

Protocollo di sicurezza per l'apertura al pubblico degli uffici dell'Istituto Comprensivo 4 di Chieti

1. Premessa.

Le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e nella collettività si conformano alle seguenti fonti normative:

- ☐ D.L. 25 marzo 2020 n. 19 "Misure urgenti per fronteggiare epidemologica da COVID-19";
- ☐ "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 e integrato e modificato il 24 aprile 2020 (ora, Allegato 12 al D.P.C.M. 17 maggio 2020);
- ☐ D.P.C.M. 17 maggio 2020;
- ☐ "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" Verbale n. 49 approvato dal Comitato Tecnico Scientifico istituito presso il Dipartimento della Protezione Civile, approvato in data 9 aprile 2020;
- ☐ Circolare del Ministero della Salute, n. 0014915-29/04/2020-DGPRES-DGPRES-P del 29 aprile 2020.

Le misure di contenimento e di sicurezza anti-contagio sanciti dal D.L. n. 19 del 25 marzo 2020 e dall'Allegato 17) al D.P.C.M. 17 maggio 2020, rappresentano un obbligo per i datori di lavoro delle attività produttive e professionali (inclusi lavoratori autonomi) al fine di garantire il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Tali misure si applicano in aggiunta a quelle già vigenti in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (in primis, il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e alle procedure/requisiti igienico-sanitari richiesti dalle specifiche normative di settore. È, quindi, necessario che l'adozione delle misure di contenimento contro la diffusione del virus COVID-19 segua un approccio integrato, a garanzia della massima tutela sia dal rischio di contagio da nuovo coronavirus (utenti e lavoratori) sia dai rischi professionali (lavoratori).

- ☐ Ordinanza n. 70 del 06 giugno 2020 del Presidente della Regione Abruzzo
- ☐ D.P.C.M. 11 giugno 2020

A tal fine, è essenziale il coordinamento tra il Comitato (previsto dal punto 13 del Protocollo del 24 aprile 2020) ed il Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale (ove presente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008), le cui figure possono anche coincidere. Le disposizioni che seguono, hanno lo scopo di fornire ulteriori indicazioni per l'applicazione delle misure anti-contagio negli uffici aperti al pubblico.

2. Misure organizzative

1. INFORMAZIONE

L'informazione preventiva e puntuale è la prima importante misura per contrastare la diffusione del contagio e per questo motivo l'Istituto si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti, dei lavoratori non dipendenti, dei terzi (genitori, fornitori ecc.) e comunque di tutti i soggetti (lavoratori ed equiparati) di cui al Titolo I capo art.2 lettera a) del D. Lgs. 81/2008, attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti nelle sedi scolastiche, nel rispetto dei contenuti indicati al punto 1 del Protocollo Condiviso (Allegato 12 DPCM 11 giugno 2020)

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Dirigente -Datore di Lavoro- **ha reso noto le disposizioni delle Autorità agli studenti, a tutto il personale docente e ATA, ai genitori e a chiunque avesse accesso negli edifici scolastici:**

1- Misure Igienico – Sanitarie. Allegato 16 del DPCM 11 giugno 2020

- Pubblicazione sul sito della scuola;
- Affissione delle indicazioni:
 - agli ingressi;
 - in tutte le aule e aule-laboratorio;
 - nei corridoi in numero sufficiente;
 - all'interno di ciascun servizio igienico;
 - negli spazi comuni :

2- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi¹ influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

3- L'obbligo, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso ma di contattare il proprio medico o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112.

4- L'obbligo di non poter fare ingresso o di poter 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.

5- La necessità di dover rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro 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).

¹ I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale come riportato alla data di redazione della presente informativa sul sito: <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#2>

6- La necessità di dover informare tempestivamente e responsabilmente il proprio Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

7- Ha pubblicato sul sito della scuola i Numeri Verde messi a disposizione della Regione Abruzzo per l'emergenza CoViD 19

- Asl n.1 Avezzano-Sulmona-L'Aquila 800 169 326
- **Asl n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto 800 860 146**
- Asl n.3 Pescara 800 556 600
- Asl n. 4 Teramo 800 090 147

E che per informazioni generali è possibile chiamare il 1500, numero di pubblica utilità attivato dal Ministero della Salute

