Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2

Valutazione del rischio biologico da virus SARS-CoV-2

Sommario

Premessa 4
1. Informazione 6
2. Modalità di ingresso e di comportamento in Istituto 8
2.1. ***L'Utenza e Terzi*** 8
2.2. ***Il Personale dell'Istituto*** 8
2.3. ***Protezione delle vie respiratorie*** 8
2.4. ***Controllo della temperatura*** 8
2.5. ***Obbligo di comunicazione*** 8
2.6. ***Comportamento in Istituto*** 9
3. Mobilità delle persone dentro l'Istituto 9
3.1. ***Personale dell'Istituto: Organizzazione delle lavoro*** 9
3.2. ***Utenti: Studenti – Genitori*** 9
3.3. ***Spazi comuni*** 9
4. Ricambi d'aria 10
5. Modalità di accesso dei fornitori esterni 10
5.1. ***Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Istituto*** 10
5.2. ***Procedura di ingresso*** 10
5.3. ***Comportamento nella fase di scarico/carico*** 11
5.4. ***Consegne di pacchi*** 11
5.5. ***Accesso agli uffici*** 11
5.6. ***Accesso ai servizi igienici*** 12
6. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico 12
7. Servizi di trasporto con mezzi dell'Istituto 12
8. Appalti, affidamenti di servizi 12
8.1. ***Informativa*** 12
8.2. ***Obblighi di legge*** 12
8.3. ***Proposte integrative*** 12
8.4. ***Interruzione dei lavori / attività*** 12
8.5. ***Acceso ai servizi igienici*** 12
9. Pulizia e sanificazione 13
9.1. ***Pulizie quotidiane*** 13
9.2. ***Sanificazione*** 15
9.3. ***Registrazioni delle attività*** 15

10. Precauzioni igieniche personali 15
11. Dispositivi e misure di protezione anti-contagio 16
12. Organizzazione aziendale 17
13. Gestione entrata e uscita dall'Istituto e dai locali 19
14. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione 19
15. Attività nelle aule, laboratori, palestre, spazi comuni; prescrizioni per studenti 20
16. Gestione di una persona sintomatica in azienda 20
17. Sorveglianza sanitaria - Medico Competente 21
18. Applicazione, Verifica, Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione 22

Premessa

Il presente protocollo, prendendo a riferimento i seguenti documenti:

- Decreto-legge 25 marzo, n. 19, recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19" sottoscritto a livello nazionale in data 03 aprile 2020;
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, a cura del Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale dell'INAIL – 23 Aprile 2020;
- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto a livello nazionale in data 24 aprile 2020 tra Governo e parti sociali;
- "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" - Circolare del Ministero della Salute – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria del 29/04/2020;
- Decreto del Ministro della Salute del 30 aprile avente come oggetto "Emergenza COVID-19: attività di monitoraggio del rischio sanitario connesse al passaggio dalla fase 1 alla fase 2 di cui all'allegato 10 del D.P.C.M. 26 aprile 2020;
- "Salute e sicurezza per il contrasto e il contenimento Covid-19 prime indicazioni operative" – Nota Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia - Ambito Territoriale di Bergamo del 30 aprile 2020;
- "Protocollo Integrativo Territoriale" della Provincia di Bergamo sottoscritto in data 05 maggio 2020, d'intesa e con la collaborazione di ATS Bergamo, assunto dalle parti quale documento per l'attuazione applicativa del protocollo nazionale;
- Le linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive predisposte dalla Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome del 15 maggio 2020;
- Decreto-legge n. 33 del 16 maggio 2020 recante " Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 maggio 2020, recante "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";
- Circolare n. 22 del 20 maggio 2020 dell'INAIL che valorizza le linee guida regionali in quanto conformi all'art. 1, comma 14, del decreto-legge 33 del 16 maggio 2020;
- Legge n. 35 del 22 maggio 2020 conversione con modifiche del decreto-legge n. 19 del 25 marzo 2020 recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Provincie autonome dell'11giugno 2020;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 giugno 2020 "Ulteriori 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";

- ❖ Circolare del Ministero della Salute del 23/06/2020 recante "Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso e per la formazione in sicurezza dei soccorritori";
- ❖ Il report di monitoraggio dell'Istituto superiore di sanità del 25 giugno 2020 che classifica la Regione Lombardia a basso rischio;
- ❖ Decreto-ministeriale n. 39 del 26 giugno 2020 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021" – Piano scuola 2020-2021;
- ❖ Ordinanza 573 del 29/06/2020 emessa dal Presidente della Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978 n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del Decreto Legge 25 marzo 2020 n. 19, e dell'art. 1 comma 16 del Decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33;
- ❖ Verbale n. 94 della riunione del CTS tenutasi in data 07/07/2020 presso il Dipartimento della Protezione Civile;

esplicita quanto si intende attuare in Istituto per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2.

