

Protocollo di sicurezza aziendale anticontagio

COVID-19




ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "C.A. Dalla Chiesa"

Sedi: IPSIA Caltagirone - IPSIA Casa Circondariale - IPSEOA Mineo

Via S.M. di Gesù s.n. – 95041 Caltagirone (CT) Tel. 095 6136155

Sito: www.iiscarloalbertodallachiesacaltagirone.it – e mail: ctis024002@istruzione.it

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

1. Introduzione e scopo

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la comunità scolastica. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.


La presente procedura e regola di condotta integra quanto previsto dal DVR adottato dal IIS "C.A. Dalla Chiesa" di Caltagirone. Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le Rappresentanze sindacali presenti nella Scuola. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue:

la Scuola, nei confronti degli addetti agli Uffici, ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori e l'utenza;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

In buona sostanza possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nel Protocollo, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità del luogo di lavoro.

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

2. Prevenzione e Valutazione del rischio da contagio

Il contagio dei lavoratori da SARS-CoV-2 può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e/o appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, che potrebbero essere malate;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.


Secondo le linee guida emanate dall' INAIL, in ottemperanza al protocollo condiviso del 24.04.2020, si può stabilire che il rischio da contagio dipende da tre fattori:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree in cui operano gli insediamenti produttivi, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle specifiche misure preventive adottate.

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O*NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all'impatto sull'aggregazione sociale.

Tale metodologia assegna dei valori ad ogni elemento sopra descritto ed in particolare:

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

• **ESPOSIZIONE**

- 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
- 1 = probabilità medio-bassa;
- 2 = probabilità media;
- 3 = probabilità medio-alta;
- 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

• **PROSSIMITA'**

- 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
- 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
- 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
- 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

• **AGGREGAZIONE**

- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).


Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.

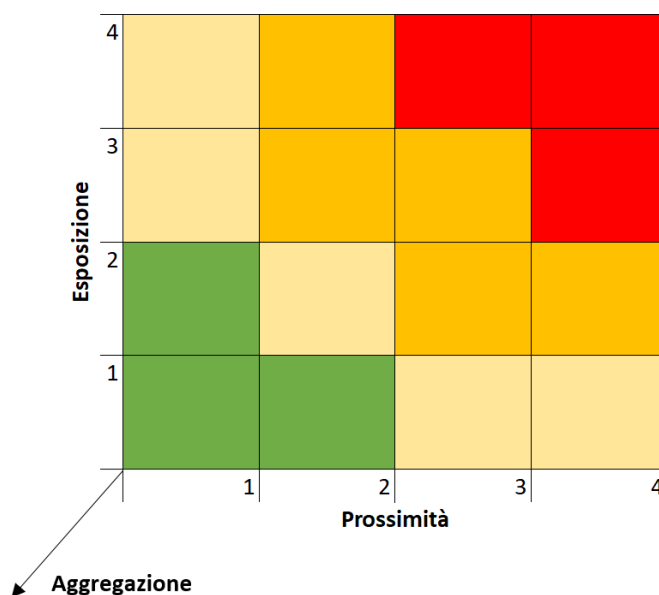
RISCHIO BASSO

RISCHIO MEDIO-BASSO

RISCHIO MEDIO-ALTO

RISCHIO ALTO

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020



RISULTATI:

A. ADDETTI UFFICIO (personale ATA-AMM.VO)

1. ESPOSIZIONE: 1
2. PROSSIMITÀ: 1
3. AGGREGAZIONE: 1

VALORE DEL RISCHIO DA ESPOSIZIONE: BASSO

B. ADDETTI PULIZIE (personale ATA-COLL. SCOL):


1. ESPOSIZIONE: 1
2. PROSSIMITÀ: 2
3. AGGREGAZIONE: 2

VALORE DEL RISCHIO DA ESPOSIZIONE: BASSO

C. INCARICATO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE (personale docente-ATA TEC.):

1. ESPOSIZIONE: 1
2. PROSSIMITÀ: 4
3. AGGREGAZIONE: 4

VALORE DEL RISCHIO DA ESPOSIZIONE: ALTO

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

DALLA VALUTAZIONE EFFETTUATA SI EVINCE CHE IN TUTTI I CASI L'ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER IL PERSONALE ATA È CONTENUTA AD UN VALORE BASSO, MENTRE PER IL PERSONALE DOCENTE, RISULTA ATTESTARSI SUL VALORE ALTO.

