



# Allegato tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive per lo svolgimento dell'esame di Stato A.S. 2020/2021



## 1. Informazione

Questa Istituzione Scolastica informa tutti i membri della Commissione Esami di Stato, il Personale ATA, i lavoratori, gli studenti e le studentesse, gli accompagnatori e chiunque entri a scuola sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici apposito materiale informativo.

In particolare, le informazioni riguardano:

- 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 (**numero 1500** o **numero 112** o **numero verde 800 45 87 87** della Protezione civile Regione Sicilia seguendone le indicazioni);
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di **non potere fare ingresso** o di potere 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 ad informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o il Direttore dei SGA della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Il Dirigente Scolastico, direttamente o per il tramite di soggetto allo scopo incaricato, fornisce una 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 contagio.



## 2. Modalità di ingresso nell'Istituzione Scolastica durante gli ESAMI DI STATO

### Il Protocollo Ingressi ESAMI DI STATO.

Nel periodo relativo agli Esami di Stato, è necessario valutare l'impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'Esame .

Il cancello dell'Istituzione scolastica resterà chiuso per tutta la durata degli Esami. Sarà consentito l'accesso nello spazio esterno (parcheggio interno) solo al personale ATA in servizio e alle Commissioni.

Gli ingressi e le uscite sono differenziati e indicati da apposita segnaletica.

**L'ingresso della commissione e delle sottocommissioni è fissato per le ore 8.00 durante i giorni dedicati allo scoglimento degli esami e dei connessi adempimenti amministrativi.**

### Gli ingressi degli studenti

Gli studenti non potranno accedere nei locali della scuola prima dell'orario individuato da apposito calendario di convocazione da parte del Presidente.

Per sveltire le operazioni di controllo accesso, gli studenti, ognuno con un solo accompagnatore, saranno presenti a scuola 15 minuti prima dell'ora di convocazione stabilita dal Presidente della relativa Commissione d'esame e pubblicata sul sito istituzionale, nonché sull'albo all'ingresso dei locali scolastici.

Si presenteranno all'ingresso ed il personale addetto alla portineria controllerà che acceda secondo orario di convocazione e con solo un accompagnatore.

Gli studenti sono pregati di non sostare davanti all'ingresso. Non è consentita PER NESSUN MOTIVO l'ingresso e la sosta nel cortile per altri che non siano lo studente e l'accompagnatore per turno di colloquio.

Gli ingressi di tutti i componenti della Commissione avvengono previa compilazione del Registro di consegna mascherine di protezione e controllo di sanificazione mani, organizzato per singola sottocommissione . La consegna delle mascherine, come da indicazioni contenute nel Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato , avverrà prima di ogni sessione lavorativa, mattutina o pomeridiana che sia.

Per gli studenti è previsto il controllo della mascherina e della sanificazione.

### PER TUTTI E' PREVISTA LA CONSEGNA DELL'AUTOCERTIFICAZIONE

**(Allegato1 del DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO, che dovranno compilare all'ingresso della scuola.**

Le informazioni da autocertificare saranno le seguenti:

L'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5 °C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;

Di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;

Di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.



## Gli step DI CONTROLLO SONO I SEGUENTI:

### ✓ 1°step

#### Collaboratori addetti al servizio di portineria

E' dovere per il personale in servizio all'ingresso curare il controllo degli ingressi dei componenti delle Commissioni esaminatrici ed annotare nei registri destinati alle commissioni l'avvenuta consegna delle mascherine di protezione individuale e l'avvenuta sanificazione mani.

Gli stessi collaboratori cureranno il controllo dell'avvenuta sanificazione mani all'ingresso a scuola (attraverso i dosatori predisposti). Nel caso in cui il componente della commissione avesse già indossato i guanti di protezione, il collaboratore inviterà a di farli gettare nel cestino e a predisporre sanificazione

Gli studenti vengono fatti entrare ad ogni ora, secondo il calendario predisposto dal Presidente di Commissione e affisso in bacheca all'ingresso. I collaboratori in servizio si assicureranno che gli studenti, uno ogni ora con relativo accompagnatore (uno solo per studente), siano forniti di mascherina di protezione e procedano a sanificazione mani prima di entrare in aula.