Il Dirigente Scolastico

- **Preso atto** che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo nazionale di cui in premessa;
- **Condivisi** i principi del Protocollo nazionale;
- **Considerate** le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del virus SARS-CoV-2;
- **Valutata la necessità di adottare un Protocollo d'istituto** che, nel rispetto dei principi di quello sottoscritto a livello nazionale, li adatti alla propria specificità;
- **Considerato che**, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;
- **Tenuto conto** degli esiti della previa consultazione delle Rappresentanze Sindacali aziendali e del RLS;
- **Ricordato che**, a valle dell'adozione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni;
- **Preso atto** della metodologia di valutazione del rischio proposta dal Dipartimento di medicina, epidemiologia, igiene del lavoro e ambientale dell'INAIL – 23 Aprile 2020; della valutazione di cui all'Allegato 4 dove con riferimento ai Codici ATECO 2007 individua per il codice P 85 Istruzione una classe di aggregazione sociale pari a "3" (aggregazioni controllabili con procedure - es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici) e una classe di rischio integrato "Medio Basso".

assume il presente **Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2** quale documento di riferimento per tutte le azioni che si intendono regolamentare e attuare per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 nel luogo di lavoro.

Il presente Protocollo integra il Documento di Valutazioni dei rischi in vigore per quanto riguarda

i rischi specifici derivanti dalla diffusione del virus SARS-CoV-2.

Per tutte le attività che vengono condotte in Istituto, tenuto conto del report di monitoraggio dell'Istituto superiore di sanità del 25 giugno 2020 che classifica la Regione Lombardia a basso rischio, con riferimento alla metodologia proposta dall'Inail e in considerazione delle misure di prevenzione e protezione nonché organizzative e tecniche di seguito riportate, si ritiene per la situazione più gravosa, di valutare relativamente:

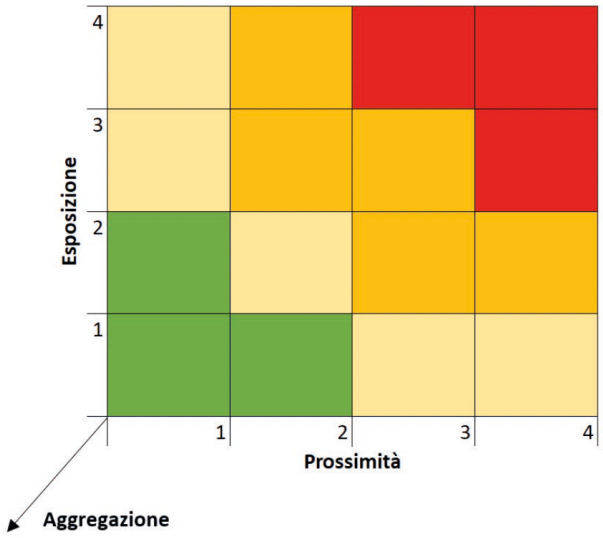
all'esposizione: parametro 2 - una probabilità media

alla prossimità: parametro 2 - lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento

all'aggregazione: parametro 3 – organizzazioni controllabili con procedure (incremento del 30%)

Da cui ne risulta un indice di rischio pari a 5,2, intermedio tra un rischio medio basso (indice 3 – 4) e medio alto (indice 6 – 8).

Si valuta pertanto il rischio biologico da virus SARS-CoV-2 "Medio Alto".



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

1. Informazione

L'Istituto deve essere e restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima importante misura di precauzione da attuare per il contrasto della diffusione del contagio e per questo motivo il Datore di Lavoro si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (studenti, genitori, fornitori, manutentori, ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti nelle aree di pertinenza.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

Sul sito dell'Istituto verrà resa disponibile, a tutti coloro che (dipendenti, studenti, genitori, fornitori, manutentori, ecc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso in istituto una nota specifica contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo.

b) Informazione all'entrata

Nessuno potrà entrare nei locali dell'Istituto se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa.

Sarà cura del Personale preposto di provvedere alla messa a disposizione all'ingresso della nota informativa, ai necessari aggiornamenti quando ne ricorre la necessità.

Con l'ingresso in Istituto, per fatti concludenti:
si attesterà di averne compreso il contenuto della nota ricevuta;
si manifesterà adesione alle regole ivi riportate;
si assumerà l'impegno di conformarsi a tutte le disposizioni ivi previste.

All'entrata verranno affissi avvisi e apposita segnaletica contenente i principali obblighi e avvertenze nonché le comunicazioni necessarie che regolamentano l'accesso all'Istituto.

Tra le indicazioni contenute nella nota informativa saranno presenti le seguenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Istituto 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 o di poter permanere in Istituto 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, ivi compresi i medici di famiglia e le autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena;

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni specifiche predisposte dal Datore di Lavoro nel fare accesso in Istituto (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 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;

c) Informazione in Istituto

Verranno collocati, nei luoghi maggiormente frequentati, ed in ogni ufficio, dépliant informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali saranno valorizzate nei locali lavorativi e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici, ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche o del gel per la pulizia delle mani verranno affisse istruzioni specifiche per il corretto utilizzo.

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Istituto

Per contrastare la diffusione del virus SARS-CoV-2 l'ingresso in Istituto non è libero ma risulta regolamentato dalle seguenti prescrizioni cogenti, al fine di limitare assembramenti, e ingressi non strettamente necessari.

2.1. ***L'Utenza e Terzi*** per accedere si deve essere in possesso di convocazione o appuntamento preventivamente richiesto.

2.2. ***Il Personale dell'Istituto,*** se non direttamente convocato per prestazione lavorativa dovrà richiedere autorizzazione alla Dirigenza, motivandone la necessità.