DALLE TABELLE ALLEGATE AL PROTOCOLLO/LINEE GUIDA STILATE DA INAIL SI EVINCE UNA CLASSE DI RISCHIO MEDIO-BASSA, L'INDICE DI AGGREGAZIONE È VALUTATO "ALTO" SOLO PER LE ATTIVITÀ DIDATTICHE, CHE AL MOMENTO SONO SOSPESE.

IN OGNI CASO SONO STATE ADOTTATE DELLE MISURE DI PREVENZIONE, COSI' COME PREVISTO DALLE LINEE GUIDA INAIL E DAL PROTOCOLLO CONDIVISO, PER DIMINUIRE E CONTENERE IL RISCHIO DA CONTAGIO.

3. INTERVENTI VOLTI A CONTENERE IL RISCHIO DA CONTAGIO

Premesso che nell'istituto sono presenti le figure previste dal D.Lgs. 81/80:

- RSPP (prof. Sergio Santi Scaminaci),
- Medico competente (Dott. Francesco Sagone)
- RLS (Prof. Giovanni Balba),

agli stessi è stato richiesto di integrare il DVR nell'ottica di predisporre le misure ritenute necessarie per far fronte ai pericoli connessi alla Pandemia Covid -19e alla sua evoluzione.


3.1 INFORMAZIONE

La Scuola ha affisso locandine e collocato depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali al fine di raccomandare comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

Le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

In particolare, le informazioni riguardano

- l'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
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da luoghi o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc)

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

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 datore di lavoro nel fare accesso in 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 il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti*

La Scuola 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 diffusione di contagio.

3.2 MISURE ORGANIZZATIVE

a) Ingresso a Scuola

- Il personale dipendente, prima dell’accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposto al controllo della temperatura¹ corporea mediante termometro a raggi infrarossi, se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l’accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

- Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Istituto, della preclusione dell’accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 secondo le indicazioni dell’OMS1


b) Gestione spazi di lavoro Al momento, viene svolta solo attività amministrativa e di ricevimento al pubblico.

Gli uffici sono stati rimodulati nell’ottica del distanziamento sociale, assicurando una distanza tra le postazioni di lavoro ≥ 2.00 mt.

In ogni caso ogni ambiente ospita al max 2 operatori.

Le postazioni in cui si farà ricevimento di pubblico saranno dotate di separatori in plexiglass.

Ogni ambiente è dotato di aperture in grado di assicurare una ventilazione/ricambio aria adeguata.

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

1 La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19"); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, 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 responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, 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 (v. *infra*).

Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

c) Ingresso Fornitori / Genitori degli Alunni

I Fornitori hanno accesso al cortile, lasciano la merce in corrispondenza dell'ingresso/androne e da lì sarà recuperata da un addetto interno.

Non sarà consentito l'accesso agli Uffici ai Fornitori e ai Genitori se non per motivi strettamente necessari e comunque previo appuntamento.


Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Sarà comunque verificato il protocollo anti-contagio adottato dai fornitori.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (Genitori, impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree scolastiche.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, il titolare dell'azienda dovrà informare immediatamente il dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Il Dirigente scolastico è tenuto a dare completa informativa dei contenuti del Protocollo istituzionale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

3.3 MISURE IGIENICHE E SANIFICAZIONE

a) Sanificazione e Pulizia

L'istituzione scolastica assicura la pulizia e l'igienizzazione giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago

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

Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.


La pulizia e la sanificazione sono dunque azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

La Scuola per la sanificazione fa ricorso a ditte esterne che rispettano la **circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute**.

