MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO
Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado
Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086
e-mail: info@icdelpo.edu.it - sito web: www.icdelpo.edu.it
Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04
CF: 93034950209 - CM: MNIC820005

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO AGGIORNATO AL 27-05-2021

In vista della ripresa delle attività amministrative e didattiche, in ottemperanza agli Artt. 32 e 41 della Costituzione della Repubblica Italiana, all'Art. 2017 del Codice Civile, all'Art.3 della L300/1970, al Dlgs 165/2001, al Dlgs 81/2008, in applicazione di quanto previsto dai vigenti provvedimenti legislativi, ed in particolare dal Decreto-Legge 16 maggio 2020 n. 33, il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro, il medico competente, il R.S.P.P., il R.L.S. e le rappresentanze sindacali definiscono per l'Istituto il protocollo di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19, redatto sulla scorta di quanto indicato nel Protocollo sottoscritto il 24 aprile 2020 fra il Governo e le parti sociali (ed inserito quale Allegato 12 al D.P.C.M. 17 maggio 2020) ed integrato con quanto prescritto dall'Ordinanza della Presidenza della Regione Lombardia n. 555 del 29/05/2020 e più recentemente e più recentemente **dall'OM 16 aprile 2021**. L'obiettivo del presente documento è fornire l'indicazione di corrette prassi finalizzate a garantire l'adozione di efficaci misure precauzionali di contenimento per osteggiare l'epidemia da COVID-19 e per avviare gradualmente in sicurezza la ripresa delle attività in presenza.

1. ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Informazione

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) informa il personale scolastico e l'utenza circa le disposizioni delle Autorità mediante il sito web www.icdelpo.edu.it, il registro elettronico, nonché appositi cartelli informativi, tra cui cartelli en-decalogo, affissi in posizione ben visibile all'ingresso e nei luoghi di transito. Sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, l'Istituto fornisce una informazione adeguata, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

In particolare, per quanto riguarda i dipendenti, si sottolinea quanto segue:

- in presenza di febbre superiore a 37.5° o di altri sintomi influenzali, è fatto obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non accedere o permanere nel luogo di lavoro, mettendosi in momentaneo isolamento senza recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, e di avvisare in merito il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria;

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

Qualora il dipendente dovesse manifestare tali sintomi:

- è fatto divieto di accesso o di permanenza nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di pericolo quali sintomi di influenza, temperatura alterata, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, casi in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- è fatto obbligo di rendere tempestiva dichiarazione al Dirigente Scolastico qualora, anche successivamente all'ingresso, si manifestino condizioni di pericolo (sintomi di influenza, febbre, acquisita consapevolezza della provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti ecc.), avendo cura in tal caso di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- o durante l'attività lavorativa è fatto obbligo di adottare le seguenti misure igienico-sanitarie di prevenzione:

  1. lavarsi spesso le mani con acqua e sapone;
  2. utilizzare frequentemente i mezzi detergenti per le mani che l'Istituto Scolastico mette a disposizione nei dispenser negli spazi comuni;
  3. evitare abbracci e strette di mano;
  4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
  5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
  6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
  7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce; 9. pulire frequentemente superfici di contatto ed attrezzi di lavoro con disinfettanti a base di cloro o alcool;
  10. in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure igienico-sanitarie di protezione individuale. Si veda a tale proposito l'en-decalogo affisso nei luoghi di lavoro e pubblicato sul sito istituzionale.

Qualora il dipendente si configuri come lavoratore fragile (vedi Circolare interna n. 72 del 24- 05-2020), si sottolinea l'importanza di richiedere una consulenza al medico di base e, se necessario secondo il parere espresso dal medico, una visita straordinaria al medico competente, al fine di valutare se sussistano motivi sanitari individuali che possono determinare la condizione di sospensione temporanea dello svolgimento della mansione assegnata.

Formazione

Poiché sono mutate l'organizzazione e le modalità con cui bisogna procedere all'attività lavorativa, l'Istituto si impegna a fornire una adeguata formazione a tutti i lavoratori, appropriata rispetto alle caratteristiche, ai ruoli e alle mansioni delle diverse componenti scolastiche. Per quanto riguarda il personale scolastico, la

formazione verterà principalmente sulle misure di sicurezza da adottare, sul corretto utilizzo dei DPI, sulla corretta gestione di studenti ed utenti, sugli adempimenti correlati alla privacy.
Per quanto riguarda la formazione rivolta alle famiglie, saranno trasmessi appositi tutorial tramite registro elettronico e sito web.
Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni, 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).

