



## REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

Prima versione approvata dal Consiglio di Istituto  
in data 31 agosto 2020

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** il Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** l'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 e sua legge di conversione del 17 luglio 2020, n. 77, per i cosiddetti "lavoratori fragili" che ne fanno richiesta (a mezzo certificato del MMG);
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del 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);
- VISTE** le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata (DDI);
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;



- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto, Prot. n. 2918/2020;
- VISTO il Verbale n. 94 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti;
- VISTO** l'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- VISTO** il Documento tecnico, aggiornamento del 22 giugno u.s., alla sezione "Misure di controllo territoriale" dell'autorità sanitaria;
- VISTA** la nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020;
- VISTO** il Piano per la ripartenza 2020/2021, Manuale operativo, a cura dell'USR Veneto;
- VISTO** il documento "Anno scolastico 2020/21 e Covid-19. Materiali per la ripartenza. 10 suggerimenti per la stesura di checklist utili alla ripartenza", a cura dell'USR Emilia Romagna;
- VISTO** il verbale n. 104 della riunione del 31 agosto 2020 del Comitato Tecnico Scientifico;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** il documento "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche", INAIL 2020;
- CONSIDERATE** le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

## DELIBERA

l'approvazione del presente Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del COVID 19 per l'anno scolastico 2020/2021.



## Sommario

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione	4
Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione	4
Art. 3 - Istituzione della Commissione anti-Covid	5
Art. 4 - Istituzione delle figure dei referenti anti-Covid e loro compiti	5
Art. 5 - Regole di comportamento generali	6
Art. 6 - Il ruolo degli alunni e delle loro famiglie	7
Art. 7 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola	8
Art. 8 - Accesso agli uffici di segreteria e ai plessi	9
Art. 9 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche	10
Art. 10 - Operazioni di ingresso e di uscita degli alunni per le lezioni	10
Art. 11 - Divieto di utilizzo del parcheggio interno della sede centrale	12
Art. 12 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche	13
Art. 13 - Utilizzo delle palestre	14
Art. 14 - Utilizzo delle aule speciali	15
Art. 15 - Utilizzo dei dispositivi elettronici individuali in dotazione alla scuola	15
Art. 16 - Gestione degli intervalli, della mensa, del pre-mensa e del dopo mensa	16
Art. 17 - Accesso ai distributori automatici di alimenti	16
Art. 18 - Utilizzo di aule e spazi dedicati ai docenti	17
Art. 19 - Accesso ai servizi igienici	17
Art. 20 - Monitoraggio delle supplenze	17
Art. 21 - Monitoraggio delle assenze frequenti o anomale degli alunni e dei rientri dei casi sospetti	18
Art. 22 - Riunioni ed assemblee	18
Art. 23 - Formazione del personale	19
Art. 24 - Pulizia e sanificazione della scuola	19
Art. 25 - Precauzioni igieniche personali e tutela della salute	20
Art. 26 - Supporto psicologico	21
Art. 27 - Sorveglianza sanitaria	21

Art. 28 - Sorveglianza sanitaria eccezionale e lavoratori fragili	21
Art. 29 - Gestione di eventuali casi di Covid-19	22
Art. 30 - Allegati al presente Regolamento	26

## Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da COVID 19 nell'ambito delle attività dell'Istituto Comprensivo Cremona Due, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.
2. Il Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica, su proposta del Dirigente scolastico e ha validità per l'anno scolastico 2020/2021.
3. La stesura del presente Regolamento recepisce le norme vigenti in materia di prevenzione e contenimento della diffusione del COVID 19 e tiene conto della consulenza prestata dal Rspg (Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione) e dal Medico Competente dell'Istituto.
4. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, anche in relazione all'evoluzione dell'emergenza sanitaria.

## Art. 2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico pubblica il presente Regolamento sul Registro Elettronico e sul sito di Istituto e provvede alla sua affissione all'ingresso di ogni plesso dell'Istituto, in modo che tutti i membri della comunità scolastica e chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici ne siano informati.
2. Tutti i componenti della comunità scolastica e i soggetti esterni che hanno accesso agli ambienti scolastici sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e sono invitati a comunicare al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria, eventuali difficoltà nell'applicazione dello stesso.
3. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per gli alunni con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.
4. La scuola si impegna a:
  - divulgare le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie approvate dalle autorità competenti;
  - mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel disinfettanti presso gli ingressi e detergenti all'interno dei servizi igienici);
  - mettere a disposizione del personale e, in caso di necessità anche degli alunni, Dpi, Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine, guanti, camici monouso...)



- mettere a disposizione appositi contenitori chiusi per lo smaltimento di rifiuti potenzialmente infetti;
  - assicurare la pulizia e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro;
  - promuovere il confronto con i soggetti sindacali, in particolare con la RSU di Istituto, sulle materie oggetto del presente Regolamento;
  - garantire l'accesso e la permanenza in sicurezza presso i locali dell'Istituto Comprensivo Cremona Due;
  - garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, il RLS e il RSSP, sui punti del citato Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali - Roma 24 luglio 2020 e su elementi specifici eventualmente individuati;
  - garantire le prerogative sindacali di partecipazione sui luoghi di lavoro nel rispetto di quanto previsto dal citato Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" Ministro per la Pubblica Amministrazione – Organizzazioni sindacali - Roma 24 luglio 2020 e nella promozione di canali di comunicazione e confronto continuativi con le OO.SS. e le rappresentanze sindacali, al fine di condividere informazioni e azioni relative a quanto previsto dal protocollo stesso.
5. Gli strumenti di comunicazione privilegiata della comunità scolastica sono il sito di istituto, il Registro Elettronico, la casella mail dell'istituto [cric824007@istruzione.it](mailto:cric824007@istruzione.it), l'indirizzo mail di istituto assegnato a docenti, personale Ata e alunni, l'indirizzo mail personale eventualmente fornito alla scuola, la comunicazione telefonica, l'affissione di eventuali comunicazioni e cartelli all'ingresso e nei punti maggiormente visibili e frequentati dei plessi.

