



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI ALANNO (PE)
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,
Istituto Tecnico Tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
Istituto Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102-085/8573000
C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicomprensivoalanno.edu.it>
Codice univ. UFLCY8 E-mail: peic81200e@pec.istruzione.it peic81200e@istruzione.it

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO

DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19

NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Preso atto delle esigenze di attuare procedure gestionali in linea con i vari DPCM emanati a livello nazionale dal Presidente del Consiglio dei Ministri che hanno introdotto una serie di misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed in particolare l'ultimo emanato in data 26.04.2020 al quale si rimanda per l'individuazione di dettaglio delle procedure e protocolli emanati per i vari settori produttivi, si presenta di seguito il "**Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro**". Questo Istituto, sentite le RSU d'Istituto e il RLS, fa proprio, adattandolo alla propria realtà lavorativa, ed attua il "*Protocollo integrato 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 in data 24 aprile u.s. su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Pertanto, fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni normative per il contenimento del Covid-19,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE CHE

siano attuate le misure di sicurezza in materia di prevenzione e protezione dei rischi aziendali da porre in essere unitamente alle procedure operative di dettaglio, anche già formalizzate in parte e in uso negli ambienti di lavoro prima dell'emanazione del DPCM 26.04.2020 ai fini della limitazione da contagio del virus covid-19 ed in particolare siano poste in essere le sotto elencate misure di prevenzione e protezione:

- sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;

- siano limitate in presenza solo le attività indifferibili e urgenti;
- sia rispettata la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione obbligatoria di dispositivi di protezione individuale (mascherine e guanti);
- sia garantito il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, riposizionando le postazioni di lavoro;
- siano previsti orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale, riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti sui mezzi di trasporto pubblici ed all'entrata e all'uscita dai locali scolastici con flessibilità di orari;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione/igienizzazione nei luoghi di lavoro;
- siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei locali e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- non siano consentite le riunioni in presenza, le attività di formazione in modalità in aula e tutti gli eventi interni;
- siano sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di istruzione/visite guidate, anche se già concordate o organizzate;

INFORMA AL RIGUARDO

Al punto 1 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020, che sussistono:

- **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 ;
- di non poter fare ingresso in istituto o **di poter permanere negli ambienti di lavoro di competenza dell'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, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio¹;
- **l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del 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'obbligo di 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 presenti¹;

Si informa, infine, tutto il personale dipendente che tutte le azioni sopra evidenziate saranno oggetto di periodica campagna di informazione nonché, formalizzate ai rappresentanti legali e datori di

¹ I dati potranno essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non dovranno 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); sarà fornita apposita informativa, anche orale; sono incaricati del trattamento dei dati il personale di segreteria, i collaboratori del DS e tutti i lavoratori che vengano anche occasionalmente a conoscenza di informazioni e dati sensibili, già a suo tempo ufficialmente nominati. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, l'Ufficio del personale assicurerà modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie saranno 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 .

lavoro delle ditte esterne erogatrici di servizi che opereranno all'interno dell'istituto e/o in generale di ambienti di lavoro di competenza dell'istituto.

DISPONE inoltre CHE

Con riferimento al **punto 2 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020 – (Modalità di ingresso del Personale dipendente nei locali scolastici)** si dovranno attuare le sottoelencate misure:

- **tutto il personale dipendente per accedere nel luogo di lavoro deve presentarsi indossando correttamente i DPI** (mascherine di protezione e guanti) per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio;
- **tutto il personale che avrà accesso al luogo di lavoro dovrà produrre l'autocertificazione attestante lo stato di salute.** Nell'autodichiarazione si dovrà dichiarare:
 - l'assenza di sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5° nel giorno corrente e nei tre giorni precedenti
 - di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- **in presenza di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 si prevede di consentire l'ingresso in istituto solo dopo aver preventivamente presentato certificazione medica** da cui risulti la *“avvenuta negativizzazione”* del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza ¹²;

Ove l'autorità sanitaria competente territorialmente richiedesse ulteriori misure specifiche (per es. l'esecuzione del tampone sui lavoratori), l'Istituto fornirà la massima collaborazione.