2. DISCIPLINA DEGLI ACCESSI ALL'ISTITUTO DI PERSONALE INTERNO E STUDENTI

Prima dell'ingresso nell'Istituto, personale scolastico ed utenza dovranno prendere visione del presente Protocollo tramite sito web o registro elettronico.
L'accesso di assistenti amministrativi, collaboratori, docenti e studenti prevede il distanziamento minimo di m.1.
All'accesso tutti, studenti compresi, dovranno sottoporsi al controllo della temperatura corporea da parte di personale autorizzato e, quando necessario, sottoscrivere apposite Informative e produrre le autocertificazioni di rito. Poiché la rilevazione della temperatura corporea rappresenta una tipologia di trattamento di dati personali, ed essendo l'operazione sottoposta al rispetto della normativa sulla privacy, il dato non verrà registrato. Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C non sarà consentito l'accesso. É prevista per gli studenti, facilmente soggetti a lievi alterazioni della temperatura, una seconda misurazione di controllo tramite termometro ascellare non digitale, opportunamente igienizzato.
L'operazione di misurazione dovrà essere svolta anche durante la normale attività didattica e lavorativa qualora dovessero manifestarsi sintomi di infezione da COVID-19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite).
Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate in locale appositamente dedicato all'interno di ciascun plesso.
In ogni caso tutto il personale scolastico dovrà comunicare preventivamente o in modo tempestivo al medico competente e al datore di lavoro o, in alternativa, al collaboratore delegato dal DS, eventuali sintomi da COVID-19, sia propri sia evidenziati dall'utenza, all'accesso o durante lo svolgimento dell'attività.
Il datore di lavoro, tramite l'Ufficio Personale comunicherà tempestivamente tale circostanza all'ATS territorialmente competente, la quale fornirà le opportune indicazioni, cui la persona interessata dovrà attenersi scrupolosamente.
Il datore di lavoro o suo delegato potrà in ogni momento verificare l'eventuale sussistenza di sintomi da affezione che impediscono l'inizio o la prosecuzione della prestazione lavorativa da parte del dipendente.
Come specificato dalla circolare ministeriale del 29/04/2020, l'ingresso nell'Istituto di lavoratori o studenti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 che abbiano subito un percorso di ospedalizzazione, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

In mancanza di ospedalizzazione, la visita di rientro si rende necessaria al sessantesimo giorno di assenza. Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponesse misure aggiuntive specifiche, come l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

3. DISCIPLINA DI ACCESSO DEGLI ESTERNI

L'Istituto ridurrà, per quanto possibile, l'accesso agli esterni, che avverrà comunque attraverso varchi abilitati all'ingresso individuale, su appuntamento o invito, tranne che in casi di emergenza. Tutti gli esterni dovranno comunque sottoporsi al controllo della temperatura corporea da parte di personale autorizzato e dovranno compilare appositi moduli di autocertificazione:

-assenza di sintomatologia o febbre superiore ai 37,5 C nei tre giorni precedenti;

-assenza di quarantena o isolamento domiciliare nei 14 giorni precedenti;

-assenza di quarantena a contatto con persone positive, per quanto di conoscenza, nei 14 giorni precedenti.

Per quanto riguarda il funzionamento degli Uffici di segreteria, che manterranno la modalità di servizio principalmente in smart working, le procedure saranno espletate principalmente da remoto tramite e-mail o contatto telefonico.

Il ricevimento in presenza sarà limitato esclusivamente a motivazioni urgenti, gravi o indifferibili, ed avverrà in area dedicata, esterna agli Uffici, opportunamente igienizzata a seguito di ogni ricevimento. In tal caso l'Assistente Amministrativo incaricato indosserà una mascherina del tipo FFP2 o FFP3.

Anche i genitori/tutori ed il personale esterno in ingresso (fornitori, manutentori di impianti ecc), dovranno sottostare al presente Protocollo.

Per tutti vengono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, percorsi e tempistiche finalizzate a ridurre le occasioni di contatto con il personale interno coinvolto.

Per gli esterni sarà messo a disposizione un servizio igienico dedicato, prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo una adeguata igienizzazione all'utilizzo.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi.

Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Le norme del presente Protocollo si estendono anche alle aziende in appalto che organizzeranno sedi e cantieri permanenti o provvisori all'interno dell'Istituto. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e dovrà vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4. MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA

La protezione collettiva è prioritaria rispetto a quella individuale.

Nell'Istituto sono vietati gli assembramenti. Si adotta per quanto possibile le modalità dello smart working; riunioni ed attività collegiali del personale docente vengono svolte da remoto tramite Google MEET.

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione frequente 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.

Sono mantenuti distinti, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dei singoli plessi, i percorsi di entrata e di uscita, indicati da apposita cartellonistica. In ogni caso, nell'Istituto viene praticato il distanziamento fisico di almeno m.1 e il tracciamento della presenza di ciascuno all'interno degli edifici scolastici.

Le aree di transito, atrii e corridoi, devono essere mantenuti il più possibile liberi.

L'impiego degli ascensori deve essere il più possibile evitato e comunque limitato ad una persona per volta.

È sconsigliato l'utilizzo di distributori automatici di cibi e bevande, se non in caso di reale necessità per il tempo minimo necessario; anche in tal caso si manterrà il distanziamento di m.1 e si utilizzeranno appositi guanti monouso forniti dalla scuola per l'utilizzo della pulsantiera e dello sportello di ritiro; i guanti utilizzati dovranno essere immediatamente gettati nell'indifferenziato; il distributore sarà inoltre igienizzato.

Non è consentita la consumazione della bevanda/snack nelle vicinanze dei distributori. A seguito del prelievo della bevanda/snack è necessario allontanarsi velocemente dall'area per evitare assembramenti.

È fatto divieto di utilizzo del locale "Ristoro" in quanto locale angusto non arieggiato e, all'interno dell'Istituto Scolastico, di tazze, piatti, posate e bicchieri che non siano "usa e getta".

Deve essere favorito il ricambio d'aria con frequenza oraria nelle aule e in tutti gli ambienti occupati da più persone.

Sono potenziati i kit di pronto soccorso con guanti monouso aggiuntivi, schermo facciale/occhiali coprenti, mascherine FFP3 e mascherine chirurgiche. É vivamente consigliata a tutti i dipendenti l'adozione di APP nazionali (IMMUNI) o regionali (LOM), finalizzate al tracciamento geolocalizzato.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

É obbligatorio che le persone presenti nell'Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche necessarie, in particolare si raccomanda la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Nelle comunicazioni telefoniche interne ed esterne è vietato il passaggio del cordless o del telefono cellulare da persona a persona.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale anche se, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità dei presidi in commercio. 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'Istituto, si adotteranno idonei DPI. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica/visiera, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c.). La

diversa tipologia delle mascherine dovrà essere adottata, compatibilmente con eventuali difficoltà di approvvigionamento, in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS.

L'Istituto fornisce liquido detergente a base alcolica secondo le indicazioni dell'OMS. Il detergente viene collocato in posizione accessibile a tutti i lavoratori, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili: agli ingressi, nelle aule (fermo restando che ogni studente e ogni docente dovrà essere provvisto di liquido igienizzante nonché di mascherina chirurgica/visiera personali), ai servizi, nel locale mensa se quest'ultimo utilizzato.

Qualora le operazioni connesse alla mansione impongano una distanza interpersonale inferiore al metro e non sia possibile adottare soluzioni organizzative diverse, è obbligatorio l'uso di dispositivi di protezione (mascherine di diversa tipologia, guanti, occhiali, visiere paraschizzi, grembiuli ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità sanitarie.

7. GESTIONE DI UN SINTOMATICO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Nel caso in cui sia presente nell'Istituto una persona che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria quali tosse o altro, questa deve dichiararlo immediatamente al DS e all'Ufficio personale. Si procederà quindi al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. L'Ufficio Personale procederà ad avvertire immediatamente il medico competente, le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

Al momento dell'isolamento, il lavoratore dovrà essere immediatamente dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nell'Istituto, 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'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

8. PULIZIA E SANIFICAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e di svago con prodotti a base di cloro o a base alcolica. Oltre alle scrivanie i collaboratori igienizzeranno quotidianamente cattedre, banchi, sedie e braccioli, armadi, maniglie/barre e stipiti delle porte, maniglie e stipiti delle finestre, interruttori, campanello, corrimani, rubinetti, pulsanti ascensore, mouse, LIM, tastiere, schermi touch, distributore automatico di cibi e bevande, pulsantiere, fotocopiatori. Per agevolare le operazioni, scrivanie, cattedre e banchi dovranno essere lasciati rigorosamente liberi.

