

# Istituto Comprensivo Assisi 3

sito web: [www.istitutocomprensivoassisi3.edu.it](http://www.istitutocomprensivoassisi3.edu.it)



Prot. come da segnatura

Data come da segnatura

## COSTITUZIONE COMITATO APPLICAZIONE MISURE CONTRASTO E CONTENIMENTO COVID-19

**OGGETTO: Verbale di costituzione del Comitato per l'applicazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro (punto 13 del Protocollo Condiviso del 14.3.2020 e del 24.4.2020).**

In data 22 maggio 2020, come da convocazione prot.3176 del 18.05.2020 presso la sede virtuale dell'Istituto Comprensivo Assisi 3 di Petrignano di Assisi (PG), si sono riuniti in videoconferenza i soggetti di seguito elencati, per la costituzione ai sensi del punto 13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto in data 14.3.2020 e integrato in data 24.4.2020 (d'ora in avanti denominato Protocollo Condiviso) del **Comitato per l'applicazione ed il monitoraggio** delle regole del protocollo condiviso in esso contenute.

Sono presenti:

Il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro	Sandra Spigarelli
DSGA	Dr.ssa Barbara Bagliani
Il RSPP	Ing. Carlo Fabio Piccioni
Il RSL	Ins.te MariaRita Cosimetti
I fiduciari di plesso	Ins.ti Tomassini Tiziana, Meschini Laura, Annovazzi Antonella, Maria Rita Cosimetti e Cambiotti Gabriella
La RSU	Ins.ti Annovazzi Antonella, Severini Matteo e Mariotti Angela
Medico Competente	Dott.sa Mariva Fogu

Si delibera che:

1) il **Comitato** sarà costituito da:

Il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro	Sandra Spigarelli
DSGA	Dr.ssa Barbara Bagliani
Il RSPP	Ing. Carlo Fabio Piccioni
Il RSL	Ins.te MariaRita Cosimetti
I fiduciari di plesso	Ins.ti Tomassini Tiziana, Meschini Laura, Annovazzi Antonella, Maria Rita Cosimetti e Cambiotti Gabriella

2) che il Comitato è chiamato a:

-dare attuazione al Protocollo Condiviso adottato dall'Istituto portandone a conoscenza tutti i dipendenti tramite pubblicazione all'albo e sito web istituzione della scuola,  
-monitorare e sorvegliare l'attuazione delle seguenti disposizioni (sintesi):

- ✓ Punto 1 - INFORMAZIONE: controllare che sia stata affissa l'Informativa ai lavoratori e controllare i luoghi dell'affissione, che siano quelli maggiormente visibili dal personale dell'Istituto Comprensivo.
- ✓ Punto 2 - MODALITÀ DI INGRESSO NEGLI UFFICI: si definisce una modalità di verifica dell'accesso al luogo di lavoro, anche tramite dichiarazione, a chi intende fare ingresso nella struttura dell'Istituto Comprensivo, se ha avuto contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. La misura della temperatura corporea è una modalità ulteriore nell'eventualità di un caso sospetto per il personale lavoratore.
- ✓ Punto 3 - MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO DI STUDENTI E DEL PERSONALE: Individuare modalità di accesso allo scopo di evitare il più possibile il contatto tra personale interno ed esterni. Il personale esterno che accede deve mantenere la distanza interpersonale. L'accesso ai visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), in quanto necessario, sarà consentito se gli stessi sono disponibili a sottostare a tutte le regole aziendali.

- ✓ Punto 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI PLESSI SCOLASTICI - Il Comitato assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tutti gli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro comprese le tastiere, schermi *touch*, mouse con adeguati detergenti.
- ✓ Punto 5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI - Il Comitato mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani; è obbligatorio che tutte le persone presenti nella sede dell'Istituto Comprensivo adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. Si rimanda a tal proposito anche all'allegato 4 del DPCM del 10 aprile 2020.
- ✓ Punto 6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - Il Comitato mette a disposizione le mascherine corrispondenti alle indicazioni dell'autorità sanitaria. Il Protocollo ribadisce che è necessario l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, ecc. ...) senza soluzione di continuità, in particolare quando la tipologia di lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro o si rimane in luoghi chiusi.
- ✓ Punto 7 - GESTIONE SPAZI COMUNI - Contingentare l'accesso agli spazi comuni, in modo da consentire il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano. Inoltre, dovranno essere previste una sosta all'interno ridotta e una ventilazione continua (aperture finestre e porte). Per tutti gli spazi comuni (corridoi, servizi igienici, ...) sarà garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con gli appositi detergenti.
- ✓ Punto 8 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO - il Comitato controlla l'avvenuta organizzazione del lavoro su turnazione, trasferisce la rimodulazione dei livelli produttivi, ed il funzionamento mediante il ricorso allo *smart work*, o comunque a distanza.
- ✓ Punto 9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI- Per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, servizi, ...) si favoriscono orari di ingresso e di uscita scaglionati.
- ✓ Punto 10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI E EVENTI INTERNI - Gli spostamenti all'interno di ogni ufficio sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni dell'Istituto Comprensivo, mentre per le riunioni di lavoro in presenza, connotate dal carattere della necessità e urgenza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e bisognerà, comunque, garantire il distanziamento interpersonale.
- ✓ Punto 11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA INUFFICIO. Così come per le precauzioni previste per accedere nell'ufficio, anche il rilievo di sintomi da infezione impone l'obbligo di comunicazione immediata al Comitato, il successivo isolamento della persona, l'avvertimento delle Autorità Sanitarie competenti e l'adozione delle misure di tutela conseguenti<sup>1</sup>. Verrà disposta anche la immediata chiusura del luogo di lavoro e la successiva sanificazione, per cui si rimandano alle indicazioni del Ministero della Salute (Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020) o altre indicazioni normative e legislative; la sanificazione verrà organizzata e svolta a cura di imprese qualificate, che dovranno rilasciare la necessaria certificazione di avvenuta sanificazione.
- ✓ Punto 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS. Il medico competente prosegue nella sorveglianza sanitaria, privilegiando le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro e il RLS nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19. Il Medico Competente segnala all'Istituto Comprensivo situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto Comprensivo provvede alla loro tutela nel rispetto della *privacy*.

Letto, confermato e sottoscritto<sup>2</sup>

Petrignano di Assisi, 22 maggio 2020

Il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro	Sandra Spigarelli	Firmato digitalmente
DSGA	Dr.ssa Barbara Bagliani	Firma assenso telematico
Il RSPP	Ing. Carlo Fabio Piccioni	Firma assenso telematico
Il RSL	Ins.te MariaRita Cosimetti	Firma assenso telematico
I fiduciari di plesso	Ins.ti Tomassini Tiziana,	Firma assenso telematico

<sup>1</sup> In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, dovrà essere garantita la riservatezza e la dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva.

<sup>2</sup> Il documento non viene firmato contestualmente, per l'impossibilità di fare riunioni in presenza, ma è stato condiviso tra tutti i componenti.

	Meschini Laura, Annovazzi Antonella, Maria Rita Cosimetti Cambiotti Gabriella	
La RSU	Ins.ti Annovazzi Antonella, Severini Matteo Mariotti Angela	Firma assenso telematico
MC	Dott. sa Mariva Fogu	Firma assenso telematico