Ove si dovesse decidere di provvedere alla misurazione della temperatura con idoneo dispositivo di rilevamento, il personale addetto a tale operazione sarà dotato di:

- idonei DPI (guanti monouso e mascherina facciale ffp2) per la protezione dal rischio contagio;

Detto personale potrà:

- negare l'accesso al personale che abbia una temperatura corporea superiore a 37.5°C;
- isolare il soggetto che, anche dopo l'ingresso, dovesse manifestare una temperatura corporea superiore a 37.5°C e suggerirà allo stesso di non recarsi al pronto soccorso, ma di contattare il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

²¹ I dati potranno essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non dovranno 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); sarà fornita apposita informativa, anche orale; sono incaricati del trattamento dei dati il personale di segreteria, i collaboratori del DS e tutti i lavoratori che vengano anche occasionalmente a conoscenza di informazioni e dati sensibili, già a suo tempo ufficialmente nominati. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, l'Ufficio del personale assicurerà modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie saranno 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 .

Con riferimento al **punto 3 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020** – (*Modalità di accesso di personale esterno in istituto*) si dovranno attuare le sottoelencate misure:

L'accesso di personale esterno sarà gestito, secondo le seguenti indicazioni:

- occorre ridurre quanto più possibile l'accesso di personale esterno all'interno dell'istituto. In generale si attueranno specifiche procedure (di ingresso, transito ed uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nelle varie aree / uffici coinvolti). In generale si prevede che apposito personale preposto sarà incaricato di monitorare e vigilare il rispetto delle procedure sopra citate;
- non avranno accesso all'istituto coloro che presentino sintomi influenzali come febbre, tosse, difficoltà respiratorie;
- saranno limitati al minimo i contatti di personale esterno con il personale dipendente di istituto;
- sarà impedita/limitata la discesa dai mezzi degli autisti nelle aree esterne carrabili degli immobili scolastici di competenza dell'istituto ove non correlati all'attività da svolgere. In tal caso l'autista dovrà essere corredato di idonei D.P.I. in caso contrario non avrà alcun accesso in aree interne / esterne di competenza dell'istituto. Il personale preposto all'accoglienza e avente funzione di coordinamento con l'autista / operatore del mezzo dovrà accertarsi della disponibilità di tutti i D.P.I. (mascherine e guanti, ecc.) da parte dello stesso e o degli operatori che lo accompagnano. Il personale in ingresso sprovvisto di D.P.I. sarà invitato ad uscire delle aree di istituto;
- è fatto obbligo ai trasportatori/ fornitori, le cui attività non comportano la discesa dal mezzo, a raggiungere l'area specificata (per consegna documentazione e/o presa in carico documenti) e/o l'area dedicata alle operazioni di carico/ scarico senza abbandonare mai la cabina di guida e senza sostare in altre aree comprese quelle comuni;

Con riferimento alla presenza di eventuale personale esterno inoltre:

- sarà impedito al personale esterno l'ingresso agli uffici e l'utilizzo dei servizi igienici a disposizione dei lavoratori interni. Per fornitori e trasportatori si prevede, eventualmente, la presenza di servizi igienici dedicati;
- qualora il carico/scarico richieda la discesa dal mezzo dell'autista occorrerà rispettare e far rispettare la distanza di sicurezza di almeno un metro tra gli operatori;
- qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (operai per manutenzione, ecc.) gli stessi si prevede dovranno sottostare a tutte le regole e procedure previste ivi comprese quelle per l'accesso ai locali e ambienti dell'istituto già descritte nel precedente paragrafo;
- tutte le disposizioni del protocollo esplicitate nelle procedure riportate nel presente elaborato, si intendono estese, ove necessario, alle aziende in appalto che, se disposto dall'ente proprietario degli immobili scolastici, sono chiamate ad organizzare sedi e cantieri permanenti e/o provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive dell'Istituto;
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano in ambienti di lavoro di competenza dell'Istituto (manutentori, fornitori ecc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il personale preposto dell'istituto per l'attuazione delle misure da porre in essere di rispettiva competenza ed entrambi collaboreranno con l'Autorità sanitaria per fornire tutti gli elementi utili all'individuazione degli eventuali contatti stretti avvenuti;

