



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA'
E DELLA RICERCA**

ISTITUTO COMPRENSIVO "SERAO- FERMI"

Via Umberto I 81030 Cellole -CE-
tel. 0823/933206 fax0823/1504893- C.M. CEIC8AK009-C.F. 95015600612
e-mailCEIC8AK009@istruzione.it – posta pec CEIC8AK009@pec.istruzione.it



PIANO DI SICUREZZA COVID-19

ALLEGATO AI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Dirigente Scolastico	Prof.ssa Gabriella Rubino. _____
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Gianluca Ferrara. _____
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Sig.ra Rosa Marcheggiano. _____
Medico Competente	Dott.ssa Fernanda Materazzo. _____

Ediz. 01 Revis. 00 del 27 Agosto 2021.

La relazione si compone di n **24** pagine.

Documento di valutazione dei rischi elaborato sulla base delle istruzioni di compilazione previste dal Decreto Interministeriale.

Sommario

1 ANALISI E VALUTAZIONE..... 4

I.C. "Serao Fermi" Cellole.	PROCEDURA GESTIONALE INFEZIONE DA CORONAVIRUS (2019-NCOV)	Pag.1 di 24. RSP ing. Gianluca Ferrara. Allegato al D.V.R.
--------------------------------	---	---

1.1	Probabilità di esposizione	4
2	ALBERO RIASSUNTIVO DELLE PRESCRIZIONI.....	5
3	PRESCRIZIONI COVID-19	7
3.1	LUOGHI DI LAVORO.....	7
3.2	Accessi.....	7
3.3	Percorsi pedonali	8
3.4	Servizi igienici.....	8
3.5	Uffici.....	9
4	MISURE DEL PROTOCOLLO LUOGHI DI LAVORO	10
5	Informazione.....	12
5.1	Informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda	12
5.2	Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda	12
5.3	Informazione ai lavoratori per mansione e contesto lavorativo	13
5.4	Modalità di ingresso in azienda	13
5.5	Controllo della temperatura corporea.....	13
5.6	Informazione sulla preclusione dell'accesso.....	13
5.7	Persona positiva a COVID 19: certificazione di avvenuta negativizzazione	13
6	Modalità di accesso dei fornitori esterni	13
6.1	Procedure di ingresso, transito e uscita fornitori	13
6.2	Regole comportamentali autisti dei mezzi di trasporto	13
6.3	Servizi igienici dedicati	13
6.4	Accesso ai visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc).....	13
6.5	Servizio di trasporto aziendale.....	14
6.6	Persona positiva a COVID-19: lavori in appalto	14
6.7	Informazioni all'impresa appaltatrice	14
6.8	Pulizia e sanificazione	14
6.9	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali	14
6.10	Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione	14
6.11	Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse.....	14
6.12	Imprese addette alla pulizia e sanificazione	14
6.13	Ammortizzatori sociali per interventi particolari/periodici di pulizia	14
6.14	Pulizia e sanificazione per riapertura azienda	14
7	Precauzioni igieniche personali	15
7.1	Obbligo precauzioni igieniche personali	15
7.2	Messa a disposizione detergenti per mani	15
8	Dispositivi di protezione individuale.....	15
8.1	Obbligo dei dispositivi di protezione individuale	15
8.2	Uso della mascherina negli spazi comuni	15
8.3	Preparazione detergenti	15
9	Gestione spazi comuni.....	15
9.1	Spazi comuni contingentati.....	15
9.2	Organizzazione spogliatoi	15
9.3	Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori	15
10	Organizzazione dell'azienda.....	16
10.1	Chiusura dei reparti diversi dalla produzione	16
10.2	Gruppi di lavoratori autonomi	16
10.3	Uso del lavoro a distanza	16
10.4	Uso degli ammortizzatori sociali.....	16
10.5	Sospensione delle trasferte	16
10.6	Rimodulazione dei locali di lavoro	16
10.7	Postazioni di lavoro distanziate	16
10.8	Orari di lavoro differenziati.....	16
10.9	Spostamenti per raggiungere il posto di lavoro.....	16
11	Gestione entrata e uscita dei dipendenti	17
11.1	Orari di ingresso/uscita scaglionati.....	17
11.2	Porte di entrata e uscita dedicate.....	17
12	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	17
12.1	Limitazione degli spostamenti in azienda.....	17

