



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it

✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

INDICE

- 1) *Obiettivo del protocollo*
 - 2) *Riferimenti normativi*
 - 3) *Campo di applicazione e soggetti destinatari*
 - 4) *Valutazione del rischio*
 - 7) *Misure di prevenzione generali valide per tutti*
 - 8) *Informazione ai lavoratori*
 - 9) *Modalità di ingresso / uscita dei dipendenti*
 - 10) *Gestione di una persona sintomatica in istituto*
 - 11) *Modalità di accesso di utenti esterni*
 - 11) *Pulizia e sanificazione dei locali*
 - 12) *Precauzioni igieniche e di sicurezza personali*
 - 13) *Dispositivi di protezione individuale*
 - 14) *Gestione spazi comuni*
 - 15) *Organizzazione del lavoro*
 - 16) *Spostamenti, riunioni*
 - 17) *Formazione del personale*
 - 18) *Sorveglianza sanitaria del personale*
 - 19) *Comitato di controllo e aggiornamento del protocollo*
- Allegati vari del Ministero della Salute*
- Allegato 1 – Ministero della Salute “Dieci comportamenti da seguire”*
- Allegato 2 – Ministero della Salute “Raccomandazioni per la prevenzione”*
- Allegato 3 – Ministero della Salute “Previene le infezioni con la corretta igiene delle mani”*
- Allegato 4 – Istituto Superiore Sanità “Consigli per ambienti chiusi”*
- Allegato 5 – Scheda di consegna mascherina*
- Allegato 6 - Registro degli Accessi*



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"

1) OBIETTIVO DEL PROTOCOLLO

L'Istituto in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente protocollo tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

Obiettivo del presente piano è rendere l'Istituto un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19. Il presente protocollo è conforme a quanto disposto da Governo e Parti Sociali in data 24.04.2020 per contrastare la diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro.

2) RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legge n.33 del 16.05.2020;
- Decreto Legge n.22 del 08.04.2020;
- Decreto Legge n.18 del 17.03.2020, come modificato dalla Legge di conversione n.27 del 24.04.2020
- Decreto Legge n.6 del 23.02.2020;
- DPCM 26 aprile 2020;
- DPCM 10 aprile 2020;
- DPCM 1 aprile 2020;
- DPCM 11 marzo 2020;
- DPCM 9 marzo 2020;
- DPCM 8 marzo 2020;
- Ordinanza Regionale Toscana N° 57 del 17 Maggio 2020;
- Protocollo PA -Stato del 03 aprile 2020
- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", del 24 aprile 2020, allegato al DPCM del 26 aprile 2020, all'interno dei luoghi di lavoro
- Documento tecnico _15520 misure contenitive settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado
- Informativa INAIL 2020
- DPCM 17/05/2020 e rispettivi Allegati (ove applicabili)

3) CAMPO DI APPLICAZIONE e SOGGETTI DESTINATARI

La procedura si applica in tutte le sedi dell'Istituto e in tutti gli ambienti che lo costituiscono.

Destinatari della presente procedura sono Insegnanti, Collaboratori Scolastici, personale Amministrativo e Tecnico e, in generale, tutti coloro che entrano nelle sedi dell'Istituto.

4) VALUTAZIONE DEL RISCHIO¹

Nella maggioranza dei comparti lavorativi l'esposizione a SARS-CoV-2, potenziale o in atto, non è connaturata alla tipologia dell'attività svolta: il rischio biologico da SARS-CoV-2 è quindi riconducibile al concetto di rischio generico; pertanto vanno sempre, e a maggior ragione, applicate e rispettate tutte le disposizioni di prevenzione e protezione stabilite con norme e direttive ad hoc in sede nazionale e regionale, valide per la popolazione generale ai fini del contenimento della diffusione del virus. Il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-

¹ AIDII INDICAZIONI PER LA TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI NEL CONTESTO EMERGENZA COVID-19 rev. 00 del 30/03/2020



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
J 0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"

CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'Inail (Inail 2020), ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO. Dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

La valutazione del rischio di contagio dei lavoratori cambia in funzione della mansione svolta in relazione alla probabilità che l'esecuzione della mansione possa aumentare la probabilità di contagio / diffusione del virus, per i lavoratori che le eseguono e che successivamente gli stessi possano divenire soggetti veicolanti tale virus.