Sarà effettuata la pulizia e l'igienizzazione a fine turno, i dipendenti hanno comunque a disposizione disinfettanti spray e carta usa e getta da utilizzare all'occorrenza.

Particolare attenzione viene prestata nella pulizia dei servizi igienici.

I prodotti utilizzati per la pulizia devono rispettare le caratteristiche di seguito indicate.

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Principio attivo	PT 1 - disinfettante igiene umana	PT 2 - disinfettante superfici
Acido lattico (n. CAS 50-21-5)	Autorizzazione semplificata (principio attivo a basso rischio) Efficacia dichiarata: "Virucida solo contro l'influenza A/H1N1"	Autorizzazione semplificata (principio attivo a basso rischio) Efficacia dichiarata: "Virucida solo contro l'influenza A/H1N1"
Acido cloridrico (n. CAS 7647-01-0)		Autorizzazione nazionale Efficacia dichiarata: batteri e funghi
Solfato rameico penta idrato (n. CAS 7758-99-8)		Autorizzazione nazionale Efficacia dichiarata: algicida
Perossido di idrogeno (n. CAS 7722-84-1)		Autorizzazione nazionale Efficacia dichiarata: "Virus"
Propan-2-olo (n. CAS 67-63-0)		Autorizzazione dell'Unione Efficacia dichiarata: batteri e lieviti

b) Precauzioni Igieniche Personali

È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. È raccomandata pertanto la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

La Scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani rendendoli accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili (Atrio, Uffici, Corridoi, Palestre, Infermeria, Aree Comuni, ...).


In tutti i locali igienici è esposta una locandina contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente deve attenersi.

c) Dispositivi di protezione individuale

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale. Per questi motivi:

- le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

È fatta particolare raccomandazione alla Scuola di distribuire a tutto il personale:

- mascherine tipo chirurgiche;
- guanti del tipo usa e getta;
- gel disinfettante per la pulizia delle mani.

d) **Gestione Spazi Comuni (distributori di bevande e/o snack, spogliatoi, infermeria, biblioteca, ...)**

L'accesso agli spazi comuni 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.


Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali di servizio, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

4. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La Scuola rispetta le indicazioni riguardanti la sorveglianza sanitaria, in particolare il Dirigente scolastico si impegna al fine che:

- la sorveglianza sanitaria prosegua rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- siano privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- saranno effettuate le visite mediche del personale con rilascio di Giudizio di Idoneità alla mansione.
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS. Il MC rappresenta infatti il principale consulente del Datore di Lavoro attraverso l'avvio di interventi di prevenzione primaria da attuare mediante approcci interdisciplinari con le altre figure tecniche presenti in istituto. Tra questi interventi, spetta al medico competente la segnalazione dei lavoratori "fragili", ovvero la comunicazione al Datore di Lavoro di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

pregresse dei dipendenti in modo da permettere all'azienda di provvedere alla loro tutela nel rispetto della privacy (il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie).

Di fronte al nuovo scenario, nel quale non vi sono più focolai sporadici ben identificabili, ma contagi diffusi su tutto il territorio nazionale, il ruolo del Medico Competente unitamente al servizio di Prevenzione e Protezione è quello di attuare interventi di prevenzione necessari ai fini di una sinergia vincente che permette all'istituzione scolastica di poter proseguire l'attività garantendo assoluta sicurezza, tutelando la salute dei lavoratori anche attraverso l'informazione-formazione che il Medico Competente può fornire agli stessi per contrastare la diffusione del contagio.

5. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura viene adottata dal Dirigente scolastico, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.


Al fine della sua corretta diffusione ed attuazione il presente documento, firmato dai suddetti soggetti, sarà reso noto mediante pubblicazione nel sito istituzionale al fine che tutti possano venirne a conoscenza ed applicarlo.

6. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEGLI SPAZI)

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'istituzione Scolastica dovrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL:

- disporre la chiusura di tutti gli uffici/laboratori dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza anche con opportune rotazioni;

È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

spazi di lavoro, compatibilmente con la natura degli spazi.

7. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detersivi segnalati da apposite indicazioni.

Gli spostamenti all'interno dell'istituzione scolastica devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni rese dal dirigente scolastico.

Non sono consentite le riunioni in presenza. 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.

8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

Nel caso in cui una persona presente in istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, e a quello degli altri presenti nei locali, procedendo immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.


Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

9. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

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

Il medico competente segnala all'istituzione scolastica situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'istituzione provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.


Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

10. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del RSPP e del RLS.

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue n. 679/2016 (cd. GDPR), si forniscono di seguito le informazioni in merito al trattamento dei dati personali dei soggetti che, durante l'emergenza COVID-19, c.d. Coronavirus, accedono ai locali e agli uffici dell' IIS "C.A. Dalla Chiesa" sito in Caltagirone Via S.M. di Gesù, SNC o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Titolare del trattamento

IIS "Carlo Alberto Dalla Chiesa"

Responsabile del trattamento

Dirigente Scolastica: Prof.ssa Maria Malignaggi

Tipologia di dati personali trattati e di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa, sono oggetto di trattamento:

- a) i dati attinenti alla temperatura corporea;
- b) le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19;
- c) le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

I dati personali oggetto di trattamenti si riferiscono a:

- a) il personale di Rispetto a tali interessati, la presente informativa integra quella già fornita per il trattamento dei dati personali funzionale all'instaurazione e all'esecuzione del rapporto di lavoro;
- b) i fornitori, i trasportatori, gli appaltatori, visitatori e ogni altro soggetto terzo autorizzati ad accedere ai locali e agli uffici o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.


La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

Natura del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici o ad altri luoghi dell'istituto scolastica o comunque a quest'ultimo riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

Modalità, ambito e durata del trattamento


Il trattamento è effettuato dal personale che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento.

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, l'istituzione scolastica non effettua alcuna registrazione del dato. L'identificazione dell'interessato e la registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbero avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d'emergenza, attualmente fissato al 31 luglio 2020 Alla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020


FIRME:

IL DATORE DI LAVORO/ DIRIGENTE SCOLASTICO
 (Prof.ssa Maria Malignaggi)

IL RSPP
 (Prof. Ing. Sergio Santi Scaminaci)

IL MEDICO COMPETENTE
 (Dott. Francesco Sagone)

IL RLS
 (Prof.Ing. Giovanni Balba)

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Allegato I: informativa da posizionare su tutti gli accessi

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus



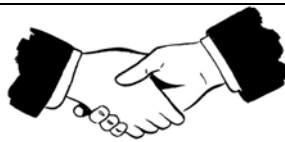
E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.

E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni. L'azienda si riserva di applicare sanzioni disciplinari a tutti i trasgressori.

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione. Oppure aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenda da zone a rischio secondo OMS

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DATORE DI LAVORO O L'UFFICIO PERSONALE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE

E' vietato l'accesso in azienda ma è **OBBLIGATORIO** rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Numero di pubblica utilità 1500

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:



Lavare frequentemente le mani.

Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.

Pulire le superfici con soluzioni detergenti.

E' possibile utilizzare soluzioni



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.

Evitare strette di mano, baci e abbracci.

Non toccarsi occhi e


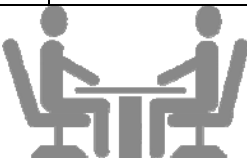


Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus

Procedura Aziendale in Emergenza

Art.7 DPCM 11/03/2020
Protocollo di Intesa del 26/04/2020
D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Rev.01 del:
29/04/2020

	idroalcoliche.		bocca con le mani
	<p>Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.</p> <p>Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.</p> <p>Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.</p>		<p>Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.</p> <p>Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. quando non possibile, richiedere le mascherine</p>

Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!


 Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**

 <p>0</p> <p>Bagna le mani con l'acqua</p>	 <p>1</p> <p>applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani</p>	 <p>2</p> <p>friziona le mani palmo contro palmo</p>
 <p>3</p> <p>il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa</p>	 <p>4</p> <p>palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro</p>	 <p>5</p> <p>dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro</p>
 <p>6</p> <p>frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa</p>	 <p>7</p> <p>frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa</p>	 <p>8</p> <p>Risciacqua le mani con l'acqua</p>
 <p>9</p> <p>asciuga accuratamente con una salvietta monouso</p>	 <p>10</p> <p>usa la salvietta per chiudere il rubinetto</p>	 <p>11</p> <p>...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.</p>

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi




Risciacqua abbondantemente con acqua corrente




Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020


Allegato III: cartello da apporre presso la timbratrice

Registrazione degli ingressi e uscite	
<p>Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio.</p>	
	<p>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.</p>
<p>Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:</p>	
	<p>Prima di timbrare, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la timbratrice.</p> <p>In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in azienda prima di usare la timbratrice.</p>
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente.</p> <p>Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni.</p>
	<p>Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.</p>
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. 	




	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020


Allegato IV: cartello da apporre presso i distributori automatici

Fruizione dei distributori automatici	
<p>Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.</p>	
	<p>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.</p>
<p>Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:</p>	
	<p>Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.</p> <p>In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in azienda, prima dell'uso.</p>
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.</p>
	<p>Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.</p>
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. 	

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

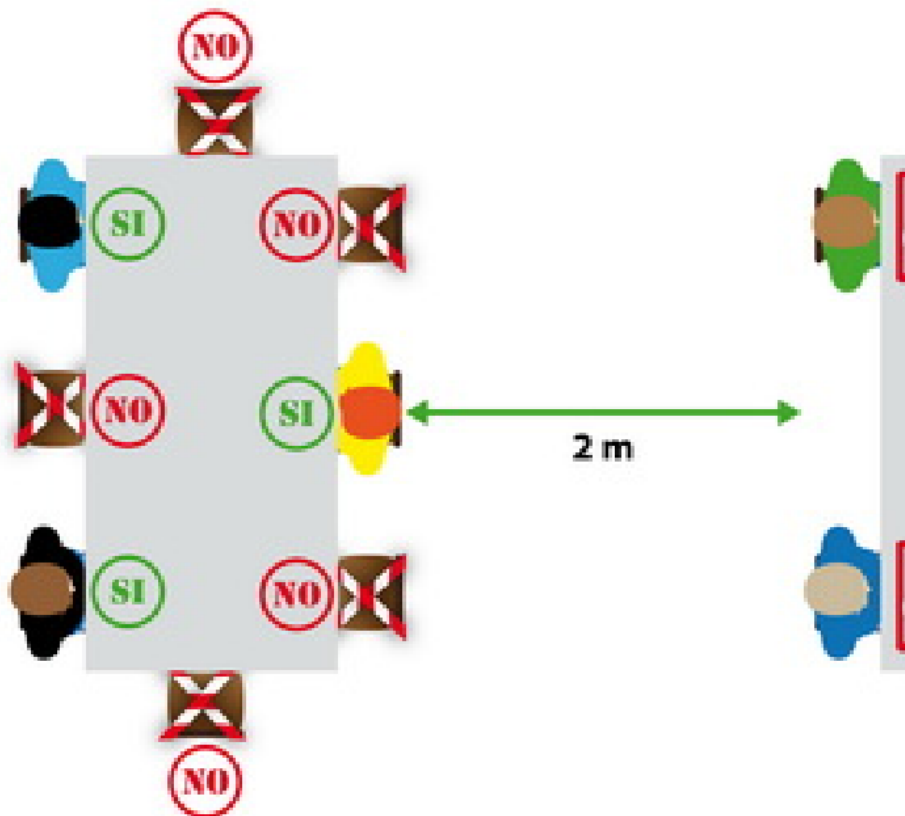
Allegato V: cartello da apporre nella zona fornitori