12.2	Divieto delle riunioni in presenza	17
12.3	Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza	17
12.4	Deroga al mancato aggiornamento della formazione	17
13	Gestione di una persona sintomatica	17
14	Isolamento persona sintomatica presente in azienda	17
15	Persona positiva a COVID 19: definizione dei contatti stretti.....	18
16	Sorveglianza sanitaria - Medico competente - RLS.....	18
16.1	Prosecuzione della sorveglianza sanitaria	18
16.2	Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio.....	18
16.3	Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività.....	18
16.4	Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro	18
16.5	Gestione della Mensa	19
17	Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.....	20
17.1	Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Aziendale.....	20
17.2	Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Territoriale	20
18	ELENCO DEI SEGNALI	21
19	RIELABORAZIONE DEL DOCUMENTO ART 29 COMMA 3	23
20	CONCLUSIONI GENERALI.....	24

1 ANALISI E VALUTAZIONE

1.1 Probabilità di esposizione

Il virus è caratterizzato da una elevata contagiosità. Il SARS-CoV-2 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro espulse dalle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo, starnutando o anche solo parlando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate bocca, naso o occhi.

Le persone contagiate sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che si sviluppino sintomi, seppure sono numerose le osservazioni di trasmissione del contagio avvenuti nei due giorni precedenti la comparsa di sintomi.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

Nei luoghi di lavoro, non sanitari, la probabilità di contagio, in presenza di persone contagiate, aumenta con i contatti tra i lavoratori che sono fortemente correlati a parametri di prossimità e aggregazione associati all'organizzazione dei luoghi e delle attività lavorative (ambienti, organizzazione, mansioni e modalità di lavoro, ecc.).

Danno

L'infezione da SARS-CoV-2 può causare sintomi lievi come rinite (raffreddore), faringite (mal di gola), tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite, sindrome respiratoria acuta grave (ARDS), insufficienza renale, fino al decesso. Di comune riscontro è la presenza di anosmia (diminuzione/perdita dell'olfatto) e ageusia (diminuzione/perdita del gusto), che sembrano caratterizzare molti quadri clinici.

Misure di prevenzione, protezione ed organizzazione

In considerazione degli elementi di rischio individuati nel presente documento si individuano le misure di prevenzione, protezione ed organizzazione messe in atto al fine di garantire un adeguato livello di protezione per il personale aziendale sulla base di quanto contenuto nel "PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO" allegato al DPCM del 26 aprile 2020.

2 ALBERO RIASSUNTIVO DELLE PRESCRIZIONI

PIANO DI SICUREZZA COVID-19

LUOGHI DI LAVORO

- Accessi
- Percorsi pedonali
- Servizi igienici
- Uffici
- MISURE DEL PROTOCOLLO LUOGHI DI LAVORO
- Informazione
- Informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda
- Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda
- Informazione ai lavoratori per mansione e contesto lavorativo
- Modalità di ingresso in azienda
- Controllo della temperatura corporea
- Informazione sulla preclusione dell'accesso
- Persona positiva a COVID 19: certificazione di avvenuta negativizzazione
- Pulizia e sanificazione
- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali
- Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione
- Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse
- Imprese addette alla pulizia e sanificazione
- Ammortizzatori sociali per interventi particolari/periodici di pulizia
- Pulizia e sanificazione per riapertura azienda
- Precauzioni igieniche personali
- Obbligo precauzioni igieniche personali
- Messa a disposizione detergenti per mani
- Dispositivi di protezione individuale
- Obbligo dei dispositivi di protezione individuale
- Uso della mascherina negli spazi comuni
- Preparazione detergenti
- Gestione spazi comuni
- Spazi comuni contingentati
- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori
- Organizzazione dell'azienda
- Uso del lavoro a distanza
- Postazioni di lavoro distanziate
- Orari di lavoro differenziati
- Spostamenti per raggiungere il posto di lavoro
- Gestione entrata e uscita dei dipendenti/alunni
- Orari di ingresso/uscita scaglionati
- Porte di entrata e uscita dedicate
- Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
- Limitazione degli spostamenti in azienda
- Divieto delle riunioni in presenza
- Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza
- Deroga al mancato aggiornamento della formazione
- Gestione di una persona sintomatica

