



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

LICEI “MARGHERITA DI CASTELVÍ”

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale- Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale a opzione Spagnola Liceo Linguistico Internazionale a opzione Francese EsaBac

Viale Enrico Berlinguer n° 2 – Tel. 079235162 - C.F. 80000420903

Sedi staccate: Via Istria e P.zza D’Armi - Sito www.liceocastelvi.edu.it

E-Mail SSPM010006@istruzione.it PEC SSPM010006@pec.istruzione.it

LICEO - "M. DI CASTELVI" - SASSARI
Prot. 0005575 del 14/05/2020
07 (Entrata)

OGGETTO: VERBALE DI COSTITUZIONE DEL COMITATO EX PUNTO 13 PROTOCOLLO D’INTESA 14/03/2020.

Obiettivo della riunione: costituzione del comitato previsto al 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*” ed analisi della documentazione

Verbale n° 1 Comitato per la prevenzione del contagio da Covid- 19

In data 11 maggio2020 alle ore 15 si tiene in videoconferenza la riunione di costituzione del Comitato per la prevenzione del contagio da Covid- 19. Sono presenti:

Nome e cognome	Ruolo
Gianfranco Strinna	Dirigente Scolastico
Maria Biosa	D.S.G.A.
Monica Cassese	R.S.P.P.
Marina Nettuno	Medico Competente
Rossella Sini	R.L.S.
Marcello Caputo	Collaboratore del Dirigente
Mario Alberto Spezziga	Collaboratore del Dirigente
Marco Antonio Casu	A.T. Amministratore di Sistema
Maria Antonietta Mura	A.A. per gli acquisti ed il magazzino
Sofia Castellani	A.A. collaborazione per sicurezza e privacy

La riunione è stata indetta a seguito di richiesta del datore di lavoro.

Viene sottoposto all'esame dei partecipanti l'ordine del giorno della riunione:

1. Costituzione del comitato;
2. Nomina del presidente e del segretario;
3. Analisi della procedura definita dall'istituto scolastico;
4. Analisi della checklist proposta;
5. Prima applicazione della checklist per verificare il gap rispetto a quanto prescritto;
6. Definizione di modalità per l'esecuzione dei controlli da parte del comitato.

1° Punto o.d.g: Costituzione del comitato

Si costituisce il Comitato composto da :

Gianfranco Strinna	Dirigente Scolastico
Maria Biosa	D.S.G.A.
Monica Cassese	R.S.P.P.
Marina Nettuno	Medico Competente
Rossella Sini	R.L.S.
Marcello Caputo	Collaboratore del Dirigente
Mario Alberto Spezziga	Collaboratore del Dirigente
Marco Antonio Casu	A.T. Amministratore di Sistema
Maria Antonietta Mura	A.A. per gli acquisti ed il magazzino
Sofia Castellani	A.A. collaborazione per sicurezza e privacy

2° Punto o.d.g.: Nomina del presidente e del segretario

E' nominato presidente il Dirigente Scolastico; è nominato segretario la Sig.ra Sofia Castellani

3° Punto o.d.g.: Analisi della procedura definita dall'istituto scolastico;

Si esamina la **PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS – PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO** proposta dalla RSPP Monica Cassese che dovrà essere adottata dal Liceo Castelvì

Col supporto della RSPP Monica Cassese e del Medico competente Marina Nettuno vengono prese in esame i seguenti argomenti:

1. Individuazione dei luoghi in cui possano essere spostati gli uffici, in caso non vi sia lo spazio sufficiente per rispettare la distanza sociale prevista in quelli normalmente in uso.
2. Utilizzo di parafiato, paraschizzi e separatori in plexiglass.
3. Corsi di formazione per tutto il personale anche tramite piattaforma specifica.
4. Checklist a supporto delle operazioni di controllo del rispetto della Procedura Operativa
5. Ingressi contingentati e individuazione delle vie d'accesso, accertando che vi siano affisse le

informative comportamentali.

