ragionevole può essere che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
- che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Si suggerisce inoltre che, per ogni riunione venga individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente.

c) l'utilizzo dei distributori automatici di bevande o snack, rispetto al quale è necessario:

- garantire la disinfezione periodica delle tastiere e delle altre parti passibili di essere

toccate in modo promiscuo;

- per quanto possibile, limitare l'accesso contemporaneo ai distributori automatici e consentirlo solo nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro;
- stendere una linea segnalatrice gialla/nera, accompagnata da un cartello esplicativo sul distributore, con la scritta "oltrepassare uno alla volta".

d) la distribuzione di vivande fresche

Nelle sedi scolastiche in cui è in uso la distribuzione di vivande fresche in occasione della ricreazione o della pausa pranzo senza servizio mensa, la prosecuzione di tale attività deve essere subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali di distanziamento interpersonale, divieto di assembramento, pulizia e disinfezione delle mani, ecc...in questo momento prudenziale sospenderla

e) la gestione dei servizi igienici, richiede:

- un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
- una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due/tre volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo;
- l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

10. Gestione del tempo mensa

Il Protocollo stabilisce l'organizzazione del servizio mensa, tenuto conto del previsto distanziamento di almeno 1 metro tra tutti gli allievi che ne usufruiscono (salvo per la scuola dell'infanzia, dove non è strettamente necessario prevedere almeno 1 m di distanziamento tra i bambini).

Al momento attuale, con l'obiettivo di limitare al minimo la diffusione del Coronavirus COVID-19, dopo la valutazione la refezione scolastica avverrà direttamente in aula con porzionamento all'ingresso della classe, prima e dopo la consumazione dei pasti avverrà la pulizia del banco.

Le regole comportamentali da seguire, in capo tanto al personale coinvolto che agli allievi. Gli aspetti da curare sono:

- l'uso della mascherina, ad esclusione del momento del pranzo, quando può essere abbassata;
- la pulizia e disinfezione delle mani prima di pranzare;
- la disinfezione dei tavoli prima e dopo il pasto;
- l'arieggiamento del locale;
- mantenere fisse le posizioni dei tavoli, per garantire il dovuto distanziamento tra i commensali.

Nel caso di presenza in mensa di personale esterno all'Amministrazione scolastica, questo deve rispettare le stesse regole previste per il personale scolastico. Inoltre, se tale personale esterno è dipendente di una ditta, è necessario condividere con essa i rispettivi Protocolli COVID-19. Ciò comporta la necessità di garantire un'adeguata informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale. Questo processo si sta facendo con la trasmissione dei documenti di valutazione dei rischi di intererenza

11. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

Sono definite le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi,

personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare un modulo di registrazione (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica, per le quali si sceglierà una delle modalità indicate al [punto 1](#) - Regole da rispettare prima di recarsi a scuola);
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

La riapertura di attività di doposcuola gestite da associazioni o cooperative è subordinata ad un'attenta valutazione organizzativa che faccia salve le regole generali già definite al [punto 3](#) (Regole da rispettare durante l'attività a scuola) e alla necessità di definire chiaramente (in forma scritta) gli ambienti, gli arredi e i materiali didattici da rendere disponibili e la competenza sulla pulizia e disinfezione degli spazi occupati, anche comuni (ad es. i servizi igienici). Allo stato attuale della diffusione pandemica, è caldamente sconsigliato organizzare attività che prevedano il mescolamento di allievi afferenti a classi diverse.

Riguardo gli obblighi formativi In linea di massima e salvo casi specifici da meglio valutare:

- fornitori, manutentori, gestori dei distributori automatici, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, formatori e ospiti si possono considerare "occasionalisti";
- personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti hanno una presenza a scuola che si può definire "continuativa o frequente" (non occasionale) e quindi destinatari di informazione, sia di carattere generale (rischi e misure adottate per ridurli, organigramma della sicurezza, piano d'emergenza, ecc.), sia sulle nuove regole introdotte con il Protocollo per affrontare l'attuale situazione emergenziale.

12. Sorveglianza sanitaria e medico competente

- a) La scuola ha nominato il proprio medico competente:
- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
 - prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 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).

E' il caso di precisare inoltre che, 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.

Rispetto alla gestione del personale in condizioni di fragilità, mentre è sufficientemente chiaro il percorso per la sua individuazione, è ancora aperta la questione di quello che è necessario fare successivamente. Nel Protocollo d'intesa MI-OO.SS. del 6/8/2020, infatti, si afferma (pag. 12) che "le parti convengono sulla necessità di procedere all'approfondimento del fenomeno relativo al personale in condizioni di fragilità, al fine di individuare eventuali modalità e procedure di carattere nazionale oggetto di confronto con le OO.SS., nell'ambito dell'*accomodamento ragionevole* previsto dal Protocollo Nazionale di Sicurezza del 24 aprile 2020".

Riguardo alle regole relative agli allievi in situazioni di fragilità, a prescindere dal fatto che siano equiparati o meno a lavoratori (equiparazione che peraltro è circoscritta alle sole attività di laboratorio e di PCTO) e dal fatto che siano o meno soggetti a sorveglianza sanitaria (cosa assai rara), a seguito di richiesta della famiglia in forma scritta e debitamente documentata, le specifiche situazioni degli allievi in condizioni di fragilità, perché esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territorialmente competente ed il Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina Generale.

13. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

a) 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 preferibile utilizzare sistemi che non necessitano il contatto fisico né l'uso promiscuo di dispositivi (come ad es. i termoscanner);
- non utilizzare l'eventuale locale infermeria come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

Per la procedura per la gestione di una persona che accusi sintomi compatibili con il COVID-19 si suggerisce di prendere spunto dal documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa, traducendolo in uno specifico allegato.

In particolare :

- allievo che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.1, pag.10);
- operatore scolastico che presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico (2.1.3, pag. 11).

All'interno di questo sotto punto non può mancare un riferimento:

- alla collocazione dell'ambiente individuato 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 arieggiato);

- a come la scuola si è organizzata rispetto ai Referenti scolastici per il COVID-19 di cui al documento ISS del 21/8/2020 citato in premessa (scelta del numero di Referenti, eventuale Referente che faccia da coordinamento tra tutti i colleghi che ricoprono lo stesso ruolo, presenza di uno o più Referenti all'interno della Commissione di cui al punto 15 di questo documento, ecc.).

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

b) Antincendio

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

c) 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.

Se il Piano d'emergenza scolastico prevede altri scenari oltre a quelli citati, si suggerisce di valutare la necessità di integrare questo punto con eventuali modifiche alla loro gestione, tenendo conto dell'attuale contingenza emergenziale e delle nuove regole che essa ha introdotto.

Si ricorda inoltre che il personale scolastico addetto alle emergenze può svolgere regolarmente il proprio ruolo, anche nel caso in cui non abbia assolto agli obblighi di aggiornamento periodico previsti dalla normativa vigente (ad es. incaricati di PS e addetti antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 43 –46).

14. Informazione e formazione

La formazione sarà curata in modo particolare:

Essa deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

1. informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
2. comunicazione;
3. formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
4. cartellonistica e segnaletica.

1) 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 (si suggerisce però di sostituirla con un intervento di formazione);

- studenti (limitatamente alle attività per le quali sono equiparati a lavoratori attualmente non presenti);
 - personale di associazioni o cooperative, OSS, corsisti, stagisti e tirocinanti.
- c) Modalità:
- trasmissione orale;
 - documenti scritti (brochure, pieghevoli, ecc.).

Essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta informazione sarà registrata e verbalizzata.

2) Comunicazione

a) Contenuti:

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

b) Destinatari:

- genitori e altri familiari;
- allievi;
- 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 allievi, durata: 1 - 2 ore);
- documenti scritti (brochure, pieghevoli, pubblicazione sul sito della scuola).

Non essendo un obbligo normato, non è indispensabile tenere traccia dell'avvenuta comunicazione.

3) Formazione (anche 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 (perché un Protocollo, chi contribuisce alla sua definizione, ecc.);
- regole, indicazioni e modalità operative tratte dal Protocollo (per il personale scolastico, per le famiglie e gli allievi);
- 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;
- focus sulla sorveglianza sanitaria e i lavoratori/allievi fragili;
- focus sulla gestione dei casi sintomatici a scuola;
- ruolo e funzioni del Referente scolastico per il COVID-19;
- come trasferire i contenuti del Protocollo agli allievi (solo per il personale docente).

b) Destinatari:

- personale docente e ATA;

c) Modalità per il personale docente e ATA:

- Incontro in modalità a distanza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore);
- formazione a distanza (modalità telematica) a cura dell'R-ASPP scolastico o di un formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

d) Modalità per gli studenti:

- incontro in presenza, a cura dell'R-ASPP scolastico o di un docente-formatore qualificato (durata: 2 – 3 ore).

Per il personale docente e ATA, essendo un obbligo in capo al Dirigente Scolastico, l'avvenuta formazione deve essere registrata e verbalizzata. L'incontro o la FAD possono costituire aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37, comma 2 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

4) Cartellonistica e segnaletica

Elementi informativi appartenenti a questa categoria sono:

- I cartelli recanti norme comportamentali generali e specifiche desunte dal Protocollo, posti in prossimità delle porte d'accesso di ogni sede scolastica e nei luoghi di maggior transito;
- il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal MS, posti in più punti di ogni sede scolastica;
- il manifesto del Ministero della Sanità 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.

Si ricorda che la scuola deve fornire alle ditte appaltatrici una completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori delle medesime ditte ne rispettino integralmente le disposizioni .

15. Commissione per l'applicazione del Protocollo

- la sua composizione (oltre alle figure della sicurezza, R-ASPP, MC e RLS, e alle RSU d'istituto, si suggerisce che ne facciano parte anche almeno un genitore per le scuole del I° ciclo e almeno un genitore e uno studente per gli istituti del II° ciclo);
- il suo mandato (stesura e aggiornamento del Protocollo e attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste al suo interno);
- le modalità e i tempi della sua attività.

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, si suggerisce di coinvolgere anche le figure di "dirigente" e "preposto" individuate all'interno dell'istituto ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

Sono stati affissi i seguenti cartelli



installato nei pressi dell'ingresso