8 - L'adozione del lavoro agile per tutto il personale Dirigente e ATA, la chiusura degli edifici scolastici; l'apertura degli uffici amministrativi siti nella sede centrale con personale in presenza; la presenza del personale ATA a turnazione per scadenze amministrative e contabili indifferibili;

9 - Sanificazione degli uffici, dei servizi igienici e degli spazi di accesso e comuni quale misura adottata per la prevenzione del contagio;

10 - Informazioni sulle misure di precauzione e prevenzione da adottare in caso di accesso a scuola da parte di studenti, genitori, terzi (distanziamento, essere provvisti di mascherine, utilizzo di disinfettante posizionato all'ingresso)

2. MODALITA' DI INGRESSO A SCUOLA E MOBILITA' DELLE PERSONE DENTRO L'EDIFICIO SCOLASTICO

1 - Il personale scolastico e l'utenza esterna **prima dell'accesso negli edifici scolastici potranno essere** sottoposti al controllo della temperatura corporea². Se tale temperatura è superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso.

² La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).

2 – Saranno permessi gli accessi solo agli utenti per i quali non possono essere utilizzate modalità telematiche a distanza

3 – Il personale scolastico, gli studenti, i genitori ed altri utenti per l'accesso ai locali scolastici dovranno obbligatoriamente procedere alla disinfezione delle mani ed essere muniti di mascherina (chirurgica o di comunità).

4 - Al fine di ridurre gli assembramenti e prevenire la diffusione del contagio all'interno del plesso sono adottate le seguenti misure:

- ingressi contingentati del personale ATA disposte dal DSGA in numero sufficiente ad espletare le attività assegnate per il regolare svolgimento degli adempimenti amministrativi necessari;
 - utilizzo di ingressi differenziati per l'ingresso e l'uscita e percorsi dedicati al fine di evitare interferenze nei flussi di accesso agli uffici;
 - distanziamento interpersonale minimo di metri uno;
 - al fine di consentire la presenza contemporanea di un numero di utenti adeguato agli spazi ed alle esigenze di distanziamento interpersonale sarà favorito l'accesso tramite prenotazione ed in base alla capienza dei locali;
 - Nelle aree di attesa sono state predisposte postazioni con soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani degli utenti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con documenti ed altri oggetti;
 - Le aree individuate come sportelli all'utenza esterna dovranno essere dotate di adeguate protezioni contro la diffusione di secrezioni respiratorie e salivari in forma di goccioline, espulse quando si starnutisce e si tossisce;
 - L'operatore dovrà procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche (prima e dopo ogni servizio reso all'utente)
 - In caso di riunioni (con utenti interni o esterni) verranno prioritariamente favorite le modalità a distanza. In alternativa, dovrà essere garantito il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro e, in caso sia prevista una riunione prolungata anche dell'uso della mascherina
 - Prima di servire un nuovo utente bisognerà assicurare un'adeguata pulizia delle superfici di lavoro ed un'adeguata disinfezione delle attrezzature;
 - Bisognerà favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria
 - Bisognerà predisporre segnaletica adeguata.
-

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

1 - Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio;

2 - Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro.

3 - E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (manutenzione ...), gli stessi saranno informati che devono rispettare tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici

4 - Le consegne di posta/ pacchi/ plichi presso la sede scolastica, avverranno dall'esterno attraverso lo sportello vetrato della portineria ubicata nell'atrio d'ingresso ed è disposto l'utilizzo di mascherine. Per consegne di oggetti più voluminosi sarà consentito l'accesso ai mezzi nell'atrio esterno della scuola e la consegna avverrà attraverso la porta di emergenza posta sul corridoio al piano terra.

5-L'Istituto organizza le eventuali relazioni con i fornitori/clienti riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

6-Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole e procedure:

- Mantenere la distanza di almeno un metro.
- Dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione
- Per gli sportelli front-office e le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno e quello interno inserire barriere separatori trasparenti (tipo separatori parafuoco) adatte al passaggio di documenti da verificare/firmare
- Regolamentare l'accesso al front office in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro
- Prevedere accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento
- Disporre adeguato ricambio di aria degli ambienti
- Dotare gli spazi di ricevimento di distributori di soluzione disinfettante, contenitori per rifiuti differenziati e rifiuti COVID-19;

7 - L'Istituto in qualità di committente e le imprese appaltatrici favoriscono la loro collaborazione con le autorità terze nella lotta al contagio; ed è garantita la vigilanza del committente sul rispetto delle disposizioni anche riguardo al personale delle imprese terze che operano nei locali/cantieri del committente stesso.

