



**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

Procedure compilate in riferimento al Protocollo condiviso
di regolamentazione delle misure per il contrasto
e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

***Istituto di Istruzione
Superiore V. Dandolo***

P.zza Chiesa, 2 - 25030 Bargnano di Corzano (Brescia)



**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

Indice

1. LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO	4
2. GENERALITA'	4
3. INFORMAZIONE.....	5
4. ORARIO DI LAVORO	6
5. MODALITA' DI INGRESSO	7
<i>5.1 Modalità di ingresso dei lavoratori.</i>	7
<i>5.2 Modalità di accesso dei fornitori</i>	8
<i>5.3 Modalità di accesso di lavoratori di aziende terze.....</i>	9
<i>5.4 Modalità di accesso degli utenti.....</i>	9
6. PULIZIA E SANIFICAZIONE – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	9
<i>6.1 Pulizia e sanificazione dei locali.....</i>	10
<i>6.2 Precauzioni igieniche personali</i>	10
7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	11
8. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK..)	11
9. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO	12
10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	12
11. SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI	12
12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO	12
13. SORVEGLIANZA SANITARIA	12
14. GESTIONE DEI RIFIUTI	13
15. RIENTRO IN SERVIZIO DI LAVAORATORE ASSENTE	13
<i>15.1 Per Covid-19 accertato.....</i>	13
<i>15.2 Per Covid-19 sospetta</i>	14
16. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO	14
17. PRESA VISIONE DEL PROTOCOLLO SANITARIO	14
18. ALLEGATI.....	14
19. FORMALIZZAZIONE	15



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

1. LEGISLAZIONE DI RIFERIMENTO

Le presenti procedure sono redatte seguendo il “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” pubblicato il 24 aprile 2020, d’ora in poi detto “Protocollo”, il “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” pubblicato dall’INAIL ad aprile 2020 e il “Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado”.

2. GENERALITA'

È costituito nell’**Istituto d’Istruzione Superiore V. Dandolo** un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali dell’Istituto (eventualmente presenti) e dei RLS.

Fanno parte del Comitato:

RUOLO	COGNOME E NOME
Dirigente scolastico – Datore di Lavoro	Prof. Bersini Giacomo
RSPP	Dott.ssa Bertuzzi Raffaella
MC	Dr.ssa Reghenzi Stefania
ASPP	Prof. Marelli Claudio
RLS RSU	Prof. Cuzzocrea Giovanni Prof. Massetti Gianfranco Prof. Vinci Giuseppe

Il Datore di Lavoro sentito il parere del RSPP, del Medico competente, del Comitato e dei RLS, ha condiviso di applicare il “Protocollo” ed ha predisposto con la loro collaborazione le procedure da applicare nel proprio istituto al fine di contenere la diffusione e il contagio da virus Sars-Cov-2.

Il “Protocollo” diventa parte integrante del presente documento.

Le procedure riportate in questo documento diventano parte integrante del Documento di Valutazione dei rischi dell’Istituto.



**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE V.DANDOLO		
Sede legale	P.zza Chiesa, 2 – 25030 Bargnano di Corzano - BS	
Unità distaccate	Sede coordinata di Orzivecchi – via Giardino Sede coordinata di Orzivecchi – Istituto Tecnico Turistico Sede coordinata di Lonato – Istituto Agrario	
Settore attività:	Scuola d'istruzione secondaria di secondo grado	
Codice ATECO	85	
Classe di rischio e aggregazione sociale INAIL Aprile 2020 Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione	MEDIO - BASSO	3
Datore di lavoro	Prof. Bersini Giacomo	
RSPP Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione	Dott.ssa Bertuzzi Raffaella	
ASPP	Prof. Marelli Claudio	
RLS Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza	Prof. Cuzzocrea Giovanni Prof. Massetti Gianfranco Prof. Vinci Giuseppe	
Medico competente	Dr.ssa Reghenzi Stefania	

3. INFORMAZIONE

L'Istituto ha provveduto ad affiggere nei luoghi maggiormente visibili e/o consegnando ai lavoratori appositi dépliant informativi e procedure riguardanti:

- a. **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 medicina generale/medico famiglia e l'Autorità sanitaria;**
- b. La consapevolezza e l'accettazione del fatto **di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto 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;
- c. **L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro** nel fare accesso nell'Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- d. **L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro dell'insorgenza di qualsiasi sintomo influenzale o malessere durante lo svolgimento della prestazione lavorativa**, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

Dott. Raffaella Bertuzzi – Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro
Iscritto all'Ordine di Brescia dei TSRM e PSTRP Albo n. 48

Via Roma, 4 – 25027 Quinzano d'Oglio - Brescia Tel. 339/2497307 e-mail info@bertuzziraffaella.it
P.IVA 02598680987 C.FISCALE BRT RFL 63H70 H140X



**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

e. Il personale è stato informato e addestrato all'uso corretto dei presidi igienico-sanitari e all'uso dei presidi disponibili nell'Istituto per contrastare la diffusione e il contagio da Covid-19.

4. ORARIO DI LAVORO

4.1 Orario di lavoro

Dal Lunedì al Venerdì: 8,00 – 18,00

E' aperta la scuola in cui è allocata la segreteria. Considerata l'organizzazione del lavoro, si è valutato di modificare l'orario di lavoro e la turnazione dei lavoratori secondo la seguente tabella:

Mansione	Reparto	Orario	Turnazione
Centralinista	Centralino	8.00 – 18.00	Si
Assistente amministrativo	Segreteria	8.00 – 17.00	Si
Collaboratore scolastico	Segreteria locali scolastici	8.00 – 18.00	Si
Dirigente Scolastico o Referente	Al bisogno		

Al fine di garantire il distanziamento fisico previsto dal "Protocollo", vista l'organizzazione, alla segreteria possono accedervi contemporaneamente n. 06 utenti.



**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

**TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA**

4.2 Orario di lavoro adottato durante gli esami

Durante il periodo degli esami di Qualifica Professionale IEFP e gli esami di Stato tutti gli Istituti saranno aperti e l'orario di lavoro e la turnazione dei lavoratori, al fine di garantire il distanziamento fisico delle persone ed evitare gli assembramenti seguirà lo schema della seguente tabella:

Mansione	Reparto	Orario	Turnazione
Centralinista	Centralino	8.00 – 18.00	Turnazione
Assistente amministrativo	Segreteria	8.00 – 17.00	Turnazione
Collaboratore scolastico	Segreteria locali scolastici	8.00 – 18.00	Turnazione
Tecnico informatico	Bargnano	8.00 – 18.00	Turnazione
Dirigente Scolastico o Referente	Al bisogno		
	Area	Orario	
Commissione d'esame Bargnano	Agrario	8.00 – 17.00	
Commissione d'esame Bargnano	Convitto piano terra	8.00 – 17.00	
Commissione d'esame Bargnano	Palazzina segreteria primo piano	8.00 – 17.00	
Commissione d'esame Giardino	Piano terra	8.00 – 17.00	
Commissione d'esame ITT	Piano terra	8.00 – 17.00	
Commissione d'esame Agrario Lonato	Piano terra	8.00 – 17.00	

5. MODALITA' DI INGRESSO

5.1 Modalità di ingresso dei lavoratori e degli studenti

- Al lavoratore/studente è consegnata l'informativa GDPR circa il trattamento dei dati personali relativamente alla misurazione della temperatura;
- Prima di accedere all'Istituto il personale/studente è sottoposto a misurazione della T corporea, l'Istituto non prevede la registrazione della medesima.

La misura della Temperatura è eseguita dal personale incaricato dall'Istituto secondo la seguente tabella:



**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

**TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA**

ISTITUTO	LUOGO	PERSONE INCARICATE
Bargnano	Regolamentazione accessi	Califano Lucio
	Portineria	Libretti Marzia Cuppone Patrizia Provezza Elena Pianta Silvia De Angelis Vincenza
	Ingresso Serra	Olivari Giuseppina
Orzivecchi Giardino	Ingresso	Pezzoli Claudia Ricca Loretta
Orzivecchi ITT	Ingresso	Zanelli Argentina Gagliani Patrizia
Lonato	Ingresso	Colonna Maria Tortora Vincenza

Se la temperatura è superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale/studente, secondo quanto riportato al capitolo 4 del presente documento. Inoltre

- Prima di accedere ai luoghi di lavoro deve sanificare le mani con gel/soluzione sanificante, indossare i guanti monouso, indossare la mascherina chirurgica.
- La mascherina chirurgica è indossata dal personale/studente per la durata del turno lavorativo o di permanenza nell'Istituto, possono essere rimosse se il lavoratore/studente non abbandona la propria postazione e rispetta il distanziamento fisico di almeno 1 metro dagli altri lavoratori/studenti.
- L'uso dei guanti monouso è obbligatorio quando si prevede di entrare in contatto con superfici di dubbia sanificazione.
- Il procedimento di sanificazione delle mani deve essere eseguito ognqualvolta il lavoratore cambia reparto o attrezzatura in dotazione/utilizzo.

5.2 Modalità di accesso dei fornitori

I fornitori possono accedere all'Istituto in modo contingentato, seguendo il percorso a loro dedicato, devono rispettare la distanza di almeno un metro da qualsiasi persona anche durante le necessarie operazioni di approntamento delle attività di carico e scarico. Devono detergere le mani con gli appositi sanificanti messi a disposizione dall'Istituto e rigorosamente indossare la mascherina chirurgica.



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

A tal fine è stata identificata un'area definita "area sporca" dove sono espletate le azioni di verifica dei documenti. Qualsiasi documento o bene non alimentare proveniente dall'esterno rimane almeno 24 ore nell'area "sporca", mentre gli approvvigionamenti alimentari seguono la procedura prevista dal piano di autocontrollo HACCP.

Il dipendente che accede all'area "sporca" preventivamente deterge le mani con sanificante, indossa la mascherina chirurgica e i guanti monouso.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono a disposizione servizi igienici dedicati, facilmente identificabili, raggiungibili e ventilati.

5.3 Modalità di accesso di lavoratori di aziende terze

Fanno parte di questa categoria i lavoratori addetti alle manutenzioni, addetti alle pulizie o di vigilanza, ecc. che operano contestualmente alla presenza di lavoratori dell'Istituto. Il Datore di Lavoro provvede a inviare alla ditta appaltatrice i contenuti del presente Protocollo, nello specifico le "Modalità di ingresso", affinché i lavoratori della ditta appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Istituto, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Nel caso il lavoratore della ditta appaltatrice risultasse positivo al tampone COVID-19, la ditta appaltatrice deve provvedere ad informare l'Istituto ed insieme collaborare, tramite i rispettivi Medici Competenti, con l'Autorità Sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

5.4 Modalità di accesso degli utenti

Deve essere promosso l'accesso previo appuntamento e comunque per quanto possibile ridotto, rispettando tutte le regole dell'Istituto. Gli utenti devono mantenere la distanza di almeno un metro da qualsiasi persona, devono detergere le mani con gli appositi sanificanti messi a disposizione dall'Istituto ed essere dotati di mascherina chirurgica. Sono sottoposti al controllo della temperatura corporea. Se la temperatura è superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso all'Istituto.

I documenti in ingresso devono essere manipolati con guanti e mascherina chirurgica.

Il materiale didattico presente in Istituto e di proprietà degli studenti è restituito agli stessi o alla famiglia previo accordo con la segreteria didattica. Il materiale si può ritirare in portineria. Il personale addetto alla consegna indossa mascherina chirurgica e guanti mono uso.



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

5.5 Modalità di accesso degli studenti e delle commissioni di esame

Per i candidati e le commissioni sono individuate via di ingresso diverse dalle vie di uscita.

Si accede solo provvisti di mascherina e dopo sanificazione delle mani.

Al fine di garantire il distanziamento previsto dal “Protocollo”, le aule sono sufficientemente grandi per garantire un distanziamento fisico di circa due metri fra i membri della commissione e fra i membri della commissione e lo studente. La commissione dispone di un’aula sufficientemente grande per la gestione amministrativa delle prove. Gli studenti sono convocati alla prova orale su appuntamento con cadenza di circa 1 ora/1,5 ore, in modo da garantire, fra un candidato e l’altro, una adeguata sanificazione e aerazione dei locali.

