



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via G. Matteotti,299 – 25063 Gardone V.T. (BS)

Tel 030 8912336 (r.a.) Fax 030 8916121

E-mail: bsis00600c@istruzione.it

www.iiscberetta.edu.it

Agli Atti

Oggetto: **Regolamento funzionamento Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro (allegato 6 DPCM 26 aprile 2020)**

ATTIVITA', REGOLAMENTAZIONE, INCARICHI

Le attività del Comitato si concentrano principalmente sui seguenti punti:

- 1) Sorvegliare sulla corretta e completa applicazione del protocollo
- 2) Modificare istruzioni operative e/o procedure/protocolli interni alla istituzione scolastica in conseguenza di criticità rilevate oppure aggiornarli a seguito di integrazioni del protocollo nazionale

1. CONTROLLO SULLA CORRETTA E COMPLETA APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO IS17

Attività, strumenti ed incarichi

1.1 Attività

Il Comitato tramite almeno un suo componente, con frequenza mensile, si occupa di effettuare attività di controllo sulla effettiva e corretta applicazione del protocollo Covid-19

1.2 Strumenti

Il controllo viene effettuato in modo standardizzato, sia da remoto che in presenza utilizzando la Check List "Covid-19", la quale verrà inviata ai vari componenti del Comitato di controllo.

1.3 Incarichi

Questa attività di controllo periodico verrà effettuata da:

- Datore di lavoro Stefano Retali
- Responsabile servizio di prevenzione e protezione ing. Luca Pagnoni (RSPP)
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza prof. Fulvio Bernardelli (RLS)
- DSGA sig.ra Agnese Rambaldini
- Coordinatori: prof.ssa Giuseppina Pedretti, prof. Evaristo Bodini, prof.ssa Stefania Pasolini
- Medico competente: dott. Lorenzo Tucci

1.4 Gestione dei Risultati

Gli esiti dei controlli verranno riportati al Comitato nel corso della riunione mensile e le relative documentazioni verranno archiviate. In caso di rilevazione di situazioni "critiche" rispetto all'oggetto delle verifiche, saranno presi gli immediati provvedimenti del caso se necessari. Sugli esiti degli interventi correttivi effettuati verrà relazionato in sede di riunione mensile del comitato.

1.5 Frequenza dei controlli

È stabilito che il primo giro di controlli viene effettuato intorno a metà maggio e comunque prima della effettiva riapertura stabile dell'Istituto e, a seguire, con cadenza almeno mensile

2. MODIFICHE E AGGIORNAMENTI DEL PROTOCOLLO

2.1 Attività

Deve essere garantita l'attività di aggiornamento del Protocollo di regolamentazione Covid-19, così come l'inserimento di modifiche, là dove individuate come necessarie, finalizzate ad una maggiore applicabilità nell'Istituto e maggiore rispondenza alle reali esigenze.

L'attività di aggiornamento riguarda l'adeguamento ai Decreti governativi, Circolari ministeriali, indicazioni di ISS e quant'altro emanato dagli organi di riferimento ufficiali, inerentemente ai Protocolli Sicurezza Covid – 19, applicabili sui luoghi di lavoro per il contenimento del contagio. L'attività di modifica riguarda gli adeguamenti per riscontrate esigenze dell'Istituto, mediante il recepimento di rilevazioni dalle attività di controllo di cui al precedente punto 1.1, o di segnalazioni da parte dei componenti e/o RLS valutate congrue dal Comitato stesso.

2.2 Incarichi

Attività di Aggiornamento Questa attività viene attribuita ai seguenti componenti del Comitato: datore di lavoro, RSPP, medico competente per la fase di recepimento di nuovi emendamenti normativi o simili ed elaborazione della Revisione del Protocollo. La revisione in bozza viene proposta agli altri componenti del Comitato in tempi brevi tramite mail se ritenuta urgente, e successivamente ratificata ed ufficializzata nel corso della prima riunione utile dello stesso. Per aggiornamenti privi del carattere di urgenza, la bozza di revisione viene portata all'attenzione del Comitato nel corso della riunione mensile per l'approvazione e l'ufficializzazione.

Attività di Modifica Questa attività viene attribuita ai seguenti componenti del Comitato: datore di lavoro, RSPP e Medico competente, in coordinamento tra loro per la fase di recepimento di situazioni critiche emerse dalle attività di controllo o da segnalazioni di altri componenti il Comitato, ed elaborazione della Revisione del Protocollo. Per aggiornamenti privi del carattere di urgenza, la bozza di revisione viene portata all'attenzione del Comitato nel corso della riunione mensile per l'approvazione e l'ufficializzazione.

3. REGOLAMENTAZIONE DEL COMITATO

3.1 Presidenza

Il Comitato è presieduto dal datore di lavoro ed a quest'ultimo è affidata la firma delle revisioni del protocollo Covid-19 in rappresentanza del Comitato stesso

3.2. Riunioni del Comitato

3.2.1 Periodicità

Il Comitato si riunisce per ragioni di urgenza o per incontri periodici di coordinamento ed aggiornamento.

Ragioni di Urgenza

- Ogni qualvolta si presenta la necessità urgente di modifica / aggiornamento del protocollo su segnalazione di un componente del Comitato per le analisi e approvazioni necessarie.

Riunioni Periodiche

- Almeno una volta al mese per recepire le risultanze dei controlli effettuati sulle sedi

3.2.2 Modalità

Il Comitato si riunisce in modalità Videoconferenza

3.3 DELIBERE DEL COMITATO E VERBALIZZAZIONI

3.3.1 Delibere

Le Delibere del Comitato vengono prese a maggioranza. Trattandosi di materia di sicurezza sul lavoro, in caso di parità di voti tra favorevoli e contrari, prevale il voto del datore di lavoro.

3.3.2 Verbalizzazioni

Le riunioni del Comitato vengono verbalizzate sul Modulo Verbale allegato a cura di uno dei componenti, che verrà firmato dal verbalizzatore e dal presidente.

3.4 ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Tutta la documentazione relativa alle attività del Comitato (Check List di controllo, Verbali, Protocollo Covid, ecc.) sarà conservata a cura del datore di lavoro, fino ad eventuale diversa indicazione del Comitato adottata con apposita delibera e formalmente verbalizzata

Il Dirigente scolastico
Stefano Retali

