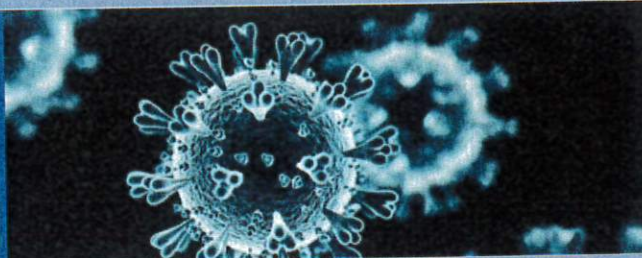


CORONAVIRUS

Sicurezza dei lavoratori



I.I.S. "VERONA TRENTO"
MESSINA

Prot. 0003171 del 05/06/2020

04-01 (Uscita)

PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Redatto ai sensi:

- Circolare n. 5443, del Ministero della Salute del 22.02.2020
- del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020
- del Decreto Cura Italia n. 18 del 17.03.2020
- del Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione redatto dall'INAIL del 23 Aprile 2020
- del DPCM 26/04/2020 , allegato 6 - Protocollo condiviso Governo/Parti sociali di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 Aprile 2020
- circolare Ministero della Salute del 29/04/2020 Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività
- del rapporto "scuole aperte, società protetta" del Politecnico di Torino – versione 1 del 2/05/2020
- del documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado
- del DPCM del 17/05/2020
- del decreto Rilancio 20/05/2020

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE « VERONA TRENTO - MAIORANA »

Plesso "Verona-Trento"
Via Ugo Bassi is. 148 n. 73 - 98123 Messina
Tel.090.2934854 - Fax: 090.696.238

Plesso "Majorana"
viale Giostra, 2 - 98121 Messina
Tel. 090.3710.184 - Fax 090.46.073

Rev.	Motivazione	Data
00	Emissione protocollo	29/05/2020
01		
02		
03		



DATI GENERALI DELL'AZIENDA

DATI AZIENDALI

Dati anagrafici

Ragione Sociale *Istituto Istruzione Superiore "Verona Trento - Majorana"*
Attività economica *Istituto scolastico superiore*
Codice ATECO • *85.32.09 Istruzione Secondaria di secondo grado: formazione tecnica, professionale e artistica.*
ASL
Posizione INPS
Posizione INAIL
Codice Meccanografico *MEIS027008*
Codice Fiscale *03224560833*

Titolare/Rappresentante Legale

Nominativo *Prof.ssa Simonetta Di Prima*

Sede Legale

Comune *Messina*
Provincia *Messina*
CAP *98123*
Indirizzo *Via Ugo Bassi is. 148 n. 73*

Sedi Operative: *-Istituto Istruzione Superiore "Verona Trento - Majorana"*



INTRODUZIONE

Il D. Lgs 81/08 (Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro) prevede che il datore di Lavoro di ogni azienda si occupi di assicurare ai propri lavoratori un lavoro in sicurezza e a tal fine deve analizzare la propria attività per individuare e valutare tutti i possibili rischi presenti al fine di definire le misure da mettere in atto per abbattere e, dove non sia possibile ridurre i livelli di rischio.

Ad oggi, è ancora in atto un'emergenza mondiale dovuta alla pandemia di COVID-19 (patologia causata dal virus SARS-CoV-2) per cui sono state disposte, a livello nazionale, misure di contenimento valide per tutta la popolazione. I Datori di lavoro delle aziende che sono state sempre in attività o che le riprendono con l'allentamento delle misure di contenimento hanno l'obbligo di individuare e far attuare specifiche misure di prevenzione e protezione per proteggere i loro lavoratori, oltre che a contribuire a limitare e possibilmente, bloccare, la diffusione del virus in questione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Da Febbraio, mese in cui è iniziata la diffusione del virus in Italia, il Governo ha emanato decreti e circolari al fine di gestire l'emergenza COVID 19, quali:

DPCM 23 Febbraio 2020

DPCM 25 Febbraio 2020

DPCM 1 Marzo 2020

DL n. 9 del 2 Marzo 2020

DPCM 4 Marzo 2020

DL n. 11 del 8 Marzo 2020

DPCM 8 Marzo 2020

DL n. 14 del 9 Marzo 2020

DPCM 9 Marzo 2020

DPCM 11 Marzo 2020

DPCM 22 Marzo 2020



DPCM 1 Aprile 2020

DPCM 10 Aprile 2020,

I suddetti decreti hanno cessato la loro efficacia, mentre sono ancora vigenti:

- Ordinanza del Ministro della salute 30 gennaio 2020
- Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020
- Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6
- Dpcm 25 febbraio 2020
- Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 - #DecretoCuraItalia
- Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19
- Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22
- Decreto-legge 8 aprile 2020, n. 23 - #DecretoLiquidità
- Dpcm 10 aprile 2020
- Dpcm 26 aprile 2020
- Decreto-legge 30 aprile 2020, n. 28
- Decreto-legge 10 maggio 2020, n. 29
- Decreto-legge 10 maggio 2020, n. 30
- Dpcm 12 maggio 2020
- Decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33
- Dpcm 17 maggio 2020
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Rilancio"