5) MISURE DI PREVENZIONE GENERALI VALIDE PER TUTTI

Come indicato dagli esperti dell'OMS e del Ministero della Salute, è possibile in via generale ridurre il rischio di infezione, proteggendo sé stessi e gli altri, seguendo le ordinarie norme comportamentali e accorgimenti di corretta prassi igienica, già messi in pratica nei luoghi di lavoro. i comportamenti da adottare per ridurre

l'esposizione e la trasmissione di qualunque malattia respiratoria sono gli stessi che comunemente prevengono l'influenza:

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o con soluzioni alcoliche;
- Starnutire e tossire in un fazzoletto o sul gomito flesso, e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso;
- Evitare di toccare il naso, la bocca e gli occhi con mani non lavate;
- Evitare contatti ravvicinati con persone che sono malate o che mostrino sintomi di malattie;
- Evitare di stringere mani, abbracciarsi e ogni tipo di contatto;
- Evitare momenti di aggregazione per quanto possibile, sostituendo riunioni a distanza con i metodi tecnologici disponibili;
- Non frequentare zone affollate.

6) INFORMAZIONE AI LAVORATORI

L'Istituto informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei plessi scolastici circa le disposizioni di sicurezza anticontagio, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei plessi, appositi opuscoli / depliant informativi ufficiali quali (vedi allegati):

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di 1 m e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie". Laddove possibile, è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1 m.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali suggestivi di COVID-19 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 nell'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, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del Dirigente scolastico nel fare accesso nei locali dell'Istituto (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 la Direzione dell'Istituto della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

- prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso. La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa

7) MODALITÀ DI INGRESSO / USCITA DEI DIPENDENTI

Chiunque presenti a casa sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e in generale peggioramento delle sue condizioni generali di salute, ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, di informare la Direzione dell'Istituto e di chiamare il proprio medico di famiglia.

Al personale con patologie croniche (es. cardiopatie, diabete, bronchiti croniche, immunodepressi per qualsiasi ragione, ecc.) non è consentita la presenza nei locali dell'Istituto.

Interventi organizzativi adottati:

- Scaglionamento degli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, etc.) evitare assembramenti e garantire la distanza interpersonale di sicurezza;
- Obbligo di ingresso dalla porta principale, presidiata da almeno un CS, con porta di uscita diversa, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.
- Informazione ai lavoratori che lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa sia preferibile che avvenga individualmente, evitando il contatto con altre persone.
- In prossimità dell'Ingresso, nella zona presidiata dai custodi, sarà collocato il "Registro degli accessi", e sarà reso disponibile un distributore di gel igienizzante

Le persone che accedono alla scuola dovranno nell'ordine:

- igienizzarsi le mani;
- leggere l'informativa riportata sulla prima pagina del Registro degli accessi (allegato alla presente);
- riportare sul registro l'ora d'ingresso, la data e apporre la propria firma;
- timbrare il proprio cartellino di ingresso (solo per il personale in possesso).

È fatto assoluto divieto di accedere a qualunque locale scolastico senza avere puntualmente eseguito i passaggi di cui sopra.

È vietato l'accesso nei locali dell'Istituto 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) e i).

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Chiunque avverta durante il lavoro sintomi quali febbre oltre i 37,5° e/o sintomi di infezione respiratoria quali la tosse e in generale peggioramento delle sue condizioni generali di salute, deve informare tempestivamente il proprio Responsabile plesso e/o la Direzione dell'Istituto. La Direzione procede immediatamente al suo isolamento e ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, per il tramite dell'AA in servizio

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona presente nei locali dell'Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Nel caso di presenza di sintomo, il soggetto verrà dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità, sarà fatto accomodare in uno spazio apposito riservato: aula infermieristica accanto alla portineria nell'atrio di ingresso



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "IL PONTORMO"

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
J 0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



Una volta che la persona è stata allontanata, sarà chiusa la porta, sarà interdetto l'accesso all'ambiente e fino a quando non verrà sanificato l'ambiente utilizzato

Prevista successiva sanificazione da parte di un CS.

In particolare si evidenzia che i casi confermati di COVID-19 rimangono in isolamento fino alla guarigione clinica che dovrebbe essere supportata da assenza di sintomi e tampone naso-faringeo ripetuto due volte a distanza di 24 ore e risultati negativi per presenza di SARS-CoV-2 prima della dimissione ospedaliera

10) MODALITÀ DI ACCESSO DI UTENTI ESTERNI

L'accesso degli esterni nei locali dell'Istituto è consentito al solo personale autorizzato per attività connesse al buon andamento dell'attività amministrativa, didattica, di sorveglianza, pulizia e manutenzione.

In ogni plesso scolastico per l'eventuale accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche che riducano le occasioni di contatto con il personale della scuola.

Gli utenti devono attenersi rigorosamente alle misure di prevenzione e di cautela di seguito riportate:

FASE DI ACCOGLIENZA/INGRESSO:

1. Rimanere all'esterno della portineria/atrio di ingresso e farsi riconoscere, fornendo la documentazione/dichiarazione verbale attestante il servizio da svolgere.
2. Utilizzare TASSATIVAMENTE i dispositivi di protezione (mascherina e guanti monouso);
3. In assenza di dispositivi, mantenere sempre distanza superiore a 2 metri;
4. Compilare e firmare il Registro di accesso, dopo aver preso visione dell'informativa.

FASE DI ACCESSO:

1. È VIETATO l'ingresso negli uffici se non autorizzati;
2. È VIETATO l'utilizzo dei servizi igienici, riservati al personale dell'Istituto.

Quanto previsto nel presente Protocollo si estende anche alle imprese in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei plessi scolastici dell'Istituto.

Per garantire contro l'accesso di soggetti non autorizzati sono tenute chiusi i varchi di accesso.

I varchi di ingresso e di uscita sono da via R. Sanzio opportunamente segnalati. Disposizioni diversi verranno fornite durante gli Esami di Stato.

Gli accessi delle persone vengono contingentati mediante:

- appuntamento
- chiusura ed apertura a richiesta degli accessi

11) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI (per i dettagli si rimanda alla procedura specifica)

La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

Le quotidiane operazioni di pulizia saranno assicurate dai collaboratori scolastici nei:

- locali dei plessi scolastici
- postazioni di lavoro
- spogliatoi e servizi igienici
- aree comuni
- tastiere, schermi touch e mouse sia negli uffici che nelle aule.

Esse dovranno essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali" riportato in allegato, in particolare dei locali di ingresso, della portineria, della presidenza, degli uffici di segreteria, dei



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
J 0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it

fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"

due bagni maschi/femmine e del laboratorio posto al piano terra e della sala professori e di tutte le zone di passaggio a collegamento degli spazi elencati.

Ulteriori disposizioni specifiche degli ambienti verranno fornite durante l'espletamento degli Esami di Stato. Il complesso della segreteria viene inibito al pubblico, l'accesso è riservato al solo personale ATA, DS e staff del DS.

In ogni bagno, all'ingresso, in ogni stanza elencata sono posizionati i detersivi. Tutti gli spazi non elencati sono chiusi ed adeguatamente segnalati.

L'avvenuta attività di pulizia da parte del personale CS turnante è registrata su un modulo con firma.

La sanificazione di cui al punto precedente può essere svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero i prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o ad altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente.

Le procedure di pulizia ed igiene degli ambienti di lavoro debbono essere applicate scrupolosamente dai collaboratori scolastici per scrivanie, porte, sedie, muri, schermi, finestre, tavoli, maniglie, tastiere, telecomandi, pulsantiere, interruttori, telefoni e tutte le altre superfici esposte:

- pulizia con acqua e detersivi comuni
- Deve essere garantita la sanificazione degli ambienti con frequenza di almeno una volta al giorno e comunque in funzione dei turni di lavoro.
- Deve essere garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria; 6.
- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici sarà assicurata la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia saranno condotte da personale che indossi DPI (mascherina FFP2, guanti monouso, camice monouso). Dopo l'uso, i DPI monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- Tali adempimenti devono essere ordinariamente registrati da parte del datore di lavoro o suo delegato, su supporto cartaceo o informatico, con auto-dichiarazione

Non sono previsti spazi comuni ad eccezione dei servizi sanitari chiudendo l'accesso agli spazi in precedenza utilizzati per la socializzazione del personale.

12) PRECAUZIONI IGIENICHE E DI SICUREZZA PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti nei locali dell'Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'Istituto mette a disposizione dei lavoratori idonei mezzi detersivi igienizzanti per le mani. È raccomandata anche la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone seguendo la procedura indicata nell'opuscolo allegato.

13) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'Istituto fornisce ai lavoratori, oltre ai normali DPI previsti dalla mansione svolta in funzione di quanto riportato nel DVR, i seguenti ulteriori Dispositivi di protezione individuale:

- Mascherine chirurgiche o maschere facciali filtranti FFP2
- Guanti monouso

da utilizzare in tutte le fasi lavorative che non permettono il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1,5 metro.

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine non certificate prodotte in deroga secondo quanto previsto dall'art. 16 comma 2 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 (Decreto Cura Italia)

Si riporta in allegato un modello di lettera di consegna della mascherina con istruzioni per indossarla.

