

CORONAVIRUS

Sicurezza dei lavoratori



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TISIA D'IMERA"

Via del Mazziere - 90018 Termini Imerese (PA) cod. Scuola PAIC8A600B - Cod. fisc. 96024790824

TEL.091-8143050 - Fax 091-8112019 Email :paic8a600b@istruzione.it

- PEC: paic8a600b@pec.istruzione.it

PROTOCOLLO AZIENDALE DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

RIFERIMENTI NORMATIVI

DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20G00052) (GU Serie Generale n.128 del 19-05-2020 - Suppl. Ordinario n. 21) note: Entrata in vigore del provvedimento: 19/05/2020

DPCM 17 maggio 2020 recante le nuove misure urgenti di contenimento del contagio Covid-19 sull'intero territorio nazionale efficaci fino al 14 giugno 2020

DPCM del 26.04.2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02352) (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020);

PROTOCOLLO CONDIVISO di regolamentazione per il contenimento della diffusione del Virus COVID – 19 del 24.04.2020 (inserito come allegato 6 nel DPCM 26 aprile 2020.)

Allegato 04 al DPCM del 26.04.2020 - Misure igienico-sanitarie.

Rev.	Motivazione	Data
00	EMISSIONE PROTOCOLLO	25 MAGGIO 2020
01		
02		
03		

Introduzione

Il presente protocollo è redatto in attuazione al DPCM del 26.04.2020, al Protocollo nazionale sottoscritto il 24 Aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo, e ai protocolli d'intesa tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e CGIL, CISL, UIL del 03 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP dell'08 aprile 2020 "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" al fine di incrementare nella nostra scuola l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento da adottare per contrastare l'epidemia di COVID-19, fornendo a tutti/e i lavoratori/trici e chiunque acceda a "vario titolo" nell'edificio scolastico, le indicazioni adottate dalla scuola.

1. INFORMAZIONE - Informativa preventiva ai/lle lavoratori/trici e a chiunque entri a scuola. Punto 1 del DPCM del 26.04.2020 (allegato 01)

- 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 a scuola 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, etc.) in 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 a scuola (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 della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- 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. Nessuno potrà entrare nei locali scolastici se non dopo aver ricevuto l'informativa e con l'ingresso a scuola si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

2. MODALITÀ DI INGRESSO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO (all. n.02 e all. n.03)

Per le prestazioni che possano essere svolte esclusivamente e indifferibilmente in presenza, sono garantite le condizioni di sicurezza in tutti gli ambienti della scuola frequentati.

Il personale dipendente e chiunque entri a scuola, prima dell'accesso all'edificio scolastico, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il supplemento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, letto d) del DPCM del marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19"); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nella scuola **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). **(allegato n. 04)**

L'ingresso nei locali della scuola da parte dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere 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. A tale riguardo sarà individuato dal Dirigente Scolastico una persona incaricata di svolgere tale controllo dotata di adeguati DPI, che dovrà, nel rispetto della **disciplina della privacy**, **attenersi alle seguenti procedure:**

- se la temperatura è inferiore a 37.5° attenersi alla **non registrazione del dato acquisito**;
- registrare il superamento della soglia di temperatura solo nel caso strettamente necessario a documentare i motivi del divieto all'accesso in azienda. Per la durata dell'eventuale conservazione dei dati si può attenersi al termine dello stato d'emergenza;
- fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali, contenente i riferimenti normativi specifici e le istruzioni necessarie per tale attività (come ad es.. non essere diffusi o comunicati a terzi dati sensibili, se non solo in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria);
- garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura.

Sia le operazioni di controllo della temperatura che delle dichiarazioni rese dai lavoratori/trici richieste dalle note 1 e 2 secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale del 24.04.2020 saranno eseguite nel pieno rispetto della privacy. (allegato n.02 e allegato n.03)

Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale dipendente ed eventuali terzi, che debbano 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'OMS. **(allegato n. 04)**

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Dal momento che le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio, il Dirigente Scolastico dispone che l'accesso ai fornitori esterni per le attività di carico/scarico dovrà avvenire dal cancello di Via del Mazziere a Termini Imerese (PA) secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definite dalla scuola e rispettando sempre le norme precauzionali di tipo igienico-sanitario e il previsto distanziamento. Sarà consentito l'accesso all'interno dell'androne nel rispetto delle regole dell'allegato 4 al DPCM del 26.04.2020. La consegna della merce avverrà direttamente al personale individuato dalla scuola, dotato di guanti e mascherina. Dopo tali operazioni verranno sanificati i locali.