Personale, utenti e terzi dovranno sottostare a quanto indicato ai successivi punti.

2.3. ***Protezione delle vie respiratorie – Pulizia delle mani*** - L'ingresso in Istituto è consentito solamente se chi vi vuole accedere risulta dotato di mascherina chirurgica correttamente indossata. Sono ammessi filtranti facciali del tipi FFP1 – FFP2 – FFP3 purché non dispongano di valvola, in quanto tali dispositivi non garantiscono le altre persone presenti da una eventuale trasmissione del virus. E' fatto obbligo contestualmente all'ingresso di procedere alla pulizia delle mani con soluzioni idroalcoliche o gel anche in presenza di guanti indossati.

2.4. ***Controllo della temperatura*** – Tutte le persone che intendono accedere all'Istituto, prima effettivo ingresso, potranno essere sottoposte al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina chirurgica se non già in possesso, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso o nell'infermeria dell'Istituto, ma dovranno rientrare al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

2.5. ***Obbligo di comunicazione*** – Il Personale preposto informerà preventivamente chiunque debba accedere all'Istituto, 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.

Nota: Rispetto della privacy - Le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti verranno eseguite nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità

indicate nel Protocollo nazionale (note 1 e 2), così come quelle relative alla richiesta di informazione di cui al punto precedente.

2.6. ***Comportamento in Istituto*** – Per tutto il periodo che si rimane in Istituto dovrà essere correttamente mantenuta indossata la mascherina chirurgica senza nessuna eccezione in merito a luoghi o assenza di altre persone.

3. Mobilità delle persone dentro l'Istituto

3.1. ***Personale dell'Istituto: Organizzazione delle lavoro*** - Valutata l'organizzazione delle attività lavorative, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro e garantire il distanziamento sociale, si dispone quanto segue:

- gli spostamenti all'interno dell'Istituto dovranno essere il minimo indispensabile e per comprovate motivazioni lavorative;

- l'interruzione momentanea delle attività lavorative per le diverse esigenze, la pausa caffè dovrà attuarsi per un solo lavoratore per volta per ogni ufficio / reparto;

- sono da ritenersi vietati gli assembramenti in genere a prescindere dall'attività in corso.

3.2. ***Utenti: Studenti – Genitori*** – La mobilità negli spazi interni agli edifici non è libera ma dovrà sottostare alle seguenti regole:

- attenersi ai percorsi assegnati dal Personale preposto e/o individuati da apposita segnaletica allo scopo predisposta;

- l'accesso deve avvenire solo negli spazi preventivamente autorizzati, secondo percorsi precisi (corridoi, scale, aule, servizi igienici); è severamente vietato accedere a qualsiasi luogo non espressamente autorizzato.

3.3. ***Spazi comuni*** – Tutti gli spazi comuni sono potenziali luoghi di contagio pertanto sono definite le seguenti regole per l'accesso e l'uso, al fine di evitare aggregazione di persone:

- parcheggio: si raccomanda a tutti di non formare assembramenti nel parcheggio e nelle aree esterne agli edifici di pertinenza dell'Istituto;

- ingressi: gli ingressi e le uscite a inizio e fine attività dovranno avvenire nel rispetto della distanza minima di un metro; per il Personale in prossimità della "timbratrice", dove si prevedano possibili assembramenti si consiglia, per rispettare le tempistiche, di presentarsi qualche minuto prima;

- zone ristoro: sono vietati gli assembramenti in tale zona; la distanza minima da tenere viene fissata in non meno di due metri dove venga momentaneamente rimossa la mascherina chirurgica per potersi alimentare; i tempi di permanenza devono essere ridotti al minimo indispensabile per consentire il possibile accesso ad altri; per il contatto con le

superfici di possibile contatto comune (pulsantiere, erogatori, cestelli, ecc.) si dovrà interporre un fazzoletto di carta quando possibile da depositare nei rifiuti indifferenziati appena se ne finisce l'uso; nel depositare i rifiuti negli appositi contenitori si dovrà fare la necessaria attenzione al fine di non toccare le superfici; tutte le volte che si toccano superfici di possibile contatto comune si dovrà procedere con il lavaggio delle mani con soluzione idroalcolica o apposito gel;

- servizi igienici / spogliatoi: si raccomanda particolare prudenza nel toccare superfici di possibile contatto comune (maniglie delle porte, interruttori, pulsanti, ecc.) in quanto potrebbero essere potenzialmente contaminate; per prudenza tutte le volte che risulta necessario toccare una superficie di contatto comune, per quanto possibile, interporre un fazzoletto di carta da cestinare appena se ne finisce l'uso; in considerazione delle limitate dimensioni i locali dovranno essere permanentemente ventilati con ventilazione naturale e dove questo non risulta possibile tramite ventilazione meccanica sempre attiva durante l'orario lavorativo.

4. Ricambi d'aria

Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione ad inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori pertanto:

- ambienti di lavoro / aule / laboratori / reparti: in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro i lavoratori stessi dovranno provvedere ad un corretto ricambio d'aria aprendo le finestre con frequenza (*almeno 10 minuti ogni ora*); durante il ricambio d'aria si dovrà evitare la creazione di condizioni di disagio per il personale presente nel locale;

- spazio ristoro: negli ambienti / spazi dove sono presenti distributori automatici di bevande e alimenti verrà garantito un buon ricambio dell'aria tramite le aperture delle finestre / porte ubicate nelle immediate vicinanze;

- ventilazione meccanica controllata: per la gestione si farà riferimento alle indicazioni contenute nel documento *"Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor – Indicazioni per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 – Versione 23 marzo 2020"*.