### **Art. 3 - Istituzione della Commissione anti-Covid**

1. Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte nel presente Regolamento, è istituita una Commissione anti-Covid. Tale commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico; ne fanno parte i Collaboratori del Dirigente e le Coordinatrici di plesso, il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS), un docente referente per il supporto psicologico, un docente referente per il sostegno, un Collaboratore Scolastico, un Assistente Amministrativo. La commissione si potrà avvalere del supporto e della consulenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico Competente.

### **Art. 4 - Istituzione delle figure dei referenti anti-Covid e loro compiti**

1. È istituita la figura del referente anti-Covid. Sono inoltre identificati uno o più sostituti per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente. Il referente anti-Covid della sede centrale è un Assistente Amministrativo. I referenti anti-Covid degli altri plessi sono collaboratori scolastici. Il referente anti-Covid della sede centrale assume il ruolo di coordinatore dell'azione dei referenti anti-Covid degli altri plessi.



2. I referenti anti-Covid devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del Covid-19, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati.
3. Il referente anti-Covid della sede centrale svolge i seguenti compiti:
  - riceve le segnalazioni di eventuali casi sospetti dagli operatori scolastici (docenti o personale Ata) della sede centrale e dai referenti anti-Covid degli altri plessi;
  - avvisa i genitori degli alunni posti in isolamento nell'aula Covid di ritirare gli alunni stessi dalla scuola;
  - si interfaccia con il referente anti-Covid del Dipartimento di Protezione;
  - fornisce l'elenco degli alunni della classe in cui si è verificato un caso confermato;
  - fornisce l'elenco degli insegnanti che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - fornisce elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi; per i casi asintomatici, sono da considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
  - indica eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - fornisce eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
4. I referenti anti-Covid degli altri plessi svolgono i seguenti compiti:
  - ricevono le segnalazioni di eventuali casi sospetti dagli operatori scolastici (docenti o personale Ata) del plesso di pertinenza;
  - trasmettono le segnalazioni di eventuali casi sospetti al referente anti-Covid della sede centrale.

## Art. 5 - Regole di comportamento generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:
  - Indossare la mascherina (preferibilmente chirurgica per alunni e personale), tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento e nei suoi allegati; l'uso delle mascherine è obbligatorio nel caso non sia possibile il mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro;
  - Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro;
  - Igienizzare periodicamente le mani con acqua e sapone o gel igienizzante, secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità) e, in particolare, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune;
  - Gettare i fazzoletti e le mascherine utilizzati in uno degli appositi contenitori chiusi.



- A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze si raccomanda, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:
  - Limitare gli spostamenti all'interno dei plessi al minimo indispensabile;
  - Evitare di stringere la mano alle persone;
  - Starnutire e tossire in un fazzoletto o nel gomito flesso;
  - Preferire le scale all'ascensore in quanto luogo chiuso e ristretto;
  - Utilizzare guanti monouso per la manipolazione di documenti o materiale proveniente dall'esterno.
- 2. I genitori/tutori sono tenuti alla misurazione della temperatura dei propri figli prima che lascino il proprio domicilio per recarsi a scuola.
- 3. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici, i docenti e gli alunni che permangono nei plessi sono tenuti ad arieggiare periodicamente, indicativamente almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

## Art. 6 - Il ruolo degli alunni e delle loro famiglie

1. In relazione all'obiettivo di contenere i rischi di contagio da COVID 19, l'intera comunità scolastica è chiamata ad adottare le misure di propria competenza. In particolare, i genitori ed i tutori degli alunni esercitano la loro responsabilità genitoriale partecipando allo sforzo della comunità scolastica di prevenire e contrastare la diffusione del virus.
2. Le famiglie degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nel monitoraggio dello stato di salute di tutti i loro componenti, nel rispetto delle norme vigenti, del presente Regolamento e del rinnovato Patto educativo di corresponsabilità, e quindi chiamate all'adozione di comportamenti personali e sociali responsabili che contribuiscano a mitigare i rischi di contagio, ponendo in secondo piano le pur giustificabili esigenze di ciascun nucleo familiare.
3. I genitori/tutori avvisano la scuola (il coordinatore di classe, o la coordinatrice di plesso, o la segreteria) nel caso di assenza degli alunni per sospetto caso di Covid-19 o infezione conclamata da Covid-19.
4. Gli alunni devono monitorare con attenzione il proprio stato di salute in tutti i momenti della giornata e in tutti gli ambiti della propria vita personale e sociale, dal tragitto casa-scuola e ritorno, al tempo di permanenza a scuola e nel proprio tempo libero e comunicare a genitori ed insegnanti l'eventuale insorgenza di sintomi compatibili con il Covid-19. La scuola dispone di termometri e, in qualsiasi momento, potrà farne uso per monitorare le situazioni dubbie, ma anche a campione all'ingresso a scuola.
5. Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria sono sospesi i ricevimenti individuali e collettivi dei genitori in presenza da parte dei docenti, tranne nei casi caratterizzati da particolare urgenza e gravità su richiesta del Dirigente Scolastico, della Coordinatrice di Plesso, del



Coordinatore di classe, dell'insegnante interessato o dei genitori/tutori. I colloqui informativi tra docenti e genitori si svolgono in videoconferenza o telefonicamente su richiesta della scuola o dei genitori/tutori, ad esclusione dei 30 giorni che precedono l'inizio degli scrutini intermedi e finali.