Inoltre il Ministero della pubblica Istruzione, oltre ad aver adottato alcuni decreti già menzionati, emana circolare e note specifiche:

- Circolare Ministero della salute n. 3187 del 1/02/2020
- Circolare Ministero della Salute n. 4001 del 8/02/2020
- Nota prot. 4955 del 29 Febbraio 2020
- Nota prot. 278 del 6 Marzo 2020
- Nota prot. 279 dell'8 Marzo 2020
- Nota prot. 323 del 10 Marzo 2020
- Nota prot. 388 del 17 Marzo 2020



- DM n. 186 del 26 marzo 2020
- DM n. 187 del 26 Marzo 2020
- Nota prot. 562 del 28 Marzo 2020
- Nota prot. 563 del 28 Marzo 2020
- Decreto legge n. 22 dell'8 Aprile 2020

Pertanto il presente protocollo, redatto in attuazione a quanto indicato nel DPCM del 26.04.2020, ed in particolare nell'Allegato 6 "Protocollo condiviso Governo/Parti sociali di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" ovvero nel protocollo nazionale sottoscritto il 24 Aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo, nei protocolli d'intesa tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e CGIL, CISL, UIL del 03 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP, dell'08 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid19, nel decreto rilancio e nel documento tecnico settore scolastico per lo svolgimento degli esami di stato, contiene le indicazioni finalizzate a incrementare nella scuola l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento da adottare per contrastare l'epidemia di COVID-19, rivolgendosi a tutti/e i lavoratori/trici e a chiunque vi acceda a "vario titolo".

Si indicano, pertanto tutti i punti che sono presenti nei vari protocolli generici, al fine di adottarli e adattarli allo specifico ambiente scolastico.

1-INFORMAZIONE - Informativa preventiva ai /lle lavoratori/trici e a chiunque entri a scuola. (Allegato 01)

- **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio** in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare **il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria**
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di **non poter fare ingresso** né permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone



positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti **dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio**

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico** della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

La scuola fornisce un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Nessuno potrà entrare nei locali scolastici se non dopo aver ricevuto l'informativa e con l'ingresso a scuola si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

Per tale misura, sarà presente, agli ingressi dei due plessi, in forma cartacea un'auto-dichiarazione, che sarà conservata in apposita cartepa e tenuta fino al termine dell'emergenza, oltre che inserita anche all'interno dell'informativa COVID 19 posta sull'home page del sito, che dovrà essere compilata da chiunque e a qualsiasi titolo acceda all'interno degli edifici scolastici (lavoratori, personale esterno, manutentori e fornitori,)

2-MODALITÀ DI INGRESSO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO (allegato n.02 e allegato n.03)

Per le prestazioni che possano essere svolte esclusivamente e indifferibilmente in presenza, sono garantite le condizioni di sicurezza in tutti gli ambienti della scuola.

Il personale dipendente e chiunque entri a scuola, prima dell'accesso all'edificio scolastico, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

A tale riguardo sarà individuato dal Dirigente Scolastico una persona incaricata di svolgere tale controllo, dotata di adeguati DPI, che dovrà, nel rispetto della **disciplina della privacy, attenersi alle seguenti procedure:**

- se la temperatura è inferiore a 37.5° attenersi alla **non registrazione del dato acquisito o alla registrazione in registro separato per provare l'avvenuta misurazione;**
- registrare il superamento della soglia di temperatura solo nel caso strettamente necessario a documentare i motivi del divieto all'accesso in



azienda, oppure in registro separato dal precedente. Per la durata dell'eventuale conservazione dei dati ci si atterrà al termine dello stato d'emergenza;

- fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali, contenente i riferimenti normativi specifici e le istruzioni necessarie per tale attività (come ad es.. non essere diffusi o comunicati a terzi dati sensibili, se non solo in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria);
- garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura.

Sia le operazioni di controllo della temperatura che delle dichiarazioni rese dai lavoratori/trici richieste dalle note 1 e 2 secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale del 24.04.2020 saranno eseguite nel pieno rispetto della privacy. (allegato n.02 e allegato n.03)

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale dipendente ed eventuali terzi, che debbano fare ingresso nell'edificio scolastico, **della preclusione dell'accesso** a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. **(allegato n. 04)**

3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI – MANUTENTORI –DITTE ESTERNE

Dal momento che le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio, il Dirigente Scolastico dispone che l'accesso ai fornitori esterni per le attività di carico/scarico dovrà avvenire, dal cancello di via Maddalena o via Natoli per la sede di via Ugo Bassi, e dal portone prospiciente il Viale Giostra, per il plesso di Viale Giostra, posizionando il mezzo, in modo da non intralciare i percorsi d'emergenza, e comunque per il tempo strettamente necessario alle operazioni di carico/scarico, secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite dalla scuola e rispettando sempre le norme precauzionali di tipo igienico-sanitario e il previsto distanziamento. Sarà consentito l'accesso all'interno dell'androne nel rispetto delle regole dell'allegato 4 al DPCM del 26.04.2020. La consegna della merce avverrà direttamente al personale individuato dalla scuola, dotato di guanti monouso che toglierà a fine operazione e mascherina del tipo FFP2 o di mascherina chirurgica con visiera paraschizzi. Dopo tali operazioni verranno sanificati i locali.

