



Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione

“Luigi Carnacina”

via Europa unita, 13 37011 Bardolino (VR) - tel. 0456213311
sede associata: via Trieste, 27 37067 Valeggio sul Mincio (VR) - tel. 0456370592
email: alberghiero@carnacina.edu.it - pec: vrrh03000e@pec.istruzione.it - C.F. 90001570234
www.carnacina.edu.it

Prot. n. 5822 del 06.06.2020

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DEL RISCHIO COVID-19

INTRODUZIONE

A seguito del continuo evolversi dell'emergenza sanitaria in corso, determinata dall'epidemia del virus Covid-19, si formalizza il presente documento quale integrazione al documento di valutazione dei rischi della scuola, allo scopo di recepire le necessarie contromisure per la salute dei lavoratori.

OGGETTO

Oggetto del presente documento sono le contromisure per la salute, da attuare nei luoghi di lavoro per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19.

SCOPO

Scopo del presente documento è quello di dare evidenza oggettiva dell'attuazione delle disposizioni emesse dalle autorità competenti (Consiglio dei ministri, Ministero della Salute, Governatore della Regione, Prefetto, Sindaco, ecc.), per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 all'interno dei luoghi di lavoro scolastici.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento si sviluppa sulla base dei punti previsti dal protocollo “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del DPCM 26.04.2020 allegato 6 e tiene conto anche delle specifiche disposizioni e integrazioni emesse dai successivi DPCM e delle Ordinanze degli enti locali.

1 INFORMAZIONE

La scuola informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei luoghi di lavoro circa le disposizioni delle Autorità, attraverso: L'esposizione di informative presso i punti di accesso, i luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici e nelle bacheche. La consegna diretta di informative ai lavoratori raccogliendo le firme di ricevuta oppure tramite circolare pubblicata sulla bacheca del Registro elettronico con conferma di lettura.

In particolare, le informazioni riguardano:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico (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.
- I corretti comportamenti personali da tenere secondo l'allegato 4 del DPCM 10.04.2020 (mantenere le distanze interpersonali di sicurezza, indossare mascherina e guanti quando previsto, lavarsi spesso le mani, non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani, evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute, coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce, aerare spesso gli ambienti, ecc.).

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

- Consegna della “informativa specifica”, raccogliendo le firme di ricevuta oppure tramite circolare pubblicata sulla bacheca del Registro elettronico con conferma di lettura.
- L’esposizione di segnaletica informativa presso i punti maggiormente visibili dei locali.

2 MODALITA' DI INGRESSO

Premesso che la scuola, su disposizione ministeriale:

- Ha sospeso tutte le attività didattiche in presenza, organizzando la didattica a distanza e ha interrotto tutte le altre attività di supporto alla didattica in presenza quali riunioni, incontri collegiali, corsi di formazione ed aggiornamento, ecc.
- Ha sospeso tutti i viaggi d’istruzione, le gite, le uscite didattiche, anche se già organizzate.
- Ha riorganizzato le attività amministrative in presenza allo strettissimo necessario per garantire gli indispensabili servizi di supporto alla didattica e ai fruitori del servizio, privilegiando lo smart working e l’eventuale godimento di periodi di ferie e altri congedi retribuiti.
- Ha rimodulato i servizi del personale ausiliario con turnazioni, mantenendo operative presso le sedi scolastiche le strettissime unità necessarie al supporto delle attività amministrative in corso e/o alla pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro.

Preso atto della progressiva ripresa delle attività sul territorio, come da disposizioni ministeriali, al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 tra il personale al lavoro o che riprenderà gradualmente servizio, si stabiliscono le seguenti disposizioni per regolamentare gli accessi.

a) Controllo della temperatura corporea

La scuola, con la collaborazione dei lavoratori e nel rispetto della normativa per la Privacy, ha istituito un sistema di controllo degli accessi ai locali scolastici, basato sul sull’autodichiarazione della temperatura corporea, vietando l’ingresso in caso di temperatura superiore ai 37.5° C.

N.B: Le persone che eventualmente risultino con temperatura superiore ai 37.5° C, saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

b) Contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenienti da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS

La scuola, come specificato al punto 1 “INFORMAZIONE”, ha informato il personale 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.

c) Lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID 19

L’ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID 19 potrà avvenire solo se preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l’“avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

d) Misure aggiuntive specifiche disposte dalle autorità competenti

Qualora, per prevenire l’attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l’autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l’esecuzione del tampone per i lavoratori, il Dirigente Scolastico fornirà la massima collaborazione.

e) Contingentazione degli accessi dei lavoratori

La scuola, al fine di evitare gli assembramenti negli ingressi, presso i punti di timbratura, ecc. ha pianificato l’accesso scaglionato dei lavoratori risultante da badge di servizio.

Rif. Registro controllo accessi o badge di servizio.

f) Contingentazione degli accessi dei visitatori/pubblico

La scuola, ha riorganizzato i servizi amministrativi in modo da ridurre al minimo la presenza di pubblico, promuovendo tramite i canali di telecomunicazione tutte le attività di supporto e lo svolgimento delle pratiche amministrative che si possono svolgere a distanza.

Per le casistiche che richiedono obbligatoriamente la presenza del pubblico dispone:

- Che l’eventuale accesso di pubblico/visitatori avvenga sempre con la presenza di una sola personale alla volta e/o previo appuntamento, in orari prefissati.
- L’obbligo di indossare la mascherina per gli operatori addetti al front office, eventualmente fornendola a chi ne fosse sprovvisto.
- L’utilizzo dei guanti o l’uso frequente di liquido o gel disinfettanti per le mani per gli operatori addetti al front office; eventualmente fornitura di guanti ai visitatori che ne fossero sprovvisti e comunque mettendo a disposizione liquido o gel disinfettanti per le mani in punti facilmente individuabili.
- L’areazione dei locali.

g) Contingentazione degli alunni/studenti

La scuola ha sospeso tutte le attività didattiche in presenza come da disposizioni ministeriali.

Si rimane in attesa di indicazioni specifiche sulle modalità di ripresa del nuovo anno scolastico 2020/2021, per formalizzare nel dettaglio le procedure da adottare per gestire l’eventuale presenza di alunni/studenti. Per gli esami di Stato si fa

riferimento al Decreto n. 16 del 19.05.2020 - Protocollo d'intesa Ministero dell'Istruzione - sindacati scuola linee operative per garantire regolare svolgimento esami conclusivi di Stato 2019/2020;

Sono messe a disposizione, in punti facilmente individuabili, soluzioni disinfettanti per le mani per i lavoratori, gli utenti e i visitatori.

L'uso delle mascherine è comunque obbligatorio nei locali con la presenza di pubblico.

3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Considerato che allo stato attuale, essendo sospese tutte le attività didattiche e quindi i servizi correlati, quali la mensa, le abituali forniture di materiale di consumo, i servizi di doposcuola pomeridiano, i rifornimenti per i laboratori, ecc., non si verifica la presenza sistematica di fornitori presso le strutture scolastiche.

Attualmente si verificano:

- A.** Consegne occasionali da parte di corrieri e vettori di materiale su ordinazione (es. mascherine, prodotti igienizzanti, materiale d'ufficio, ecc.). Per tale casistica è previsto:
- Corrieri e vettori devono indossare mascherina e guanti e consegnare, quando possibile i pacchi all'esterno dell'edificio. Anche le eventuali operazioni di controfirma delle bolle di consegna deve avvenire per quanto possibile all'esterno.
 - Il personale addetto al ritiro deve indossare mascherina e guanti.
 - Deve essere mantenuta la distanza interpersonale di un metro.
 - In caso di pacchi pesanti che devono essere portati all'interno dal vettore, si devono mantenere le precauzioni di cui ai punti precedenti.
- B.** Occasionali interventi di manutentori in caso di guasti, per la cui procedura di accesso si rinvia ai successivi punti g), h), i) e comunque è previsto:
- Il mantenimento della distanza interpersonale di un metro.
 - L'uso di mascherine, guanti monouso e liquidi disinfettanti per le mani.
 - La pulizia e sanificazione, a fine intervento, delle superfici con cui i manutentori sono entrati in contatto

Le disposizioni di cui sopra saranno successivamente integrate nel momento della ripresa, anche parziale, dei servizi didattici, in funzione delle specifiche indicazioni delle autorità competenti e delle casistiche che si verranno a verificare (servizi mensa, altre forniture per la didattica, corsi di formazione, ecc.)

Con riferimento ai requisiti del protocollo nazionale si conferma che:

- a. La scuola, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in servizio, mette in atto specifiche procedure per l'accesso di fornitori esterni come specificato ai precedenti punti A e B.
- b. Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi, salvo diversa necessità: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.
- c. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- d. Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è fatto divieto di utilizzare i servizi igienici dei dipendenti. Vengono eventualmente individuati servizi igienici dedicati, con garanzia di adeguata pulizia giornaliera.
- e. Viene ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori. In caso di necessità di ingresso di visitatori esterni (interventi di manutenzione, ecc.) gli stessi devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente punto 2.
- f. La scuola non eroga servizi di trasporto esterno, pertanto tale casistica prevista dal protocollo nazionale non trova applicazione.
- g. Le norme del presente Protocollo si estendono a eventuali soggetti in appalto che lavorano all'interno dei siti e delle aree di lavoro.
- h. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso edificio (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che fossero positivi al tampone COVID-19, è fatto obbligo all'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente (e il dirigente scolastico) ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- i. L'azienda committente (e la scuola) dà all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4 PULIZIA E SANIFICAZIONE

- a) L'organizzazione scolastica assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

- b) Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- c) L'organizzazione scolastica garantisce la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
- d) L'organizzazione scolastica in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).
- e) Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nel caso in cui a scuola si dovessero registrare casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, si prevederà, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. A tale scopo:

- a. Viene raccomandato e ritenuto preferibile il lavaggio frequente delle mani, con acqua e sapone, presso i servizi igienici in cui sono disponibili detergenti e salviette per l'asciugatura.
- b. Sono messi a disposizione prodotti igienizzanti per le mani, in particolare presso i punti di potenziale contatto promiscuo (es. punti di scambio con i corrieri, postazioni PC (tastiere, mouse), ecc).
- c. I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori presso i servizi igienici. I gel e le soluzioni disinfettanti per le mani sono disponibili in specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili (es. ingresso).

6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Premesso che;

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente protocollo è fondamentale;
- la disponibilità dei dispositivi di protezione individuale è evidentemente legata alla disponibilità in commercio, considerata l'attuale situazione di emergenza;
- a) Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b) Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
- c) E' ammessa la preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.
- d) Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- e) Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro, sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adatteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

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

- a. Premesso che alla data attuale il servizio mensa è sospeso, così come l'uso degli spogliatoi della palestra, in generale l'accesso agli spazi comuni (zona caffè, spogliatoi per il personale, atrio e sale ad uso collettivo, sale di attesa, ecc.) è contingentato. E' regolamentata la ventilazione/areazione continua dei locali, il tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.
- b. E' regolamentata l'organizzazione dell'uso di tali spazi e la loro sanificazione, in particolare quando è previsto l'accesso di pubblico (es. genitori), si prevedono 2 interventi di pulizia/sanificazione al giorno, o comunque un intervento per ogni turno di apertura mattino/pomeriggio.
- c. Viene garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali per la pausa caffè, delle tastiere dei distributori automatici di vivande.

8 ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI LAVORATIVI)

L'organizzazione scolastica, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- a) Ha sospeso lo svolgimento dell'attività didattica in presenza, organizzando l'erogazione del servizio a distanza.
- b) Ha sospeso tutte le riunioni in presenza.
- c) Ha disposto la chiusura di tutti i settori dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza.

- d) Ha rimodulato i livelli dei servizi.
- e) Ha pianificato un piano di turnazione del personale dedicato alle attività in loco con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.
- f) Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Per l'utilizzo di ammortizzatori sociali, anche in deroga, ha assicurato, per quanto possibile, che gli stessi riguardino l'intera compagine anche con opportune rotazioni.
- g) Utilizza in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali, generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.
- h) Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui ai punti precedenti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti o altre forme di congedo.
- i) Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro e di istruzione nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.
- j) Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, comunque garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).
- k) Viene rispettato del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi possono, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc.
- l) Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente si favoriscono soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni (es. schermi in plexiglass, ecc).
- m) L'articolazione del lavoro viene ridefinita anche 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.
- n) Vengono evitate le aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo vengono incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato, mediante l'informazione dei lavoratori

9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- a. Con riferimento al punto 2 c) l'organizzazione scolastica ha organizzato orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.
- b. Dove è possibile, in caso di gruppi numerosi di persone, viene dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali. Inoltre è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- a) L'organizzazione scolastica ha disposto che gli spostamenti all'interno del fabbricato devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.
- b) Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- c) L'organizzazione scolastica ha sospeso tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. Potrà essere valutata la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working

N.B. Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

- a. Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale. L'organizzazione scolastica procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali e avvertirà immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- b. L'organizzazione scolastica collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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'organizzazione scolastica potrà

chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

- c. Il lavoratore al momento dell'isolamento, sarà subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- a) La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- b) L'organizzazione scolastica privilegia, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia .
- c) La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale.
- d) Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 l'organizzazione scolastica richiede la collaborazione del medico e le RLS/RLST.
- e) Il medico competente, in riferimento alla segnalazione di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, anche in relazione all'età, è a disposizione dei lavoratori per gestire eventuali criticità, in collaborazione con la direzione scolastica e nel rispetto della privacy.
- f) Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- g) 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, effettua 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 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.

13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito nell'ambito dell'istituzione scolastica un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS, composto da:

- Dirigente Scolastico (Datore di Lavoro).
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
- Medico Competente (quando nominato).
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ed eventuali rappresentanze sindacali.
- Incaricati per il controllo operativo dell'applicazione del protocollo
- Eventuali referenti di plesso.

ALLEGATI

1. Informativa Generale
2. Piano di Pulizia-Sanificazione
3. Registro controllo Temperature
4. Chek List di controllo
5. Registro ricevuta informativa
6. Costituzione comitato di controllo
7. Informativa Specifica
8. Informativa Privacy