- **L'Istituto renderà disponibile ad ogni impresa appaltatrice i contenuti del presente Protocollo di regolamentazione interno e vigilerà con il proprio personale preposto, all'uopo delegato, affinché il personale dipendente dell'impresa esecutrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo in aree interne e/o esterne di competenza dell'istituto, ne rispetti integralmente le disposizioni.**

Ferme restando le indicazioni sopra definite, si ribadiscono le sottoelencate norme e procedure comportamentali che dovranno essere rigorosamente rispettate:

- i Collaboratori scolastici destinati alla portineria consentiranno ai fornitori esterni di accedere unicamente all'atrio d'ingresso, dove saranno accolti dalla DSGA o da suo delegato, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;
- per l'accesso di fornitori/operai esterni vengono comunque individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale/alunni presenti a scuola (suono del campanello esterno, accesso dall'ingresso centrale in caso di consegna di piccoli pacchi, accesso dall'aula magna in caso di pacchi voluminosi e/o pesanti)
- non sarà consentito l'accesso di fornitori/trasportatori agli uffici amministrativi per nessun motivo;
- per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno utilizzeranno servizi igienici dedicati, che saranno prontamente puliti dai Collaboratori scolastici, con divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente;
- andrà ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole suesposte.

Con riferimento al **punto 4 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020 – (Operazioni di pulizia e sanificazione in istituto)** si dovranno attuare le sottoelencate misure:

- i Collaboratori scolastici assicureranno la pulizia giornaliera e l'igienizzazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago,
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali e/o aree scolastiche, l'amministrazione scolastica provvederà a far pulire e sanificare i suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- i Collaboratori scolastici garantiranno la pulizia a fine turno e l'igienizzazione accurata di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti ed ambienti scolastici;
- occorre altresì garantire la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle superfici più toccate, vale a dire scrivanie, banchi, sedie e braccioli, tavoli da lavoro, distributori automatici di bevande e snack, interruttori della luce, maniglie delle porte e delle finestre, maniglioni antipanico, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore;
- **sarà redatto apposito e specifico Piano delle Pulizie al fine di intensificare le pulizie e le disinfezioni dei servizi igienici e degli ambienti di lavoro;**

- i Collaboratori scolastici garantiranno la pulizia giornaliera a più cicli degli ambienti di lavoro secondo le indicazioni e disposizioni impartite dal DSGA e/o direttamente dal Datore di Lavoro;
- l'Amministrazione scolastica garantirà l'apposizione di cartelli che indichino le corrette modalità di comportamento dell'utenza (regolamentazione di accesso in aree comuni, segnaletica di mantenimento della distanza interpersonale, ecc.);
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali e ambienti di lavoro di competenza dell'Istituto, come già specificato, si procederà alla sanificazione dei luoghi e delle aree potenzialmente contaminate affidando a ditte esterne specializzate tale incarico.

Con riferimento al **punto 5 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020 – (Precauzioni igieniche personali)** si dovranno attuare le sottoelencate misure:

- tutte le persone presenti a scuola dovranno adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, lavandole spesso con acqua e sapone e utilizzando i gel igienizzanti;
- tutti dovranno attenersi scrupolosamente a garantire l'attuazione delle misure igienico-sanitarie previste dall'Allegato 1 al DPCM del 08/ 03/2020;
- la DSGA provvederà a mettere a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani nei bagni e nei corridoi, anche grazie a specifici dispenser di gel igienizzanti collocati in punti facilmente individuabili;
- è obbligatorio utilizzare mascherine e guanti, specie qualora l'attività lavorativa imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative;
- la DSGA provvederà a mettere a disposizione dei lavoratori i necessari DPI (guanti e mascherine).