8 - In caso di lavoratori dipendenti da amministrazioni e/o ditte terze che operano nello stesso edificio scolastico (es. manutentori, fornitori, operai edili, ecc.) che risultassero affetti da COVID-19 accertata con tampone, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed

entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

9 - Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il personale dell'impresa appaltatrice, l'ospitante riserva servizi dedicati e mette a disposizione dispenser con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani. In ogni caso si predispone la presenza in tutti i servizi igienici di detergenti e asciugamani a perdere nei locali che ospitano i lavabi.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

1 – in data 26 giugno 2020 è stata effettuata apposita formazione al personale ATA in materia di Pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro nell'emergenza Covid-19;

2 – In seguito a tale formazione è stato predisposto un piano di acquisto di prodotti ed attrezzature finalizzate all'assolvimento delle mansioni di pulizia e sanificazione nel rispetto dei protocolli del Ministero della Salute e della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3 – Sempre in seguito a tale formazione è stato predisposto un programma di pulizia giornaliera e disinfezione periodica dei locali affidata al personale interno dell'Istituto con particolare riguardo alla pulizia dei piani di lavoro, maniglie, mouse e tastiere oltre che all'areazione dei locali

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1 - Tutto il personale scolastico è chiamato a collaborare affinché tutte le prescrizioni previste dal presente protocollo siano attuate

2 - il non rispetto delle misure igieniche richieste determineranno la segnalazione agli organi competenti.

3 -L'Istituto ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti e disinfettanti per le mani, in particolare, ha adottato le seguenti azioni:

- Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano all'interno della sede scolastica abbiano accesso a locali che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal **Misure Igienico – Sanitarie. Allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020;**
- Ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%³)
- Ha verificato che utenti ed eventuali lavoratori esterni, abbiano a disposizione servizi igienici dedicati e disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)

³ <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#4>

- Ha messo a disposizione all'interno degli edifici dei PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale
- Ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani
- Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE E DISTANZA INTERPERSONALE

1 - Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro :

- Ha predisposto una diversa utilizzazione degli spazi (es. ridistribuzione del personale all'interno di uffici, tavoli di lavoro, banchi, ecc. ...) dando disposizioni inoltre di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1 m di separazione tra i presenti).
- Ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e pubblico nei due punti di maggiore contatto con l'utenza esterna, nel desk d'ingresso e nell'ufficio alunni.
- La riorganizzazione del lavoro è stata effettuata in modo da garantire un distanziamento interpersonale previsto dalla norma
- Sono state acquistate mascherine chirurgiche in numero sufficiente, da assicurarne la disponibilità per il periodo che va dalla riapertura degli uffici alla riapertura delle scuola a tutti i dipendenti in servizio che ne faccia richiesta
- Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria

2 – A tutto il personale dipendente è stata effettuata la necessaria informazione/formazione/addestramento per l'uso razionale delle protezioni

3 - Sono previsti idonei contenitori per lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi

7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (SALA DOCENTI, CORRIDOI, PUNTI DI RISTORO con DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ECC.)

1 - L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di un massimo di sette persone nella sala docenti in presenza di una ventilazione naturale continua e di un massimo di tre persone nei punti ristoro, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tutti gli spazi comuni e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

2 - La fruizione degli spazi sarà regolamentata attraverso:

- La creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...)
- La creazione di aree "cuscinetto" ove non devono sostare le persone

Utilizzando:

- Opportuna segnaletica orizzontale e verticale

8. ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ISTITUTO (TURNAZIONE, SMART WORK, RIMODULAZIONE DELLE ATTIVITA')

In riferimento al DPCM 11 giugno 2020, punto q), limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19 il datore di lavoro:

1 - Ha disposto la continuazione della chiusura di tutte le attività didattiche e di tutte le attività amministrative che possono essere effettuate mediante il ricorso al lavoro agile, o comunque a distanza;

2 - Ha provveduto ad una rimodulazione delle attività;

3 - Ha assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alle attività di servizio ed amministrative con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;

4 - Ha adottato misure organizzative riguardanti una diversa turnazione anche per gli altri lavoratori al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m;

5 - Ha utilizzato il lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, anche con opportune rotazioni, se necessario;

6 - Ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;

7- In seguito all'Ordinanza n.70 del 06 giugno 2020 del Presidente della Regione Abruzzo ed in funzione delle esigenze dell'utenza il Dirigente Scolastico, Datore di Lavoro adotta il presente protocollo funzionale per la ripresa delle attività degli uffici scolastici aperti al pubblico.