5. Modalità di accesso dei fornitori esterni

5.1. ***Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Istituto*** – L'Istituto, tramite il Personale preposto, si impegna a comunicare anticipatamente ai fornitori le procedure di ingresso in modalità informatica. Laddove non fosse stato possibile verrà consegnata, prima dell'ingresso in Istituto, una informativa scritta contenete tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi dell'Istituto.

5.2. ***Procedura di ingresso*** - Tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi di pertinenza:

- è fatto divieto di accedere all'Istituto in assenza di mascherina chirurgica, e consentito l'accesso con filtranti facciali del tipi FFP1 – FFP2 – FFP3 purché siano sprovvisti di valvola;

- al fine di ridurre al minimo possibile la circolazione in aree, uffici, locali, non interessati i fornitori dovranno attendere all'ingresso il Personale preposto, e dallo stesso verranno accompagnati nei luoghi interessati se ce ne fosse necessità inderogabile, diversamente sarà il Personale preposto a svolgere quanto necessario.

5.3. ***Comportamento nella fase di scarico/carico*** - Tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di comportamento nella fase di carico/scarico:

- il veicolo potrà accedere al luogo di carico / scarico;

- se possibile gli autisti dovranno rimanere a bordo del proprio mezzo se sprovvisti di guanti e mascherina;

- gli autisti non dovranno allontanarsi dal proprio mezzo in attesa di procedere con le operazioni di scarico / carico;

- dovrà sempre essere garantito un distanziamento da altre persone presenti di almeno un metro.

5.4. ***Consegne di pacchi*** – Nel caso di consegna di pacchi si attueranno modalità che consentano di ritirare la merce senza contatti con il personale addetto alla consegna, ove ciò non sia possibile, è disposto l'utilizzo di mascherina e guanti.

5.5. ***Accesso agli uffici*** – Le eventuali relazioni commerciali verranno condotte riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione;

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

- mantenere la distanza di almeno un metro;

- dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione;

- l'accesso al front office verrà regolamentato in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 m;

- verrà per quanto possibile contingentato l'accesso dando preferenza alla modalità su appuntamento;

- verrà curato adeguatamente il ricambio di aria degli ambienti;

- la zona di ricevimento verrà dotata di distributori di soluzione disinfettante, di

contenitori per rifiuti ad apertura a pedale.

5.6. ***Accesso ai servizi igienici*** – In considerazione della tipologia di forniture, senza soste consistenti in Istituto, non è consentito usufruire dei servizi igienici.

6. Svolgimento delle operazioni di carico e scarico

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. Valutata la propria organizzazione, si dispone l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- laddove sia rigorosamente necessario l'ingresso nei locali dell'Istituto, si dovranno osservare tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

7. Servizi di trasporto con mezzi dell'Istituto

L'Istituto non dispone di mezzi propri di trasporto in utilizzo al personale.

8. Appalti, affidamenti di servizi

8.1. ***Informativa*** - L'Istituto comunicherà preventivamente all'Appaltatore, anche per il tramite dell'Ente proprietario degli edifici, le informazioni, le prescrizioni e le procedure da osservare nello svolgimento dei lavori all'interno degli edifici e nelle pertinenze degli stessi.

8.2. ***Obblighi di legge*** - Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dell'Appaltatore.

8.3. ***Proposte integrative*** - L'Appaltatore può farsi promotore di proposte migliorative per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali; è facoltà insindacabile del Dirigente Scolastico in veste di Datore di Lavoro accettarle.

8.4. ***Interruzione dei lavori / attività*** – Il Dirigente Scolastico si riserva di interrompere i lavori / attività, e se necessario di allontanare i lavoratori dell'Appaltatore nel caso di mancato rispetto delle disposizioni del presente protocollo.

8.5. ***Acceso ai servizi igienici*** – Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il personale dell'Appaltatore, l'Istituto riserverà servizi igienici dedicati e metterà a disposizione dispenser con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani. Laddove non siano disponibili servizi igienici da dedicare al personale esterno o il Dirigente Scolastico non ne ravvisi l'opportunità l'Appaltatore provvederà a mettere a disposizione del proprio personale bagni chimici, lavamani con distributore per il sapone e asciugamani in carta. Per situazioni temporanee (valutate in cinque giorni lavorativi

massimo) l'accesso ai servizi potrà essere condiviso, in tal caso verranno incrementate le attività di pulizia.

9. Pulizia e sanificazione

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus. Per la pulizia e la sanificazione si fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e al Rapporto ISS (Istituto Superiore di Sanità) Covit-19, n. 5/2020.