### ✓ 2° step

Collaboratori addetti al piano/assegnati alla Commissione

E' dovere per il personale in servizio al piano e assegnato alla Commissione controllare che gli ingressi avvengano secondo il criterio di turnazione (max 2 persone ogni turno di colloquio, secondo calendario e orari predisposti dal Presidente e affisso in bacheca all'ingresso) e controllare accesso alla sala colloquio. Sarà loro cura controllare che sia rispettata l'uscita separata come da segnaletica e cartelli predisposti.

## 3. Pulizia e sanificazione

L'Istituzione scolastica assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e alla ventilazione dei locali.

Va garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei luoghi di condivisione. Questa Istituzione Scolastica ha organizzato e organizza periodicamente opere di pulizia dei locali scolastici e ha curato attività di sanificazione. In particolare, l'azione di sanificazione propedeutica agli Esami di Stato è stata organizzata attraverso l'intervento di sistemi di sanificazione adeguati agli ambienti scolastici.

Relativamente all'**utilizzo e all'igienizzazione degli spazi**, in coerenza con il *Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato*, si precisa che gli spazi individuati per lo svolgimento dell'esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità e per il tempo strettamente necessario e igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal *Documento tecnico*.

Il Dirigente Scolastico comunica che gli spazi messi a disposizione per le operazioni



delle commissioni e di tutte quelle ad esse connesse sono i seguenti:

- Piano terra: Aula docenti (a disposizione delle sotto-Commissioni per attività propedeutiche allo svolgimento dei colloqui )
- Primo piano: aula magna per lo svolgimento dei singoli colloqui d'esame

**Durante lo svolgimento degli Esami di Stato**, il Dirigente Scolastico assicura che tutti gli spazi impiegati per lo svolgimento dell'esame saranno accuratamente puliti e igienizzati giornalmente e dopo ogni turnazione dai collaboratori scolastici, i quali dovranno porre attenzione a procedere alla disinfezione oltre che di tutte le superfici dei pavimenti, nonché le superfici più utilizzate. Vanno pulite con particolare

attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, maniglie, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Tutti gli ambienti utilizzati durante gli Esami di Stato, i servizi igienici, le scale saranno puliti e sanificati dai collaboratori scolastici.

La pulizia e la sanificazione saranno eseguite secondo quanto prevedono le Circolari del ministero della salute n. 5443 del 22.02.2020 avente per oggetto COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti (Pulizia di ambienti non sanitari) e n. 17644 del

22.05.2020 avente per oggetto: Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS- CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e secondo le indicazioni dell'RSPP. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi adeguati DPI per le procedure di disinfezione . Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti.

Si precisa che per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia, disinfezione e ricambio dell'aria.

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 superficie più esposte: maniglie, barre delle porte, finestre, sedie, braccioli, tavoli, banchi, sedie, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua. Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame e dovrà essere assicurato, anche al termine di ogni colloquio, il necessario ricambio dell'aria.

Dovrà essere garantito un ricambio dell'aria degli ambienti ove si verifichi la presenza di più unità nello stesso vano.

