

**ISTITUTO SUPERIORE DI ISTRUZIONE “S. PERTINI”**

*Misure di prevenzione e protezione da attuare in  
materia di contenimento e gestione  
dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO**

## **PREMESSA**

Il presente Protocollo è stato redatto, sulla base delle *“Linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro”*, del 24 aprile 2020 (Allegato 12 del D.P.C.M. 17 maggio 2020), e sulla base delle Ordinanze emanate dalla Regione Toscana, con particolare riferimento all’ordinanza n. 48 del 3 maggio 2020 *“Misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro”*, con l’obiettivo di individuare le misure igienico-sanitarie, suddivise per tematica, integrative a quelle già in essere, da adottare in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19.

## **OBIETTIVI DEL PROTOCOLLO**

Obiettivo del presente Protocollo è rendere l’Istituto un luogo sicuro, sia per i dipendenti che per tutti gli altri utenti. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti che devono essere adottati, singolarmente o in forma collettiva, necessari a contrastare la diffusione del COVID-19.

## **INFORMAZIONE**

L’Istituto provvede ad informare tutti i lavoratori e chiunque entri nelle aree di pertinenza dello stesso circa le disposizioni adottate, consegnando apposite informative ai lavoratori e affiggendo all’ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi dépliant informativi.

L’informativa suddetta, consegnata ad ogni lavoratore, contiene le seguenti informazioni minime.

- L’obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5 °C) 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 luoghi di lavoro 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.) per cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- L’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico nel fare accesso nei luoghi di lavoro; 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, o chi ne fa le veci, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

## **REGOLE GENERALI DI IGIENE E PULIZIA PERSONALE**

- 1) Mantenere una distanza interpersonale di sicurezza consigliata di almeno 1,8 metri (senza scendere mai al di sotto di un metro di distanza), in particolare quando si tossisce o starnutisce.

- 2) Lavare frequentemente le mani, per almeno 40/60 secondi, con acqua e sapone o con soluzioni a base di alcol al 70%.
- 3) Evitare abbracci e strette di mano.
- 4) Evitare il contatto ravvicinato con persone, in particolare con chi soffre di infezioni respiratorie acute.
- 5) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce.
- 6) Starnutire o tossire in un fazzoletto monouso, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie. Gettare il fazzoletto dopo l'uso e, subito dopo, lavarsi le mani.
- 7) Evitare quanto più possibile di toccare con le mani il viso, in particolare: occhi, naso e bocca.
- 8) Mettere in atto tutti i comportamenti idonei ad evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.
- 9) Pulire le superfici di lavoro e degli oggetti da lavoro tramite l'utilizzo di carta assorbente con soluzioni a base di alcol al 70% o soluzioni contenenti clorexidina o cloro.

### **DISTANZA DI SICUREZZA INTERPERSONALE E USO DI MASCHERINE E GUANTI**

- 1) L'adozione delle misure di igiene e delle dotazioni indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. I dispositivi da indossare in corrispondenza dell'apparato respiratorio devono essere utilizzati in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dall'Autorità sanitaria.

A tal proposito, si riportano di seguito, in ordine crescente per livello di protezione, le tipologie di mascherine e di dispositivi che ad oggi possono essere utilizzati:

#### **mascherine**

1. mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo A" (Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);
2. mascherine monouso "TNT 3 veli Toscana 1 tipo B" (Ordinanza reg. Toscana n. 17 del 19/03/2020);
3. mascherine chirurgiche - UNI EN 14683;

#### **facciali filtranti**

4. facciale filtrante monouso P2 - UNI EN 149 (FFP2);
  5. facciale filtrante monouso P3 - UNI EN 149 (FFP3);
- 2) L'impiego di una tra le tipologie di dispositivi sopra elencati è da ritenersi in aggiunta ai presidi utilizzati per le attività di pulizia di ambienti, superfici, attrezzature e mezzi (in particolare, guanti monouso in lattice o similari, occhiali di protezione).
  - 3) La distanza di sicurezza interpersonale nei luoghi di lavoro per la prevenzione del contagio da COVID-19 è consigliata in 1,8 metri (senza scendere mai al di sotto di un metro di distanza).
  - 4) Tutte le postazioni di lavoro fisse, vengono organizzate garantendo una distanza di almeno 1,8 metri. Nel caso in cui si presentino delle situazioni in cui non sia possibile garantire tale distanza, si interporranno appositi elementi separatori tra le postazioni (ad esempio utilizzando pannelli in policarbonato o plexiglass).
  - 5) Qualora per esigenze lavorative, non fosse possibile garantire il mantenimento della distanza di sicurezza

interpersonale di un metro, è necessario che gli operatori coinvolti indossino almeno il dispositivo FFP2.