Per tutto il periodo di emergenza Covid-19 l'applicazione quotidiana del "*Protocollo di Pulizia degli Ambienti Scolastici"* dovrà essere attuata con le seguenti modifiche prescrittive:

9.1. ***Pulizie quotidiane*** – Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree dovrà essere particolarmente curata; pertanto si dispone:

- ***Superfici*** - devono essere pulite tutte le superfici toccate più frequentemente (es. porte, finestre, maniglie, vetri, tavoli, scrivanie, sedie, interruttori della luce, tasti, tastiere, telecomandi, attrezzature di uso comune quali le stampanti e i fotocopiatori, ecc.) con panni in microfibra diversi per ciascun tipo di superficie, in alternativa impiegando carta usa e getta (*soluzione da preferirsi se attuabile*), secondo la seguente procedura:

  - rimuovere lo sporco superficiale con panni in microfibra (anche carta se possibile), inumiditi con detergente neutro secondo le modalità di impiego riportate in etichetta;
  - ripassare le superfici con panni, diversi da quelli usati nella prima fase (o carta usa e getta se possibile), imbevuti di disinfettante a base alcolica o a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio cioè la normale candeggina) in funzione della superficie da trattare (l'ipoclorito di sodio può danneggiare alcuni tipi di superfici, leggere sempre preventivamente l'etichetta del prodotto in uso).

Nota
La percentuale di cloro attivo in grado di eliminare il virus senza provocare irritazioni dell'apparato respiratorio è lo 0,1% in cloro attivo per la maggior parte delle superfici.
Per il trattamento delle superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio impiegare un disinfettante a base alcolica con una percentuale di alcool etilico superiore al 70%, prestare la massima attenzione in quanto l'alcool risulta infiammabile.

- ***Pavimentazioni*** – per la pulizia delle pavimentazioni si dovrà procedere nel seguente modo:
  - rimuovere lo sporco superficiale con straccio inumidito con acqua e sapone, se necessario in base al prodotto utilizzato sciacquare con acqua pulita;
  - disinfettare la pavimentazione con prodotto a base di cloro attivo (*percentuale di cloro attivo 0,1 %*)

Nota - Come arrivare alla diluizione dello 0,1% in cloro attivo

In prodotti a base di cloro che si trovano in commercio (candeggina – varechina) contengono percentuali di cloro che vanno dal 5% al 10%, risulta necessario quindi leggere attentamente l'etichetta del prodotto in uso.
Esempio
Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (candeggina – varechina) per ottenere la giusta percentuale di 0,1% di cloro attivo bisogna diluirlo nel seguente modo:

- *100 ml di prodotto (al 5%) in 4900 millilitri di acqua (rapporto 1 a 49);*
  oppure
- *50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua (rapporto 1 a 49).*

- ***Servizi igienici*** – Per i servizi igienici (sanitari, lavandini, rubinetti, ecc.) la percentuale di cloro attivo che si può utilizzare è più alta e sale allo 0,5%. Per la procedura di pulizia procedere come indicato precedentemente utilizzando prodotti con percentuale di cloro dello 0,5 %.

Nota - Come arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro attivo
Esempio
Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (candeggina – varechina) per ottenere la giusta percentuale di 0,5% di cloro attivo bisogna diluirlo nel seguente modo:

- *1 litro di prodotto in 9 litri di acqua (rapporto 1 a 9)*
  oppure
- *1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua (rapporto 1 a 9)*
  oppure
- *100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua (rapporto 1a 9)*

IN TUTTI I CASI RICORDARSI DI:

- Leggere l'etichetta del prodotto in uso, per accertare la compatibilità con le superfici da trattare, nonché corrette modalità di impiego.
- Eseguire le pulizie con guanti.
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia.
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo.
- Assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei non addetti. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

- ***Attrezzature di lavoro*** – Fermo restando le prescrizioni di cui sopra per la pulizia dei luoghi di lavoro in carico al personale preposto, il Lavoratore provvederà con l'inizio dell'attività lavorativa, prima di utilizzare le proprie attrezzature di lavoro, a una disinfezione con prodotti a base di alcool (70% di alcool) o cloro (0,1% di cloro attivo). Si ribadisce che dove possibile deve evitarsi l'uso promiscuo di attrezzature di lavoro, quando questo non fosse possibile si dovrà preventivamente procedere ad una scrupolosa pulizia e disinfezione prima dell'utilizzo.

E' necessario che tutti si attengano alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità dei luoghi di lavoro.

9.2. ***Sanificazione*** – In Istituto si procederà alla sanificazione, come prevista dalla Circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 nell'ipotesi di:

a) presenza di una persona con Covid-19 confermato;

b) indicazione specifica del Medico Competente.

Durante le operazioni di sanificazione potrà essere temporaneamente sospesa l'attività lavorativa, al fine di garantire una maggiore efficacia dell'intervento.

9.3. ***Registrazioni delle attività*** – Le attività di cui ai punti precedenti saranno registrate su opportuni moduli allo scopo predisposti, al fine di poterne avere successivi riscontri.

10. Precauzioni igieniche personali

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

In tutti i locali igienici verrà esposto un *dépliant* contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia delle mani, a cui tutti dovranno attenersi.

In Istituto sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti. In prossimità del distributore è affisso il *dépliant* che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

Si precisa che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel o a soluzioni idroalcoliche, e costituisce il metodo migliore per garantire una adeguata igiene.

A tutti i presenti in Istituto è garantita la possibilità di effettuare una adeguata igiene delle mani con semplicità e con frequenza ritenuta opportuna.