## Art. 7 - Modalità generali di ingresso nei locali della scuola

1. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è vietato in presenza di febbre (oltre 37,5°C) o altri sintomi influenzali riconducibili al COVID-19. In tal caso è necessario consultare telefonicamente un operatore sanitario qualificato, ovvero il medico di famiglia, il pediatra di libera scelta, la guardia medica.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a chiunque, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio eventualmente segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. Il rientro a scuola di alunni e dipendenti risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail entro il giorno precedente all'indirizzo della scuola, [cric824007@istruzione.it](mailto:cric824007@istruzione.it) della certificazione medica che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. L'utenza (genitori e tutori o loro delegati) e tutti i soggetti esterni (membri delle Amministrazioni locali, fornitori, visitatori, esperti), al momento dell'arrivo presso i plessi dell'Istituto Cremona Due sono tenuti a sostare presso i punti di accoglienza posti all'ingresso posizionandosi dietro alle barriere in plexiglas e ad attendere le istruzioni del personale per le modalità di accesso ed eventuali spostamenti all'interno degli edifici scolastici.
5. È istituito e tenuto presso gli ingressi delle tre sedi dell'Istituto un Registro degli accessi agli edifici scolastici da parte degli esperti, dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla scuola, compresi i genitori degli alunni, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.
6. L'accesso dell'utenza (genitori e tutori o loro delegati) e tutti i soggetti esterni (membri delle Amministrazioni locali, fornitori, visitatori, esperti) è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e calendarizzazione, è preceduto dalla misurazione della temperatura; se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso; nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.
7. L'accesso dell'utenza (genitori e tutori o loro delegati) e tutti i soggetti esterni (membri delle Amministrazioni locali, fornitori, visitatori, esperti) è subordinato alla registrazione dei dati di cui al punto 5 e alla sottoscrizione di una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante:



- Di non essere affetto da COVID-19 o di non essere sottoposto a periodo di quarantena obbligatoria;
  - Di non essere affetto attualmente da patologia febbrile con temperatura superiore a 37,5° C;
  - Di non accusare al momento tosse insistente, difficoltà respiratoria, raffreddore, mal di gola, cefalea, forte astenia (stanchezza), diminuzione o perdita di olfatto/gusto, diarrea;
  - Di non aver avuto contatti stretti persona affetta da COVID-19 sin da due giorni prima l'insorgenza dei sintomi e fino a 14 giorni dopo l'insorgenza dei medesimi;
  - di impegnarsi a informare tempestivamente la scuola, se dopo l'accesso agli edifici scolastici o nei giorni successivi risultasse positivo al tampone COVID-19 o manifestasse sintomi tali da sospettare del contagio.
8. In tutti i casi in cui non sia indispensabile la presenza a scuola, tutti i soggetti esterni sono invitati a privilegiare gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).
9. In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con il Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza fornendo elementi per il tracciamento dei contatti.

## **Art. 8 - Accesso agli uffici di segreteria e ai plessi**

1. L'accesso agli uffici di segreteria è di norma consentito sia al personale che all'utenza e a tutti i soggetti esterni esclusivamente su appuntamento. Potranno essere previste eccezioni per il personale per eventuali urgenze.
2. Non sarà consentito l'ingresso all'interno dell'area di lavoro della segreteria, ma soltanto lo stazionamento dietro la barriera in plexiglass allo sportello dedicato al ricevimento del pubblico. Eventuali necessità inderogabili di accesso saranno autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico o dal Dsga. L'accesso all'interno dell'area di lavoro sarà comunque possibile solo indossando la mascherina e mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro.
3. L'accesso alla presidenza e alla vicepresidenza per colloqui con il Dirigente Scolastico o con i Collaboratori dello stesso sarà possibile solo previo appuntamento. In casi di necessità realmente urgenti, non risolvibili a distanza o previo appuntamento, potranno essere fatte eccezioni, compatibilmente con le misure di sicurezza anti-Covid.
4. L'aula della vicepresidenza potrà essere utilizzata in caso di necessità dai docenti per effettuare telefonate nell'ambito delle attività scolastiche avendo cura di non creare assembramenti all'interno della stessa aula e nell'area antistante.



5. L'accesso dell'utenza ai plessi della Scuola Primaria non è di norma consentito; in casi eccezionali di necessità comprovata, l'accesso sarà autorizzato dalla coordinatrice di plesso, previa adozione di tutte le misure di sicurezza.

## **Art. 9 - Suddivisione degli edifici scolastici in settori e transiti durante le attività didattiche**

1. Ogni plesso è suddiviso in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza nel presente Regolamento, i percorsi di accesso ed esodo nonché il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.
2. Ad ogni classe è assegnata un'aula ad uso esclusivo.
3. A ciascun settore dei tre plessi è assegnato un colore, richiamato anche nei percorsi di ingresso e di uscita, tracciati sulle cartine trasmesse alle famiglie e affisse nei punti cruciali degli edifici. Durante le operazioni di ingresso e di uscita gli alunni dovranno transitare esclusivamente lungo i percorsi indicati.
4. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei percorsi.
5. Alunni e personale devono entrare ed uscire senza attardarsi nei luoghi di transito.
6. Durante gli spostamenti nei corridoi, gli alunni e il personale dovranno rigorosamente tenere la destra, mantenere ordinatamente il distanziamento fisico dalle altre persone presenti e indossare la mascherina.
7. Agli alunni è fatto rigoroso divieto di transitare dal settore che comprende l'aula assegnata alla propria classe verso altri settori per tutta la loro permanenza all'interno degli edifici della scuola, tranne quando devono recarsi, sempre rispettando il distanziamento fisico, tenendo la destra e indossando la mascherina:
  - In una delle aule speciali della scuola, nelle palestre o in altri luoghi esterni alla scuola con la propria classe solo se accompagnati dall'insegnante;
  - Negli uffici di segreteria o in altri ambienti dell'edificio scolastico su espressa richiesta di un componente del personale della scuola o chiedendo il permesso all'insegnante;
  - Ai servizi igienici se non presenti all'interno del proprio settore.