A tal fine la scuola si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori per posta elettronica, oppure prima dell'ingresso a scuola, un'informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi della scuola. La scuola organizzerà le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. **(allegato n. 05)**

Nel caso di lavori di ristrutturazione, manutenzione, con committenza da parte dell'ente proprietario o da parte del Dirigente scolastico, oltre l'autodichiarazione, la scuola dovrà acquisire il protocollo anticontagio della ditta e fornire il proprio, al fine di far rispettare le proprie regole anticontagio.



4-PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO (allegato n.06)

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme col distanziamento interpersonale, contribuiscono ad evitare la diffusione del virus.

La scuola per la pulizia e la sanificazione fa riferimento:

- alla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, al rapporto ISS COVID-19, n. 20/2020
- alle *Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2. Versione dell'8 maggio 2020*
- al Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. *Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020.*
- Alle nuove indicazioni e chiarimenti (Pulizia di ambienti non sanitari) e n.17644 del 22.05.2020 avente per oggetto: Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni)

Pertanto in riferimento alla pulizia e alla sanificazione si dispone quanto segue:

PULIZIA DELLE SUPERFICI DEI PAVIMENTI

Per il plesso di Via Ugo Bassi, in base al calendario delle attività giornaliere (sempre a fine turno) i collaboratori scolastici dovranno pulire e sanificare giornalmente i locali del **piano terra in particolare** l'androne, i disimpegni, la scala di accesso al primo piano, la Presidenza e il corridoio di accesso agli uffici amministrativi, gli uffici amministrativi del piano terra e del primo piano.

Per il plesso di Viale Giostra, in base al calendario delle attività giornaliere (sempre a fine turno) i collaboratori scolastici dovranno pulire e sanificare giornalmente i locali del **piano terra in particolare** l'androne, i disimpegni, la vice- Presidenza e il corridoio di accesso agli uffici amministrativi, gli uffici amministrativi.

Dopo le consuete operazioni di lavaggio, gli stessi ambienti dovranno essere sanificati con la soluzione di acqua e candeggina (candeggina + acqua) con una concentrazione pari allo 0,3 % di ipoclorito di sodio (9 litri di acqua + 1 litro di candeggina, diluito e usato in acqua fredda per evitare l'inalazione di vapori pericolosi per il collaboratore scolastico, senza mai mescolare i disinfettanti fra di loro o con altri prodotti chimici). Le superfici dei pavimenti vanno sanificate con uno straccio, imbevuto della soluzione disinfettante contenuta nel secchio e senza procedere al risciacquo ma lasciando asciugare all'aria, in generale può essere usato spruzzino, erogatore a spalla o a zaino.

I pezzi sanitari dei servizi igienici (lavandini + wc), scopino, porta scopino, finestre, maniglie, mensole, dopo la pulizia devono essere sanificati dentro e fuori nebulizzando o spruzzando la soluzione **acqua + candeggina** con uno spruzzino, nebulizzatore a spalla o a zaino, senza sciacquare dopo l'operazione ma lasciando asciugare all'aria.

Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione il collaboratore scolastico dovrà compilare e firmare l'apposito modulo presente in ogni locale (**allegato n. 06A**).

SANIFICAZIONE DELLA TASTIERA – MOUSE E SCHERMO DEL PC E TABLET

Ogni Assistente Amministrativo o Assistente Tecnico, durante il servizio in presenza, dovrà provvedere alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La sanificazione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore dovrà essere effettuata ad inizio della fruizione o a fine turno. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore



sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore verrà consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta. Assicurarsi che le attrezzature informatiche (tastiera, mouse,....) siano scollegate da qualunque fonte di alimentazione, dispositivo o cavo esterno. La soluzione alcolica, possibilmente già pronta all'uso, va messa in uno spruzzino. Non spruzzare direttamente la soluzione ma usare un panno morbido monouso o, in alternativa, dei dischetti in cotone idrofilo, inumidirlo molto leggermente con la soluzione di acqua e alcol e strizzare. Passare su tutta la superficie. L'operazione di pulizia dovrà essere fatta con una minima pressione. Buttare via il panno o dischetto utilizzato con la soluzione alcolica nella raccolta indifferenziata. Fare evaporare.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI ARREDI E DELLE PORTE INTERNE **PROCEDURA PER LA PULIZIA**

Per disinfettare superfici come ad esempio tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, interruttori della luce, etc., soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si possono utilizzare disinfettanti a base alcolica, con percentuale di alcool (etanolo/alcool etilico) pari al 70%.