- 6) In ambienti aperti, qualora per esigenze lavorative le persone si trovino ad una distanza compresa tra un metro e 1,8 metri, è necessario che ognuno indossi la mascherina. Tale situazione si presenta soprattutto quando le operazioni svolte dalla singola persona non si eseguono in maniera statica (ad esempio, stando fermi su una postazione di lavoro), ma la persona o le persone presenti operano dinamicamente, muovendosi.
- 7) Qualora si stazioni all'aperto, garantendo il rispetto di una distanza maggiore di 1,8 metri tra ogni persona, si può non indossare alcun dispositivo in corrispondenza dell'apparato respiratorio.
- 8) Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni (spazi aperti o chiusi), è previsto l'utilizzo della mascherina e il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale consigliata di 1,8 metri (senza scendere mai al di sotto di un metro di distanza).

Riepilogo delle situazioni in cui indossare o meno i dispositivi (mascherina o facciale filtrante).

<b>Ambiente chiuso</b>	Singola persona in una stanza, SENZA interazione con altre persone	⇒ Non è obbligatorio indossare alcun dispositivo
	Due o più persone in una stessa stanza, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,8 metri	⇒ Ogni persona indossa almeno la mascherina
<b>Ambiente aperto</b>	Due o più persone, con rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,8 metri	⇒ Non è obbligatorio indossare alcun dispositivo, ma è comunque consigliato
	Due o più persone, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1,8 metri, ma garantendo comunque il metro di distanza	⇒ Ogni persona indossa almeno la mascherina
<b>Ambiente aperto e chiuso</b>	Due o più persone, SENZA rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro	⇒ Ogni persona indossa il facciale filtrante

- 9) Eventuali deroghe, che diverranno parte integrante del presente Protocollo, dovranno essere valutate di volta in volta, in considerazione dell'attività da svolgere, dei tempi di esposizione, della tipologia di ambiente, del numero di persone coinvolte, ecc.
- 10) Nel caso in cui si rendesse necessario toccare, per brevi periodi di tempo, superfici comuni (ad esempio, maniglie, tastiere, corrimano, ecc.), è necessario effettuare una corretta pulizia delle mani prima e dopo il contatto.

Qualora si tratti di una prolungata esposizione, o di operazioni particolarmente imbrattanti, è opportuno indossare i guanti monouso (guanti in nitrile o similari); in tal caso, è importante ricorrere alla pulizia delle mani prima di indossare i guanti, utilizzando le soluzioni a base alcolica messe a disposizione (anche con i guanti indossati, è opportuno ricordare l'igienizzazione periodica con le soluzioni di gel messe a disposizione); nelle operazioni di rimozione dei guanti, ove si abbia difficoltà a igienizzare immediatamente le mani, è necessario prestare attenzione a non entrare in contatto con la superficie esterna degli stessi. È fondamentale ricordare la necessità di evitare quanto più possibile di toccare naso, occhi e bocca, anche con i guanti.

- 11) Sui dispositivi in uso, contestualmente alla consegna, il personale riceve istruzioni sull'uso corretto e sullo smaltimento.

### **SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI**

- 1) La sanificazione degli ambienti viene eseguita con frequenza di almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro. Deve essere favorito quanto più possibile il ricambio dell'aria degli ambienti.
- 2) Nel caso in cui vi sia una turnazione dei lavoratori che occupano la medesima postazione di lavoro, viene effettuata una preventiva sanificazione.
- 3) La sanificazione giornaliera viene svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali:
  - etanolo a concentrazioni pari al 70%;
  - prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (ad esempio candeggina);
  - altri prodotti disinfettanti ad attività virucida;

concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici, ecc.).

Tali adempimenti vengono ordinariamente registrati, su supporto cartaceo o informatico, con autodichiarazione.

- 4) In merito all'aerazione dei locali, l'Istituto, così come prescritto dal "*Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020. Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2.*", procede all'aerazione dei locali, mediante apertura degli infissi (ad esempio finestre, portoni, ecc.), fatto salvo il rispetto delle condizioni microclimatiche e di comfort dei lavoratori.
- 5) Circa gli impianti di ventilazione forzata (VMC), l'Istituto ha eliminato la funzione di ricircolo dell'aria, al fine di evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.
- 6) Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento (ad esempio, pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), tranne in casi indifferibili, l'Istituto tiene spenti gli impianti per evitare il possibile ricircolo del virus SARS-CoV-2.
- 7) Nel caso in cui l'Istituto non possa spegnere tali impianti, viene effettuata una pulizia settimanale in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione e rimozione adeguati. Difatti, la polvere catturata dai filtri rappresenta un ambiente favorevole alla proliferazione di batteri e funghi e comunque di agenti biologici.
- 8) Nei casi dove lo spegnimento degli impianti non sia possibile, le finestre vengono aperte regolarmente per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto.
- 9) Viene effettuata inoltre la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- 10) Qualora venga segnalato un caso COVID-19 per una persona che abbia frequentato nelle ultime due settimane gli ambienti di lavoro, è prevista la pulizia e la sanificazione dei suddetti locali secondo le

disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione. Di seguito un estratto della circolare suddetta.