I servizi saranno igienizzati a seguito di ogni accesso, compatibilmente con le risorse umane disponibili. Nei plessi più grandi, nei quali sono compresenti più collaboratori scolastici, uno di questi, collocato in posizione strategica, sarà dedicato per il numero massimo di ore possibile esclusivamente all'operazione di igienizzazione dei servizi dedicati agli studenti. I collaboratori scolastici dovranno rifornire con continuità i

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

bagni di sapone e salviette monouso. I docenti collaboreranno nel preavvisare in modo tempestivo, verbalmente o telefonicamente, i collaboratori riguardo gli accessi ai servizi degli studenti, che saranno scaglionati e distanziati opportunamente tramite segnalazione a pavimento.

Nel caso di presenza di persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto, si procederà 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.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nei plessi in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, si prevede, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

9. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa si svolge all'interno di ciascuna aula/sezione occupata dalla classe/gruppo bolla, al fine di evitare promiscuità ambientali. Il personale scodellatore non ha accesso all'aula, ma deve mantenersi all'esterno, nel corridoio/salone; il servizio di trasporto e consegna di vassoi, cibi e bevande all'interno dell'aula viene svolto dai docenti in servizio, dotati di appositi guanti monouso. Gli studenti consumano il pasto seduti al proprio banco.

Prima del pasto l'insegnante provvede all'igienizzazione dei banchi mediante specifici prodotti ad alta concentrazione alcolica, lo stesso avviene al termine del pasto, con corretto smaltimento dei rifiuti.

10. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, già sperimentato con successo.

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali di Istituto:

- disporre la chiusura di tutti i settori dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working;
- procedere ad una rimodulazione dell'organizzazione dell'Istituto;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.

Sono sospese e annullate sino a diversa disposizione le visite guidate e i viaggi di istruzione; è sospeso, fino a diverse disposizioni, l'utilizzo di esperti esterni alla scuola.

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura delle attività e degli spazi presenti nell'Istituto.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni logistiche quali il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro, ovvero analoghe soluzioni quali l'interposizione di barriere trasparenti.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze contemporanee nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita, con flessibilità oraria. È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni date. Non sono consentite le riunioni in presenza, se non 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.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità d'aula, ma sarà privilegiata la formazione a distanza.

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

11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

In merito all'identificazione dei lavoratori fragili, alla ripresa delle attività il lavoratore dovrà in prima battuta confrontarsi con il proprio medico di base che, se presente il riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104, provvederà attraverso le tutele previste (astensione dal lavoro con codice V07); nell'eventualità mancasse la certificazione il lavoratore dovrà far pervenire al Medico Compente la documentazione sanitaria attestante le patologie di cui è affetto per una prima valutazione a cui seguirà eventualmente un colloquio telefonico; se necessario seguirà visita medica su richiesta del lavoratore. Il medico di base segnalerà all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvederà alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il non esercitare tale facoltà da parte del lavoratore equivale ad autocertificazione di assenza di condizioni di fragilità. La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo), ponendo particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non viene tuttavia interrotta, sia 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.

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie e, in considerazione del suo importante ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia 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.

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. Tale visita è prevista anche in caso di assenze per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (DLgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), ed anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, a seguito di ospedalizzazione.

12. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito nell'Istituto il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali di Istituto e del RLS, formato da:

- Dirigente scolastico in qualità di Datore di Lavoro, prof.ssa Carla Sgarbi
- Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (R.S.P.P.) ing. Daria Massobrio
- Medico competente (M.C.) dott. Massimo Giavarina
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) ins. Alfredo Ninno
- D.S.G.A. dott. Stefano Migliorati,
- R.S.U. AA Claudia Cugola
- R.S.U. docente Francesca Carrara
- R.S.U. docente Giuseppina Campagna.

Alla piena ripresa delle attività in presenza, entreranno a far parte del Comitato i Coordinatori preposti, ovvero i referenti di plesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carla Sgarbi

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA