



Istituto Comprensivo Statale
"Genova - Quarto"

Presidenza e segreteria: via C.A. Vecchi 11 – 16148 Genova
tel.: 010394763 – fax: 0103748642 - email: geic859005@istruzione.it
GEIC859005 - c.f.: 95160160107

Protocollo condiviso

per l'adozione delle misure di contrasto e di contenimento della diffusione del Covid-19 in caso di attività in presenza, a scuola, nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Vers.	DATA	R.S.P.P.	DATORE DI LAVORO	MEDICO COMPETENTE	RLS
1.0	27/04/2020	Laura Bocca	Piermario Grosso	Stefania Bertamini	Ernestina Tolomei Paolo Ferrigato Maria Rosa Braccialarghe

Premessa

L'allegato n. 6 al DPCM 26 aprile 2020

Venerdì 24 aprile 2020, è stato integrato il "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute,

Il documento tiene conto dei vari provvedimenti del Governo nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute e fornisce alle imprese "indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19" che "rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione".

Sulla falsariga di tale documento (allegato n. 6 del DPCM 26 aprile 2020), la scuola ne ha redatto uno analogo, condividendone la stesura con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, l'RSPP ed il Medico competente, al fine di individuare le procedure e le precauzioni necessarie per rendere sicura la frequentazione degli ambienti scolastici in caso di aperture programmate o dovute a improrogabili esigenze.

Introduzione

In linea generale i rischi che devono essere oggetto della valutazione e del conseguente DVR, sono i rischi professionali e cioè quelli a cui è esposto un lavoratore nello svolgimento della sua attività lavorativa nella specifica mansione all'interno dell'organizzazione aziendale.

Per quanto riguarda l'attuale epidemia, il rischio contagio a cui tutti siamo esposti è presente a prescindere dall'ambiente di lavoro frequentato e il virus COVID-19 non è correlato alla specifica attività lavorativa tra le mura scolastiche, non essendo, la scuola, una struttura sanitaria in cui è evidente l'incremento del rischio rispetto alla media.

Non vi è obbligo, quindi, da parte del Datore di lavoro di aggiornare il DVR, ma quello di informare i lavoratori rispetto alle modalità di gestione i pericoli correlati all'insorgere di un "nuovo" agente biologico, diffondendo quanto pervenuto dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità circa le corrette prassi di igiene per limitare la diffusione del contagio.

Sicuramente, le azioni che dovranno essere intraprese riguarderanno:

- il limitare le trasferte dei dipendenti, privilegiando attività di Home Office e Smart Working
- il fornire ai dipendenti le informazioni sulle corrette strategie di prevenzione secondo quanto prescritto dagli organi competenti;
- l'organizzare il servizio e l'afflusso di personale nei casi di apertura straordinaria degli edifici

Il presente capitolo va ad integrare il Piano di Emergenza contenuto all'interno del DVR indicando, appunto, le modalità di gestione dell'emergenza sanitaria in corso, in previsione di una riapertura anche saltuaria delle scuole, pur in assenza di attività didattiche, per sopravvenute ed improrogabili esigenze, anche nell'attuale periodo in cui, in conformità con quanto previsto dal DPCM dell'11 marzo 2020, le attività lavorative si svolgono in modalità agile.

Azioni messe in atto dal Datore di lavoro

- sono state sospese le attività in presenza;
- la didattica si svolge, per tutti gli alunni dell'istituto comprensivo, con modalità a distanza;
- tutta l'attività degli uffici si sta svolgendo in modalità di lavoro agile, avendo reso possibile la connessione in remoto del personale alle rispettive postazioni site negli uffici;
- sono chiusi tutti i plessi dell'istituto comprensivo, compresa la sede che viene aperta soltanto al fine di garantire prestazioni non differibili e non altrimenti espletabili dal personale;
- in caso di presenza di personale amministrativo ci si è organizzati perché il medesimo operi in locali separati;
- l'accesso del pubblico è limitato a situazioni di effettiva necessità che non possano essere gestite tramite mezzi informatici;
- il pubblico viene ricevuto esclusivamente su appuntamento;

- sono stati incentivati, per tutti i casi previsti dalla normativa vigente e dalle circolari applicative, le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti, nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sono stati acquistati, per i casi di apertura degli edifici, soluzioni idroalcoliche per le mani, mascherine e guanti di protezione;
- al fine di far proseguire l'attività della scuola, nelle more di un provvedimento legislativo giunto al fine del mese di Aprile, sono stati adeguati i regolamenti degli organi collegiali per consentirne il funzionamento a distanza;
- sono stati sospesi tutti gli eventi di formazione in presenza con richiesta agli enti erogatori di trasformarli in eventi a distanza;
- è stata fornita costante informazione sui corretti comportamenti, diffusa mediante pubblicazione dei comunicati pervenuti dal Ministero della Sanità e dall'Istituto superiore di Sanità, sia sul sito web della scuola sia mediante affissione di locandine all'interno dell'edificio scolastico.

Gestione dell'emergenza

1. Indicazioni generali per chiunque acceda all'edificio scolastico

L'accesso all'edificio scolastico è precluso a chiunque, dipendenti o personale esterno, 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 (DL n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h. e i).

L'ingresso a scuola di dipendenti 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.

L'accesso all'edificio scolastico è precluso a chiunque, dipendenti o personale esterno, manifesti temperatura corporea superiore ai 37,5°, condizione per la quale, si ricorda, vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante.

I motivi ostativi all'ingresso nell'edificio scolastico saranno oggetto di apposita dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Chi accede a scuola, inoltra, si impegna ad informare tempestivamente la scuola dell'eventuale, successiva, insorgenza di sintomi (febbre, tosse, dolori muscolari ecc.) che possano far sospettare l'insorgenza di contagio e a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro (il Dirigente scolastico) durante la sua permanenza nell'edificio:

- lavarsi spesso le mani utilizzando in mancanza di acqua e sapone, gli appositi flaconi di soluzioni idroalcoliche messi a disposizione;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute; evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, coprendosi naso e bocca ed evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- utilizzare protezioni delle vie respiratorie a tutela degli altri frequentatori della scuola;
- utilizzare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale e riservati ai visitatori.

2. Accesso e permanenza dei dipendenti all'edificio scolastico

L'edificio scolastico, fino a nuove disposizioni, è normalmente chiuso.

In caso di urgenze impreviste o di necessità contingenti, ne verrà disposta l'apertura o in maniera sporadica o con un'apertura programmata. In questi casi è previsto che il personale della scuola abbia accesso all'edificio scolastico, secondo le modalità definite di volta in volta sulla base delle necessità.

Gli obblighi di comportamenti personali, per i dipendenti, sono i medesimi del resto della popolazione ai quali si aggiungono, ovviamente, le incombenze lavorative proprie di ciascun profilo, come eventualmente dettagliate in documenti appositamente redatti.

Li desumiamo dalla Circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020, integrata dalle indicazioni generali di cui all'allegato n. 4 del DPCM 26 aprile 2020:

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie) mettendone al corrente il proprio medico di medicina generale;
- obbligo di comunicare eventuali contatti con persone positive al virus avuti nei 14 giorni precedenti, rimanendo al proprio domicilio secondo le disposizioni dell'autorità sanitaria;
- l'obbligo di avvisare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro o il preposto dell'insorgere di qualsiasi sintomo influenzale, successivamente all'ingresso in azienda durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- l'adozione delle misure cautelative per accedere in azienda e, in particolare, durante il lavoro:
 - mantenere la distanza di sicurezza;
 - rispettare il divieto di assembramento;
 - osservare le regole di igiene delle mani;
 - utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
- lavarsi spesso le mani utilizzando in mancanza di acqua e sapone, gli appositi flaconi di soluzioni idroalcoliche

messi a disposizione;

- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute e segnalarne la presenza al Dirigente scolastico o al DSGA;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, coprendosi naso e bocca ed evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- utilizzare protezioni delle vie respiratorie a tutela degli altri frequentatori della scuola.

3. Modalità' di accesso di persone esterne

Genitori e/o studenti

Qualora si verifichi la necessità che genitori e/o studenti debbano accedere alla scuola, per esigenze manifestate ai docenti o per appuntamenti con gli uffici di segreteria (perfezionamento pratiche amministrative, ritiro materiale didattico o documenti amministrativi, restituzione o ritiro libri biblioteca ...), la circostanza dovrà essere comunicata al DSGA dal docente o dall'assistente amministrativo, in modo tale che l'accesso possa essere organizzato evitando sovrapposizioni o assembramenti.

Gli incontri avverranno nell'area comprendente atrio e giardino circostante, in modo da consentire l'opportuno distanziamento. Il materiale verrà ritirato e consegnato dagli/agli insegnanti e/o amministrativi interessati o da altro personale all'uopo informato.

Se fosse necessario accedere ad altri spazi interni, si avrà cura di restringere l'accesso ai locali strettamente indispensabili agli adempimenti richiesti, lasciando chiusi gli altri.

I libri della biblioteca, previo accordo con le insegnanti referenti, potranno essere anche lasciati in un apposito contenitore sistemato nell'atrio della scuola.