Fornitori in ingresso all'azienda	
<p>Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.</p>	
	<p>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.</p>
<p>Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:</p>	
	<p>Ove possibile, svolgere le operazioni senza scendere dal mezzo. Se strettamente necessario, prima di uscire dalla cabina di guida, indossare mascherine e guanti dopo aver igienizzato le proprie mani. Una volta sceso dal mezzo, aprire il portello o il telone del mezzo. Ad operazioni concluse, posizionarsi nella cabina o nell'area esterna assegnata per l'attesa mantenendo la distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.</p>
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori. Rimanere presso le aree allestite per l'attesa, rispettando rigorosamente la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori.</p> <p>Nell'uso di panche o sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.</p> <p>Non è consentito usare gli spogliatoi</p> <p>E' consentito usare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale interno.</p> <p>Non è consentito entrare negli uffici aziendali.</p>
	<p>Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.</p>
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. 	

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

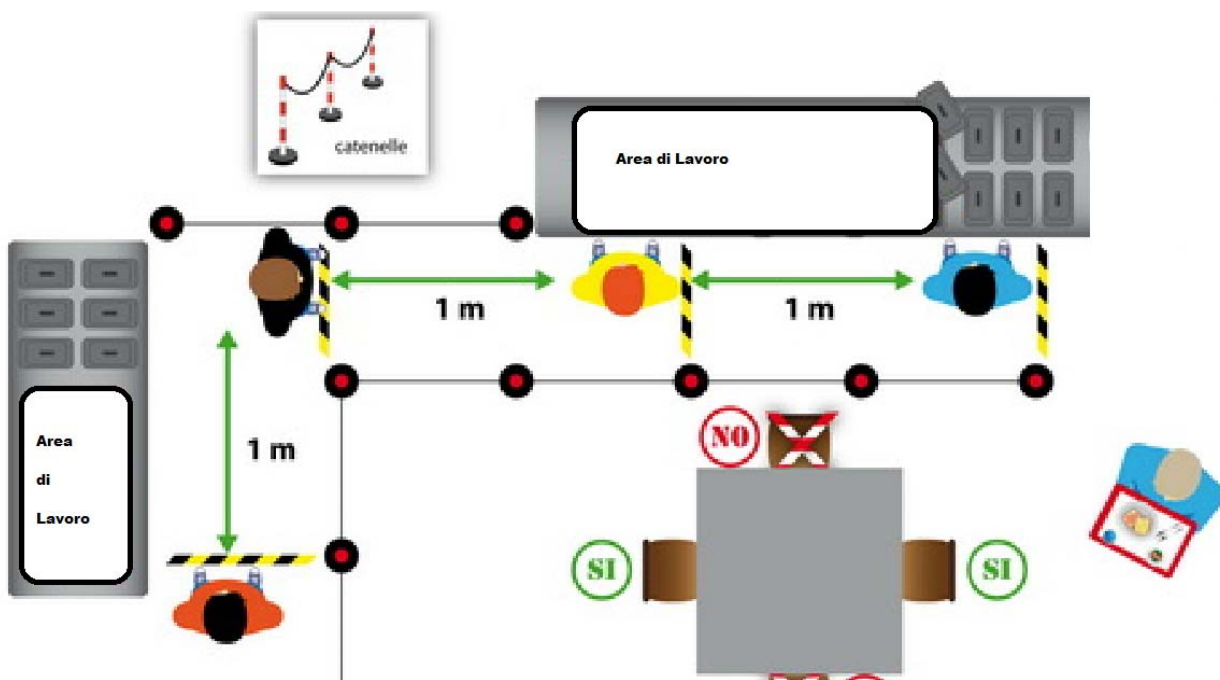
Allegato VI: schemi tipologici per regolare il distanziamento

Esempi di disposizione desk e postazioni di lavoro (magazzini e/o uffici open space)




Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti, ove attuabile

Esempi di disposizione postazioni di lavoro (magazzini e altri spazi)



Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti o aree di lavoro, ove attuabile

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Allegato VII: Richiesta di intervento all'impresa di pulizie dopo caso di positività

Spett.le

OGGETTO: richiesta intervento di sanificazione a seguito di caso di positività a COVID-19

La presente per richiederVi l'immediato intervento volto alla sanificazione dei locali nei quali si è verificato un caso di positività al Covid19.

L'intervento dovrà essere eseguito in questi giorni e orari:

___/___/___ dalle ore ___;__ alle ore ___;__
 ___/___/___ dalle ore ___;__ alle ore ___;__
 ___/___/___ dalle ore ___;__ alle ore ___;__
 ___/___/___ dalle ore ___;__ alle ore ___;__
 ___/___/___ dalle ore ___;__ alle ore ___;__

Nel rispetto delle indicazioni riportate nella Circolare n. 5443 del 22/02/2020:

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si richiede l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.


Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Il Datore di Lavoro committente

Il Datore di lavoro dell'impresa di pulizie

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Allegato VIII: Richiesta di convocazione del comitato

Egr. Sigg. / Get.ma Sigg.re

Responsabile di sede

RSPP

R.L.S.

Comune, _/ _/ ____

Oggetto: convocazione della riunione di costituzione del comitato ex punto 13 protocollo d'intesa 14/03/2020

Con la presente Vi invitiamo a convocare una riunione per la costituzione del comitato, di cui 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*".


In accordo con l'articolo sopra indicato, l'ordine del giorno della riunione sarà:

- a) Costituzione del comitato;
- b) Nomina del presidente e del segretario;
- c) Analisi della procedura definita dall'azienda;
- d) Analisi della checklist proposta;
- e) Prima applicazione della checklist per verificare il gap rispetto a quanto prescritto;
- f) Definizione di orari e modalità per l'esecuzione dei controlli giornalieri da parte del comitato.

Si prega di dare conferma della ricezione della presente convocazione, della partecipazione nonché di eventuali altri argomenti da trattare nel corso della riunione stessa.

Con l'occasione porgiamo distinti saluti.

Per l'azienda

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Allegato IX: Verbale di costituzione del comitato

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

Data di svolgimento della riunione: __/__/____.

Partecipanti:

Nome e cognome	Ruolo	Firma
	Responsabile della sede	
	RSPP	
	RLS	

Durata della riunione: __ ore

Luogo dell'intervento: _____

Si ricorda che tutte le riunioni devono svolgersi all'interno di locali ampi, che permettano di rimanere a distanza di almeno 1 metro uno dall'altro e che siano dotati di ventilazione naturale mediante finestrate che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione;


Al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detersivi.

In data odierna si è tenuta la riunione di costituzione del comitato per la prevenzione del contagio da Covid-19.


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, ed in particolare:


- Costituzione del comitato;
- Nomina del presidente e del segretario;
- Analisi della procedura definita dall'azienda;
- Analisi della checklist proposta;
- Prima applicazione della checklist per verificare il gap rispetto a quanto prescritto;
- Definizione di orari e modalità per l'esecuzione dei controlli giornalieri da parte del comitato.

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020


L'esame dei sopraelencati temi ha evidenziato quanto segue:

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

ALL. X.1 CHECK LIST VERIFICA ADEMPIMENTI GENERALI				
VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio				
Incentivazione di ferie e congedi retribuiti				
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili				
Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2)				
Rispetto della distanza di 1 metro				
Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

ALL. X.2 CHECK LIST VERIFICA PIANO ANTI CONTAGIO				
VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause				
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro				
Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni				
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
Sanificazione dei bagni più volte al giorno				
Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				

	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 26/04/2020 D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.	Rev.01 del: 29/04/2020

Notes del Responsabile di Sede:
Altro da specificare:

In data: __/__/__ il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile di sede, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.

I Sigg./re _____

Vengono informati il Datore di Lavoro ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sugli esiti del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato

Firma del Responsabile