Tutto il personale ha a disposizione quotidianamente n.1 mascherina chirurgica e i CS n.1 mascherina FFP2; non appena una mascherina si deteriora il lavoratore segnala al DSGA la necessità del cambio, cosa che avviene immediatamente attraverso la scorta di magazzino



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
☎ 0571 944059

🌐 www.ilpontormoempoli.edu.it

✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

Parimenti per i guanti monouso, viene consegnata dal responsabile una scatola per ogni lavoratore. Il personale all'interno degli uffici in assenza di altri soggetti può operare senza mascherina

14) GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni in ogni plesso scolastico 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 metro tra le persone che li occupano.

15) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Viene attivato lo "smart working" per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. In caso di bisogno si farà utilizzo degli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso questo non risulti sufficiente si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

16) SPOSTAMENTI, RIUNIONI

Gli spostamenti all'interno dei plessi scolastici e tra i vari plessi devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni della direzione.

Sono sospesi tutti gli eventi interni e tutte le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, verrà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovrà essere indossata la mascherina chirurgica e dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale di almeno 1,8 metro, un'adeguata areazione ed evitando assembramenti. Prima e dopo la riunione i locali andranno sanificati.

Sono sospese le visite nei locali dell'Istituto con visitatori esterni.

17) FORMAZIONE DEL PERSONALE

È sospesa ogni attività di formazione in presenza, anche obbligatoria, anche se già organizzata.

Viene assicurata la formazione e aggiornamento periodico dei lavoratori sulla sicurezza, obbligatoria ai sensi dell'Accordo Stato Regioni 21/12/2011, tramite la formazione a distanza attraverso strumenti messi a disposizione del RSPP.

Ai sensi del protocollo Governo-Parti sociali del 14-03-2020, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti 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).

18) SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE

La sorveglianza sanitaria da parte del Medico competente prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo allegato) e secondo le indicazioni del medico stesso.

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

Il medico competente segnala al Dirigente scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il Dirigente scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it

fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"

19) ORGANIZZAZIONE

Ricorso a smart working secondo un programma specifico a copertura di almeno il 50 % del monte orario complessivo medio settimanale.

Si darà priorità al personale più anziano e al personale che può avere problemi di salute o di trasporto.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI

Per ogni ufficio è prevista la presenza di n.1 AA. o comunque presenti secondo le procedure di distanziamento il 50% del personale AA. In tale zona avrà accesso solo il personale ATA, il DSGA, il DS e lo staff DS e le persone autorizzate.

Il personale AT svolgerà le turnazioni essendo presente con un contingente di due unità giornaliere.

Il ricevimento al pubblico da parte della segreteria sarà svolto su appuntamento dall'ingresso dell'ufficio alunni con ingresso singolo.

All'esterno della stanza dedicata al ricevimento sarà collocato apposito dispenser con gel igienizzante.

Eventuali soggetti in appuntamento che si presentino alla scuola senza mascherina saranno opportunamente riforniti all'ingresso dal C.S.

I soggetti senza appuntamento non potranno accedere ai locali della scuola.

Eventuali situazioni di emergenza o anomale dovranno essere autorizzate dal DS, dal DSGA o dallo staff del DS.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Si prevede una turnazione con la presenza giornaliera di n.4 CS e n.9 durante gli Esami di Stato, così come esplicitato nelle Disposizioni del Dirigente Scolastico del 18 maggio 2020

Gli stessi utilizzeranno il bagno personale interno nella zona segreteria.

I CS presenti provvederanno alla pulizia e alla igienizzazione giornaliera

20) COMITATO DI CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

È costituito un Comitato di Istituto per il controllo dell'applicazione del presente protocollo costituito da:

- Dirigente scolastico
- RSPP
- Medico competente
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Componente delle rappresentanze sindacali

Il Comitato si riunisce al bisogno con collegamenti a distanza organizzati dal Dirigente scolastico. La convocazione delle riunioni del Comitato può essere richiesta da chiunque faccia parte del Comitato stesso.

~~Il presente protocollo viene aggiornato periodicamente in funzione dell'evolversi della situazione di emergenza in corso nel Paese e delle nuove norme di Legge nazionali o regionali pubblicate.~~

FIRME DI APPROVAZIONE

Dirigente Scolastico Prof.ssa Palmesano Filomena

RSPP Ing. Domingo Aragona

Medico Competente Dott. Pietro Cassano

RLS Massimiliano Marconcini

11 MAR 2020