Altro personale esterno

Per quanto riguarda personale di ditte o enti esterni:

- va ridotto, per quanto possibile, l'accesso dei visitatori. Qualora fosse necessario l'ingresso di operatori esterni (impresa di pulizie, interventi di ordinaria manutenzione o esecuzione di lavori straordinari urgenti), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 1;
- per l'accesso di fornitori esterni verranno individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti;
- in caso di consegne, non è consentito al personale esterno l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della scuola;
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (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;
- La scuola invierà il presente protocollo alle aziende e agli enti che dovranno accedere all'interno dell'edificio scolastico e ne verificherà il puntuale adempimento.

4. Pulizia e sanificazione dei locali

Il contrasto alla diffusione del contagio da Covid-19 richiede la programmazione di interventi mirati di pulizia e sanificazione.

- La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali dove si sono svolte attività in presenza;
- le operazioni di cui al punto precedente verranno effettuate utilizzando soluzioni di ipoclorito alla concentrazione di 1000 ppm o disinfettanti alcolici al 70% per le superfici ove non possano essere utilizzati prodotti clorurati;
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica, laddove ne sia previsto un utilizzo promiscuo,

di tastiere, schermi touch, mouse, telefoni e piani di appoggio, con adeguati detergenti, nei locali interessati da attività in presenza;

- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della scuola, 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, richiedendo, eventualmente, l'intervento dell'Ente locale competente;

5. Precauzioni igieniche personali

Le precauzioni igieniche personali da utilizzare durante la permanenza all'interno della scuola sono le medesime consigliate per tutta la popolazione:

- è obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, per le quali è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
- i dispenser di sapone liquido e le salviette di carta per asciugarsi sono a disposizione in tutti i bagni della scuola, dove sono affisse anche le istruzioni per un corretto lavaggio;
- la scuola ha messo a disposizione dei lavoratori e, nelle aree dedicate, anche del personale esterno, dispenser di soluzione idroalcolica;

6. Dispositivi di protezione individuale

Trattandosi, nel caso della scuola, di rischio non specifico del luogo di lavoro o di qualche particolare mansione, ma di "un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione" (cfr. all. n. 6 del DPCM 26.04.2020) è previsto, per tutti i lavoratori, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal combinato disposto del DL n. 9/2020 (art. 34) e dal DL n. 18/2020 (art 16 c. 1)

Per evitare il contatto con le superfici e con gli oggetti, è consigliato l'uso di guanti monouso latex free/vinile/nitrile.

7. Gestione degli spazi comuni e/o di utilizzo saltuario

Gli spazi comuni usualmente utilizzati dagli alunni - quali palestra e spogliatoi annessi, refettorio, aule scolastiche ecc. - rimarranno chiusi durante il periodo dell'emergenza Covid-19.

Gli spazi comuni che potrebbero più frequentemente essere utilizzati dal personale e/o da esterni sono:

- gli uffici, alcuni destinati anche all'accesso del pubblico, altri destinati soltanto agli assistenti amministrativi;
- gli spogliatoi del collaboratori scolastici;
- i locali dove sono collocati i distributori di bevande e/o snack;
- tutta la zona dell'atrio, posta al piano terra della Sede.

Per questi spazi valgono le seguenti prescrizioni:

- l'accesso dovrà essere contingentato;
- dovrà essere prevista una ventilazione continua dei locali;
- dovrà essere ridotto il tempo di permanenza all'interno di tali spazi;
- dovrà essere mantenuta la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- dovrà essere prevista la pulizia e la sanificazione ogni qualvolta verranno utilizzati

Per tali spazi, ogniqualvolta venissero utilizzati, come per tutti gli altri che potrebbero venire occupati anche solo saltuariamente, saranno garantite pulizia e sanificazione in modo da garantire ai lavoratori (e agli eventuali visitatori) idonee condizioni igieniche sanitarie.

La sanificazione sarà rivolta, in particolare, oltre che alle superfici di appoggio, a tutti quegli accessori che vengono utilizzati in modo promiscuo.

8. Organizzazione delle attività in presenza

Come principio generale, verrà prevista l'organizzazione in presenza delle sole attività per le quali sia possibile garantire la distanza interpersonale minima di un metro e che non siano espletabili a distanza, **fatta eccezione per le attività didattiche in presenza che sono e rimarranno sospese fino ad esplicito provvedimento legislativo di riattivazione, svolgendosi esclusivamente con modalità a distanza, secondo le linee guida definite dal Collegio dei docenti.**

Lo smart working e l'home office continueranno ad essere le modalità di lavoro favorite anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in presenza, in quanto utili e modulabili strumenti di prevenzione, garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Durante la fase di graduale riattivazione delle attività in presenza, sarà necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la sua natura, anche mediante un'accorta combinazione delle modalità di lavoro in presenza/a distanza

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo, al fine di incentivare l'uso del mezzo privato, il cancello carrabile che dà accesso al cortile della scuola sarà agibile per i mezzi privati.

Con riferimento ai provvedimenti normativi adottati in rapida successione e limitatamente al periodo dell'emergenza dovuta al COVID-19, potranno essere adottate le seguenti precauzioni:

- limitare alle sole attività indifferibili ed espletabili soltanto in presenza, l'apertura della sede scolastica;
- utilizzare esclusivamente gli spazi strettamente necessari all'attuazione delle attività in presenza;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti mirato a diminuire al massimo i contatti e a garantire il distanziamento;
- prevedere la presenza massima di due collaboratori scolastici per turno e di tre assistenti amministrativi (due dell'ufficio personale e uno dell'ufficio alunni)
- consentire l'attività in presenza dei docenti solo per comprovate necessità legate all'organizzazione della didattica a distanza e per coordinare eventuali visite di genitori e/o studenti; i docenti dovranno comunicare via mail giorno e fascia oraria in cui intendono recarsi a scuola per evitare ogni rischio di assembramento e poter organizzare, non solo a fine giornata, ma anche nel corso dell'eventuale avvicendamento di persone esterne, il necessario servizio di sanificazione di piani di appoggio, sedie, maniglie delle porte ecc.
- organizzare servizio e turnazioni del personale che non può operare in modalità a distanza anche mediante concordato utilizzo di periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;

9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti

Ingresso ed uscita dei dipendenti, considerato l'esiguo numero di persone coinvolte in questo periodo di didattica che si svolge a distanza, non rappresenta un problema per la scuola, pur tuttavia potranno venire adottati i seguenti accorgimenti:

- favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
- verrà posizionato nelle vicinanze della porta di entrata apposito dispenser di soluzione idroalcolica, segnalato da apposita segnaletica.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto del presente protocollo;
- non sono consentite le riunioni in presenza e, laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e della indifferibilità, nell'impossibilità di collegamento a distanza, verrà ridotta al minimo necessario la partecipazione, garantendo il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali
- sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità "aula", riconvertiti in formazione a distanza, come già avvenuto nel recente passato per gli eventi già organizzati;
- i corsi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro verranno organizzati con modalità a distanza secondo quanto previsto dalla vigente normativa, nei limiti stabiliti dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome con le "Linee Guida per l'utilizzo della modalità FAD/e learning nei percorsi formativi ...", approvate il 25 luglio 2019 e modificate il 31 marzo 2020 con l'[Accordo fra le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano recante deroga temporanea alle linee guida approvate dalla conferenza delle regioni e delle province autonome il 25 luglio 2019 in materia di formazione a distanza/e-learning applicabile durante la fase di emergenza epidemiologica Covid 19](#).

11. Gestione di una persona sintomatica, presente all'interno dell'edificio scolastico

Nel caso in cui una persona presente a scuola dovesse manifestare febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale o al Dirigente scolastico o al DSGA.

Dal momento della segnalazione, la procedura sarà la seguente:

- si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria;
- il lavoratore o l'esterno dovrà essere subito dotato di mascherina chirurgica, nel caso, per un qualsiasi motivo, ne fosse sprovvisto;
- la scuola procederà 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 collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della/delle persone poste in isolamento, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena;
- medesima collaborazione, sempre al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena, è prevista nel caso venga riscontrata positiva al tampone COVID-19, una persona che ha frequentato i locali scolastici nei giorni precedenti alla rivelazione;
- nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'edificio, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12. Sorveglianza sanitaria/Medico competente/RLS

La sorveglianza sanitaria può essere un prezioso strumento sia per l'intercettazione di 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.

La Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 ha fornito ampi in merito.

- La sorveglianza sanitaria periodica,, proseguirà secondo le indicazioni fornite dalla Circolare del Ministero della Salute del 29 aprile 2020 e nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);
- verranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, con particolare attenzione per i soggetti fragili anche in relazione all'età;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, RSPP e le RLS;
- il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività in presenza, il Medico competente potrà essere coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Il presente documento è stato redatto congiuntamente da Dirigente scolastico, DSGA, RSPP, Medico competente ed RLS.

Un Comitato, composta dai medesimi membri e dalla RSU di Istituto, si occuperà di verificare l'efficacia e l'effettiva applicazione di tale Protocollo.

Documento approvato nella Riunione periodica ex. art 35 del D. Lgs 81/2008, convocata in seduta straordinaria in data 04.05.2020.