## **Art. 10 - Operazioni di ingresso e di uscita degli alunni per le lezioni**

1. Nei periodi di svolgimento delle attività didattiche l'ingresso negli edifici scolastici inizia in modo scaglionato per ogni settore di ogni plesso alle ore 7.50 e termina alle ore 8.00. In caso di arrivo in anticipo, gli alunni devono attendere il suono della campana di ingresso del loro settore (prima o seconda campana) rispettando scrupolosamente il distanziamento fisico e indossando correttamente la mascherina sia all'interno delle pertinenze della scuola, parchi, giardini e cortili, sia negli spazi antistanti.
2. Al suono della campana di ingresso del loro settore gli alunni devono raggiungere le loro aule attraverso i percorsi di ingresso assegnati, in maniera rapida e ordinata, rispettando il



- distanziamento fisico e indossando la mascherina. Non è consentito attardarsi lungo il percorso.
- Una volta arrivati in prossimità della propria aula, gli alunni della Scuola Primaria sostano nel corridoio per togliere e sistemare eventuali giacche e altro vestiario nella borsa personale, dotata di cerniera o di altra chiusura, portata da casa ad inizio anno e posizionata negli appositi spazi assegnati ad ogni alunno. Tale operazione va eseguita più rapidamente possibile, mantenendo la distanza di almeno un metro dagli altri alunni e indossando la mascherina. Il distanziamento è possibile in quanto gli alunni arrivano in modo scaglionato nell'arco di 5 minuti. Entrano poi in aula, preparano il materiale necessario per la lezione e prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina.
  - Gli alunni della Scuola Secondaria, una volta arrivati in prossimità della propria aula, possono procedere alla svestizione nel corridoio come gli alunni della primaria, riponendo la giacca e altri vestiti in una borsa chiusa. In alternativa, entrano in aula, appendono la propria giacca alla loro sedia o la mantengono indossata e prendono posto al proprio banco senza togliere la mascherina.
  - Gli alunni potranno togliere la mascherina quando tutti saranno entrati in aula e il flusso di accesso e di passaggio fra i banchi sarà esaurito.
  - Durante le operazioni di ingresso non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule, salvo per le operazioni di svestizione come sopra descritte, e, una volta raggiunto, non è consentito alzarsi dal proprio posto.
  - A partire dalla prima campana di ingresso i collaboratori scolastici sono tenuti ad assicurare il servizio di vigilanza; ogni punto di accesso di ogni plesso sarà sorvegliato da un collaboratore scolastico fino al termine delle operazioni di ingresso. I docenti impegnati nella prima ora di lezione dovranno essere presenti nelle rispettive aule 5 minuti prima del suono della campana del settore di pertinenza, così come previsto dal CCNL.
  - Le operazioni di uscita al termine delle lezioni si svolgono secondo le stesse modalità delle operazioni di ingresso, utilizzando lo stesso percorso indicato per ogni settore, e rispettano sostanzialmente le regole di un'evacuazione ordinata durante la quale gli alunni devono mantenere il distanziamento fisico ed indossare correttamente la mascherina. Le operazioni di uscita in modo scaglionato per la Scuola Secondaria prevedono due turni di uscita, uno alle ore 13.40 e uno alle ore 13.45; le operazioni di uscita in modo scaglionato per la Scuola Primaria iniziano alle ore 15.50 e si concludono alle ore 16.00. Ogni turno di uscita è scandito dal suono di una campana. Il suono di ogni campana indica la fine delle attività didattiche per i rispettivi settori.
  - Le operazioni di uscita sono precedute dalle operazioni di vestizione organizzate dai docenti in gruppi di alunni scaglionati, nel caso in cui queste avvengano in corridoio, in prossimità degli appendi abiti allestiti per ogni aula. Sia nel caso in cui le operazioni di vestizione avvengano in aula, sia nel caso in cui avvengano in corridoio, gli insegnanti avranno cura di terminare l'attività didattica in tempo utile prima del suono della campana del settore di



- appartenenza. Si dovrà anche calcolare un tempo congruo per consentire agli alunni di riporre il materiale didattico.
10. Si sottolinea l'importanza del rispetto degli orari di ingresso e di uscita per ogni settore al fine di evitare assembramenti.
  11. A partire dalla prima campana di uscita il personale scolastico è tenuto ad assicurare il servizio di vigilanza per tutta la durata delle operazioni; in particolare: l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni all'uscita indicata per il settore di appartenenza; le classi degli alunni della Scuola Primaria si dispongono nelle rispettive aree designate delle pertinenze scolastiche, mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone e indossando la mascherina.
  12. Le classi della Scuola Secondaria lasciano l'edificio insieme all'insegnante dell'ultima ora utilizzando l'uscita indicata per il settore di appartenenza.
  13. I genitori/tutori degli alunni della Scuola Primaria o loro delegati ritirano gli alunni nell'area designata per la classe di appartenenza e lasciano prontamente le pertinenze scolastiche utilizzando l'uscita indicata per il settore di appartenenza. È consentito l'accesso alle pertinenze dei plessi di una sola persona per ogni alunno. È fatto obbligo di indossare la mascherina e di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.
  14. I genitori/tutori degli alunni della Scuola Primaria o loro delegati si presentano all'orario stabilito per l'uscita della classe di appartenenza dei propri figli. In caso di arrivo in anticipo, evitano di entrare nelle aree dei parchi, giardini e cortili prima dell'orario di uscita del settore di appartenenza, prestando attenzione ad evitare assembramenti, indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno un metro dalle altre persone.
  15. I genitori/tutori degli alunni della Scuola Secondaria che non hanno autorizzato l'uscita autonoma dei propri figli attendono i figli all'orario e all'uscita indicati per il settore di appartenenza e si rendono visibili all'insegnante accompagnatore per il ritiro degli alunni. I genitori/tutori che eventualmente attendano gli alunni all'uscita sono pregati di lasciare la precedenza ai genitori/tutori che non hanno autorizzato l'uscita autonoma dei figli e prestano attenzione ad evitare assembramenti, indossando la mascherina e mantenendo la distanza interpersonale di almeno un metro.
  16. Per nessun motivo è consentito agli alunni e ai genitori/tutori attendersi negli spazi interni ed esterni degli edifici.
  17. Gli alunni che si recano a scuola in bicicletta, in modo particolare quelli della Scuola Secondaria, saranno autorizzati ad entrare dal cancello principale di Via Trebbia, 1 portando la bicicletta a mano alcuni minuti prima dell'orario di ingresso del loro scaglione. Raggiungeranno poi prontamente il punto di accesso del loro settore.
  18. La definizione dei settori in cui i plessi sono suddivisi, le modalità e i percorsi di accesso ed esodo completi di piantine sono descritti nel dettaglio nei Piani di accesso e uscita scaglionati dei tre plessi, che costituiscono parte integrante del presente Regolamento.