1. Indossare gli idonei DPI;

-passare sugli arredi la soluzione detergente fino a rimuovere lo sporco.

Nelle pulizie quotidiane è importante prestare particolare attenzione ai punti in cui si raccoglie maggiormente la polvere e alle superfici che vengono toccate da più persone (maniglie, telefoni, corrimano, interruttori...). Togliere macchie e impronte su vetri e materiale analogo con carta assorbente e apposito detergente.

PROCEDURA PER LA SANIFICAZIONE

Le superfici devono essere precedentemente pulite e sciacquate. Applicare con la carta assorbente la soluzione **disinfettante preparata al momento** o nebulizzare il prodotto disinfettante per raggiungere tutte le zone, anche quelle più difficili;

-non sciacquare dopo l'operazione;

-aerare l'ambiente.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI (allegato n. 07)

Il Dirigente Scolastico impone che il personale presente a scuola adotti tutte le precauzioni igienico personali. Tenendo conto che l'igiene personale va eseguita correttamente ed è decisiva per la riduzione della diffusione del virus, tutti i locali igienici sono forniti di detergente liquido per le mani con le relative istruzioni contenenti le indicazioni inerenti le modalità della pulizia con acqua e sapone a cui si deve attenere tutto il personale dipendente. Negli androni di via Natoli, via Ugo Bassi e cortile via Maddalena, per la sede di via Ugo Bassi, e nei due accessi di viale Giostra per l'omonima sede, sono collocati e mantenuti costantemente riforniti i distributori contenente gel con soluzione alcolica e relative istruzioni contenenti le indicazioni inerenti le modalità della pulizia con acqua e soluzione igienizzante alcolica a cui si deve attenere tutto il personale



dipendente, non appena varcano i portoni di accesso. I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser dislocati in vari punti della scuola.

La scuola garantisce l'adozione delle **seguinti misure igienico-sanitarie** di prevenzione, di cui all'Allegato 4 del DPCM 26.04.2020:

1. Prima di accedere negli ambienti scolastici:

a) Togliere i guanti indossati durante il tragitto casa-scuola e buttarli nel cestino che si trova nell'ingresso

b) igienizzarsi le mani con un'accurata sanificazione, utilizzando l'igienizzante per le mani o soluzioni disinfettanti idroalcoliche di vario tipo contenute nel dispenser a braccio, collocato all'ingresso della scuola. Ripetere l'operazione all'occorrenza anche durante e dopo lo svolgimento delle proprie mansioni, servendosi anche dei servizi igienici

1. Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone (nei servizi igienici);
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.



6-MASCHERINE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (allegato n. 08)

La scuola mette a disposizione di tutto il personale le mascherine chirurgiche, i facciali filtranti FFP2, i camici in cotone a maniche lunghe, gli occhiali protettivi, le visiere e i guanti. I DPI sono conformi alle norme UNI. Il personale a cui sono date in dotazione le mascherine chirurgiche, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro, dovrà indossarle e utilizzarle correttamente. In tutti gli spazi comuni (CORRIDOI-UFFICI - SCALE), è OBBLIGATORIO l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal D.L. n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE

Mascherina chirurgica 3 veli (EN14683:2019 - TIPO IIR)

Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di **evitare che chi le indossa contami l'ambiente**, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i.. Le mascherine chirurgiche, per essere sicure, devono essere prodotte nel rispetto della **norma tecnica UNI EN 14683:2019** (scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>), che prevede caratteristiche e metodi di prova, indicando i requisiti di: resistenza a schizzi liquidi -traspirabilità- efficienza di filtrazione batterica-pulizia da microbi.

Facciale Filtrante FFP2 Marcatura CE Marcatura a norma EN 149:2001 - Disp. III Categoria Filtro P2 Doppio elastico Provvisto di stringinaso regolabile con schiuma di tenuta

I FACCIALI FILTRANTI **FFP2 proteggono** chi si espone a virus e **batteri quali Tubercolosi, Morbillo, Varicella, H1N1 ed anche il Coronavirus**, ecc. Le mascherine FFP2 sono dotate di una capacità di filtraggio accertata dai test e per questo sono state promosse e consigliate sia dall'OMS, sia da altre autorità pubbliche che si occupano di protezione della salute, in quanto **offrono una protezione efficace dal Coronavirus**, essendo in grado di bloccare particelle che possono raggiungere una dimensione di 0,6 micron. In particolare, la marcatura CE assicura la conformità di una maschera FFP2 alle specifiche norme tecniche e regolamentari a protezione di chi la utilizza.

