



Direzione Didattica Statale

**PRIMO CIRCOLO**



Termini Imerese

Ministero Dell'istruzione, Dell'università E Della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

**DIREZIONE DIDATTICA STATALE I CIRCOLO**

VIA MAZZIERE 90018 TERMINI IMERESE - TEL 091 8113191 / 091 8112527

E-MAIL [pace09300v@istruzione.it](mailto:pace09300v@istruzione.it) [pace09300v@pec.istruzione.it](mailto:pace09300v@pec.istruzione.it)

Sito web : [www.primocircolotermini.edu.it](http://www.primocircolotermini.edu.it)

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFGNF2 - C.F. 87000850823

CODICE IBAN IT 04 T 05216 43640 000008005171 C/C POSTALE 12997904

## DECRETO N.1220 DEL 24.06.2020

D.D.S. - I CIRC-TERMINI IMERESE  
Prot. 0002033 del 24/06/2020  
(Uscita)

### All'RSU d'Istituto

Docenti Coccia Caterina – Soldo Sabrina

### AI RLS Docente Facella Maria Grazia

### Responsabili dei plessi “Gardenia-

Pirandello” (infanzia e primaria):

Docenti Puletto Calogera – Scaccia Rosaria

Bondì Maria Teresa - Pusateri Antonina

### AI DSGA Dott.ssa Giammanco Anna

p. c. al RSPP Ing Ferraro

per delega dell'Ing. Antonio Franco

p. c. al Medico Competente Dott. Fiumara

p.c. a tutto il personale

Docente e ATA

p.c. al Presidente del Consiglio d'Istituto

p.c. al Consiglio d'Istituto

p.c. alle famiglie degli alunni

All'Albo d'istituto

Al sito web

Agli Atti

**OGGETTO:** Atto costitutivo Comitato anti Covid-19 per l'applicazione e la verifica del Protocollo anti-contagio.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 97 della Costituzione;

VISTO il D.P.R. 275/1999;

VISTO il D. Lgs 165/2001;

VISTO il DLGS 81/2008;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, pubblicata in G.U. n. 26 il 01/02/2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19

VISTE le Note del MI prot. n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020, n. 323 del 10 marzo 2020;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Decreto Legge 16 maggio 2020 n.33, Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid 19 ed in particolare l'All.12 che raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;

VISTA la riunione periodica per la Prevenzione e Protezione dei rischi (art.35 del D.Lgs 81/08) tra le parti, convocata con circ. n.123 del 4 giugno 2020;

CONSIDERATA la situazione di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del Virus COVID – 19;

CONSIDERATA l'esigenza di tutelare la salute pubblica e quella dei dipendenti mediante l'adozione di comportamenti idonei a prevenire e a contenerne la diffusione;

IN RIFERIMENTO alle disposizioni del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro", sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo economico e del Ministro della Salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma I, n. 9) del 24 aprile 2020, ed inserito come All. 6 del DCPM 26 Aprile 2020, che raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali; Visto il punto 13 dell'Allegato 6 al DPCM del 26 Aprile 2020 dal titolo "Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione"

### **DECRETA**

la costituzione del Comitato anti COVID-19 per l'applicazione e la verifica del Protocollo COVID- 19.

#### **Composizione del Comitato anti COVID-19**

Il Comitato anti COVID-19 è composto dalle figure di cui alla sotto indicata tabella per la tutela della salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) con la partecipazione delle rappresentanze sindacali d'Istituto;

| <b>NOMINATIVO</b>   | <b>RUOLO</b>   |
|---|--|
| Dirigente Scolastico  | Prof.ssa Bova Carmelina  |
| RLS   | Docente Facella Maria Grazia   |
| RSU   | Docente Soldo Sabrina  |
|   | Docente Coccia Caterina  |
| DSGA  | Dott.ssa Anna Giammanco  |
| Responsabili di plesso  | Docenti Puletto Calogera – Scaccia Rosaria<br>Bondi Maria Teresa - Pusateri Antonina |
| Medico Competente ( non fa parte del comitato, può essere invitato alle riunioni come consulente) | Dott. Fiumara Daniele  |
| RSPP ( non fa parte del comitato, può essere invitato alle riunioni come consulente)              | Ing. Antonio Franco  |

### **Obiettivo del Comitato anti COVID-19**

L'obiettivo è fornire indicazioni operative condivise finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Le suddette misure sono definite nel Protocollo Covid-19 d'Istituto, pubblicato sul sito web della scuola e comunicato al personale scolastico e all'utenza.