Con riferimento al **punto 6 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020 – (Dispositivi di Protezione Individuale – D.P.I.)** si dovranno attuare le sottoelencate misure:

- tutto il personale dipendente ed in generale tutte le persone presenti a scuola dovranno utilizzare mascherine e dispositivi di protezione (guanti e mascherine) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Al personale interno saranno fornite mascherine di tipo chirurgico e/o del tipo FFP2 sulla scorta della disponibilità del mercato. Tutte le mascherine saranno corredate di marchio CE e conformi EN 14683:2019. E' infine previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina del tipo chirurgica, in linea con quanto normato dal D.L. n. 9 (art. 34) in combinato con il D.L. 18 (art. 16 c. 1). Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della Sanità.

Con riferimento al **punto 7 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020 – (gestione degli spazi comuni)** si dovranno attuare le sottoelencate misure:

- l'accesso agli spazi comuni sarà 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 metro tra le persone che li occupano;

- i Collaboratori scolastici garantiranno sotto la sorveglianza del DSGA l'igienizzazione e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei predetti spazi comuni; in particolar modo occorre provvedere ad una corretta e continua igienizzazione dei bagni per garantire sistematiche, idonee condizioni igienico sanitarie;

Con riferimento al **punto 8 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020** – (*organizzazione aziendale*) al fine di ridurre le possibilità di contagio da COVID-19, l'Amministrazione scolastica ove possibile, avendo a riferimento anche quanto previsto dai CCNL di settore e favorendo anche le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, provvederà:

- a privilegiare il lavoro agile per i servizi ove tale misura risulti compatibile;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- agevolare, ove possibile, la modalità di lavoro agile (smart working) disciplinata dalla Legge n. 81 del 22/ 05/ 2017 e ricorrere pertanto allo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- sospendere ed annullare tutte le trasferte/ viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
- favorire la fruizione da parte dei dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie.

Ove possibile, si garantirà un rientro graduale favorendo il lavoro a distanza nella fase di riattivazione del lavoro. Ai fini del distanziamento sociale, ove possibile si garantirà una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività scolastiche nonché delle caratteristiche distributive e funzionali degli spazi ed ambienti di lavoro di istituto.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente si prevede:

- la rimodulazione e riorganizzazione della postazione di lavoro mediante il riposizionamento delle postazioni adeguatamente distanziate tra loro o il ricorso a separatori in materiale anche trasparente facilmente lavabile, laddove necessario ed opportuno;
- l'articolazione del lavoro ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

Anche al solo fine di evitare aggregazioni sociali in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico, l'Amministrazione scolastica cercherà di garantire la turnazione del personale e l'individuazione dei soggetti da adibire in modo privilegiato a smart working.

Con riferimento al **punto 9 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020** – (*gestione entrata ed uscita dei dipendenti*) si prevede:

- di favorire orari di ingresso/ uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
- di garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni in prossimità dell'ingresso all'edificio scolastico.

Con riferimento al **punto 10 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020** – (*spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione*) si prevede:

- di evitare, per quanto possibile, incontri e riunioni scolastiche in presenza che, nel caso, dovranno essere, preferibilmente, effettuate con modalità di collegamento da remoto. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, si prevede di limitare al minimo la partecipazione necessaria e comunque dovrà sempre garantirsi il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/ aerazione dei locali;
- di annullare tutti gli eventi interni e tutte le attività di formazione, informazione e addestramento in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzata. Ove possibile, qualora compatibile, si garantirà la formazione a distanza (anche per i lavoratori in smart work).