PROTEZIONE DEGLI OCCHI

OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 Resistenza contro particelle proiettate: B Protezione da liquidi e spruzzi: 3 Trattamento antiappannante:N

VISIERA ANTISCHIZZO Dotata di ampio campo di visibilità e di sistema di chiusura sulla fronte atto a evitare anche che a seguito di contaminazione della fronte o della testa il liquido coli sugli occhi. Deve consentire l'utilizzo di occhiali correttivi e di mascherina di protezione delle vie respiratorie. Il dispositivo dovrà avere peso ridotto (si ritiene utile l'indicazione del peso) Il materiale deve consentire la possibilità di disinfezione chimica mediante i disinfettanti di impiego comune senza compromettere le prestazioni del dispositivo. **Marcatura CE Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1** Resistenza contro particelle proiettate: S Protezione da liquidi e spruzzi: 3 Trattamento antiappannante:N Antiriflesso Dispositivo di II categoria.

PROTEZIONE DELLE MANI E DEGLI ARTI SUPERIORI

GUANTI PER RISCHIO CHIMICO E MICROBIOLOGICO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 livelli 4123 EN 374 I,II,II richiesto il tipo di resistenza chimica e l'esito di permeazione con l'indice di permeazione e 162 i tempi di passaggio delle sostanze



chimiche testate In lattice pesante, neoprene, cloroprene, nitrile, butile, vinile Buona presa bagnato-asciutto Felpato internamente Dispositivo di III categoria

PROTEZIONE DEGLI ARTI INFERIORI

SCARPA ALTA/BASSA - CALZATURA DI SICUREZZA Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 S1 P Puntale rinforzato, impatto fisico 200 J Suola antiscivolo, antistatico, antiolio, antiacido, resistente alla perforazione Tomaia idrorepellente, traspirante, isolante dal freddo, resistente agli idrocarburi, antiacido, con protezione del metatarso Assorbimento di energia al tallone.

PROTEZIONE PER IL CORPO

CAMICE MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 340 e 467 Certificazioni di test sulle sostanze specifiche Idrorepellente in TNT Maniche lunghe e sufficientemente larghe. Rinforzo interni protettivi (torace - addome-inguine e avambraccio-gomito) con materiale barriera che offra scarsa penetrabilità ai farmaci ed ai liquidi completamente avvolgente con doppia allacciatura posteriore Non sterile Monouso -

CAMICE IN TESSUTO BIANCO (non DPI)

Il camice in tessuto bianco non è un DPI; è considerato un indumento di lavoro. Ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro n.34/99: "protegge dallo sporco - rende riconoscibile". Pur non essendo DPI esistono comunque delle regole antinfortunistiche che devono essere rispettate nella loro scelta. Infatti, non sono ammessi sul luogo di lavoro indumenti capaci di costituire pericolo per l'incolumità del personale, non devono essere portate sciarpe e cravatte che possono impigliarsi, le maniche devono essere strette e allacciate, non si devono indossare monili.

DPI PER MANSIONE: IN RELAZIONE ALLA MANSIONE SVOLTA DAL LAVORATORE

ATTIVITÀ SVOLTA	MANSIONE	DISPOSITIVI
PULIZIA IGIENIZZANTE DEI PAVIMENTI	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE - Disp. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 CAMICE IN TESSUTO
SANIFICAZIONE DEI PAVIMENTI	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE - DISP. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 CAMICE IN TESSUTO
SANIFICAZIONE DEI SANITARI	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE - DISP. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345



		GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 ANTISCHIZZI CAMICE IN TESSUTO
PULIZIA DEGLI ARREDI	COLLABORATORE SCOLASTICO	MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR) GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 CAMICE IN TESSUTO
SANIFICAZIONE DEGLI ARREDI	COLLABORATORE SCOLASTICO ASS. TECNICO DI LABORATORIO DI FISICA E DI CHIMICA	MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR) GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 CAMICE IN TESSUTO
SANIFICAZIONE DELLE TASTIERE, MOUSE E PIANI DI LAVORO	ASS. AMMINISTRATIVO	MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR)
SANIFICAZIONE IN PRESENZA DI UN CASO ACCERTATO DI COVID 19	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE - Disp. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 -ANTISCHIZZI CAMICE MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 340 e 467 VISIERA ANTISCHIZZI Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 DPI di 2 categoria

In presenza di casi confermati covid-19 occorre chiudere la scuola per 24 ore e procedere, oltre alla pulizia, anche alla sanificazione. In questo caso, sebbene la sanificazione potrebbe essere eseguita dai collaboratori scolastici secondo la circolare n. 5443 del 22 Febbraio 2020, (in caso di sospetto o di certezza di presenza di casi positivi al COVID-19) indossando DPI (filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe o tute) e seguire le misure indicate per vestizione e svestizione in sicurezza, con successivo smaltimento dei DPI monouso, come materiale potenzialmente infetto, il dirigente scolastico si riserva di utilizzare in quel caso ditta esterna per effettuare la pulizia e sanificazione.

7-GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI- DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)



L'accesso agli spazi comuni, negli androni, nei corridoi, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1.00 metro tra le persone che li occupano.