6. PULIZIA E SANIFICAZIONE – PRECAUZIONI IGienICHE PERSONALI

6.1 Pulizia e sanificazione dei locali

All’ingresso e all’interno dell’Istituto e a disposizione dei lavoratori, studenti, utenti, fornitori sono disponibili gel sanificante o servizio igienico per il lavaggio delle mani, e per chi ne fosse sprovvisto mascherina chirurgica e guanti monouso.

È stato predisposto un calendario per la sanificazione delle postazioni di lavoro, dei servizi igienici, delle aree comuni, degli spogliatoi e di tutti i locali in utilizzo da parte dell’Istituto, nonché dei macchinari e delle attrezzature.

Il calendario di pulizia e sanificazione è parte integrante del presente documento.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all’interno dei locali dell’Istituto, si procede alla pulizia e sanificazione degli spazi scolastici secondo le disposizioni previste dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

6.2 Precauzioni igieniche personali

Prima di entrare in Istituto il lavoratore/studente, utente o fornitore deve seguire scrupolosamente le indicazioni previste al capitolo 6 del presente documento per quanto concerne le modalità di sanificazione delle mani l’utilizzo della mascherina chirurgica e dei guanti monouso.

Ogni lavoratore, a fine turno e comunque al bisogno, deve provvedere alla sanificazione della propria postazione di lavoro.



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Alla cassetta di pronto soccorso sono aggiunti almeno n. 2 facciali filtranti FFP2 per la gestione dei casi sospetti o certi di Covid-19 e n. 5 mascherine chirurgiche da utilizzare in caso di emergenza.

Il personale è stato informato, formato addestrato sul corretto utilizzo dei presidi igienico-sanitari attraverso una piattaforma on-line “corsi di sicurezza istituto”.

Le mascherine chirurgiche sono indossate dal personale/studenti per la durata del turno lavorativo e per tutto il tempo di permanenza nell'Istituto, possono essere rimosse se il lavoratore/studente non abbandona la propria postazione e rispetta il distanziamento fisico di almeno 1 metro dagli altri lavoratori/studenti, così come i guanti.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine chirurgiche, dei guanti e degli occhiali con protezioni laterali.

Il docente di sostegno/assistente ad personam che nell'espletamento della mansione deve mantenere con lo studente disabile una distanza inferiore ad un metro, deve indossare oltre alla mascherina chirurgica e i guanti, gli occhiali con le protezioni laterali.

Il lavoratore addetto al controllo e al ritiro della merce consegnata dal fornitore deve indossare guanti e mascherina chirurgica.

I dipendenti devono presentarsi al lavoro con la mascherina chirurgica e i guanti mono uso, al bisogno, presentando il presidio rotto presso l'ufficio del DSGA o presso la persona incaricata dal Dirigente Scolastico sono disponibili presidi nuovi.

Nel caso non siano reperibili mascherine chirurgiche con marchio CE, possono essere utilizzate mascherine filtranti prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.

8. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIAZOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

Negli spazi comuni è garantita una buona ventilazione (apertura di porte e finestre). L'accesso agli spazi comuni e agli spogliatoi degli addetti alla cucina degli Istituti di Bargano e Orzivecchi Giardino è contingentato, è rispettato un tempo minimo di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

Si provvede giornalmente alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie. È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti delle tastiere dei



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

**TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA**

distributori di bevande e snack. L'Istituto accanto ad ogni distributore di bevande/snack ha messo a disposizione gel sanificante per le mani, il personale prima di servirsi deve provvedere alla sanificazione delle stesse.

9. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto ha provveduto a riorganizzare le proprie attività come definito nella tabella riportata nel capitolo 5. Qualsiasi documento o bene non alimentare proveniente dall'esterno rimane almeno 24 ore nell'area "sporca", mentre gli approvvigionamenti alimentari seguono la procedura prevista dal piano di autocontrollo HACCP.

10. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Vedi tabella capitolo 4.