- Isolamento persona sintomatica presente in azienda
- Persona positiva a COVID 19: definizione dei contatti stretti
- Sorveglianza sanitaria - Medico competente - RLS
- Prosecuzione della sorveglianza sanitaria
- Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio
- Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività
- Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro
- Aggiornamento del protocollo di regolamentazione
- Gestione Mensa
- Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Aziendale
- Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Territoriale

3 PRESCRIZIONI COVID-19

3.1 LUOGHI DI LAVORO

Lista delle PRESCRIZIONI previste:

Accessi
Percorsi pedonali
Servizi igienici
Uffici






3.2 Accessi

Gestione degli spazi - Per evitare il più possibile i contatti i varchi pedonali degli accessi alle zone di lavoro e a quelle comuni sono contingentati utilizzando opportuna segnaletica, hanno, se possibile, una via di entrata e una di uscita delle persone, aree cuscinetto ove non devono sostare le persone.

Informazione - Agli accessi di ingresso all'azienda sono affissi appositi depliant informativi e segnaletica circa le disposizioni delle Autorità e le regole adottate in azienda per il contenimento della diffusione del COVID-19.

Misure igieniche - In prossimità degli accessi sono collocati dispenser con detergenti per le mani indicando le corrette modalità di frizione.

SEGNALETICA:

<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>VIETATO L'ACCESSO A PERSONE CON SINTOMI SIMIL-INFLUENZALI</p> <p>Vietato l'accesso a persone con sintomi simil-influenzali</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>EVITARE IL CONTATTO</p> <p>Evitare il contatto</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>RESTARE A CASA SE MALATI</p> <p>Restare a casa se malati</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO</p> <p>Distanziarsi di almeno un metro</p>
<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>DISINFETTARSI LE MANI</p> <p>Disinfettarsi le mani</p>			

3.3 Percorsi pedonali

Gestione degli spazi - I percorsi pedonali sono disposti e organizzati per limitare al massimo gli spostamenti in azienda e contingentare le zone di lavoro e quelle comuni, sono realizzati, se possibile, percorsi e passaggi obbligati.

SEGNALETICA:

<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO</p> <p>Distanziarsi di almeno un metro</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>STARNUTIRE NELLA PIEGA DEL GOMITO</p> <p>Tossire o starnutire nella piega del gomito</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>DISINFETTARSI LE MANI</p> <p>Disinfettarsi le mani</p>	
--	--	---	--

3.4 Servizi igienici

Gestione degli spazi - Il numero di servizi igienici dedicati ai lavoratori e il numero di quelli dedicati ai fornitori, trasportatori, visitatori e altro personale esterno garantiscono all'interno e nelle aree interessate un tempo ridotto di sosta e il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano. E' fatto divieto al personale esterno all'azienda dell'uso dei servizi igienici dedicati ai lavoratori.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti - Nei servizi igienici e/o nelle aree interessate sono collocati dispenser con detergenti per le mani indicando le corrette modalità di frizione. Nei servizi igienici è prevista una ventilazione continua, in caso di ventilazione forzata si esclude il ricircolo, è assicurata e verificata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali.

SEGNALETICA:

<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO</p> <p>Distanziarsi di almeno un metro</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>STARNUTIRE NELLA PIEGA DEL GOMITO</p> <p>Tossire o starnutire nella piega del gomito</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>LAVARSI SPESSO LE MANI</p> <p>Lavarsi spesso le mani</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>INSAPONARSI LE MANI PER ALMENO VENTI SECONDI</p> <p>Insaponarsi le mani per almeno venti secondi</p>
--	--	---	--

3.5 Uffici

Gestione degli spazi - Le postazioni di lavoro sono riposizionate in modo tale da garantire la distanza di sicurezza.

Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti - Nei locali sono collocati dispenser con detergenti per mani indicando le corrette modalità di frizione. Negli uffici è prevista una ventilazione continua, in caso di ventilazione forzata si esclude il ricircolo, è assicurata e verificata la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.

SEGNALETICA:

<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>DISTANZIARSI DI ALMENO UN METRO</p> <p>Distanziarsi di almeno un metro</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>STARNUTIRE NELLA PIEGA DEL GOMITO</p> <p>Tossire o starnutire nella piega del gomito</p>	<p>PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19</p>  <p>DISINFETTARSI LE MANI</p> <p>Disinfettarsi le mani</p>	
--	--	---	--

4 MISURE DEL PROTOCOLLO LUOGHI DI LAVORO

Lista delle PRESCRIZIONI previste:

Informazione

- Informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda
- Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda
- Informazione ai lavoratori per mansione e contesto lavorativo

Modalità di ingresso in azienda

- Controllo della temperatura corporea
- Informazione sulla preclusione dell'accesso
- Persona positiva a COVID 19: certificazione di avvenuta negativizzazione

Modalità di accesso dei fornitori esterni

- Procedure di ingresso, transito e uscita fornitori
- Regole comportamentali autisti dei mezzi di trasporto
- Servizi igienici dedicati
- Accesso ai visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc)
- Servizio di trasporto aziendale
- Persona positiva a COVID-19: lavori in appalto
- Informazioni all'impresa appaltatrice

Pulizia e sanificazione

- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali
- Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione
- Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse
- Imprese addette alla pulizia e sanificazione
- Ammortizzatori sociali per interventi particolari/periodici di pulizia
- Pulizia e sanificazione per riapertura azienda

Precauzioni igieniche personali

- Obbligo precauzioni igieniche personali
- Messa a disposizione detergenti per mani

Dispositivi di protezione individuale

- Obbligo dei dispositivi di protezione individuale
- Uso della mascherina negli spazi comuni
- Preparazione detergenti

Gestione spazi comuni

- Spazi comuni contingentati
- Organizzazione spogliatoi
- Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori

Organizzazione dell'azienda

- Chiusura dei reparti diversi dalla produzione
- Gruppi di lavoratori autonomi
- Uso del lavoro a distanza
- Uso degli ammortizzatori sociali
- Sospensione delle trasferte
- Rimodulazione dei locali di lavoro
- Postazioni di lavoro distanziate
- Orari di lavoro differenziati
- Spostamenti per raggiungere il posto di lavoro

- Gestione della Mensa Scolastica
- Gestione entrata e uscita dei dipendenti
 - Orari di ingresso/uscita scaglionati
 - Porte di entrata e uscita dedicate
- Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
 - Limitazione degli spostamenti in azienda
 - Divieto delle riunioni in presenza
 - Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza
 - Deroga al mancato aggiornamento della formazione
- Gestione di una persona sintomatica
 - Isolamento persona sintomatica presente in azienda
 - Persona positiva a COVID 19: definizione dei contatti stretti
- Sorveglianza sanitaria - Medico competente - RLS
 - Prosecuzione della sorveglianza sanitaria
 - Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio
 - Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività
 - Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro
- Aggiornamento del protocollo di regolamentazione
 - Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Aziendale
 - Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Territoriale

5 Informazione

5.1 Informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda

Attraverso le modalità più idonee ed efficaci, sono informati tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità per il contenimento della diffusione del COVID-19, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

5.2 Contenuto dell'informazione ai lavoratori e a chiunque entri in azienda

Le informazioni ai lavoratori e chiunque entri in azienda sulle disposizioni delle Autorità per il contenimento della diffusione del COVID-19 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 azienda 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 datore di lavoro nel fare accesso in azienda (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.

5.3 Informazione ai lavoratori per mansione e contesto lavorativo

Ai lavoratori è fornita 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.