Negli androni, oltre il collaboratore scolastico, **non devono sostare più di due persone.**

- È prevista la sanificazione dei locali adibiti a spogliatoi dei collaboratori scolastici, per il deposito degli indumenti da lavoro e per garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- In caso di utilizzo dei distributori automatici (al momento non presenti nei due plessi), occorrerebbe garantire la sanificazione e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack.

8-ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA (allegato n. 09)

Il Dirigente Scolastico, in riferimento al DPCM del 26.04.2020, dispone quanto segue:

-Sarà garantita in presenza l'attività amministrativa dell'Ufficio Alunni/e al primo piano e degli Uffici Amministrativi, Docenti - ATA, Ufficio DSGA e Ufficio Contabilità in modo che sia garantita la distribuzione del personale nei singoli uffici ad una distanza sociale di almeno 1.00 m. I collaboratori scolastici saranno impegnati nelle operazioni di pulizia e sanificazione.

-Oltre gli uffici amministrativi funzioneranno gli uffici di Presidenza e di Vice presidenza.

Durante l'attività amministrativa deve essere assicurato il distanziamento sociale e l'uso di mascherine per tutti gli occupanti.

Nel plesso di via Ugo Bassi, i servizi igienici del primo piano saranno a disposizione per il personale dirigenziale, amministrativo, ausiliario, mentre quelli al piano terra per il personale occasionalmente presente.

Nel plesso di Viale Giostra, i servizi igienici del piano terra, ala presidenza saranno a disposizione per il personale dirigenziale, amministrativo, ausiliario, mentre quelli a sinistra del piano terra per il personale occasionalmente presente.

Nella gestione dell'entrata e dell'uscita dei lavoratori, sono favoriti orari scaglionati garantendo l'entrata e l'uscita.

Devono essere limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno della scuola, inserendo anche i tendinastro per interdire le zone da non utilizzare. Per entrambi i plessi, si concorda la chiusura di tutti i locali (aule, palestra e laboratori) non utilizzati, tranne alcuni laboratori per esigenze di servizio. Il funzionamento degli Uffici amministrativi per il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili avverrà al bisogno secondo il calendario che verrà stabilito dal Dirigente scolastico e, a seguire, verrà predisposto apposito servizio di pulizia e sanificazione. Si stabilisce che verrà prodotto un **modello** dove i Collaboratori scolastici anoteranno le avvenute operazioni di sanificazione (**allegato n. 06A**).

LAVORO IN MODALITÀ AGILE - Vista la nota del 15/05/2020, con la quale il lavoro amministrativo proseguirà fino a nuova comunicazione, con le modalità finora attuate, **tali attività continueranno in modalità agile** come prevede anche la nota del MPI n.622 del 01 Maggio 2020 che richiama l'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito dalla legge 29 aprile 2020, n. 27, anche in base alla circolare n. 682 del 15/05/2020, che recita fino ad ulteriore avviso. Resta ferma, per i dirigenti scolastici, la



possibilità di usufruire della presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza.

È garantita la continuazione della sospensione delle attività didattiche in presenza e la prosecuzione delle **attività didattiche a distanza DAD** secondo le modalità già precedentemente condivise e la sospensione delle riunioni degli organi collegiali in presenza.

Il ricevimento al pubblico è sospeso. In caso di esigenze indifferibili che richiedano la presenza di genitori, manutentori o fornitori presso la nostra sede gli stessi dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Direttore SGA e che per contingentare l'accesso agli spazi comuni all'interno della nostra si debba prevedere un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi. L'erogazione dei servizi al pubblico è svolta con appuntamenti cadenzati in sede, prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità dei comparti e delle attività stesse, e che, nell'ambito della autonomia organizzativa, sono state implementate azioni di sicurezza, di misura analoga a quelle riportate dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24.04.2020 (autodichiarazione, misurazione della temperatura corporea, collocazione di dispenser a muro o a colonna in corrispondenza di ogni accesso, e quanto altro già indicato al punto 1 e 2)

Durante le attività in presenza, negli ambienti dove operano più lavoratori, contemporaneamente è fatto obbligo di mantenere la distanza sociale di sicurezza contingentando l'accesso agli spazi comuni, e provvedendo all'aerazione continua dei locali stessi:

- UFFICIO PRESIDENZA** oltre al DS potranno accedere in caso di necessità non più di 2 persone alla volta e per il tempo strettamente necessario o brevi soste, mantenendo sempre la distanza interpersonale maggiore di 1.00 m;
- UFFICIO VICE-PRESIDENZA** oltre al Docente Vicario potranno accedere in caso di necessità non più di 1 persona alla volta e per il tempo strettamente necessario o brevi soste, mantenendo sempre la distanza interpersonale maggiore di 1.00 m;
- UFFICIO DSGA** oltre alla DSGA potranno accedere in caso di necessità non più di 1 persona alla volta e per il tempo strettamente necessario o brevi soste, mantenendo sempre la distanza interpersonale maggiore di 1.00 m;
- UFFICI** oltre agli assistenti amministrativi potrà accedere in caso di necessità non più di 1 persona alla volta e per il tempo strettamente necessario o brevi soste mantenendo sempre la distanza interpersonale maggiore di 1.00 m .