Procedura corretta per la pulizia di mani e cute:

Con Acqua e sapone

Per disinfettare e detergere le mani ed eliminare il virus eventualmente presente si può utilizzare il lavaggio con acqua e sapone per 40-60 secondi, avendo cura di strofinarle bene e in ogni parte: spazi fra le dita, dorso e palmo, unghie, senza dimenticare il polso, anch'esso generalmente esposto agli agenti esterni. Prima di eseguire il lavaggio è consigliabile rimuovere monili, se presenti;

Con prodotti a base alcolica

Se non si ha la possibilità di lavare frequentemente le mani con acqua e sapone si possono

utilizzare i disinfettanti a base alcolica per uso umano. Prima di utilizzarli, quindi, bisogna leggere l'etichetta per essere certi della loro efficacia.

11. Dispositivi e misure di protezione anti-contagio

Posto che le misure tecniche ed organizzative sono considerate più efficaci, e pertanto da preferirsi, nel ridurre al minimo l'esposizione a SARS-CoV-2, visto che gli ambienti di lavoro e le attività ivi condotte non consentono la realizzazione di soluzioni tecniche efficaci si attuerà quanto segue:

- verranno rese disponibili a tutto il personale presente in Istituto mascherine chirurgiche, con riscontro di consegna;

- è fatto obbligo di indossare correttamente la mascherina chirurgica prima di accedere in Istituto, nonché l'obbligo che la stessa dovrà sempre rimanere correttamente indossata per tutto il tempo di permanenza in Istituto, senza nessuna eccezione in merito a luoghi o assenza di altre persone; fatta eccezione, per brevi tempi, ai limitati casi dove la contingenza non lo consenta e in tal caso si dovrà garantire una distanza di almeno 2 m da altre persone (es. Zona ristoro: attività alimentazione);

  (Sono ammessi filtranti facciali in sostituzione delle mascherine chirurgiche purché non dispongano di valvola per facilitare l'espirazione)

  La mascherina chirurgica non può considerarsi un DPI in senso stretto ma, se indossata da tutti i lavoratori, riduce il rischio di diffusione delle infezioni, in particolare in situazioni epidemiche o pandemiche.

  COME INDOSSARE / TOGLIERE CORRETTAMENTE LA MASCHERINA CHIRURGICA

  Ci sono alcune norme igieniche fondamentali che dobbiamo seguire al momento di indossare la mascherina monouso per non comprometterne l'efficacia.
  Se tocchiamo la mascherina mentre la indossiamo, la portiamo al collo, continuiamo a toglierla e metterla, il suo utilizzo perde di efficacia.
  Anzi, rischiamo di aumentare il rischio di contaminazione perché può essere fonte di infezione a causa dei microrganismi che si sono depositati sopra".

  1. LAVARSI LE MANI

  Le mascherine monouso sono distribuite in confezioni sterili. Perciò lava accuratamente le mani prima di toccare la mascherina, altrimenti rischi di infettarla e annullarne l'effetto protettivo. Ricorda di lavarti le mani anche dopo averla tolta.

  2. LATO DA INDOSSARE

  Assicurarsi che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno;

  3. FARE ADERIRE LA MASCHERINA AL VISO

Fai in modo che la mascherina sia il più possibile aderente al volto. La parte superiore della mascherina chirurgica ha un filo metallico che permette di adattarla al viso: questa parte va fatta passare sopra il naso, facendola aderire bene e modellandola.

La parte inferiore invece va fatta passare sotto al mento, ben aderente: la barba può impedire la corretta aderenza e quindi l'efficacia della mascherina chirurgica, perciò andrebbe rasata, mentre i baffi non creano problemi.

4. NON RIUTILIZZARLA

La mascherina chirurgica è un presidio monouso, quindi non è possibile riutilizzarla dopo che è stata rimossa.

5. TOCCARE LA MASCHERINA IL MENO POSSIBILE

Evita di toccare la mascherina mentre la si utilizza, abbassandola al di sotto di naso e bocca. In questo modo potresti intaccarne la struttura e perdere l'efficacia della protezione.

6. COME TOGLIERLA

Attenzione e precauzioni sono necessarie anche nel momento in cui si tolgono.

Nella fase di rimozione è importante non toccare la parte davanti, che potrebbe essere contaminata. Questi i passi da fare:

rimuovere le fasce;
togliere la mascherina;
buttarla subito in un contenitore chiuso, come un sacchetto di plastica;
procedere con l'igiene delle mani.

- è fatto obbligo contestualmente all'ingresso di procedere alla pulizia delle mani con soluzioni idroalcoliche o gel anche in presenza di guanti indossati. La pulizia delle mani dovrà essere frequentemente e correttamente effettuata durante tutto il periodo lavorativo, con acqua e sapone quando disponibili, diversamente si dovrà ricorre a soluzioni idroalcoliche o gel;

- al personale addetto al primo soccorso verranno messi a disposizione filtranti facciali FFP2 o FFP3 (senza valvola) in caso sia richiesto il loro intervento per infortuni o malori; verranno informati su come intervenire al fine di prevenire il contagio;

- il Datore di Lavoro su indicazione del Medico Competente e con il supporto del RSPP individua le ipotesi in cui è necessaria la messa a disposizione dei lavoratori di ulteriori dispositivi (occhiali, visiera, guanti, ecc.);