5.4 Modalità di ingresso in azienda

5.5 Controllo della temperatura corporea

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale 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 di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

5.6 Informazione sulla preclusione dell'accesso

E' informato preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

5.7 Persona positiva a COVID 19: certificazione di avvenuta negativizzazione

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

6 Modalità di accesso dei fornitori esterni

6.1 Procedure di ingresso, transito e uscita fornitori

Per l'accesso di fornitori esterni sono individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

6.2 Regole comportamentali autisti dei mezzi di trasporto

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore si attiene alla rigorosa distanza di un metro.

6.3 Servizi igienici dedicati

Per fornitori, trasportatori e/o altro personale esterno sono individuati o installati servizi igienici dedicati, è vietato l'uso di quelli del personale dipendente e garantita una adeguata pulizia giornaliera.

6.4 Accesso ai visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc)

E' ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di

visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi devono sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.

6.5 Servizio di trasporto aziendale

Nel servizio di trasporto organizzato dall'azienda è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

6.6 Persona positiva a COVID-19: lavori in appalto

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore informa immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

6.7 Informazioni all'impresa appaltatrice

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale 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.

6.8 Pulizia e sanificazione

6.9 Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali

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

6.10 Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione

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.

6.11 Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse

E' 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.

6.12 Imprese addette alla pulizia e sanificazione

Per le operazioni di pulizia e sanificazione sono definiti i protocolli di intervento specifici in comune accordo con i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS o RSLT territorialmente competente).

6.13 Ammortizzatori sociali per interventi particolari/periodici di pulizia

In ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, sono organizzati interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

6.14 Pulizia e sanificazione per riapertura azienda

E' prevista, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

7 Precauzioni igieniche personali

7.1 Obbligo precauzioni igieniche personali

Le persone presenti in azienda adottano le precauzioni igieniche, in particolare eseguono frequentemente e minuziosamente il lavaggio delle mani con acqua e sapone.

7.2 Messa a disposizione detergenti per mani

Sono messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

8 Dispositivi di protezione individuale

8.1 Obbligo dei dispositivi di protezione individuale

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono usate le mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Le mascherine sono 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.

8.2 Uso della mascherina negli spazi comuni

E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica.

8.3 Preparazione detergenti

La preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente è favorita secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).

9 Gestione spazi comuni

9.1 Spazi comuni contingentati

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi 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.

9.2 Organizzazione spogliatoi

E' attuata l'organizzazione degli spazi e la sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

9.3 Pulizia giornaliera e sanificazione periodica delle tastiere dei distributori

E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali

mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

10 Organizzazione dell'azienda

10.1 Chiusura dei reparti diversi dalla produzione

E' disposta la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.

10.2 Gruppi di lavoratori autonomi

E' assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

10.3 Uso del lavoro a distanza

E' utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

10.4 Uso degli ammortizzatori sociali

E' valutata sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni. Sono utilizzati in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione. Nel caso l'utilizzo degli ammortizzatori sociali non risulti sufficiente, si utilizzano i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

10.5 Sospensione delle trasferte

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

10.6 Rimodulazione dei locali di lavoro

Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi, per il periodo transitorio, sono posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

10.7 Postazioni di lavoro distanziate

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente sono trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

10.8 Orari di lavoro differenziati

L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

10.9 Spostamenti per raggiungere il posto di lavoro

Sono incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i

viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

11 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

11.1 Orari di ingresso/uscita scaglionati

Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

11.2 Porte di entrata e uscita dedicate

Dove è possibile, sono dedicate una porta di entrata e una porta di uscita nelle zone comuni e garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

12 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

12.1 Limitazione degli spostamenti in azienda

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

12.2 Divieto delle riunioni in presenza

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse sono connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.

12.3 Sospensione formazione in aula e attivazione formazione a distanza

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. E' effettuata la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

12.4 Deroga al mancato aggiornamento della formazione

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

13 Gestione di una persona sintomatica

14 Isolamento persona sintomatica presente in azienda

Nel caso in cui una persona presente in azienda 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 dai locali, l'azienda procede 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.