Sarà garantito un ricambio dell'aria regolare e sufficiente soprattutto nei locali di espletamento delle prove orali, favorendo 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 siano dotati di piccoli impianti autonomi di raffreddamento con doppia funzione e con unità esterna (split, termoconvettori), è opportuno pulire regolarmente i filtri dell'aria di ricircolo in



dotazione all'impianto, per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati al numero dei lavoratori presenti nel singolo ambiente:

- ☞ Ogni 4 settimane nel caso di singolo lavoratore (sempre lo stesso)
- ☞ Ogni settimana in tutti gli altri casi
- ☞ Ogni settimana ad impianto fermo

#### 4. Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti nell'Istituzione Scolastica adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Istituzione scolastica mette a disposizione idonei detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

I detergenti sono resi accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

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

Prima di accedere negli ambienti scolastici:

- ☞ Igienizzarsi le mani con accurata sanificazione, utilizzando l'igienizzante per le mani o soluzioni disinfettanti idroalcoliche di vario tipo contenute nei dispenser in dotazione, collocati all'ingresso e in vari punti dei locali scolastici. Ripetere l'operazione all'occorrenza anche durante e dopo lo svolgimento degli Esami, servendosi anche dei servizi igienici dotati di acqua e sapone liquido,
- ☞ Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone
- ☞ Evitare il contatto diretto con persone che soffrono di infezioni respiratorie
- ☞ Evitare abbracci e strette di mano
- ☞ Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno due metri
- ☞ Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto)
- ☞ Evitare l'uso promiscuo di bicchieri e bottiglie
- ☞ Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- ☞ Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce

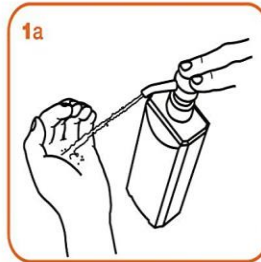
È obbligatorio igienizzarsi le mani con un'accurata sanificazione, utilizzando l'igienizzante per le mani o soluzioni disinfettanti idroalcoliche di vario tipo contenute nel dispenser collocato all'ingresso della scuola.

Il personale in servizio in portineria curerà giornalmente ed ad ogni ingresso il controllo dell'avvenuta sanificazione che sarà documentata in apposito registro in portineria.

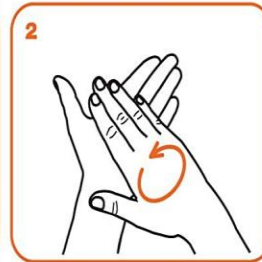


## COME FRIZIONARE LE MANI CON LA SOLUZIONE ALCOLICA

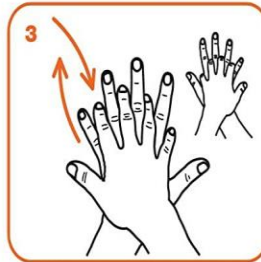
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



1a  
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



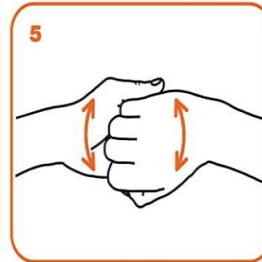
2  
Frizionare le mani palmo contro palmo



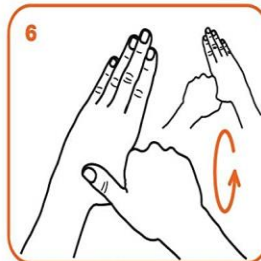
3  
Il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4  
Palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



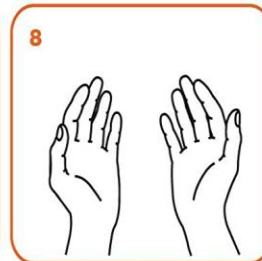
5  
Dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



6  
Frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7  
Frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



8  
...Una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

## 5. Dispositivi di protezione individuale

A tutti i membri delle commissioni degli Esami di Stato e al personale ATA , saranno consegnate le mascherine chirurgiche dal collaboratore scolastico che si trova all'ingresso della scuola e che ne curerà la consegna giornaliera in apposito registro in portineria.

Le mascherine sono monouso e saranno sostituite giornalmente, almeno una per fascia giornaliera (mattina /pomeriggio).