## Art. 11 - Divieto di utilizzo del parcheggio interno della sede centrale

1. L'accesso alle automobili nel parcheggio del cortile interno della sede centrale è vietato per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria al fine di non ostacolare le operazioni di ingresso ed uscita degli alunni in piena sicurezza, considerato che anche il cortile stesso sarà parte di percorsi di accesso ed esodo. Eventuali eccezioni per persone diversamente abili potranno essere prese in considerazione su richiesta degli interessati rivolta al Dirigente Scolastico.

## Art. 12 - Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività didattiche

1. Ciascuna aula didattica e ciascuna aula speciale della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, gli alunni e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nelle aule, nelle aule speciali e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri durante le attività di educazione fisica nelle palestre.
2. All'interno delle aule è individuata un'area didattica in cui sono collocate la cattedra e la LIM, in modo tale che la cattedra sia posizionata per garantire una distanza minima di 2 metri dalla sedia ai primi banchi; i banchi sono disposti secondo una configurazione fissa che garantisce la distanza minima di un metro fra le rime buccali degli alunni. La posizione corretta degli arredi è documentata attraverso un archivio fotografico a cura dei collaboratori del Dirigente, dei coordinatori di classe e dei collaboratori scolastici.
3. È assolutamente vietato spostare gli arredi e occupare posizioni diverse rispetto alla disposizione degli arredi stessi.
4. All'interno delle aule adibite alle classi della Scuola Primaria, per evitare la contaminazione con materiali dei compagni, le abituali pile di libri e quaderni posizionate negli armadi e sugli scaffali sono sostituite da scatole in plastica. Ogni alunno ha una scatola di plastica personale con coperchio (34 x 28 cm h 15cm circa), portata da casa ad inizio anno, dove conserva il materiale che non porta a casa.
5. All'interno delle aule adibite alle classi della Scuola Secondaria, su indicazione dei coordinatori di classe, il materiale scolastico degli alunni potrà rimanere a scuola solo se gli spazi consentiranno una buona separazione tra materiali di alunni diversi. In caso contrario, i materiali dovranno essere portati a casa dopo il loro utilizzo.
6. L'insegnante disciplinare e l'eventuale docente di sostegno svolgono normalmente la loro lezione all'interno dell'area didattica avendo cura di mantenere fra loro una distanza di almeno un metro. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra gli alunni. In caso di transito dell'insegnante nell'area dedicata agli alunni, lo stesso dovrà indossare la mascherina.
7. Nel corso delle attività in aula gli alunni possono togliere la mascherina durante la permanenza statica al proprio posto e solo in presenza dell'insegnante.
8. Anche l'insegnante che permane nell'area didattica assegnatagli mantenendo il distanziamento prescritto può togliere la mascherina.





- accedono alla palestra grande e i maschi alla palestra piccola. I due insegnanti prestano sorveglianza ognuno in una delle due palestre.
4. Gli alunni si dispongono lungo il perimetro della palestra in prossimità delle pareti mantenendo fra loro una distanza di almeno un metro posizionandosi secondo la segnaletica posta sulle pareti (“Stai qui”) ed evitando di toccare le pareti stesse.
  5. Ripongono tutti i loro indumenti in una borsa chiusa, che lasceranno sul pavimento alla loro postazione in prossimità della parete.
  6. Le attività di educazione fisica si svolgono nel rispetto della distanza di almeno 2 metri tra una persona e l'altra.
  7. Al termine delle attività, gli alunni si cambiano con le stesse modalità utilizzate prima dell'attività, quindi indossano la mascherina, escono dalla palestra in modo ordinato e scaglionato e si cambiano le scarpe. Poi rientrano ordinatamente in aula sotto la sorveglianza dell'insegnante sempre indossando la mascherina e mantenendo una distanza interpersonale di almeno un metro.
  8. Al termine della lezione in palestra di ogni classe, dopo che gli alunni hanno lasciato i locali, i collaboratori scolastici provvedono alla pulizia della palestra. Il pavimento viene lavato con la macchina lavapavimenti caricata con apposito detergente e le superfici degli attrezzi utilizzati vengono pulite con ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1%.
  9. Per ogni palestra sono istituiti due registri ad uso interno: un registro dell'utilizzo in cui vengono annotati i turni delle classi con indicazione della data e dell'orario e un registro delle pulizie in cui vengono registrate le operazioni di pulizia con indicazione del nome dell'addetto, della data e dell'orario in cui la pulizia è effettuata e il tipo di prodotto utilizzato.
  10. Per ogni palestra sono istituiti due registri ad uso esterno da compilare a cura delle società sportive, delle scuole e degli enti esterni che utilizzano le palestre dei plessi: un registro dell'utilizzo in cui vengono annotati il nome della società sportiva, della scuola, dell'ente che utilizza la palestra, una breve descrizione dei gruppi/delle classi, la data e l'orario di utilizzo e un registro delle pulizie in cui vengono registrate le operazioni di pulizia con indicazione del nome della società sportiva, della scuola, dell'ente che utilizza la palestra, del nome dell'addetto alla pulizia, della data e dell'orario in cui la pulizia è effettuata e del tipo di prodotto utilizzato.

#### **Art. 14 - Utilizzo delle aule speciali**

1. Le aule speciali possono essere utilizzate esclusivamente su prenotazione e a condizione che sia garantita la loro pulizia prima di ogni turno di utilizzo. La prenotazione va effettuata dall'insegnante che intende utilizzare l'aula con congruo anticipo utilizzando i registri collocati presso le postazioni dei collaboratori scolastici.
2. La durata delle attività didattiche nelle aule speciali potrà essere ridotta al fine di consentire le operazioni di pulizia da parte dei collaboratori scolastici, nel caso in cui sia previsto l'utilizzo delle stesse aule nell'ora di lezione immediatamente successiva.