In caso di utilizzo di ambienti anche ampi per riunioni l'Amministrazione garantirà:

- la sanificazione/igienizzazione di detti ambienti di lavoro;
- l'affissione di idonea segnaletica di sicurezza e di informazione con le indicazioni di sicurezza definite nei vari DPCM di prevenzione da COVID-19;
- la disponibilità dei dispositivi erogatori automatici di gel igienizzante;
- la disponibilità di idonei D.P.I. (mascherine di tipo chirurgico sanitario e guanti in nitrile/lattice monouso) a tutti i partecipanti la singola riunione.

Con riferimento al **punto 11 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020** – (*gestione di una persona sintomatica in istituto*) l'Amministrazione scolastica provvederà ad individuare uno o più **Responsabili dell'emergenza Covid-19 di che trattasi, i cui nominativi saranno individuati tra i componenti della squadra di primo soccorso**. In generale il responsabile dell'emergenza Covid-19 si atterrà alle indicazioni sotto definite.

- nel caso in cui una persona presente in istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro o al personale dell'istituto presente e più vicino che all'enterà il medico competente e il R.S.P.P. Il personale preposto interno dovrà procedere all'isolamento della persona in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'Amministrazione scolastica procederà, attraverso il personale all'uopo preposto ad avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- l'amministrazione scolastica, anche per il tramite del personale interno preposto, collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona sintomatica e 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, l'amministrazione scolastica potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'ambiente di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- il lavoratore sintomatico al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica;

Ad integrazione di quanto sopra si rappresenta che allorché un lavoratore dipendente dell'istituto dovesse individuare un "Caso sospetto" (cfr. Circolare del Ministero della Salute del 09/ 03/2020), dovrà:

- avvertire il responsabile dell'emergenza/datore di lavoro;
- evitare contatti ravvicinati con la persona malata;
- lavarsi accuratamente le mani prestando particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, ecc.) del malato;
- fare intervenire il personale addetto al primo soccorso sotto la direzione del datore di lavoro, o del Responsabile dell'emergenza.

Quest'ultimo al pari degli addetti al primo soccorso, invece, dovrà:

- contattare immediatamente le autorità sanitarie competenti non appena informato del caso;
- munirsi di DPI (guanti e mascherina) per sé stesso e per il contagiato;
- indossare i DPI prima di essere a contatto con il caso sospetto;
- trasferire il contagiato in idoneo locale isolato (infermeria o, in alternativa, altro locale non frequentato preventivamente individuato);
- procedere alla misurazione della temperatura corporea mediante scanner termografico (con il personale esterno all'uopo preposto);
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso;
- inibire temporaneamente ed immediatamente l'accesso agli spazi comuni;
- predisporre cautelativamente l'allontanamento del personale maggiormente in contatto con la persona interessata, in apposito ambiente, in attesa di verificare eventuale positività del contagio.

Con riferimento al **punto 12 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020** – (*sorveglianza sanitaria / medico competente / RLS*) si prevede:

- che la sorveglianza sanitaria sia effettuata rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- che siano favorite, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- che la sorveglianza sanitaria periodica non andrà interrotta, perché rappresenta una 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;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collaborerà con il datore di lavoro, il R.S.P.P. ed il RLS;
- il medico competente segnalerà all'Amministrazione scolastica le situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Amministrazione provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. In considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;

- Il medico competente sarà coinvolto prima della ripresa ed in generale periodicamente, per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19;
- Il medico competente sarà coinvolto anche per eventualmente estendere e/o approfondire le procedure e le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria con particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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, effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D. Lgs n. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

Individuazione dei lavoratori fragili

L'articolo 3, comma 1, lettera b) del [Decreto del Presidente del Consiglio dell'8 marzo 2020](#) indica che *"è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro"*.

Il documento sottolinea poi che è evidente "per motivi di privacy e di segreto professionale che non può essere il MC a segnalare all'azienda "situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti" come indicato nel ' [Protocollo condiviso](#) ' dello scorso 14 marzo". Infatti la raccomandazione del DPCM dell'8 marzo indicata sopra "è rivolta direttamente alla **persona 'fragile' ed è quindi questa che deve farsi parte attiva**". E tra l'altro – continua il documento – bisogna considerare anche il fatto "che la 'fragilità' è in genere dovuta a situazioni cliniche non correlabili all'attività professionale e di cui non sempre il MC è a conoscenza, perché il lavoratore non le ha riferite in occasione della visita preventiva o perché emerse tra una visita periodica e la successiva, senza che il lavoratore ne abbia messo al corrente il MC".

È dunque necessario condividere una linea di comportamento comune e da questa considerazione nasce la proposta di una **prassi che coinvolge MC, organizzazione aziendale e SSN**:

1. il MC informa per iscritto il Datore di Lavoro sulle disposizioni contenute nell'art. 3, comma 1, lettera b) del DPCM 8 marzo 2020 ;
2. il MC collabora con il Datore di Lavoro per l'elaborazione di una comunicazione finalizzata ad informare i Lavoratori della raccomandazione disposta dall'art. 3 del DPCM 8 marzo 2020. Nella comunicazione si invitano i lavoratori che ritengono di rientrare nelle tipologie di pazienti previste dalla norma di effettuare richiesta per sottoporsi a visita presso il MC;
3. nella comunicazione ai Lavoratori si specifica che il Lavoratore può essere sottoposto a visita dal MC, informandolo della situazione, conferendogli in tal modo, il consenso alle azioni successive che lo stesso dovrà mettere in atto per la sua tutela;
4. nei casi in cui il MC sia a conoscenza del quadro clinico che determina la condizione di fragilità del Lavoratore, comunica al Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni

- strettamente necessarie, la richiesta di adottare nei confronti del Lavoratore le misure idonee per ottemperare alla raccomandazione disposta dal citato articolo 3;
5. nei caso in cui il MC non sia a conoscenza del quadro clinico che determina la condizione di fragilità del Lavoratore, richiede al Lavoratore di trasmettergli la documentazione clinica comprovante la sua condizione;
 6. il MC, verificata la documentazione prodotta dal Lavoratore (certificato del MMG o documenti clinici), comunica al Datore di Lavoro, limitandosi alle informazioni strettamente necessarie, la richiesta di adottare nei confronti del Lavoratore misure

Con riferimento al **punto 13 dell'allegato 6 del DPCM 26.04.2020 – (aggiornamento del protocollo di regolamentazione)** l'Amministrazione, con il presente costituisce il **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo di regolamentazione** con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e della R.L.S..

Di detto Comitato fanno parte e di seguito se ne ratificano i componenti:

- Il datore di lavoro - Dirigente scolastico Prof.ssa M. Teresa Marsili
- Il Medico Competente - Dott. Gianluca Li Vigni
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione - Dott. Davide Antonelli
- Il DSGA- Dott.ssa M. Grazia Mettica
- L'U.T. – Prof. Antonio Patricelli
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza aziendale- Sig.ra Conte Assunta
- la RSU d'istituto – C.C. Conte Assunta- Ins. Di Benigno Fernando . Ins. Luciani M. Teresa

Il protocollo di regolamentazione di Istituto si prevede possa essere oggetto di futuri aggiornamenti, anche in relazione alla emanazione di specifiche ed ulteriori disposizioni impartite normativamente successivamente alla data della presente. Tale attività di aggiornamento sarà formalizzata dal Datore di lavoro con il supporto del Comitato di istituto delegato della gestione del COVID-19 costituito ai sensi del DPCM 26.04.2020 come richiamato nell'allegato 6 punto 13 del su citato DPCM.

L'aggiornamento del "Protocollo di regolamentazione di Istituto" si prevede avvenga ogni qualvolta il Datore di Lavoro lo riterrà necessario.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
M. Teresa Marsili