La DSGA **provvede ad impartire al personale ATA specifici ordini di servizio secondo il presente protocollo, affinché:**

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile e/o **in presenza (al bisogno);**



- i collaboratori scolastici durante le giornate di servizio in presenza dovranno provvedere alle operazioni di pulizia e sanificazione secondo turnazioni;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici.

La presenza del personale è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, ecc) come riportate nel protocollo di regolamentazione interno.

Le presenti disposizioni potranno essere reiterate, modificate, integrate, in considerazione degli sviluppi dell'emergenza sanitaria e di eventuali nuovi e differenti interventi normativi.

9-GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI (allegato n. 10)

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, corridoi, uffici). L'articolazione dell'orario di lavoro verrà definita dal piano delle attività predisposto dal DSGA, prevedendo la scelta di orari differenziati flessibili per l'entrata e l'uscita tali da evitare assembramenti. **In presenza di più persone davanti all'ingresso occorre sempre attendere 30 secondi prima di accedere in modo da entrare "uno alla volta" dai vari ingressi dei due plessi.**

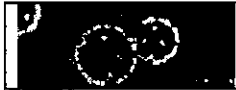
La presenza di detergenti gel per le mani, sarà segnalata da apposita cartellonistica, come altra cartellonistica indicherà le procedure da attuarsi.

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico.
- Non sono consentite le riunioni in presenza, si favorisce il collegamento a distanza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. (Incontri con i docenti collaboratori della Presidenza, RSPP, Coordinatori di dipartimento, Funzioni strumentali, incontri RSU,);
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria; la scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri



di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione (**800.45.87.87**) o dal Ministero della Salute (1500).

La Scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'edificio scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Il Dirigente Scolastico laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi della scuola procede alla chiusura della stessa per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE (allegato n.11)

La sorveglianza sanitaria, a cura della Dott.ssa Chiara Costa, prosegue rispettando le Visto il tumultuoso evolvere dei vari aspetti inerenti la pandemia da SARS-CoV-2 ed in particolare della diffusione del contagio, delle conoscenze scientifiche e della normativa vigente, questa procedura deve considerarsi suscettibile di variazioni. La sorveglianza sanitaria, a cura del Medico Competente Dott.ssa Chiara Costa, non è interrotta, perché rappresenta un'ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. Prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute privilegiando, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite per rientro da malattia di durata superiore ai 60 giorni. La Dott.ssa Chiara Costa, in qualità di Medico Competente, ha collaborato con il Dirigente Scolastico Simonetta Di Prima, il RSPP Ing. Muscarà Maria e gli RLS Eugenio Mobilia, Fabio Sciva, e Giuseppe Borgosano, nell'integrare e proporre misure di prevenzione e protezione specifiche per COVID-19. In considerazione del suo ruolo di consulente, suggerirà l'adozione di eventuali ulteriori mezzi preventivi o diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. Alla ripresa delle attività, il Medico Competente è coinvolto nell'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo nel caso di lavoratori soggetti a quarantena o con pregressa infezione da COVID-19, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili, in relazione a patologie preesistenti ed all'età. Al fine di mettere in atto possibili azioni di tutela per prevenire il contagio soprattutto per i lavoratori appartenenti a tale fascia di popolazione più vulnerabile, si attua la seguente procedura che coinvolge il Medico Competente, la Scuola ed il Servizio Sanitario Nazionale. L'art. 83 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 dispone l'avvio della "sorveglianza sanitaria eccezionale dei 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 comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità". I dati epidemiologici mostrano infatti una maggiore suscettibilità nei soggetti affetti da alcune tipologie di malattie cronico-degenerative che, soprattutto nelle fasce di età più avanzata, possono influenzare negativamente la severità e l'esito di COVID-19. Il Medico Competente è dunque chiamato a segnalare al Datore di Lavoro situazioni di particolare