12. Organizzazione aziendale

Al fine di tutelare le condizioni di salute sussiste l'obbligo di attenersi alle seguenti disposizioni:

- le riunioni di lavoro, anche con sole due persone, devono essere limitate allo stretto necessario; quando ne ricorre la inderogabile necessità si dovrà mantenere, in ogni condizione, la maggior distanza possibile che non potrà essere minore di 1 metro; si

dovranno sempre privilegiare, anche in sede, riunioni in teleconferenza;

- l'interruzione momentanea delle attività lavorative per le diverse esigenze, la pausa caffè dovrà attuarsi per un solo lavoratore per volta per ogni ufficio / reparto;

- gli spostamenti all'interno dell'Istituto dovranno essere il minimo indispensabile e per comprovate motivazioni lavorative;

- sono da ritenersi vietati in ogni luogo gli assembramenti in genere a prescindere dall'attività in corso (parcheggio, ingresso, zona timbratrice, zona ristoro, ecc.);

- le attrezzature di lavoro dovranno essere utilizzate per quanto possibile in via esclusiva, diversamente si dovrà procedere prima dell'utilizzo ad una accurata pulizia;

- per il contatto con le superfici di possibile uso comune (pulsantiere, erogatori, cestelli, maniglie delle porte, interruttori, pulsanti, ecc.) si dovrà interporre un fazzoletto di carta quando possibile da depositare nei rifiuti indifferenziati appena se ne finisce l'uso; tutte le volte che si toccano superfici di possibile contatto comune si dovrà procedere con una accurata e corretta pulizia delle mani;

- in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro i lavoratori stessi dovranno provvedere ad un corretto ricambio d'aria aprendo le finestre con frequenza; durante il ricambio d'aria si dovrà evitare la creazione di condizioni di disagio per il personale presente nel locale;

- prestare sempre la necessaria attenzione alle indicazioni riportate nella cartellonistica disposta allo scopo in Istituto (pulizia delle mani, comportamenti da tenere);

- mantenere sempre la maggiore distanza possibile da altre persone, distanza che non potrà mai essere inferiore ad 1 m;

- evitare di toccarsi occhi, naso e bocca, evitare l'uso promiscuo di bicchieri e bottiglie, etc.;

- i rifiuti quali i fazzoletti di carta, i bicchieri caffè, le bottiglie, le lattine, ecc., i guanti e le mascherine, sono da ritenere potenzialmente contaminati, per tale motivo prestare sempre la massima prudenza;

- nel caso si venga in contatto, in ambito lavorativo, con una persona che presenta i sintomi di malattia seguire le indicazioni della Circolare n 3190 del 03 02 2020 del Ministero della Salute, appesa in Istituto.

Per quanto possibile si dispone l'utilizzo dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza, compatibilmente con le esigenze organizzative.

13. Gestione entrata e uscita dall'Istituto e dai locali

In fase di ingresso e uscita dall'Istituto e da tutti i locali interni si prevede e prescrive quanto segue:

- il mantenimento della maggior distanza possibile da altre persone, distanza che comunque non potrà essere minore di 1 metro.

14. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

La limitazione degli spostamenti anche interni e gli assembramenti è di fondamentale importanza per contrastare la diffusine del virus SARS-CoV-2, pertanto si ribadisce quanto già indicato al punto "Organizzazione aziendale":

- gli spostamenti all'interno dell'Istituto dovranno essere il minimo indispensabile e per comprovate motivazioni lavorative;

- le riunioni di lavoro, anche con sole due persone, devono essere limitate allo stretto necessario; quando ne ricorre la inderogabile necessità si dovrà mantenere, in ogni condizione, la maggior distanza possibile che non potrà essere minore di 1 metro; si dovranno sempre privilegiare, anche in sede, riunioni in teleconferenza;

- alle riunioni di lavoro inevitabili, di cui al punto precedente, dovrà partecipare solo il Personale strettamente indispensabile e la durata dovrà essere il più breve possibile; tutti i partecipanti dovranno mantenere correttamente indossata la mascherina; al termine si dovrà provvedere ad una adeguata pulizia / areazione del locale;

- l'interruzione momentanea delle attività lavorative per le diverse esigenze, la pausa caffè dovrà attuarsi per un solo lavoratore per volta per ogni ufficio / reparto;

- qualsiasi evento interno che preveda la presenza di più di tre persone, ad una distanza minore di 2 metri, dovrà essere espressamente autorizzato dalla Dirigenza; tutti gli eventi non direttamente funzionali allo svolgimento dell'attività sono temporaneamente sospesi;

- valutando i percorsi formativi anche obbligatori in essere, in linea con le possibilità evidenziate nel Protocollo nazionale, si dispone quanto segue:

    - tutta la formazione in presenza non necessaria è rinviata;

    - per la formazione obbligatoria da condurre necessariamente in presenza, si procederà in via eccezionale anche in deroga a disposizioni vigenti con una "formazione a distanza" per quanto riguarda la trasmissione dei contenuti didattici, impiegando modalità adeguate e personale esperto / qualificato;

    - nessuna limitazione per tutta la formazione attuabile a distanza.