**Stesse disposizioni valgono in generale per visitatori e fornitori.**





  
 United Nations  
 Educational, Scientific and  
 Cultural Organization  
 I.C. "G. Garibaldi-G. Paolo II" Salemi  
 Member of UNESCO  
 Associated Schools  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
 di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado  
 "G. Garibaldi - Giovanni Paolo II"  
 Salemi - Gibellina

## L'utilizzo della mascherina

### COME SI INDOSSA



Va presa per gli elastici senza toccare la mascherina e deve coprire naso e bocca aderendo al viso

### QUANTO SI TIENE



Dalle 2



alle 4 ore

Va tolta se è umida o sporca

### COME SI TOGLIE



Va presa dall'elastico, ripiegata su stessa senza toccare l'esterno e buttata nell'indifferenziato

La mascherina è monouso

Non bisogna comunque avvicinarsi a meno di un metro dalle altre persone

1 m.

Non protegge gli occhi dalle cui mucose può passare il virus

Il personale in servizio in portineria curerà giornalmente ad ogni ingresso il controllo dell'avvenuta dismissione guanti e successiva sanificazione mani. Si ricorda che i DPI vanno sempre gettati nel cestino.

## DOVE LI BUTTO?

### GUIDA AL CORRETTO SMALTIMENTO DEI DPI







## 6. Gestione spazi comuni

Gli spazi comuni dell'istituzione Scolastica vengono gestiti secondo criteri di turnazione e attraverso le precauzioni igieniche e di distanziamento sociale previste dalla normativa e richiamate nel presente documento.

La segnaletica, sia verticale che orizzontale, indicherà i percorsi, le limitazioni vigenti per gli accessi, le distanze da mantenere tra le persone e le norme igieniche da rispettare.

**In occasione degli ESAMI DI STATO**, al fine di evitare ogni possibilità di assembramento, il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova. Il candidato potrà essere accompagnato da una sola persona.

**Candidati con disabilità.** Gli studenti con disabilità accertata potranno essere accompagnati da eventuali assistenti (es, Assistente alla comunicazione). In tal caso per tali figure, non essendo possibile garantire il distanziamento sociale dello studente, è previsto l'utilizzo dei guanti oltre la consueta mascherina chirurgica. Inoltre per gli studenti con disabilità certificata il consiglio di classe, tenendo conto delle specificità dell'alunno e del P.E.I., ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo modalità in video-conferenza come alternativa.

**Misure di distanziamento.** Tutto il personale coinvolto, i candidati ed eventuali accompagnatori dovranno rispettare il distanziamento di due metri.

Gli stessi locali adibiti per l'espletamento dell'esame dovranno rispettare tale distanziamento compreso lo spazio di movimento. I banchi/tavoli e i posti a sedere dei commissari dovranno essere disposti ad una distanza non inferiore a due metri, misura che deve essere rispettata anche dal candidato durante il colloquio. Ogni candidato e ciascun componente della commissione avranno un posto assegnato.

## 7. Organizzazione personale (soprattutto in relazione alla gestione Esami di Stato)

Il Personale Scolastico in servizio presso l'Istituzione scolastica è vincolato a turnazione ed avvicendamento, al fine di garantire distanziamento sociale ed evitare momenti di promiscuità.

Si prevedono contingenze numericamente diverse in relazione al carico di lavoro e ai particolari momenti.



- Collaboratori Scolastici:  
Piano Terra: due unità  
Primo Piano: due unità
- Assistenti Amministrativi:  
2 unità per ufficio (distanziamento garantito e mascherina)
- DSGA e 1 unità Ufficio contabile e protocollo

## 8. Gestione dipendenti

Tutti gli spostamenti del personale devono essere autorizzati. Gli ingressi successivi agli spostamenti dovranno essere controllati in ordine alle procedure di igienizzazione già contemplate.

## 9. Spostamenti, riunioni, eventi interni e formazione

Tutte le riunioni di qualsiasi genere che attengano alla gestione didattico-amministrativa che non possano consentire il rispetto del distanziamento sociale sono svolte da remoto fino a diverse disposizioni.