A tal fine la scuola si impegna a comunicare le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori per posta elettronica, oppure prima dell'ingresso a scuola, un'informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi della scuola. È preferibile che lo scarico avvenga davanti al cancello della scuola e, laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali della scuola, si dovranno osservare tutte le regole valide per il personale dipendente. La scuola organizzerà le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. **(allegato n. 05)**

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO (allegato n.06)

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme col distanziamento interpersonale, contribuiscono ad evitare la diffusione del virus. La scuola per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e alla Circolare n. 17644 del 22/05/2020-

² 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, si ricorda di 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, si suggerisce 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.

DGPRES-MDS-P del Ministero della Salute. Per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di detersione e di disinfezione e mantenimento della buona qualità dell'aria. Pertanto con riferimento alla pulizia e alla sanificazione si dispone quanto segue:

-PULIZIA DELLE SUPERFICI DEI PAVIMENTI

Dalle 13:30 alle 14:30 i collaboratori scolastici dovranno pulire e sanificare giornalmente i locali del piano terra in particolare l'androne, i disimpegni, la Presidenza e il corridoio di accesso agli uffici amministrativi, gli uffici amministrativi e i servizi igienici del piano terra. Dopo le consuete operazioni di lavaggio, gli stessi ambienti dovranno essere sanificati con la soluzione di acqua e candeggina (candeggina + acqua) con una concentrazione pari allo 0,1 % di ipoclorito di sodio (12 litri di acqua + 1 litro di candeggina, diluito e usato in acqua fredda per evitare l'inalazione di vapori pericolosi per il collaboratore scolastico, senza mai mescolare i disinfettanti fra di loro o con altri prodotti chimici). Le superfici dei pavimenti vanno sanificate con uno straccio, imbevuto della soluzione disinfettante contenuta nel secchio e senza procedere al risciacquo ma lasciando asciugare all'aria.

-PEZZI SANITARI NEI SERVIZI IGIENICI

I pezzi sanitari dei servizi igienici (lavandini + wc), scopino, porta scopino, finestre, maniglie, mensole, dopo la pulizia devono essere sanificati dentro e fuori nebulizzando o spruzzando la soluzione acqua + candeggina con uno spruzzino, senza sciacquare e dopo l'operazione ma lasciando asciugare all'aria. Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione il collaboratore scolastico dovrà compilare e firmare l'apposito modulo presente in ogni locale (**Allegato 06 A**).



-SANIFICAZIONE DELLA TASTIERA – MOUSE E SCHERMO DEL PC E TABLET

Ogni Assistente Amministrativo o Assistente Tecnico che viene assegnato dalla rete di ambito, durante il servizio in presenza, dovrà provvedere alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La sanificazione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore dovrà essere effettuata ad inizio della fruizione o a fine turno. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore verrà consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta.

Assicurarsi che le attrezzature informatiche (tastiera, mouse,...) siano scollegate da qualunque fonte di alimentazione, dispositivo o cavo esterno. La soluzione alcolica va messa in uno spruzzino. Non spruzzare direttamente la soluzione ma usare un panno morbido monouso o, in alternativa, dei dischetti in cotone idrofilo, inumidirlo molto leggermente con la soluzione di acqua e alcol e strizzare. Passare su tutta la superficie. L'operazione di pulizia dovrà essere fatta con una minima pressione. Buttare via il panno o dischetto utilizzato con la soluzione alcolica nella raccolta indifferenziata. Fare evaporare.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI ARREDI E DELLE PORTE INTERNE

PROCEDURA PER LA PULIZIA

Per disinfettare superfici come ad esempio tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, interruttori della luce, etc., soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si possono utilizzare disinfettanti a base alcolica, con percentuale di alcool (etanolo/alcool etilico) pari al 70%.

- Indossare gli idonei DPI e passare sugli arredi la soluzione detergente fino a rimuovere lo sporco.

Nelle pulizie quotidiane è importante prestare particolare attenzione ai punti in cui si raccoglie maggiormente la polvere e alle superfici che vengono toccate da più persone (maniglie, telefoni, corrimano, interruttori...). Togliere macchie e impronte su vetri e materiale analogo con carta assorbente e apposito detergente.

PROCEDURA PER LA SANIFICAZIONE

Le superfici devono essere precedentemente pulite e sciacquate. Applicare con la carta assorbente la soluzione disinfettante preparata al momento o nebulizzare il prodotto disinfettante per raggiungere tutte le zone, anche quelle più difficili;

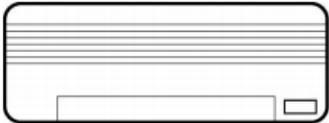
- non sciacquare dopo l'operazione e aerare l'ambiente.

RICAMBIO D'ARIA

I locali scolastici destinati alle attività amministrative e dirigenziali prevedono ambienti sufficientemente ampi che consentono il distanziamento, e sono dotate di finestre per favorire il ricambio d'aria. Dovrà essere garantito un frequente ricambio d'aria degli ambienti, soprattutto ove ci siano più addetti all'interno dello stesso vano. Sarà garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nei locali di espletamento delle attività favorendo, possibilmente, l'aerazione naturale. Relativamente agli impianti di condizionamento si precisa quanto indicato nel documento Rapporto ISS COVID-19 n. 5 del 21 aprile 2020. Nel caso in cui alcuni singoli ambienti di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi di raffreddamento con una doppia funzione e con un'unità esterna (split, termoconvettori) ~~o di sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene raffreddata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi)~~, è opportuno pulire regolarmente i filtri dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati in base al numero di lavoratori presenti nel singolo ambiente:

- **ogni quattro settimane** nel caso di singolo lavoratore (sempre lo stesso),
- **ogni settimana** in tutti gli altri casi, in base alle indicazioni fornite dal produttore
- **ogni settimana ad impianto fermo**. Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% asciugando successivamente.

Per garantire la qualità dell'aria all'interno dei locali della scuola rimane consigliabile **aprire le finestre** per alcuni minuti più volte al giorno.

<p>Unità interna (split unit)</p> 	<p>Rimane valido anche in questo periodo il consiglio di evitare il flusso dell'aria degli split dall'alto verso il basso e direttamente rivolto verso le persone presenti nell'ambiente, preferendo direzionare le griglie esterne verso l'alto.</p>
---	---

Mantenere tassi di umidità relativa in estate tra il 50% e il 70% (igrometro).

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI (allegato n. 07)

Il Dirigente Scolastico impone che il personale presente a scuola adotti tutte le precauzioni igienico personali. Tenendo conto che l'igiene personale va eseguita correttamente ed è decisiva per la riduzione della diffusione del virus, tutti i locali igienici sono forniti di detergente liquido per le mani con le relative istruzioni contenenti le indicazioni inerenti le modalità della pulizia con acqua e sapone a cui si deve attenere tutto il personale dipendente. Nell'androne della scuola è collocato e mantenuto costantemente rifornito un distributore contenente gel con soluzione alcolica e relative istruzioni contenenti le indicazioni inerenti le modalità della pulizia con acqua e soluzione igienizzante alcolica a cui si deve attenere tutto il personale dipendente, non appena varca il portone di accesso. I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser che è collocato negli ingressi della scuola.

La scuola garantisce l'adozione delle **seguenti misure igienico-sanitarie** di prevenzione, di cui all'Allegato 4 del DPCM 26.04.2020:

1. Prima di accedere negli ambienti scolastici:

- a. Togliere i guanti indossati durante il tragitto casa-scuola e buttarli nel cestino che si trova nell'ingresso oppure igienizzarli con il gel contenuto nel dispenser.
- b. igienizzarsi le mani con un'accurata sanificazione, utilizzando l'igienizzante per le mani o soluzioni disinfettanti idroalcoliche di vario tipo contenute nel dispenser a braccio, collocato all'ingresso della scuola. Ripetere l'operazione all'occorrenza anche durante e dopo lo svolgimento delle proprie mansioni, servendosi anche dei servizi igienici
2. Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone liquido (nei servizi igienici);
 3. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
 4. evitare abbracci e strette di mano;
 5. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
 6. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
 7. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
 8. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
 9. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
 10. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
 11. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
 12. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

6. MASCHERINE CHIRURGICHE (DISPOSITIVI MEDICI) E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

La scuola mette a disposizione di tutto il personale le mascherine chirurgiche, i facciali filtranti FFP2, i camici impermeabili a maniche lunghe, gli occhiali protettivi, le visiere e i guanti. I DPI sono conformi alle norme UNI. Il personale a cui sono date in dotazione le mascherine chirurgiche, laddove non si riesca a mantenere la distanza superiore ad un metro, dovrà indossarle e utilizzarle correttamente. In tutti gli spazi comuni (CORRIDOI – UFFICI – SCALE), è OBBLIGATORIO l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal D.L. n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) (**allegato n. 08**)

PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE

Mascherina chirurgica 3 veli (EN14683:2019 - TIPO IIR) Marcatura CE

Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di **evitare che chi le indossa contami l'ambiente**, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i.. Le mascherine chirurgiche, per essere sicure, devono essere prodotte nel rispetto della **norma tecnica UNI EN 14683:2019** (scaricabile gratuitamente dal sito <https://www.uni.com>), che prevede caratteristiche e metodi di prova, indicando i requisiti di: resistenza a schizzi liquidi –traspirabilità- efficienza di filtrazione batterica-pulizia da microbi. monouso

Facciale Filtrante FFP2 (KN95) Marcatura CE Marcatura a norma TECNICA EN 149:2001 - Disp. III Categoria Filtro P2 Doppio elastico Provvisto di stringinaso regolabile con schiuma di tenuta.

I FACCIALI FILTRANTI **FFP2 proteggono** chi si espone a virus e **batteri quali Tubercolosi, Morbillo, Varicella, H1N1 ed anche il Coronavirus**, ecc. Le mascherine FFP2 sono dotate di una capacità di filtraggio accertata dai test e per questo sono state promosse e consigliate sia dall'OMS, sia da altre autorità pubbliche che si occupano di protezione della salute, in quanto **offrono una protezione efficace dal Coronavirus**, essendo in grado di bloccare particelle che possono raggiungere una dimensione di 0,6 micron. In particolare, la marcatura CE assicura la conformità di una maschera FFP2 alle specifiche norme tecniche e regolamentari a protezione di chi la utilizza.

PROTEZIONE DEGLI OCCHI

OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 Resistenza contro particelle proiettate: B Protezione da liquidi e spruzzi: 3 Trattamento antiappannante:N

VISIERA ANTISCHIZZO Dotata di ampio campo di visibilità e di sistema di chiusura sulla fronte atto a evitare anche che a seguito di contaminazione della fronte o della testa il liquido coli sugli occhi. Deve consentire

l'utilizzo di occhiali correttivi e di mascherina di protezione delle vie respiratorie. Il dispositivo dovrà avere peso ridotto (si ritiene utile l'indicazione del peso) Il materiale deve consentire la possibilità di disinfezione chimica mediante i disinfettanti di impiego comune senza compromettere le prestazioni del dispositivo. **Marcatura CE Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1** Resistenza contro particelle proiettate: S Protezione da liquidi e spruzzi: 3 Trattamento antiappannante:N Antiriflesso Dispositivo di II categoria.

PROTEZIONE DELLE MANI E DEGLI ARTI SUPERIORI

GUANTI PER RISCHIO CHIMICO E MICROBIOLOGICO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 livelli 4123 EN 374 I,II,Il richiesto il tipo di resistenza chimica e l'esito di permeazione con l'indice di permeazione e 162 i tempi di passaggio delle sostanze chimiche testate In lattice pesante, neoprene, cloroprene, nitrile, butile, vinile Buona presa bagnato-asciutto Felpato internamente Dispositivo di III categoria

PROTEZIONE DEGLI ARTI INFERIORI

SCARPA ALTA/BASSA – CALZATURA DI SICUREZZA Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 S1 P Puntale rinforzato, impatto fisico 200 J Suola antiscivolo, antistatico, antiolio, antiacido, resistente alla perforazione Tomaia idrorepellente, traspirante, isolante dal freddo, resistente agli idrocarburi, antiacido, con protezione del metatarso Assorbimento di energia al tallone.

PROTEZIONE PER IL CORPO

CAMICE MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 340 e 467 Certificazioni di test sulle sostanze specifiche Idrorepellente in TNT Maniche lunghe e sufficientemente larghe. Rinforzo interni protettivi (torace - addome-inguine e avambraccio-gomito) con materiale barriera che offra scarsa penetrabilità ai farmaci ed ai liquidi completamente avvolgente con doppia allacciatura posteriore Non sterile Monouso -

CAMICE IN TESSUTO BIANCO (non DPI)

Il camice in tessuto bianco non è un DPI; è considerato un indumento di lavoro. Ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro n.34/99: "protegge dallo sporco - rende riconoscibile". Pur non essendo DPI esistono comunque delle regole antinfortunistiche che devono essere rispettate nella loro scelta. Infatti, non sono ammessi sul luogo di lavoro indumenti capaci di costituire pericolo per l'incolumità del personale, non devono essere portate sciarpe e cravatte che possono impigliarsi, le maniche devono essere strette e allacciate, non si devono indossare monili.