- *“Pulizia accurata delle superfici ambientali con acqua e detergente seguita dall’applicazione di disinfettanti comunemente usati a livello ospedaliero”.*
- *“Per la decontaminazione, si raccomanda l’uso di ipoclorito di sodio 0,1 % dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall’ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con detergente neutro”.*

### **SPOSTAMENTI PER MOTIVI DI LAVORO**

- 1) Nel caso in cui si utilizzino mezzi pubblici, è necessario mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro (raccomandato 1,8 metri) e usare obbligatoriamente la mascherina; è raccomandato l’uso di guanti monouso (guanti in nitrile o simile) o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l’uso del mezzo pubblico.
- 2) Nel caso di spostamenti insieme ad altri colleghi, è necessario che non ci siano più di due persone all’interno dell’abitacolo, che sia rispettata la distanza di almeno un metro e che sia indossata la mascherina protettiva (consigliato il facciale filtrante). Inoltre, è necessario disattivare il ricircolo dell’aria e favorire la ventilazione naturale, ove possibile, evitando eccessi di correnti d’aria.

### **ACCESSO NEI LUOGHI DI LAVORO**

- 1) Il lavoratore è invitato ad auto-dichiarare, ai fini dell’ammissione sul luogo di lavoro, di avere accertato, prima di recarsi sul luogo di lavoro, di non avere febbre (temperatura non superiore a 37,5 °C) e di non avere sintomi influenzali e comunque nessun segnale suggestivo di COVID-19, nonché di non trovarsi nello stato di quarantena obbligatoria e non aver avuto contatti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi al COVID-19.
- 2) Le persone, diverse dai dipendenti, che intendono fare ingresso a scuola, ricevono informazioni preventive (cartellonistica presente sugli ingressi) sulla preclusione dell’accesso a chi si trova in una delle condizioni previste al punto precedente e auto-dichiarate dai dipendenti. Comunque, per essi vengono definiti percorsi specifici e controllati, nonché misure aggiuntive di distanziamento o separazione, preventivo obbligo di igienizzazione delle mani, frequente sanificazione delle superfici di contatto presenti nei percorsi predefiniti.
- 3) Prima dell’accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall’attività, opportuno utilizzare i guanti monouso (guanti in nitrile o similari).
- 4) La frequente e minuziosa pulizia delle mani, o dei guanti monouso indossati, è raccomandata in più momenti dell’attività lavorativa.
- 5) Sono stati posizionati in diversi punti dell’Istituto dei dispenser per detergere le mani o i guanti monouso, se indossati.

## **GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

- 1) In riferimento all'entrata e all'uscita, ove possibile, si favorisce l'orario scaglionato, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.
- 2) Ove possibile, vengono differenziate le porte d'entrata e d'uscita.

## **SPOSTAMENTI E INCONTRI**

- 1) Gli spostamenti all'interno degli ambienti di lavoro sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite.
- 2) Non è consentito effettuare riunioni e meeting con la presenza di più persone. A tal proposito, si devono utilizzare gli strumenti informatici e tecnologici a disposizione (ad esempio videochiamate, ecc.).
- 3) Qualora debbano essere necessariamente effettuate delle riunioni improcrastinabili, si deve garantire una superficie lorda a persona di almeno 4 mq, con distanza minima di 1,8 metri tra i partecipanti (senza scendere mai al di sotto di un metro di distanza).
- 4) 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 effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

## **SERVIZI IGIENICO-ASSISTENZIALI**

- 1) L'uso dei servizi igienici è consentito uno per volta, nel rispetto delle regole della distanza di sicurezza interpersonale e nell'uso delle mascherine.
- 2) Nei pressi dei lavabi saranno posizionati rotoloni di carta o distributori di salviettine monouso, che verranno opportunamente riforniti; saranno inoltre resi disponibili igienizzanti per superfici, da utilizzare prima e dopo l'uso dei WC.

## **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (turnazione e smart work)**

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto, previe intese con le rappresentanze sindacali, adotta un piano di turnazioni dei dipendenti, con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti, adottando, ove possibile, lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.

Al fine di garantire il rispetto del distanziamento sociale (distanza consigliata di 1,80 metri), compatibilmente con le attività e gli spazi a disposizione, si procede con una rimodulazione degli spazi di lavoro. 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 o sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente, ove necessario, si adottano soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro, oppure si introducono sistemi di separazione tra le stesse (ad esempio schermi di separazione trasparenti).

L'articolazione del lavoro può 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.

Si evitano aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

### **RAPPORTI CON FORNITORI**

- 1) È vietato l'accesso ai fornitori all'interno degli ambienti di lavoro.
- 2) L'eventuale accesso è necessario che venga preventivamente autorizzato dal preposto, dopo essersi accertato che vengano prese tutte le precauzioni per abbattere, quanto più possibile, le eventuali situazioni di rischio di contagio reciproco.
- 3) La consegna di pacchi, documenti, materiale, ecc., avverrà all'esterno degli ambienti, nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di 1,8 metri.
- 4) Nel caso in cui il fornitore dovesse necessariamente entrare nell'Istituto, per le necessarie operazioni di carico e scarico del materiale, esso deve tenersi ad una distanza non inferiore a 1,8 metri da altre persone e, al termine delle operazioni, si deve procedere all'immediata sanificazione di tutte le superfici con cui è venuto a contatto.
- 5) Ove possibile, l'accesso dei fornitori deve essere il più possibile concordato preventivamente, al fine di evitare assembramenti.
- 6) Viene ridotto, per quanto possibile, l'accesso di persone esterne; qualora fosse necessario l'ingresso di tali soggetti esterni (ad esempio manutentori), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole imposte dall'Istituto, ivi comprese quelle per l'accesso agli ambienti di lavoro.
- 7) Per gli eventuali servizi di trasporto organizzati dall'Istituto, viene garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- 8) Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare cantieri provvisori all'interno dei siti e delle aree di pertinenza dell'Istituto.

### **RAPPORTI CON GLI UTENTI DELL'ISTITUTO**

- 1) L'accesso degli utenti è regolamentato previo appuntamento, al fine di evitare assembramenti e nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale consigliata di 1,8 metri (senza scendere mai al di sotto di un metro di distanza).
- 2) Compatibilmente all'organizzazione degli uffici, si realizzano due percorsi, per quanto possibile, differenziati: uno di entrata e uno di uscita.
- 3) Le postazioni di lavoro che hanno l'interazione con l'utente sono allestite al fine di garantire il rispetto della distanza di sicurezza. Ove non sia possibile rispettare tale condizione, le postazioni si integrano con opportune schermature di separazione tra utente e lavoratore (ad esempio pannelli in policarbonato o plexiglass).



- 4) L'ingresso dell'utente è consentito se indossa la mascherina protettiva, che copra naso e bocca. Inoltre, è fatto obbligo di sanificare le mani o di utilizzare i guanti monouso. Laddove possibile è preferibile per le mani l'adozione di entrambe le misure. A tal proposito, all'ingresso è posizionato un dispenser per detergere le mani.
- 5) Viene predisposta specifica informativa per gli utenti, indicante il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale.
- 6) L'accesso è consentito a singole persone, ad eccezione di bambini o persone non autosufficienti.

### **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

- 1) Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente o chi ne fa le veci.
- 2) Si procede al suo isolamento e si procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti, utilizzando i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- 3) L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti", nel caso in cui la persona sia stata successivamente 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 chiederà agli eventuali possibili contatti stretti di non presentarsi a scuola, in attesa delle indicazioni che saranno ricevute dall'Autorità Sanitaria.

### **SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

- 1) La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).
- 2) Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- 3) La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta, in quanto 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.
- 4) Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico competente collabora con il datore di lavoro e l'RLS.
- 5) Di concerto col Dirigente scolastico, il Medico competente individuerà i soggetti fragili per i quali segnalerà allo stesso le azioni di maggior tutela da mettere in atto.
- 6) Il Medico competente applica 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.

- 7) Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il Medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica preventiva alla ripresa del lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (D.Lgs. 81/08, art. 41, c. 2, lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio.

#### **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

- 1) È stato aperto un tavolo di confronto all'interno dell'Istituto per l'individuazione delle misure utili a contrastare la diffusione del COVID-19, il loro aggiornamento e la loro corretta e costante applicazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali, istituendo il Comitato.
- 2) I Membri permanenti del Comitato sono: il Dirigente scolastico, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il Direttore dei servizi generali e amministrativi.
- 3) Il presente Protocollo è da intendersi quale integrazione delle misure di prevenzione e protezione per il rischio di contagio da COVID-19 e sarà oggetto di revisione, aggiornamento o integrazioni, qualora necessario.

**Il presente Protocollo è stato letto, discusso e approvato in data 18 maggio 2020.**

<b>NOMINATIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>FIRMA</b>
DANIELA VENTURI	Dirigente scolastico	
ANTONINO GAMBUZZA	RSPP	
CARMELO GAMBUZZA	Medico competente	
FRANCO SIMONETTI	RLS	