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

## 10. Gestione di persona sintomatica

Nel caso in cui una persona presente nell'Istituzione Scolastica sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del DS ed al referente Covid e si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali. La scuola avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura,

la scuola dovrà 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 di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, 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.



## 11. Sorveglianza sanitaria Medico competente

Ruolo e adempimenti in materia di trattamento dei dati del medico competente.

Il medico competente, assume nella scuola il duplice ruolo di Titolare del trattamento dei dati personali di natura sanitaria (cfr. provvedimento del Garante privacy n. 194 del

27 aprile 2016 [5149198]) nonché di responsabile esterno del trattamento ex art. 28 GDPR nella sua qualità di libero professionista in relazione ai dati comuni dei lavoratori (nome, cognome ecc.) che gli vengono trasmessi dal datore di lavoro o autorizzato al trattamento ex art. 29 GDPR in caso sia un dipendente.

Nell'eventualità in cui il medico competente presti la propria opera in regime libero professionale, sarà compito del datore di lavoro formalizzare la nomina anche dal punto di vista del trattamento dei dati mediante un contratto o altro atto scritto "che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento" ai sensi dell'art. 28 GDPR e che contenga tutti i requisiti ivi indicati.

L'art. 39, comma 4, D.lgs. 81/2008 stabilisce che "il datore di lavoro assicuri al medico competente le condizioni necessarie per lo svolgimento di tutti i suoi compiti garantendone l'autonomia" e l'art. 2, comma 1, lett. m), definisce la "«sorveglianza sanitaria»: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa".

Da ciò discende il dovere del medico competente di effettuare in sicurezza il trattamento dei dati contenuti nelle cartelle sanitarie che possono essere custodite presso il datore di lavoro ma che a quest'ultimo sono interdette. Il datore di lavoro, secondo il D.Lgs. n. 81/2008 sebbene sia tenuto – su parere del medico competente – ad adottare le misure preventive e protettive per i lavoratori interessati, non è legittimato a conoscere le eventuali patologie accertate, ma solo la valutazione finale circa l'idoneità "sanitaria" del dipendente.

La novità apportata dal protocollo riguarda il dovere del medico competente di "segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse Deidipendenti".

Viene, infatti, temporaneamente ampliato il limite delle informazioni sanitarie a cui il datore di lavoro ha accesso. Non più il mero giudizio di idoneità del dipendente, ma informazioni relative a patologie attuali o pregresse dei lavoratori a cui fa seguito il dovere, per il datore di lavoro, di "provvedere alla loro tutela nel rispetto della privacy".

La ragione è da rinvenirsi nel "nuovo" ruolo assunto dal medico competente coinvolto maggiormente nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, al quale è demandato il compito propositivo di suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Fondamentale sarà il coinvolgimento del medico competente anche alla ripresa delle attività per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

A seguito di questo ampliamento di funzioni, il medico competente dovrà necessariamente coinvolgere il datore di lavoro per ovvie ragioni di sorveglianza



sanitaria e prevenzione del contagio, nel trattare il caso di un dipendente positivo o sospetto tale,. Così facendo il medico competente non rimarrebbe più il solo Titolare del trattamento dei dati sanitari ma assumerebbe il ruolo di contitolare del trattamento insieme al datore di lavoro. Ai sensi dell'art. 26 GDPR, infatti, i contitolari “determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento, (...). Essi determinano in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal presente regolamento”.

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute privilegiando, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia e non deve essere 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.

Ogni unità di personale è stata raggiunta da modello di richiesta di visita al medico competente.

## 12. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

È costituito presso l'Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.- Decreto di Costituzione- Prot. N. 0002608-07-07 del 29-05-2020. Il Comitato, che costituisce organo consultivo per il Dirigente Scolastico per tutto quanto connesso all'emergenza Covid-19, si occupa anche dell'aggiornamento del protocollo di regolamentazione qualora se ne ravvisi la necessità.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof. Salvino Amico*