DPI PER MANSIONE: IN RELAZIONE ALLA MANSIONE SVOLTA DAL LAVORATORE

ATTIVITÀ SVOLTA	MANSIONE	DISPOSITIVI
DETERSIONE DEI PAVIMENTI	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE – Disp. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 CAMICE IN TESSUTO
DISINFEZIONE E DEI PAVIMENTI	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE – DISP. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 CAMICE IN TESSUTO
SANIFICAZIONE DEI SANITARI	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE – DISP. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388

		OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 ANTISCHIZZI CAMICE IN TESSUTO
PULIZIA DEGLI ARREDI	COLLABORATORE SCOLASTICO	MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR) GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 CAMICE IN TESSUTO
SANIFICAZIONE DEGLI ARREDI	COLLABORATORE SCOLASTICO	MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR) GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 CAMICE IN TESSUTO
SANIFICAZIONE DEI PC-TABLET-MOUSE	ASS. AMMINISTRATIVO	MASCHERINA CHIRURGICA (EN14683:2019 - TIPO IIR)
SANIFICAZIONE IN PRESENZA DI UN CASO ACCERTATO DI COVID 19	COLLABORATORE SCOLASTICO	FACCIALE FILTRANTE PP2 + marchiatura CE – Disp. di 3 categoria SCARPE Marcatura CE Marcatura a norma EN 345 GUANTI MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 420 EN 388 OCCHIALI A MASCHERINA Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 -ANTISCHIZZI CAMICE MONOUSO Marcatura CE Marcatura a norma EN 340 e 467 VISIERA ANTISCHIZZI Marcatura CE - Marcatura a norma EN 166 Classe ottica 1 DPI di 2 categoria

In presenza di casi confermati di covid-19 occorre chiudere la scuola per il tempo suggerito dall'autorità sanitaria competente e procedere, oltre alla pulizia, anche alla (disinfezione) sanificazione. In questo caso i collaboratori scolastici, durante tutte le operazioni di pulizia, (in caso di sospetto o di certezza di presenza di casi positivi al COVID-19) devono indossare DPI (filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe) e seguire le misure indicate per vestizione e svestizione in sicurezza dei DPI. Dopo l'uso, i DPI monouso andranno smaltiti nella raccolta indifferenziata.

07.GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI- DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

L'accesso agli spazi comuni, all'ingresso in portineria, agli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1.00 metro tra le persone che li occupano.

In portineria, oltre il collaboratore scolastico, **non devono sostare più di due persone.**

- È prevista la sanificazione degli spogliatoi per il deposito degli indumenti da lavoro e per garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- In caso di utilizzo dei distributori automatici, occorre garantire la sanificazione e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori automatici di bevande e snack.

08.ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA (allegato n. 09)

Il Dirigente Scolastico, in riferimento al DPCM del 26.04.2020, dispone quanto segue:

- Sarà garantita in presenza l'attività amministrativa dell'Ufficio Alunni/e al piano terra e degli Uffici Amministrativi, Docenti – ATA, Ufficio DSGA e Ufficio Contabilità in modo che sia garantita la distribuzione del personale nei singoli uffici ad una distanza sociale di almeno 1.00 m. Rientreranno in servizio i collaboratori scolastici che abitano a Termini Imerese o nei paesi vicini. Mentre i collaboratori scolastici che provengono da altre province e sono vincolati all'utilizzo del trasporto pubblico, inizialmente resteranno nelle proprie case. I collaboratori scolastici saranno impegnati nelle operazioni di pulizia e sanificazione.
- Oltre gli uffici amministrativi funzioneranno gli uffici di Presidenza e di Vice presidenza.

Durante l'attività amministrativa deve essere assicurato il distanziamento sociale e l'uso di mascherine per tutti gli occupanti.

Il servizio igienico del piano terra sarà a disposizione per il personale dirigenziale, amministrativo, ausiliario e il personale occasionalmente presente.

Nella gestione dell'entrata e dell'uscita dei lavoratori, sono favoriti orari scaglionati garantendo l'entrata e l'uscita dal cancello di Via del Mazziere a Termini Imerese (PA).

Devono essere limitati al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno della scuola. Si concorda la chiusura di tutti i locali (aule e laboratori) dal piano terra al secondo piano e del plesso 'Rosina Salvo'. Il funzionamento degli Uffici amministrativi per il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili avverrà al bisogno e, in tal caso, dalle ore 9.00 alle ore 13.30, per permettere le operazioni di pulizia e sanificazione dalle 7:30 alle 8:30. Si stabilisce che verrà prodotto un **modello** dove i Collaboratori scolastici anoteranno le avvenute operazioni di sanificazione.

LAVORO IN MODALITÀ AGILE - Per il periodo **dal 4 maggio 2020** il lavoro amministrativo prosegue con le modalità finora attuate, sempre che non siano adottate nuove e differenti disposizioni normative. **Tali attività continueranno in modalità agile** come prevede anche la nota del MPI n.622 del 01 Maggio 2020 che richiama l'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito dalla legge 29 aprile 2020, n. 27.