15. Attività nelle aule, laboratori, palestre, spazi comuni; prescrizioni per studenti

Le postazioni per gli studenti, sia nelle aule che nei laboratori verranno disposte in modo da garantire un distanziamento minimo di un metro in "condizione dinamica"; cioè tenendo conto che anche durante gli spostamenti all'interno dei locali, che non potranno essere liberi, si dovrà sempre mantenere una distanza minima di un metro (misurata alla bocca).
Le possibili postazioni del Docente saranno tali da garantire almeno una distanza di due metri dai banchi degli studenti.

Al fine di tutelare le condizioni di salute sussiste l'obbligo di attenersi alle seguenti disposizioni:

- come per tutto il Personale gli studenti saranno tenuti ad indossare correttamente la mascherina chirurgica di propria dotazione; in assenza di mascherina non potranno accedere all'Istituto;
- gli spostamenti necessari per accedere alle aule, ai laboratori, alle palestre, alla propria postazione, devono avvenire seguendo le indicazioni ricevute, nel rispetto della segnaletica predisposta, in modo ordinato mantenendo sempre la distanza interpersonale di almeno un metro;
- le postazioni di lavoro sono da ritenersi fisse in quanto ubicate per garantire la distanza minima, non possono pertanto essere spostati arredi quali banchi, cattedre, ecc..
- raggiunta la propria postazione lo studente deve rimanerci, gli spostamenti all'interno dei locali non sono liberi, ma devono essere autorizzati; tutte le attività che verranno svolte nei locali siano questi aule o laboratori dovranno sempre avvenire nel rispetto del distanziamento fisico;
- per le attività motorie svolte nelle palestre il distanziamento fisico minimo è fissato in 2 m;
- al cambio del Docente, così come durante gli intervalli, gli studenti rimangono in classe alla propria postazione; gli spostamenti all'interno dell'Istituto non sono liberi ma regolamentati per garantire il distanziamento, che non si creino assembramenti;
- lo studente dovrà portarsi, in dotazione personale, quanto necessario per condurre le attività didattiche; sono da evitarsi gli scambi di materiale o l'uso promiscuo;
- le attrezzature in dotazione all'Istituto, una volta ricevute, non potranno essere scambiate tra gli studenti, in quanto necessitano di preventiva igienizzazione al cambio dell'utilizzatore;
- il consumo di merendine o bevande, con mascherina abbassata, potrà avvenire solo con un distanziamento minimo di 2 m;
- lo studente è tenuto a prestare sempre la massima prudenza, tutte le volte che si toccano superfici di possibile contatto comune si dovrà procedere con il lavaggio delle mani con soluzione idroalcolica o apposito gel.

La violazione delle precedenti disposizioni costituisce una infrazione disciplinare e pertanto verrà sanzionata.

16. Gestione di una persona sintomatica in azienda

La vigilanza all'accesso in Istituto è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in Istituto, insorgano sintomi influenzali, si disporranno interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del Medico Competente.

In particolare:

a) nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse:

   - lo dovrà dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, mantenendo una distanza di sicurezza;
   - si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali;
   - il Personale preposto procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ai numeri telefonicamente di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute, che verranno resi disponibili al centralino;
   - nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;

b) il Personale preposto, al verificarsi del punto precedente:

   - si renderà disponibile a collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti", di quella persona presente in Istituto e 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, Il Dirigente Scolastico potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Istituto, e di non accedervi successivamente, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

17. Sorveglianza sanitaria - Medico Competente

In merito alla sorveglianza sanitaria ed al ruolo del Medito Competente la linea guida da seguire non può che essere la Circolare del Ministero della Salute – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria 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",* a cui si rimanda per i necessari approfondimenti.
Con riferimento alla circolare di cui sopra, al Medico Competente è stato sottoposto preventivamente il presente protocollo al fine di contribuire fattivamente nella sua definizione finale, e di seguito si riporta quanto si intende perseguire e attuare.

La sorveglianza sanitaria nel periodo di emergenza non verrà sospesa, al Medico Competente sarà consentito operare nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
Al Medico Competente è riservata la valutazione su quali visite mediche differire oltre la data del 31 luglio 2020 tenendo anche conto della maggiore fragilità legata all'età nonché di eventuali patologie del Lavoratore.

Al Medico Competente, per quanto di sua competenza nell'ambito delle attribuzioni previste da D.Lgs. 81/08, verrà richiesto di collaborare:

a) nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali, nonché nell'individuazione di strumenti e contenuti informativi/formativi relativi alle problematiche specifiche legate al lavoro a distanza;

b) nel suo ruolo clinico per la gestione anche di casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari;

c) con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;

d) con i dipartimenti delle ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti con il personale risultato positivo al virus SARS-CoV-2 ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena;

e) nell'individuazione di aspetti correlati ad eventuali fragilità di specifici lavoratori e nella definizione delle misure organizzative ritenute necessarie al loro mantenimento al lavoro;

f) nell'individuazione e adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;

g) per tenere aggiornato nel tempo il Datore di Lavoro in riferimento a strumenti informativi e di comunicazione predisposti dalle principali fonti istituzionali di riferimento.

18. Applicazione, Verifica, Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

Per l'applicazione, la verifica e l'eventuale aggiornamento del presente protocollo si procederà con la costituzione di un apposito Comitato, dandone comunicazione a tutto il Personale.

Il Datore di Lavoro

Dirigente Scolastico ***Prof. Giancarlo D'Onghia***