6. Riorganizzazione uffici e spazi di lavoro, distanziamento ed eventuali predisposizioni di pannelli di separazione (parafiato-paraschizzi) in plexiglas laddove vi è il contatto del personale con l'utenza.
7. Controllo dell'accesso degli esterni (Ditte, corrieri, utenza in genere)
8. Conformità DPI: Mascherine chirurgiche e FFP2, modalità d'uso delle mascherine. Dotazione di FFP2 e guanti ai collaboratori scolastici per le pulizie e le igienizzazioni. Mascherine chirurgiche per docenti, studenti ed esterni. Verbale di consegna dei DPI al personale. Procedere all'acquisto di DPI adeguati: mascherine chirurgiche a tre strati in TNT, certificate con marchio CE o validate dall'INAIL. Mascherine FFP2 senza valvola, monouso o riutilizzabili fino a tre giorni, da destinare al personale che è soggetto ad interagire con il pubblico: sicuramente per i Collaboratori scolastici, per i quali è d'obbligo, come del resto in precedenza, l'utilizzo dei guanti monouso.
9. Informazione e formazione del personale sul Covid19; predisposizione di un'area del sito istituzionale per le informazioni al personale.
10. Informazione per il personale sull'utilizzo di guanti e mascherine, anche attraverso i video tutorial forniti dal R.S.P.P.; informare il personale sulle modalità dello smaltimento dei DPI; incaricare un preposto che verifichi il rispetto delle modalità di smaltimento;
11. Procedura di accesso alle ditte esterne, individuazione di uno specifico servizio igienico ad uso delle ditte esterne. Sarà il loro Datore dei lavoratori delle Ditte esterne a compilare una dichiarazione sullo stato di salute del personale, e fornirà loro i DPI. In caso i lavoratori ne siano sprovvisti, dovrà fornirli la scuola oppure non permettere l'accesso.

La Dott.ssa Nettuno illustra le procedure di pulizia con detergenti e igienizzazione con alcool o varecchina o acqua ossigenata, che devono svolgere i Collaboratori scolastici, raccomandando l'utilizzo di panni monouso.

Precisa poi che la procedura di sanificazione deve essere effettuata da parte di ditte specializzate con responsabile tecnico aziendale e svolta in base al flusso di persone.

Per quanto riguarda gli accessi del personale, la Dott.ssa Nettuno informa che:

1. l'uso del termometro non è obbligatorio;
2. può essere richiesta in alternativa al personale una autodichiarazione sullo stato della propria temperatura corporea, anche per evitare di incorrere in problemi con il rispetto della privacy sulla raccolta di dati sensibili.

Suggerisce inoltre di evitare l'uso dei guanti, in quanto potrebbero fornire un falso senso di sicurezza, mentre è da prediligere, per il personale Amministrativo, il lavaggio frequente delle mani e l'uso di gel disinfettante.

Consiglia poi di destinare un locale solo per il ricevimento del pubblico.

Il comitato prosegue l'analisi delle procedure per l'apertura al pubblico, accessi e percorsi differenti.

Si effettuerà un Sopralluogo da effettuare con la RSPP per l'individuazione dei locali nei quali tenere gli esami di Stato.

A tal proposito da parte di vari componenti e della RLS professoressa Sini viene posto il problema della salvaguardia della salute del personale e degli studenti.

La dottoressa Nettuno in proposito annuncia che invierà alla scuola una comunicazione per le persone con particolari fragilità che potranno richiedere, se in possesso di determinate certificazioni mediche, la c.d. “visita a richiesta del lavoratore” con eventuale provvedimento di astensione dal servizio in presenza.

In questo primo incontro si è definita anche la procedura per il rientro in servizio del personale amministrativo dell’ufficio didattica, che dovrà predisporre l’avvio degli esami di Stato. Tale rientro si rende indispensabile in quanto in alcuni casi le procedure necessarie non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, ma necessitano di consultazione e lavorazione di documentazione cartacea in sede.

Per rendere possibile il rientro in sicurezza, si è predisposta la pulizia e l’igienizzazione delle aree d’uso del personale amministrativo da parte dei collaboratori scolastici.

Sono stati individuati quattro collaboratori che svolgeranno il servizio il giorno 14/05/2020.

Saranno seguite le procedure indicate:

- ritiro delle autodichiarazione sullo stato di salute;
- consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale idonei, che sono già presenti in magazzino.

Si è inoltre provveduto ad incaricare la ditta MUSTOP della sanificazione delle aree d’uso il giorno 15/05/2020.

Successivamente il Dirigente Scolastico convocherà una riunione di tutto il personale amministrativo e successiva riunione del Comitato per la prevenzione del contagio Covid-19.

Il Comitato approva la PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS che si allega al presente Verbale.

Si dispone la stampa della cartellonistica allegata e l’affissione nei locali scolastici.

4°-5°- 6° punti o.d.g.: Dal Dirigente e dalla RSPP sarà effettuata prossimamente una rilevazione sull’attuazione della Procedura con l’ausilio delle Checklist allegate.

La riunione ha termine alle ore 16,30

Il presidente

Gianfranco Strinna

La segretaria

Sofia Castellani