15 Persona positiva a COVID 19: definizione dei contatti stretti

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

16 Sorveglianza sanitaria - Medico competente - RLS

16.1 Prosecuzione della sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

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

La sorveglianza sanitaria periodica non è 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. La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

16.2 Medico competente: collaborazione sulle misure anticontagio

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

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda 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, suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

16.3 Medico competente: identificazione dei soggetti fragili alla ripresa delle attività

Alla ripresa delle attività, è 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.

16.4 Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro

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.

16.5 Gestione della Mensa

L'Istituto Comprensivo "Serao Fermi" di Cellole è dotato di un'ampia struttura per la mensa la quale consente la possibilità di poter ospitare due turni a sezione con un distanziamento di oltre un metro e la relativa igienizzazione tra i turni effettuata dai collaboratori.

Si precisa che prima di accedere alla mensa il collaboratore scolastico verificherà:

- ✓ Rilevamento della temperatura con i termoscanner sia alle docenti sia agli alunni;
- ✓ Installazione del Layout Covid 19, rappresentante la quantità di alunni che deve contenere la mensa e disposizione dei banchi dotati dei pannelli parafiato;
- ✓ Ad ulteriore garanzia al collaboratore scolastico viene anche consegnato un pacco di mascherine;
- ✓ In ogni sala refezione i banchi sono raggruppati per settori, in modo da garantire gruppi stabili di alunni anche durante il consumo dei pasti, al fine di evitare contatti tra gruppi diversi;
- ✓ Divisione dei relativi corridoi con segnaletica orizzontale per definire gli ingressi ed uscite, scaglionati;
- ✓ Delimitazione con nastro adesivo orizzontale della posizione corretta dei banchi al fine di garantire il distanziamento di un metro;
- ✓ Le finestre della mensa devono restare aperte al fine di garantire la idonea areazione così come previsto da norma;
- ✓ Igienizzante delle mani posto all'esterno della mensa;
- ✓ Igienizzante delle mani e sapone posti nei servizi igienici e dotati di rotoloni di carta monouso e relativo contenitore;
- ✓ Le mense sono dotate anche di cestini con coperchio per la raccolta indifferenziata.

17 Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

17.1 Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Aziendale

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

17.2 Protocollo di regolamentazione: costituzione del Comitato Territoriale

Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.

18 ELENCO DEI SEGNALI

Vietato l'accesso a persone con sintomi simil-influenzali

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**VIETATO L'ACCESSO
A PERSONE CON SINTOMI
SIMIL-INFLUENZALI**

Evitare il contatto

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**EVITARE IL
CONTATTO**

Restare a casa se malati

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**RESTARE A CASA
SE MALATI**

Distanziarsi di almeno un metro

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**DISTANZIARSI DI
ALMENO UN METRO**

Disinfettarsi le mani

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**DISINFETTARSI
LE MANI**

Tossire o starnutire nella piega del gomito

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**STARNUTIRE NELLA
PIEGA DEL GOMITO**

Lavarsi spesso le mani

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



**LAVARSI SPESSO
LE MANI**

Insaponarsi le mani per almeno venti secondi

PIANO ANTI-CONTAGIO COVID-19



INSAPONARSI LE MANI PER
ALMENO VENTI SECONDI

19 RIELABORAZIONE DEL DOCUMENTO ART 29 COMMA 3

*La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate. Nelle ipotesi di cui ai periodi che precedono il documento di valutazione dei rischi deve essere rielaborato, nel rispetto delle modalità di cui ai commi 1 e 2, nel termine di **trenta** giorni dalle rispettive causali. Anche in caso di rielaborazione della valutazione dei rischi, il datore di lavoro deve comunque dare immediata evidenza, attraverso idonea documentazione, dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e immediata comunicazione al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. A tale documentazione accede, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.*

20 CONCLUSIONI GENERALI

Il presente piano regola e fornisce le misure operative finalizzate a contrastare il possibile contagio SARS-CoV-2 nell'ambiente di lavoro. Il piano integra e aggiorna il documento della sicurezza già presente in azienda.

Dirigente Scolastico	Prof.ssa Gabriella Rubino. _____
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Gianluca Ferrara. _____
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Sig.ra Rosa Marcheggiano. _____
Medico Competente	Dott.ssa Fernanda Materazzo. _____