3. Al termine di ogni turno di utilizzo i collaboratori scolastici provvedono alla pulizia delle superfici con ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1%.

### **Art. 15 - Utilizzo dei dispositivi elettronici individuali in dotazione alla scuola**

1. I dispositivi elettronici individuali in dotazione alla scuola possono essere utilizzati esclusivamente su prenotazione e a condizione che sia garantita la loro pulizia prima di ogni turno di utilizzo. La prenotazione va effettuata dall'insegnante che intende utilizzare l'aula con congruo anticipo utilizzando i registri collocati presso le postazioni dei collaboratori scolastici.
2. L'utilizzo dei dispositivi potrà avere una durata ridotta rispetto al modulo orario della lezione al fine di consentire le operazioni di pulizia da parte dei collaboratori scolastici, nel caso in cui sia previsto l'utilizzo degli stessi dispositivi nell'ora di lezione immediatamente successiva.
3. Al termine di ogni turno di utilizzo i collaboratori scolastici provvedono alla pulizia dei dispositivi con spray a base alcolica a norma di legge, facendo attenzione a non bagnare la tastiera e le parti che possono essere danneggiate dall'utilizzo di liquidi.

### **Art. 16 - Gestione degli intervalli, della mensa, del pre-mensa e del dopo mensa**

1. Gli intervalli presso la Scuola Primaria si svolgono in classe.
2. I due intervalli previsti presso la Scuola Secondaria si svolgono per ogni settore in classe o in corridoio in alternanza con le classi e/o il settore confinante, in modo che non si creino assembramenti, secondo il Piano intervalli della Scuola Secondaria allegato al presente Regolamento.
3. L'eventuale spuntino (comprensivo di eventuali bevande) deve essere consumato dagli alunni al proprio banco. Se durante l'intervallo in classe gli alunni si alzano dal proprio banco devono indossare la mascherina.
4. La somministrazione del pasto mensa deve prevedere la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile.
5. Il servizio mensa si svolge nei locali mensa nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate (più turni) e a condizione che sia possibile garantire le operazioni di pulizia fra un turno e l'altro. Qualora ciò non sia possibile per tutte le classi, la consumazione del pasto avverrà in aula. La consumazione del pasto deve essere effettuata dagli alunni e dagli insegnanti alla propria postazione.
6. L'eventuale pre-mensa in caso di turni di mensa e il dopo mensa si svolgono prevalentemente all'aperto nei giardini/parchi dei plessi o in locali vicini concessi in uso alla scuola quando la stagione lo consente. Quando la stagione non lo consente, si possono prevedere momenti di svago in corridoio o in altri ambienti della scuola, ad esempio i locali adibiti alla mensa in modo scaglionato secondo il Piano mensa per la Scuola Primaria allegato al presente Regolamento.



## Art. 17 - Accesso ai distributori automatici di alimenti

1. L'accesso ai distributori automatici di alimenti e bevande da parte degli alunni non è consentito, tranne in casi debitamente motivati, su permesso accordato dall'insegnante e sotto la sorveglianza dello stesso o di un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni autorizzati possono accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui. In quest'ultimo caso, una volta prelevati gli alimenti o le bevande gli alunni hanno l'obbligo di rientrare nel proprio settore e nella propria aula senza attardarsi ulteriormente.
3. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata mantenendo la distanza di almeno 1 metro dalle altre persone ed indossando la mascherina.
4. Agli alunni non è consentito in alcun caso accedere ai distributori automatici durante le operazioni di ingresso e di uscita iniziali e finali e durante i transiti da un settore all'altro per lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule speciali e nelle palestre.

## Art. 18 - Utilizzo di aule e spazi dedicati ai docenti

1. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (aule docenti) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

## Art. 19 - Accesso ai servizi igienici

1. L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque acceda ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata e rispettando la distanza di almeno un metro dalle altre persone, indossando la mascherina.
2. Chiunque acceda ai servizi igienici ha cura di lasciare il bagno in perfetto ordine e, se possibile, di abbassare la tavoletta prima di tirare lo sciacquone per limitare la produzione di gocce che possono disperdersi nell'ambiente. Prima di uscire, lava accuratamente le mani con acqua e sapone.
3. Chiunque noti che i bagni non sono perfettamente in ordine, ha cura di segnalare subito il problema alle collaboratrici e ai collaboratori scolastici e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo.
4. Al fine di limitare assembramenti, l'accesso degli alunni ai servizi igienici sarà consentito anche durante l'orario di lezione soprattutto per la gli alunni della Scuola Secondaria, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale è incaricato di valutare la sensatezza e la frequenza delle richieste. Gli alunni di una stessa classe potranno recarsi ai servizi uno alla volta. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano avranno cura di monitorare la situazione per evitare abusi dei permessi, perdite di tempo strumentali ed eventuali assembramenti.



## Art. 20 - Monitoraggio delle supplenze

1. Presso ogni plesso si tiene un registro delle supplenze costantemente aggiornato con l'indicazione della data, dell'ora, della classe e del docente che ha effettuato la supplenza. Lo stesso registro sarà messo a disposizione del referente anti-Covid ai fini del tracciamento dei contatti in caso di soggetti risultati positivi al Covid-19.
2. In caso di assenza di un docente, si provvede alla sua sostituzione con tutte le risorse disponibili sulla base dei criteri di Istituto stabiliti per l'utilizzo del personale ai fini delle supplenze. Pertanto, di norma si evita lo smistamento degli alunni in altre classi. Lo stesso potrà avvenire esclusivamente nel rispetto del distanziamento di almeno un metro fra gli alunni, eventualmente utilizzando aule speciali più ampie rispetto alle aule assegnate alle classi.

## Art. 21 - Monitoraggio delle assenze frequenti o anomale degli alunni e dei rientri dei casi sospetti

1. Al fine di raccogliere dati relativi all'eventuale diffusione del Covid-19 ed intervenire tempestivamente, si effettua un monitoraggio delle assenze frequenti o anomale degli alunni.
2. Tutti i docenti avranno cura di registrare giornalmente le assenze degli alunni in modo tempestivo. L'assenza all'inizio delle lezioni viene registrata tempestivamente dal docente della prima ora di lezione. Eventuali ritardi o uscite anticipate vengono registrati al momento dell'arrivo o dell'uscita dell'alunno.
3. Il coordinatore di classe osserva costantemente la frequenza delle assenze degli alunni con attenzione alle assenze ripetute o prolungate di singoli alunni e alla percentuale di alunni assenti nello stesso periodo e segnala eventuali anomalie o alti tassi di assenza all'interno della classe al referente anti-Covid.
4. Il coordinatore di classe procede poi a verificare presso le famiglie le motivazioni delle assenze e in casi sospetti o confermati di infezione da Covid-19 li segnala al referente anti-Covid.
5. Se ne sussistono i presupposti, il referente anti-Covid segnala i casi al Dipartimento di Prevenzione.
6. Il referente anti-Covid della sede centrale si accerta che i genitori/tutori di alunni segnalati come casi sospetti abbiano contattato il pediatra. In tale compito, il referente anti-Covid può avvalersi della collaborazione dei coordinatori di classe.
7. Il docente della prima ora verifica che gli alunni rimasti assenti in quanto segnalati come casi sospetti o confermati che rientrano a scuola producano regolare certificato medico. In caso di mancata presentazione del certificato medico di avvenuta guarigione o negativizzazione, il docente segnala il caso al collaboratore scolastico del piano, il quale accompagna l'alunno nella stanza di isolamento anti-Covid e avvisa il referente anti-Covid; il referente anti-Covid provvede a contattare la famiglia, per richiedere l'immediato ritiro dell'alunno; il referente anti-Covid di plesso segnala anche il caso al referente anti-Covid della sede centrale, affinché questi ne prenda nota.



## Art. 22 - Riunioni ed assemblee

1. Le riunioni in presenza degli Organi collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente Scolastico o dai docenti coordinatori, nonché le riunioni di lavoro e sindacali autoconvocate del personale della scuola devono svolgersi all'interno di ambienti scolastici idonei ad ospitare in sicurezza tutti i partecipanti, nel rispetto della capienza di ciascun locale, o negli spazi esterni di pertinenza della scuola, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento.
2. Durante tali riunioni le persone presenti possono togliere la mascherina purché sia rispettato con attenzione il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro. È comunque raccomandato l'utilizzo delle mascherine.
3. Se non strettamente opportuno, è comunque consigliato lo svolgimento delle riunioni che vedono un elevato numero di partecipanti in videoconferenza.

## Art. 23 - Formazione del personale

1. La scuola incentiva la formazione del personale nell'ambito dell'emergenza anti-Covid, in particolare quella promossa dalle autorità sanitarie competenti, dal Ministero dell'Istruzione, dall'Ufficio Scolastico e da altri enti accreditati.
2. Il Collegio Docenti delibera la formazione obbligatoria dei docenti nell'ambito dell'emergenza anti-Covid.

## Art. 24 - Pulizia e sanificazione della scuola

1. È necessario assicurare la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti predisponendo un Piano di pulizia con un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato. Nel Piano di pulizia sono inclusi almeno: gli ambienti di lavoro, le aule, le palestre, le aree comuni, le aree ristoro e mensa, i servizi igienici, le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo, il materiale didattico e ludico, le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano, maniglie). Nel Piano di pulizia sono indicati i locali da pulire, i turni di pulizia con specificazione della frequenza e dei momenti in cui la pulizia deve essere effettuata, i nomi degli addetti di pulizia, i prodotti da utilizzare.
2. Il Piano di pulizia è allegato al presente Regolamento e ne costituisce parte integrante.
3. L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal Piano di pulizia o in maniera puntuale ed a necessità in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus.
1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle superfici, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni secondo quanto previsto nel Piano di pulizia.
4. Nel caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero



della Salute del 22/02/2020. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si utilizza ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si utilizza etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

5. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con ipoclorito di sodio (candeggina) 0,1%.
6. Le tastiere dei distributori automatici sono igienizzate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono igienizzati dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata, se le chiamate sono effettuate da persone diverse. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono igienizzate alla fine di ogni lezione. Le tastiere e i mouse dei computer a disposizione degli insegnanti sono igienizzate al termine delle lezioni; prima del loro utilizzo ogni docente procede al lavaggio delle mani con acqua e sapone o alla pulizia con gel igienizzante. I servizi igienici vengono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette (candeggina); anche le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni devono essere sottoposti a regolare detergenza.
7. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, si dovrà assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
8. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso o guanti di gomma riutilizzabili ad esclusivo uso individuale.

## **Art. 25 - Precauzioni igieniche personali e tutela della salute**

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto obbligo di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il lavaggio frequente delle mani con acqua e sapone o l'igienizzazione con gel specifico delle mani, soprattutto prima e dopo il contatto con oggetti di uso comune.
2. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune e in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Gli alunni e tutto il personale scolastico sono vivamente invitati a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale. Si raccomanda pertanto ai genitori/tutori di provvedere in tal senso.



4. Agli alunni non è consentito lo scambio di materiale didattico (libri, quaderni, penne, matite, attrezzature da disegno ...) né di altri effetti personali (denaro, dispositivi elettronici, accessori di abbigliamento, etc.) durante tutta la loro permanenza a scuola. Pertanto, è necessario che gli alunni valutino attentamente quali materiali didattici, dispositivi elettronici e altri effetti personali portare giornalmente a scuola.
5. Per il personale impegnato con bambini con disabilità, si potrà prevedere l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina chirurgica o FFP2 guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose, ad esempio visiere in plastica). Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà necessariamente tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico. I casi critici verranno esaminati singolarmente dalla Commissione anti-Covid su segnalazione dei docenti di sostegno.

## Art. 26 - Supporto psicologico

1. La scuola, nel limite delle risorse umane ed economiche disponibili, promuove le seguenti azioni:
  - sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta; a tale scopo si incentivano gli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza;
  - organizzazione di sportelli di ascolto;
  - applicazione di metodologie didattiche innovative (in presenza e a distanza);
  - collaborazione e supporto nell'ambito della gestione degli alunni con disabilità e di quelli con DSA o con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

## Art. 27 - Sorveglianza sanitaria

1. Il Medico Competente (M.C.) dell'Istituto collabora con il Dirigente Scolastico, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
2. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).



3. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.

### **Art. 28 - Sorveglianza sanitaria eccezionale e lavoratori fragili**

1. Ai sensi dell'art. 83 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34 e sua conversione in Legge 17 luglio 2020, n. 77 è istituita la "sorveglianza sanitaria eccezionale", assicurata dal datore di lavoro (Dirigente Scolastico), per i "lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità".
2. Il concetto di fragilità va individuato nelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti (due o più patologie) che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione a contagio. In ragione di ciò per i cosiddetti "lavoratori fragili" il datore di lavoro assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale, a richiesta del lavoratore interessato attraverso il Medico Competente già nominato.

### **Art. 29 - Gestione di eventuali casi di Covid-19**

1. Sulla base di quanto previsto dal Rapporto IIS Covid-19 n. 58/2020, vengono di seguito presentati gli scenari più frequenti per l'eventuale comparsa di casi e focolai da Covid-19. Uno schema riassuntivo è allegato al presente Regolamento.
2. Si sottolinea la responsabilità genitoriale nell'applicazione delle misure anti-Covid 19. I genitori/tutori devono avere consapevolezza dell'importanza di atteggiamenti responsabili e dei danni che comportamenti non adeguati possono arrecare a tutta la comunità scolastica.
3. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con Covid-19, in ambito scolastico:
  - L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico di plesso per il Covid-19.
  - Il referente scolastico per il Covid-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale affinché ritirino l'alunno dalla scuola.
  - L'alunno deve essere ospitato in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
  - Un collaboratore scolastico procede alla rilevazione della temperatura corporea 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 se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
  - 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 un sacchetto chiuso.
  - Un collaboratore scolastico deve pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
  - I genitori devono contattare il pediatra per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso. Il pediatra, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
  - 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 (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 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 Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
  - Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, il paziente sospetto per infezione da Covid-19, 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 pediatra, che redigerà un'attestazione che l'alunno può rientrare a 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. Tale attestazione va presentata all'insegnante della prima ora del giorno del rientro a scuola
4. Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio:
    - L'alunno deve restare a casa.
    - I genitori/tutori devono informare il pediatra e devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute. Il pediatra, 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 Protezione provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto 2.
  5. Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico:
    - Il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore o la coordinatrice di plesso o il Direttore S.G.A. si assicura che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; lo invita ad allontanarsi dalla struttura, a rientrare al proprio domicilio e a contattare il proprio medico curante per la valutazione clinica necessaria.
    - Il medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
    - Il medico curante, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
    - 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 punto 2.
    - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il medico curante redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a 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.
    - Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.
  6. Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio:
    - L'operatore deve restare a casa, informare il proprio medico curante, comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
    - Il medico curante, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione.
    - Il Dipartimento di Protezione provvede all'esecuzione del test diagnostico.



- Il Dipartimento di Protezione 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 punto 2.
  - In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il medico curante redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare a 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.
7. Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe:
    - Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (ad esempio 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.
    - Il Dipartimento di Prevenzione effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.
  8. Qualora un alunno risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.
  9. Qualora un alunno o un operatore scolastico fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del Dipartimento di Prevenzione, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di classe dell'alunno in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del Dipartimento di Prevenzione in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso (si veda il punto 15).
  10. Nel caso in cui un alunno o un operatore scolastico risultino positivi al Covid-19, è necessario effettuare una sanificazione straordinaria della scuola.
  11. La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura. Le aree utilizzate dalla persona positiva devono essere chiuse fino al completamento della sanificazione. Devono essere aperte porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente. È necessario sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
  12. Si continua poi con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
  13. In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al Dipartimento di Prevenzione della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti).
  14. Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il Dipartimento di Prevenzione provvederà alla prescrizione della quarantena per 14 giorni successivi all'ultima esposizione.
  15. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per il COVID-19 dovrà:
    - fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;



- fornire l'elenco degli insegnanti che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
  - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
  - indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.
16. Quanto agli elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola, la valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del Dipartimento di Prevenzione e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il Dipartimento di Prevenzione valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli alunni della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal Dipartimento di Prevenzione in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il Dipartimento di Prevenzione potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.
17. In caso di alunno o operatore scolastico contatto stretto di un caso (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal Dipartimento di Prevenzione e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione. In quel caso si consulti il punto precedente.
18. Nel caso di lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro, lo stesso non sarà adibito ad attività lavorativa; il lavoratore dovrà indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e gli dovrà essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici). Lo stesso potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare.
19. Un lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID19 verosimilmente già noto all'Azienda Sanitaria Locale e pertanto già posto in isolamento domiciliare che si presenti al lavoro non può essere adibito ad attività lavorativa; allo stesso deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica, deve essere immediatamente accompagnato all'interno di un ambiente appositamente individuato per l'emergenza e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini



della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno dell'Istituzione Scolastica, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

### **Art. 30 - Allegati al presente Regolamento**

1. Gli allegati al presente Regolamento saranno predisposti e aggiornati secondo necessità e pubblicati a seguito della prima redazione e di ogni successiva modifica.
2. Elenco degli allegati:
  - Sintesi del Regolamento per genitori ed alunni
  - Piani di ingresso e uscita scaglionati per i tre plessi
  - Modello di autodichiarazione per ingresso soggetti esterni
  - Piano intervalli Scuola Secondaria
  - Piano utilizzo servizi igienici Scuola Primaria
  - Piano mensa per la Scuola Primaria
  - Istruzioni operative per gli assistenti amministrativi
  - Istruzioni operative per i collaboratori scolastici
  - Piano di pulizia
  - Schema riassuntivo gestione casi sospetti (Allegato 1 del Rapporto IIS n. 58)