fragilità dei dipendenti, al fine di provvedere alla loro tutela, nel rispetto della privacy. Pertanto, come da informativa allegata (All. 11) il lavoratore in servizio presso questa Scuola che ritiene di essere in condizioni di fragilità potrà richiedere al Dirigente Scolastico di essere sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente. La richiesta dovrà pervenire all'indirizzo di posta elettronica *ccmedicocompetente@gmail.com*, utilizzando il modello appositamente predisposto. Il lavoratore dovrà produrre al Medico Competente idonea documentazione medica proveniente da strutture del Servizio Sanitario Nazionale, specificatamente riferita alla condizione di fragilità. A questo proposito, si fa presente che ai sensi dell'art. 74 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, per i soggetti con disabilità riconosciuta il periodo di assenza dal lavoro a causa di aumentata suscettibilità a COVID-19 è equiparato al ricovero ospedaliero, per cui il Medico di Assistenza Primaria può emettere certificazione INPS come per malattia. Possono usufruire di tale prescrizione esclusivamente: 1) *i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.* Sono pertanto soggetti che hanno già ottenuto il riconoscimento dello stato di handicap grave previsto dalla legge n. 104/1992. 2) *i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992.* Si tratta dei soggetti che hanno ottenuto il riconoscimento dello stato di handicap previsto dalla Legge n. 104/1992 senza connotazione di gravità ma *nel cui verbale, oppure in altra certificazione medico legale in loro possesso, è riportata la condizione di immunodepressione o di patologia oncologica o relativa terapia salvavita che determina una condizione di rischio.* Si sottolinea come i suddetti accorgimenti non rientrino nell'ambito della tutela dei lavoratori dai rischi specifici della mansione lavorativa ai sensi del D. Lgs. 81/08, in quanto COVID-19 è ascrivibile a rischio generico (eccezion fatta per gli operatori sanitari), motivo per il quale il giudizio di idoneità emesso ai sensi dell'art. 83 D.L. n.34 del 19/5/2020 avrà validità fino al persistere della situazione emergenziale. Per il reintegro progressivo di lavoratori a seguito di isolamento o infezione da SARS-CoV-2 il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza e di specifica documentazione clinica, effettua la "visita medica su richiesta del lavoratore" ai sensi dell'art. 41 c. 2 lett. c) del D. Lgs. 81/08 nei casi previsti dalla normativa vigente; qualora l'assenza abbia avuto una durata superiore ai sessanta giorni continuativi, si procederà alla "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di lunga durata", al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter). Il reintegro di lavoratori guariti non soggetti, di norma, alla Sorveglianza Sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/08 avverrà dunque previa consulenza del Medico Competente, per valutare profili specifici di rischio.

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE (allegato n. 12)

All'interno dell'istituto è costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del seguente protocollo di regolamentazione composto dal DS, dalla DSGA, dalla RSPP Ing. Maria Muscarà, dal Medico Competente Dott.ssa Chiara Costa, dai RLS Sig. Giuseppe Borgosano, prof. Eugenio Mobilia, prof. Fabio Sciva, e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali RSU. All'interno del Comitato, comunque, il Ruolo 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 nell'esercizio delle proprie funzioni. A tal fine è stata predisposta una lista



per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo interno (**allegato n. 13**) con il supporto del **RLS per la compilazione in fase di verifica e applicazione del presente protocollo interno. CONCLUSIONI** Per tutto ciò che non è stato previsto nel presente protocollo si farà riferimento al DPCM del 26.04.2020, al Protocollo nazionale sottoscritto il 24 Aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo e ai protocolli d'intesa tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

CONCLUSIONI

Il presente protocollo è sottoscritto dalle parti:

Figure	Nominativo	Firma
Datore di lavoro	Dirigente scolastico Simonetta Di Prima	
	sig. Giuseppe Borgosano	
RSU	prof. Fabio Sciva	
	prof.ssa Monica Loteta	
	prof.ssa Rita Manganaro	
	prof. Corrado Leandri	
	prof.ssa Anita Cugno	
RLS	prof. Eugenio Mobilia	
	sig. Giuseppe Borgosano	
	prof. Fabio Sciva	

Messina ,



ALLEGATI AL PROTOCOLLO COVID-19 Misure anti-contagio

- Allegato n.01 – Informativa preventiva ai /lle lavoratori/trici e a chiunque entri a scuola.
- Allegato n. 01 bis – Autodichiarazione per interni ed esterni
- Allegato n.02 – Informativa specifica sul trattamento dei dati personali resa agli interessati
- Allegato n.03 – Nomina degli incaricati addetti al trattamento dei dati personali durante il periodo di emergenza Covid19
- Allegato n.04 – Informativa sulla preclusione di accesso a coloro che abbiano avuto contatti con soggetti positivi al Covid19
- Allegato n.05 – Informativa preventiva per i fornitori esterni
- Allegato n.06 – Informativa per la pulizia e la sanificazione degli ambienti di lavoro – Disposizioni
- Allegato n. 06A - Modello per avvenuta pulizia e sanificazione
- Allegato n.07 – Informativa precauzioni igienico personali
- Allegato n. 07A – Locandine informative
- Allegato n.08 – Informativa sull'utilizzo dei DPI (mascherine e guanti)
- Allegato n.09 – Circolare sulle disposizioni organizzative della scuola
- Allegato n.10 – Informativa con esposizione di cartello con indicazione del Dispenser con soluzione igienizzante
- Allegato n.11 – Informativa per sorveglianza sanitaria e per soggetti fragili
- Allegato n.12 – Atto costitutivo comitato Covid-19
- Allegato n.13 – Lista di verifica per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo