



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
VITTORIO FOSSOMBRONI
Via Sicilia, 45 58100
GROSSETO**



Codice ministeriale:GRIS01300G
Posta elettronica:GRIS01300G@istruzione.it
Posta elettronica certificata:GRIS01300G@pec.istruzione.it
Telefono:0564484801
Codice Fiscale:92093520531

ALLEGATO 1

**AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO
(CORONAVIRUS):**

PROTOCOLLO ISIS v.FOSSOMBRONI

**MISURE DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI
REGOLAMENTAZIONE PER LA PREVENZIONE E LA
SICUREZZA DEI DIPENDENTI IN ORDINE ALL'EMERGENZA
SANITARIA DA "COVID-19" (3 e 8 APRILE 2020)**

VERSIONE 28 MAGGIO 2020

PREMESSA

Questo documento è costruito a partire da due punti di riferimento fondamentali:

1. Il “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”, sottoscritto il 24 aprile 2020 a integrazione del protocollo del 14 marzo 2020, reca misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei lavoratori del settore privato che sono pienamente in linea con le indicazioni fornite alle pubbliche amministrazioni con la direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica amministrazione e ne condividono l'impostazione di fondo, secondo cui

- la crisi epidemiologica da Covid-19 in corso impone l'assunzione di azioni tempestive, destinate ad avere efficacia sino al termine dello stato emergenziale, che devono essere orientate alla massima uniformità e caratterizzate da coerenza di comportamenti;
- è necessario che ogni amministrazione garantisca la piena attuazione delle indicazioni fornite con la richiamata direttiva n. 2/2020 e con la circolare n. 2 del 1° aprile 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, limitando al minimo indispensabile la presenza negli uffici e adottando ogni idonea misura per la tutela della salute del proprio personale;
- in tale contesto, partendo dall'assunto che tutte le pubbliche amministrazioni rappresentano insostituibile supporto vitale per l'organizzazione del Paese e per il rilancio economico dello stesso nonché uno strumento di equità e imparzialità per garantire a tutta la nazione servizi efficienti e puntuali, vanno promosse rapidamente in tutte le realtà del lavoro pubblico misure volte ad evitare il contagio da Covid-19 contemperando le esigenze di tutela della salute dei cittadini/utenti e cittadini/dipendenti, limitandone al massimo ogni spostamento e le occasioni di assembramento, con la garanzia di erogazione dei servizi ritenuti essenziali e indifferibili nell'attuale situazione di emergenza;
- pertanto, come stabilito dal DPCM 11 marzo 2020, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 assicurano lo svolgimento in via ordinaria in forma agile delle prestazioni lavorative del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il Ministero per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni, ritenendo fondamentale promuovere orientamenti comuni e condivisi per agevolare tutte le amministrazioni pubbliche nell'estesa adozione di modalità organizzative di lavoro agile e di piani di sicurezza anti-contagio, hanno sottoscritto un Protocollo, per quanto non espressamente previsto dalla normativa vigente, dai CCNL dei comparti e delle aree di contrattazione, nonché in coerenza con quanto previsto dalla direttiva n. 2/2020 e dalla circolare n. 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, dal DPCM 11 marzo 2020 e dal DPCM 22 marzo 2020, al fine di promuovere e agevolare il ricorso a misure necessarie a contenere la diffusione del contagio, mettere in sicurezza gli ambienti di lavoro e di accesso al pubblico e contestualmente garantire la continuità dei servizi e i livelli retributivi dei pubblici dipendenti che li prestano.

In particolare, nei limiti di propria competenza e nel rispetto della normativa vigente, in considerazione dell'attuale stato di emergenza, le parti hanno convenuto:

1. sulla opportunità, per il periodo di emergenza, che le amministrazioni promuovano modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali sui punti del protocollo al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;

2. sulla necessità di rimodulazione dell'organizzazione del lavoro e degli uffici che consenta di ridurre la presenza del personale e dell'utenza; a tal fine, anche con il ricorso alle modalità di cui al punto 1, le attività delle pubbliche amministrazioni sono ordinariamente svolte con modalità di lavoro agile; le amministrazioni prevedono piani di turnazione o rotazione dei dipendenti che non incidano sugli aspetti retributivi; stabiliscono orari di ingresso e uscita scaglionati dei dipendenti e dell'eventuale utenza in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
3. sulla necessità di garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale;
4. che, laddove la capacità organizzativa delle amministrazioni e la natura della prestazione da erogare lo permetta, anche le attività e i servizi indifferibili siano il più possibile uniformemente resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici o telefonici e, laddove non possibile, l'erogazione di servizi al pubblico sia svolta con appuntamenti cadenzati in sede prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità dei comparti e delle attività stesse, e che, nell'ambito della autonomia organizzativa, siano implementate azioni di sicurezza, anche in misura analoga a quelle riportate dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
5. che, in linea con quanto recato dalla richiamata circolare n. 2/2020, qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, le amministrazioni, fermo restando l'eventuale ricorso alle ferie pregresse maturate fino al 31 dicembre 2019, ai congedi o ad analoghi istituti qualora previsti dai CCNL vigenti, nonché, ove richiesto dai dipendenti, dei congedi parentali straordinari previsti a garanzia delle cure genitoriali da prestare, possano ricorrere, nelle modalità previste dai vigenti CCNL, al collocamento in attività di formazione in remoto utilizzando pacchetti formativi individuati dal datore di lavoro. Le amministrazioni ricorrono motivatamente all'esenzione dal servizio così come previsto dall'articolo 87, comma 3, del DL n. 18/2020, al fine di salvaguardare la retribuzione complessiva di quei lavoratori costretti ad assentarsi per evenienze strettamente correlate all'eccezionalità della pandemia da Covid-19;
6. sulla necessità di armonizzare le indicazioni di tutte le pubbliche amministrazioni in merito alla estensione dei permessi retribuiti di cui all'articolo 33, commi 3 e 6, della legge n. 104/1992, conformandosi alla Circolare n.° 45 del 25/03/2020 in relazione alla fruizione dei permessi retribuiti e alla fruizione cumulata degli stessi, laddove il lavoratore sia titolare di altro permesso 104 per assistere un secondo familiare, chiarendo così che anche gli ulteriori 12 giorni sono cumulabili quindi nella misura di 24 giorni complessivi aggiunti ai 6 di permesso mensili già riconosciuti in tal caso;
7. sull'importanza di contingentare l'accesso agli spazi comuni, mense, aree di attesa, con la previsione di una ventilazione o aerazione continua dei locali stessi, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano;
8. sulla necessità di assicurare la pulizia giornaliera e la disinfezione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di attesa dell'utenza;
9. sull'esigenza di procedere, laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione, alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio;
10. sulla garanzia, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità

del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono essere riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Il protocollo impegna le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ferme restando le specifiche disposizioni adottate nel rispetto della propria autonomia e degli ambiti di competenza, a promuovere l'adozione delle indicazioni ivi contenute.

A partire da queste premesse, il documento prende in esame una pluralità di aspetti.

1. INFORMAZIONE

L'Istituzione scolastica informa tutti i lavoratori e chiunque entri nell'edificio circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici appositi *dépliant* informativi. Ai lavoratori sarà fornita una 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.

2. OBBLIGHI

Premesso che ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e temperatura corporea superiore a 37,5 °C **è fatto obbligo** di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante, e che è fatto divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus, **chiunque** intenda entrare nell'edificio scolastico (personale, utenti, fornitori, tecnici dell'ente locale) deve:

- essere consapevole e accettare il fatto di non poter fare ingresso e di non poter permanere a scuola qualora sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura oltre 37.5°), provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) per cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- impegnarsi a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

3. MODALITA' DI INGRESSO NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà compilare una autodichiarazione, che si allega al presente Protocollo, sulle seguenti circostanze:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna 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 loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- di non rientrare tra la popolazione cosiddetta “fragile” rispetto al covid-19 per la quale 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”.¹

L’ingresso della persona che si rifiuta di compilare l’autocertificazione suddetta è vietato;

Viene fornita adeguata informativa sulla autocertificazione secondo il modello che si allega e che viene pubblicato sul sito Istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Atti generali / Oneri informativi per cittadini e imprese

- Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nell’edificio scolastico, della preclusione dell’accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS²
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- L’ingresso nell’edificio scolastico di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID 19 sarà preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- 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.

¹ Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l’assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l’acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, è suggerito di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

Circolare Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020- Allegato 2 - Definizione di "Contatto stretto":

- Operatore sanitario o altra persona impiegata nell’assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all’assistenza, e membri dell’equipaggio addetti alla sezione dell’aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all’interno dell’aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell’aereo o in tutto l’aereo). Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

4. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

¹ Su questo argomento l’Istituzione scolastica ha fornito informativa con circolare ad oggetto “misure di contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro previste dal protocollo anti-contagio di cui all’Ordinanza della Regione Toscana n. 48 del 3 maggio 2020. Informativa per la tutela dei lavoratori “fragili” e della popolazione “fragile” del 29/05/2020” trasmessa via email e pubblicata all’Albo. L’argomento è trattato adeguatamente anche al punto 13 del presente documento.

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi). Dove è possibile, si dedica una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e viene garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

5. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- I fornitori esterni accederanno seguendo le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite (previo appuntamento telefonico), al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
- Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati: è vietato l'utilizzo di quelli del personale dipendente e garantita una adeguata pulizia giornaliera.
- Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Istituto scolastico, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo.
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno del sito.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nell'edificio scolastico (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'ente locale (se committente) e l'istituzione scolastica che dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- Il committente (Ente locale o istituzione scolastica) è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

6. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELL'EDIFICIO SCOLASTICO

- Nel caso in cui una persona presente nell'edificio sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, all'ufficio dei collaboratori del Dirigente scolastico;
- si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. L'istituzione scolastica procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- l'Istituzione scolastica collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'edificio scolastico 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'istituzione scolastica potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il plesso scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Il lavoratore, al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

7. PULIZIA E DISINFEZIONE

- L'istituzione scolastica assicura la pulizia giornaliera e la disinfezione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, in conformità al protocollo operativo adottato.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procederà alla chiusura dell'edificio scolastico per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.
- Viene garantita la pulizia a fine turno e la disinfezione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei gli altri reparti.

Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020:

Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende: il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione.

Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.

D.M. 7 luglio 1997, n. 274 – Art. 1. Definizioni

a) sono attività di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

b) sono attività di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

e) sono attività di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

8. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'Istituzione scolastica mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- I detergenti per le mani di cui sopra saranno accessibili a tutti i lavoratori, utenti e visitatori, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
- È raccomandata l'applicazione delle misure di prevenzione igienico sanitaria di cui all'allegato 7

9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di

emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Per questi motivi:

a. le mascherine dovranno 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 dell'autorità sanitaria .

c. potrà essere eseguita la preparazione da parte dell'Istituto scolastico del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- 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, si adotteranno i DPI idonei. È previsto per tutti i lavoratori l'utilizzo di mascherina chirurgica, come del resto normato dal D.L. n. 9 (art. 34) in combinato con il D.L. n. 18 (art 16 c. 1)
- Gli utenti, visitatori, fornitori, ecc., rispettano l'obbligo di usare le protezioni delle vie respiratorie come previsto dalle disposizioni di legge.

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

- L'accesso agli spazi comuni e gli spogliatoi è contingentato (1 per volta), 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.
- Vengono organizzati gli spazi e la sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Viene garantita la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti, compresi gli arredi, dei distributori di bevande e snack, comprese le tastiere, con appositi detergenti.

11. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Nei locali e uffici adibiti al ricevimento del pubblico (portineria, uffici di segreteria, ufficio Dirigente Scolastico, ufficio Collaboratori del Dirigente Scolastico, biblioteca, locali ricevimento genitori) e in generale nei locali frequentati da personale esterno, è evitato il sovraffollamento attraverso lo scaglionamento degli accessi, mantenuta un'adeguata distanza con l'utenza, praticata la frequente aerazione degli stessi locali e svolta dai collaboratori scolastici addetti un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti. (rif. Punto 7 della Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2020). È limitata al minimo indispensabile l'attività di front office nei confronti di utenti esterni ricorrendo,

ove possibile, alle gestioni telefoniche. I servizi di front office risultano attivi nel rispetto delle norme igieniche previste dal Ministero della Salute.

- Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.
- 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, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

12. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN PRESENZA

- Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, con garanzia di adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).
- È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi lavorativi e degli spazi. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.
- L'articolazione del lavoro potrà essere 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.
- L'articolazione del lavoro con orari differenziati sarà funzionale ad evitare 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.

Durante periodi di sospensione delle attività didattiche in presenza, sono adottate le seguenti misure:

- Sono sospese le attività didattiche in presenza. Al fine di mantenere il distanziamento sociale, è esclusa qualsiasi altra forma di aggregazione alternativa;
- Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza;
- È attivata, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche, la modalità di didattica a distanza, avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità;
- Sono sospesi i congressi, le riunioni, i meeting e gli eventi sociali;

- È altresì differita ogni altra attività convegnistica o congressuale;
- **SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS** La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).
- Vengono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- La sorveglianza sanitaria periodica non è 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 collabora con il datore di lavoro e con il RLS.
- Il medico competente segnala all'Istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituzione scolastica provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- 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, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
- La sorveglianza sanitaria pone 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, 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 un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS.

gr, 28 Maggio 2020

Il Datore di Lavoro

Dirigente Scolastico