9. GESTIONE ENTRATA ED USCITA DI DIPENDENTI E TERZI

1 – Gli ingressi e le uscite saranno regolamentate e gestite dal personale scolastico presente in modo da evitare contatti nelle zone comuni;

2 - Gli ingressi a terzi sono accordati, come nella precedente fase, previo appuntamento telefonico o tramite mail

3 - Sono stati posizionati detergenti all'ingresso e ne è stato richiesto l'uso obbligatorio con appositi e visibili avvisi.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

1 - Gli spostamenti all'interno delle pertinenze scolastiche sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del dirigente scolastico;

2 - Le riunioni in presenza sono consentite solo nei casi in cui siano connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, siano garantiti il distanziamento interpersonale minimo di un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Come previsto dal Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020, riproposto come Allegato 12 al DPCM 11 giugno 2020, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni scolastiche 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 IN ISTITUTO

1 - Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Responsabile per procedere al suo isolamento con relativa fornitura di mascherina.

2- Si procederà immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e attraverso i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute e indicati all'Art. 1

- Asl n. 2 Chieti-Lanciano-Vasto 800 860 146

3 - Per l'isolamento nella sede Mezzanotte sarà utilizzata l'aula 2C sita al piano primo individuabile tramite apposita segnaletica ;

12. SORVEGLIANZA SANITARIA

1 - La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (**Misure Igienico – Sanitarie. Allegato 16 del DPCM 17 maggio 2020**);

2 - Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;

3 – E' stata emanata apposita circolare per effettuare una ricognizione dei soggetti fragili certificati al fine di adottare idonee misure di salvaguardia della salute.

4 - E' stata predisposta, nell'ambito dell'organizzazione scolastica, l'attività di collaborazione tra tutte le figure della prevenzione per le attività di informazione, con particolare riferimento alla necessità di:

- Adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti ;
- Osservanza con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie)
- Informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi.
- Informativa di natura organizzativa/gestionale, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione
- Collaborazione con il Datore di Lavoro per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), se necessario, valutando il rischio di esposizione ad agenti biologici e l'adozione delle conseguenti misure del caso
- Aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate.

5 - Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria effettuata ai sensi del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii., ci si attiene rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la sanificazione e disinfezione degli ambienti previste dalle circolari ministeriali.

6 - Il personale scolastico, che dovesse manifestare nei locali scolastici sintomi di febbre o respiratori sarà fatta indossare una mascherina chirurgica. In assenza di altre problematiche cliniche, il soggetto è inviato al proprio domicilio, con la raccomandazione di limitare al minimo i contatti stretti, di osservare le precauzioni igieniche sopra precisate, di contattare tempestivamente il proprio Medico di Medicina Generale o, in caso di sintomi gravi, direttamente il 112 e di non recarsi al pronto soccorso.

13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

1 - È stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 26 aprile 2020 con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Il Comitato è composto da:

- 1) Dirigente Scolastico: Ettore D'Orazio ;
- 2) Responsabile Servizio Prevenzione Protezione- Mauro Latini
- 3) Medico Competente: Fabrizio Frassanito
- 4) Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: Antonio Del Ponte
- 5) Referente della Rappresentanza Sindacale Unitaria: Gianluca Di Tizio

2 - Il presente protocollo è stato trasmesso ai componenti del Comitato di cui al comma 1 per la necessaria condivisione e approvazione.

3 – Il presente protocollo pubblicato in data odierna sul sito web dell'istituto, entrerà in vigore il **2 luglio 2020** - e conserverà la sua efficacia fino a modifiche che si renderanno necessarie per aggiornamenti normativi o per la fine dell'emergenza sanitaria .

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ettore D'ORAZIO
Documento firmato digitalmente