È garantita la continuazione della sospensione delle attività didattiche in presenza e la prosecuzione delle **attività didattiche a distanza** DAD secondo le modalità già precedentemente condivise e la sospensione delle riunioni degli organi collegiali in presenza.

Il ricevimento al pubblico è sospeso. In caso di esigenze indifferibili che richiedano la presenza di genitori, manutentori o fornitori presso la nostra sede gli stessi dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Direttore SGA e che per contingentare l'accesso agli spazi comuni all'interno della nostra si debba prevedere un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi. L'erogazione dei servizi al pubblico è 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, sono state implementate azioni di sicurezza, di 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 del 24.04.2020 (misura della temperatura corporea, collocazione di dispenser a braccio in portineria...)

Durante le attività in presenza, negli ambienti dove operano più lavoratori, contemporaneamente è fatto obbligo di mantenere la distanza sociale di sicurezza contingentando l'accesso agli spazi comuni, e provvedendo all'aerazione continua dei locali stessi:

- **UFFICIO PRESIDENZA** oltre al DS potranno accedere in caso di necessità non più di 2 persone alla volta e per il tempo strettamente necessario o brevi soste, mantenendo sempre la distanza interpersonale maggiore di 1.00 m;
- **UFFICIO DSGA** oltre al DSGA potranno accedere in caso di necessità non più di 2 persone alla volta e per il tempo strettamente necessario o brevi soste, mantenendo sempre la distanza interpersonale maggiore di 1.00 m;
- **UFFICI AMMINISTRATIVI** oltre agli assistenti amministrativi potrà accedere in caso di necessità non più di una persona alla volta e per il tempo strettamente necessario o brevi soste mantenendo sempre la distanza interpersonale maggiore di 1.00 m;

Si concorda che per evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti che servono per raggiungere la nostra scuola e per rientrare a casa (*commuting*), utilizzando il trasporto pubblico, il personale che non risiede a Termini Imerese e nelle zone viciniori resterà nella propria casa.

Il DSGA **provvede ad impartire al personale ATA specifici ordini di servizio secondo il presente protocollo, affinché:**

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile e/o **in presenza (al bisogno)**;
- i collaboratori scolastici durante le giornate di servizio in presenza dovranno provvedere alle operazioni di pulizia e sanificazione secondo turnazioni;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici.

La presenza del personale è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in

presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc) come riportate nel protocollo di regolamentazione interno.

Le presenti disposizioni potranno essere reiterate, modificate, integrate, in considerazione degli sviluppi dell'emergenza sanitaria e di eventuali nuovi e differenti interventi normativi.

09.GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI (allegato n. 10)

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, corridoi, uffici). L'articolazione dell'orario di lavoro è stata concordata dalle 9.00 alle 13.30 prevedendo la scelta di orari differenziati flessibili per l'entrata e l'uscita tali da evitare assembramenti. **In presenza di più persone davanti al cancello occorre sempre attendere 30 secondi prima di accedere in modo da entrare "uno alla volta" dal portone di Via del Mazziere a Termini Imerese (PA).**

Nell'ingresso della Portineria un cartello indica la presenza di gel alcolico per le mani, segnalato da apposita indicazione.

10.SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del Dirigente Scolastico.
- Non sono consentite le riunioni in presenza, si favorisce il collegamento a distanza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. (Incontri con i docenti collaboratori della Presidenza,);
- 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;
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione 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).

11.GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

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, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria; la scuola 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.

La Scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola 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, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'edificio 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.

Il Dirigente Scolastico 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 della scuola procede alla chiusura della stessa per il periodo indicato dal SSN 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 e n. 17664 del 22/05/2020-DGPRES-MDS-P del Ministero della Salute. nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

12.SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS (allegato n.11)

FONTI NORMATIVE Com'è noto il D.P.C.M. 17.05.2020 ha dettato rispettivamente le "Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale" e le "Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale"; in particolare all' art. 3, co. 1, lett. b "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 la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, di cui all'allegato 1".

COMMENTI Per motivi di privacy e di segreto professionale non può che essere il Medico Competente a segnalare all'azienda "situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti" come indicato nel "Protocollo condiviso" del 23/04/2020 e dalla Circolare del Ministero della Salute del 29/04/2020. Infatti, non a caso, la raccomandazione "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" è rivolta direttamente alla persona "fragile" ed è quindi questa che deve farsi parte attiva. Tale "fragilità" è in genere dovuta a situazioni cliniche non correlabili all'attività professionale e di cui non sempre il Medico Competente è a conoscenza, o perché il lavoratore non le ha riferite in occasione della visita preventiva, o perché emerse tra una visita periodica e la successiva senza che il lavoratore ne abbia messo al corrente il sanitario, o perché il Medico Competente, nominato in epoca successiva alla più recente e valida sorveglianza sanitaria, non ha ancora effettuato le visite mediche. E' essenziale in tal senso richiamare la responsabilità personale di ogni lavoratore secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 1 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. "Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro."

INDICAZIONI OPERATIVE E' evidente dunque, come sia necessario condividere una linea di comportamento comune attraverso la collaborazione del Lavoratore e dell'Azienda con il Medico Competente, al fine di mettere in atto possibili azioni di tutela per prevenire il contagio soprattutto per i lavoratori appartenenti a tale fascia di popolazione più vulnerabile

Chi sono i soggetti con situazione di fragilità? Si tratta di individui che presentano una condizione di maggiore suscettibilità per conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio Covid-19. I dati epidemiologici rilevano una maggiore fragilità nelle fasce di età più elevate della popolazione (>55 anni di età), nonché in presenza di co-morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. Le Associazioni scientifiche riportano elenchi con le principali patologie che possono costituire un rischio particolare in caso di infezione da SARS-CoV2, del tipo:

- condizioni di immunodepressione e/o immunodeficienza primarie (malattie congenite ereditarie) o secondarie a altre patologie (tumori maligni, in particolare leucemie e linfomi, Aplasie midollari, infezione da HIV (AIDS) o a terapie (Cortisonici, Chemioterapici, altri Immunosoppressori nelle malattie autoimmuni);
- patologie oncologiche (tumori maligni);
- patologie cardiache (ischemiche tipo infarto, angina e altre coronaropatie, ipertensione arteriosa grave e scompensata, insufficienza cardiaca, gravi aritmie, portatori di dispositivi medici tipo pacemaker e defibrillatore);
- patologie broncopolmonari croniche (broncopneumopatie croniche ostruttive, asma bronchiale grave, cuore polmonare cronico, enfisema polmonare, bronchiectasie, fibrosi polmonari, sarcoidosi, embolia polmonare);
- diabete mellito Insulino dipendente, specie se scompensato;
- insufficienza renale cronica;
- Insufficienza surrenale cronica;
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie (aplasie midollari, gravi anemie);
- malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinali;
- reumopatie sistemiche (artrite reumatoide, LES, collagenopatie e connettiviti sistemiche croniche);
- epatopatie croniche gravi (cirrosi epatica e simili).

-(L'elenco è solo indicativo, non certo esaustivo, ed ogni caso va valutato a sé)

PROCEDURE

CASO A: Lavoratore normalmente sottoposto a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs 81/08

1. IL MEDICO COMPETENTE è a conoscenza dello stato di fragilità del soggetto ne da comunicazione al DATORE DI LAVORO.

2. IL MEDICO COMPETENTE non è a conoscenza dello stato di salute del soggetto pertanto sarà compito del lavoratore comunicare l'eventuale variazione del suo stato di salute al Medico Competente attraverso richiesta di visita ai sensi dell'art. 41 c. 1 lett. c. del D.lgs 81/08 (c.d. visita a richiesta del lavoratore- ALLEGATO 1), corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata, a supporto della valutazione del medico competente. In questo caso il Medico competente effettuata la visita e come atto conclusivo formulerà un giudizio di idoneità alla mansione specifica e contestualmente in una nota al giudizio comunicherà al Datore di Lavoro lo stato di fragilità anche in relazione alla specifica attività svolta e all'ambiente di lavoro.

CASO B: Lavoratore non sottoposto a sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs 81/08

Il lavoratore contatta ed eventualmente fa richiesta di visita (ALLEGATO 1) al Medico Competente. Questo, una volta verificata la documentazione prodotta dal Lavoratore (certificato del MMG o certificati e referti clinico-specialistici) e sottoponendolo a visita laddove ritenuto necessario, comunica al Datore di Lavoro lo stato di fragilità e/o eventuali misure da adottare nei confronti di tale Lavoratore tenuto conto della specifica attività svolta e all'ambiente di lavoro. Tale comunicazione verrà effettuata limitandosi alle informazioni strettamente necessarie e nel rispetto del trattamento dei dati sensibili.

CASO C: Lavoratori già riconosciuti dalle Competenti commissioni Medico Legali portatori di handicap o handicap grave L. 104/92.

Per i lavoratori già riconosciuti dalle competenti Commissioni Medico-Legali portatori di handicap o handicap grave L. 104/92, si rammenta che ai sensi dell'art. 26 del DL n. 18 17/3/2020 e dell'art.74 del Decreto di Rilancio "Fino al 31 luglio ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n.9."

Chi sono quindi i lavoratori che possono usufruire di tale prescrizione?

I lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità connotazione di gravità ai sensi dell'Articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n 104. Sono pertanto soggetti che hanno già ottenuto il riconoscimento dello stato di handicap grave previsto dalla legge n 104/1992 - I lavoratori in possesso di certificazioni rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell' art.3, comma 1, dello stato di handicap previsto dalla Legge n.104/1992 senza connotazione di gravità ma nel cui verbale, oppure in altra certificazione medico legale in loro possesso, è riportata la condizione di immunodepressione o di patologia oncologica o relativa terapia salvavita che determina una condizione di rischio.

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 e di specifica documentazione clinica, effettua la "visita medica su richiesta del lavoratore" ai sensi dell'art. 41 c. 2 lett. c) del D. Lgs. 81/08 esclusivamente nei casi che hanno richiesto ricovero ospedaliero (come riportato nella Circolare del DGPREV del Ministero della Salute del 29/04/2020) al fine di valutare l'idoneità alla mansione; qualora l'assenza abbia avuto una durata superiore ai sessanta giorni continuativi, si procederà alla "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata", al fine di verificare l'idoneità alla

mansione. (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter). Il reintegro di lavoratori guariti non soggetti, di norma, alla Sorveglianza Sanitaria ai sensi del D. Lgs. 81/08 avverrà previa consulenza medica del Medico Competente, per valutare profili specifici di rischio.

13.AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE (allegato n. 12)

Nella nostra scuola è costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del seguente protocollo di regolamentazione composto dal DS, dal DSGA, dalla RSPP Dott. Ing. Vincenza Randazzo, dal Medico Competente Dott. Daniele Fiumara, dal RLS Prof.ssa Rosa Granata, e con la partecipazione delle rappresentanze sindacali RSU.

All'interno del Comitato, il Ruolo del DSGA, del Medico Competente e del RSPP è solamente di consulenza qualora ne venga fatta richiesta, in quanto le competenze del RSPP e del MC – le cui azioni continuano comunque ad essere compiute, nell'ambito dei rispettivi compiti – potranno ben essere utilizzate e valorizzate dal Comitato nell'esercizio delle proprie funzioni. A tal fine le RSU concorderanno con la DS con quale modalità intendono attivare per l'applicazione e la verifica delle regole.

CONCLUSIONI

Per tutto ciò che non è stato previsto nel presente protocollo si farà riferimento al DPCM del 26.04.2020, al Protocollo nazionale sottoscritto il 24 Aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo e ai protocolli d'intesa tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

Il presente protocollo è sottoscritto dalle parti:

Figure	Nominativo	Firma
Datore di lavoro	Prof.ssa Maria Concetta Porrello	
RSU	Prof.ssa Sauro Valentina	
RSU	Ins.te Castellese Gullo Concetta	
RSU	Coll. Scol. Airò Farulla Salvatore	
RLS	Prof.ssa Rosa Granata	

ALLEGATI AL PROTOCOLLO COVID-19 Misure anti-contagio

- Allegato n.01 – Informativa preventiva ai /lle lavoratori/trici e a chiunque entri a scuola. Punto 1 del DPCM del 26.04.2020
- Allegato n.02 – Informativa specifica sul trattamento dei dati personali resa agli interessati
- Allegato n.03 – Nomina degli incaricati addetti al trattamento dei dati personali durante il periodo di emergenza Covid19
- Allegato n.04 – Informativa sulla preclusione di accesso a coloro che abbiano avuto contatti con soggetti positivi al Covid19
- Allegato n.05 – Informativa preventiva per i fornitori esterni
- Allegato n.06 – Informativa per la pulizia e la sanificazione degli ambienti di lavoro -Disposizioni
- Allegato n.07 – Informativa precauzioni igienico personali

- Allegato n.07_A Informativa di come lavarsi le mani per ridurre il rischio di infezioni con acqua e sapone da appendere vicino ai lavabi
- Allegato n.07_B Informativa di come lavarsi le mani per ridurre il rischio di infezioni con soluzione alcolica da appendere vicino ai dispenser
- Allegato n. 07_C indicazione posizione dispenser gel alcoolico
- Allegato n. 07_D indicazione sulle misure igienico-personali
- Allegato n.08 – Informativa sull'utilizzo dei DPI (mascherine e guanti)
- Allegato n.09 – Circolare sulle disposizioni organizzative della scuola
- Allegato n.10– Entrata e uscita dei dipendenti
- Allegato n.11 – Informativa per sorveglianza sanitaria e per soggetti fragili
- Allegato n.12 – Atto costitutivo comitato Covid-19.