I lavoratori/studenti prima di cambiare area o all'ingresso e all'uscita dei locali di lavoro provvedono alla sanificazione delle mani, pertanto sono disposti presidi di sanificazione all'ingresso e all'uscita di ogni zona di lavoro.

11. SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni riportate al capitolo 5.

Eventuali riunioni del personale sono organizzate in locali dov'è possibile garantire sia una buona ventilazione sia il rispetto della distanza fisica di almeno un metro.

12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si procede al suo isolamento in un'area confinata (chiusa da porte) e ben ventilata. Il lavoratore al momento dell'isolamento, se non ha la mascherina, è subito dotato di mascherina chirurgica.

In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono attuate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore, queste garanzie sono rispettate anche quando il lavoratore comunica al Datore di Lavoro di aver avuto, al di fuori del contesto dell'Istituto, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

13. SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

**TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA**

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Comitato. 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, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

14. GESTIONE DEI RIFIUTI

L'Istituto ha messo a disposizione dei contenitori specifici chiusi con apertura a pedale per la gestione dei rifiuti, in particolare di mascherine e guanti monouso. Il sacco deve essere chiuso ermeticamente e smaltito come rifiuto speciale (indifferenziata).

15. RIENTRO IN SERVIZIO DI LAVORATORE ASSENTE

15.1 Per Covid-19 accertato

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.



Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

**TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA**

15.2 Per Covid-19 sospetta

In questo caso, in assenza di diagnosi di positività tramite tampone, sono seguiti dal loro Medico curante che rilascia il certificato di malattia per l'INPS. È quindi il Medico Curante a stabilire la guarigione su base clinica ovvero sulla base della risoluzione della sintomatologia clinica presentata. In attesa che siano fornite indicazioni per l'effettuazione di test specifici per garantire la completa guarigione [risoluzione sia dei sintomi che della presenza del virus nei liquidi biologici], si adottano le misure di prevenzione indicate nel DPCM dell'11 marzo 2020 unitamente alle misure di prevenzione e alle raccomandazioni del protocollo nazionale condiviso del 14.03.2020. In particolare si adotta la modalità di lavoro agile per le mansioni che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza oppure nel caso ciò non fosse possibile si ricorrerà all'utilizzo delle ferie maturate e ai congedi retribuiti (sempre nel rispetto degli accordi previsti dalla contrattazione collettiva).

16. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

Il Datore di Lavoro in collaborazione con il Comitato, sentito il parere del RSPP e del MC ed in funzione degli eventuali sviluppi della normativa vigente, nonché di variazione della situazione dell'Istituto, provvederà all'aggiornamento del presente documento.

17. PRESA VISIONE DEL PROTOCOLLO SANITARIO

Tutti i lavoratori ed i loro rappresentanti per la sicurezza sono informati dei contenuti del presente documento. L'Istituto Superiore V. Dandolo, tramite i RLS attesta l'avvenuta presa visione del documento da parte di tutto il personale presente in Istituto.

18. ALLEGATI

1. Consenso per la misurazione della temperatura corporea;
2. Procedure di sanificazione delle attrezzature e degli ambienti di lavoro;
3. Informazioni e procedure per i dipendenti;
4. Procedure per l'ingresso dei fornitori e degli utenti;
5. Procedure per l'ingresso dei lavoratori delle ditte appaltatrici;
6. Procedure in caso di conclamato Covid-19;
7. Definizioni;
8. Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;
9. Circolare Ministeriale 5443 Sanificazione
10. Documento Tecnico Ministero dell'Istruzione del 16 maggio 2020



**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione
del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

TECNICO DELLA PREVENZIONE
BERTUZZI
RAFFAELLA

19. FORMALIZZAZIONE

Datore di Lavoro:

Prof. Giacomo Bersini

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Dr.ssa Raffaella Bertuzzi

Rappresentante dei lavoratori:

• Prof. Giovanni Cuzzocrea

• Educatore Massetti Gianfranco

• Prof. Giuseppe Vinci

Addetto al servizio di prevenzione e protezione:

Prof. Claudio Marelli

Per presa visione il Medico Competente:

Dr.ssa Stefania Reghenzi

Bargnano, 16 maggio 2020