

	Via Gregorio Staglianò, 228 – 88064 Chiaravalle C.le
 0697 91023	 czis007001@istruzione.it
 85000530791	 czis007001@pec.istruzione.it
Codici Meccanografici: IIS CZIS007001	ITT - CZTF007001 CZTF00750T
IPSASR - CZRA007011 CZRA007059	LICEI - CZPS00701B
www.iischiaravalle.edu.it	
<small>ITT (Meccanica Meccatronica ed Energia-Chimica Materiali e Biotecnologie) - IPSASR (Agricoltura e Sviluppo Rurale-Corso Diurno/Serale) - LICEI (Scientifico-Linguistico)</small>	

Prot. N. 2351 V/11

Chiaravalle Centrale, 05/06/2020

A tutto il personale docente e ATA
 Agli studenti e alle loro famiglie

Oggetto: avviso costituzione Comitato Covid-19.

Ai sensi del DPCM 26 Aprile 2020, è stato costituito anche nella nostra scuola il “Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”.

Il Comitato provvederà, in particolare, alla regolamentazione degli accessi agli edifici dell’IIS E.Ferrari e alla predisposizione delle condizioni organizzative per lo svolgimento “in sicurezza” degli Esami di Stato, delle attività didattiche in presenza a partire dal prossimo mese di settembre, di qualsiasi incontro collegiale. L’atto di costituzione e i relativi documenti sono pubblicati nella sezione SICUREZZA del sito.

Il Dirigente Scolastico
prof. Saverio Candelieri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

				Via Gregorio Staglianò, 228 – 88064 Chiaravalle C.le	
		 0697 91023	 czis007001@istruzione.it		
		 85000530791	 czis007001@pec.istruzione.it		
Codici Meccanografici: IIS - CZIS007001		ITT - CZTF00701D - CZTF00750T	IPSASR - CZRA007011 - CZRA007509	LICEI - CZPS00701B	 www.iischiaravalle.edu.it
ITT (Meccanica Meccatronica ed Energia-Chimica Materiali e Biotecnologie) - IPSASR (Agricoltura e Sviluppo Rurale) - LICEI (Scientifico-Linguistico)					

Prot. n. 2302 – I/1

Chiaravalle Centrale, 03.06.2020

Al Personale DOCENTE
 Al Personale ATA
 Al RLS
 Al RSPP
 Al Medico Competente
 Alla RSU
 Albo - Sito Web

IIS E. FERRARI

OGGETTO: costituzione Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il Contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. che disciplina la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

PRESO ATTO delle misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;

VISTA la Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020;

VISTE le Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717);

CONSIDERATA la propria determina Prot. n. 1404 I/1 avente ad oggetto Emergenza sanitaria COVID-19. Organizzazione del servizio ai sensi del D.L. n.18 del 17 marzo 2020

VISTO il DPCM 26 Aprile 2020;

VISTO l'Art. 83 del DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34;

VISTO il documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado;

DISPONE

la costituzione di un Comitato, come di seguito indicato, al fine di garantire l'applicazione delle misure previste in attuazione del Protocollo Condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro. In particolare si individuano le seguenti attività:

- Amministrativa con svolgimento di lavoro d'ufficio e ricezione del pubblico (con tutte le disposizioni adottate finora: appuntamenti nel caso di attività indifferibili, modalità online ecc).
 - 1) Per i casi suddetti il referente COVID è il DSGA.
 - 2) Il DSGA si deve occupare del rispetto delle norme in vigore sul distanziamento sociale, dell'uso dei DPI e del rispetto delle modalità di accesso al pubblico.
 - 3) Poiché il DSGA è un preposto (art. 19 del dlgs 81.08 e smi) può organizzarsi in autonomia, ricorrendo anche alla collaborazione di personale ATA.

- Di pulizia e riassetto dei locali attualmente in uso, frequentati dagli amministrativi e/o dal pubblico.
 - 1) Nel caso suddetto il referente COVID è sempre il DSGA che accerta che le attività di pulizia delle aree di lavoro avvengano nel rispetto delle procedure riportate nel protocollo d'intesa, con l'utilizzo dei prodotti consigliati e che gli operatori abbiano in uso i DPI necessari.
 - 2) Come già indicato nella normale organizzazione della sicurezza, il DSGA, chiedendo ragguagli e chiarimenti al RSPP e con l'approvazione del DS, dispone l'approvvigionamento del materiale per le pulizie covid e dei necessari DPI, utilizzando il "modulo consegna DPI" per registrarne la distribuzione al personale.

Durante gli esami di stato, il "Comitato Covid Esame di Stato" sarà composto da:

- 1) Primo- secondo collaboratore del DS;
- 2) Docenti referenti
- 3) Ass. Amm, posto all'ingresso/agli ingressi della scuola, utilizzato per la raccolta delle autocertificazioni di commissari e candidati;
- 4) Collaboratori di riferimento in prossimità dell'aula di svolgimento dell'Esame.

Il Primo/secondo collaboratore ed i docenti individuati, avranno il principale compito di controllo a riguardo di ipotetici assembramenti in ingresso, in uscita e durante l'esame, nelle competenze interne ed esterne della sede oltre che nelle immediate vicinanze. In generale coordinerà e monitorerà le attività sia del collaboratore d'aula che dell'amministrativo all'ingresso.

L'Assistente amministrativo si occuperà di:

- raccogliere ed archiviare in appositi contenitori, divisi per giorno, commissione, candidati (e relativo accompagnatore) le autocertificazioni avendo cura di verificarne la corretta compilazione e controfirma delle stesse.
- Fornire le mascherine ai membri della commissione, annotando la consegna su apposito registro;

Il collaboratore scolastico, con la supervisione del DSGA:

- Si occuperà della pulizia dell'area di competenza due volte al giorno,
- Si occuperà di pulire la postazione del candidato e del testimone ad ogni cambio dell'ora, favorendo altresì l'arieggiamento dei locali;
- Controllerà che candidato ed accompagnatore abbiano la mascherina e, in caso contrario si preoccuperà di fornirla;

Fornirà all'occorrenza mascherine e guanti qualora fossero richieste invitando alla sanificazione delle mani con il gel/presidio che avrà in dotazione;

Il Comitato è così composto

NOME E COGNOME	RUOLO
SAVERIO CANDELIERI	DIRIGENTE SCOLASTICO
ROSARIA SESTI	DIRETTORE SGA
LORENA GULLÀ	DOCENTE PRIMO COLLABORATORE DS
GIOVANNI CLASADONTE	DOCENTE SECONDO COLLABORATORE DS
FRANCESCO ROMBOLÀ	RSPP
MUCCARI CARMINE	RLS
PIETRO G. SINOPOLI	RSU
ANNAMARIA PASSAFARI	MEDICO COMPETENTE (ESTERNO)
LUIGI PELAGGI	DOCENTE
GIUSEPPE SIA	COMPONENTE STAFF DIRIGENZIALE
	PERSONALE ATA SECONDO IDONEI TURNI DI SERVIZIO

Ogni componente del Comitato è adeguatamente informato in merito all'organizzazione scolastica, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate per prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio da Covid-19.

L'attuazione del presente dispositivo non prevede nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il Dirigente Scolastico
prof. Saverio Candelieri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93