### **Attività del Comitato anti COVID-19**

Il Comitato anti COVID-19, che è coordinato dal Dirigente Scolastico, svolge la seguente attività:

- verifica periodicamente l'applicazione delle misure di igiene, prevenzione e protezione adottate con il

Protocollo d'Istituto;

- segnala immediatamente ogni difformità riscontrata durante la verifica, sia in termini comportamentali che di applicazione delle misure adottate, e redige apposito verbale da conservare agli atti;

- verifica la validità e l'efficacia dell'attività di informazione, formazione e addestramento del personale

della scuola al fine di contrastare e contenere la diffusione del COVID-19;

- verifica delle attività lavorative e discussione in merito ai servizi per i quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;

- per l'attività di verifica si avvale di una Check List opportunamente predisposta;

- si riunisce periodicamente o su esplicito invito del Dirigente Scolastico o su richiesta di uno qualunque dei componenti (con l'eventuale partecipazione del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione) per analizzare i risultati delle verifiche effettuate, pianificare eventuali

interventi di tutela finalizzati a incrementare l'efficacia delle misure antiCOVID-19 e aggiornare il Protocollo in funzione dell'evolversi della situazione emergenziale. Alla fine dell'incontro sarà redatto apposito verbale da conservare agli atti.

➤all'interno del Comitato anti COVID-19, il Ruolo del DSGA, del Medico Competente e del RSPP è solamente di consulenza qualora ne venga fatta richiesta, in quanto le competenze del RSPP e del MC – le cui azioni continuano comunque ad essere compiute, nell'ambito dei rispettivi compiti – potranno ben essere utilizzate e valorizzate dal Comitato anti COVID-19 nell'esercizio delle proprie funzioni

Il Comitato anti COVID-19 così costituito resterà in carica fino al termine dell'Emergenza da Covid-19 e assolverà agli impegni previsti per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.

Ai componenti del Comitato anti COVID-19, in qualità di consulenti esterni, non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso di spese o emolumento comunque denominato al di là del compenso già concordato relativamente all'incarico conferito in qualità di consulente.

Il Comitato anti COVID-19, così costituito e disciplinato, ha formale attivazione con il seguente atto di costituzione notificato alle parti in indirizzo.

Si allega la check list da utilizzare per la suddetta verifica. Eventuali segnalazioni di inadempienze o spunti di miglioramento dovranno pervenire in forma scritta al Dirigente Scolastico tramite mail.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof.ssa Carmelina Bova*

*PROCEDURA DI INTERVENTO GESTIONE COVID-19*

**CHECK LIST VERIFICA ADEMPIMENTI GENERALI**

Sospensione delle attività dei reparti di erogazione di servizi non indispensabili

Ricorso al lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio o fruizione delle ferie e congedi

Fornitura al personale del materiale informativo (vedi allegato)

Fornitura agli addetti al PS del materiale informativo (vedi allegato)

Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo (vedi allegati)

Rispetto della distanza di 1 metro

Uso della mascherina e altri DPI quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro

Limitazione degli spostamenti all'interno della sede di lavoro

Contingentare l'accesso agli spazi comuni

Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause, nuovi turni di lavoro

Efficacia della procedura di ingresso ed accoglienza degli esterni/corrieri

Trasmissione della procedura alle ditte

esterne ad integrazione DUVRI (appalti ancora attivi)

Presenza di igienizzante per le mani nei seguenti luoghi definiti dalla procedura:

Attività di pulizia giornaliera  
- Bagni, spazi comuni, attrezzature ad uso promiscuo, ...

Operazioni di pulizia approfondita e/o eventuale sanificazione (se necessaria) del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali

L'ufficio amministrativo ha attivato: - Rapporti con il medico competente - Definizione della fruizione ammortizzatori sociali - Gestione dei casi positivi con le autorità

Note del COMITATO:

MISURE DI MIGLIORAMENTO DA PRENDERE:

In data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_ il comitato di controllo si è riunito con le modalità anti-contagio di cui al presente piano, ed a eseguito la verifica di quanto attuato pe la prevenzione della diffusione del COVID-19 a scuola per mezzo delle checklist. Eventuali azioni necessarie saranno prese in esame per migliorare il piano stesso. Se non presenti, alla compilazione delle presente checklist, vengono informati il Datore di Lavoro ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sugli esiti del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato.