

**Servizio di Prevenzione e Protezione**



**Istituto Comprensivo  
Attigliano Guardea**

**CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO  
E  
PROTOCOLLO AZIENDALE PER IL CONTENIMENTO  
DEL RISCHIO DA CONTAGIO DA SARS-CoV-2**

---  
*Il presente documento integra il Documento di Valutazione dei Rischi  
redatto ai sensi degli artt. 17,28,29 del D. L. vo 9 Aprile 2008 n° 81 e ss.mm.ii.*

Data:

**18 Maggio 2020**

**Il Datore di Lavoro**  
*(Prof.ssa Alba Pagani)*

**Il Responsabile del S.P.P.**  
*(Geom. Gabriele Valentini)*

Firma.....

Firma.....

Per presa visione:  
**Il Rappresentante dei Lavoratori**  
*(Passoni Roberta)*

Per presa visione:  
**Il Medico Competente**  
*(Non nominato)*

Firma.....

Firma.....

*Ai sensi dell'art. 28 del D.L.vo 9 aprile 2008 n° 81 e succ., la data certa del presente documento è attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e del medico competente, ove nominato.*

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
DEFINIZIONE AMBITO DI RISCHIO .....	3
PROTOCOLLO DI GESTIONE AZIENDALE DEL RISCHIO .....	5
1. INFORMAZIONE .....	7
2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA.....	8
3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....	9
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA .....	10
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI .....	11
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	12
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK.....)	13
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI) .....	14
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI .....	15
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	15
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	16
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	17
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	18
ALLEGATI AL PROTOCOLLO AZIENDALE .....	19

## PREMESSA

Come noto, tutta la popolazione italiana è chiamata ad affrontare l'emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2, la quale ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive anche nell'ambiente di lavoro.

Il presente documento è stato redatto dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, prefiggendosi lo scopo di definire il livello di rischio a cui sono esposti gli addetti dell'Istituto ed individuare per essi tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

La redazione del documento ha tenuto conto dei vari riferimenti normativi applicabili, si riporta di seguito un elenco di quelli più significativi:

- D.P.C.M. 26 Aprile 2020
- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020 e successiva integrazione del 24 aprile 2020 e del 26 Aprile 2020
- D.P.C.M. 11 marzo 2020
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6

Il documento è articolato in due parti:

- A. Definizione ambito di rischio
- B. Protocollo di Gestione Aziendale del Rischio

## DEFINIZIONE AMBITO DI RISCHIO

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

**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.*).

### Metodologia di valutazione

La metodologia scelta per la valutazione è 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.

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale:

### Esposizione

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

### Prossimità

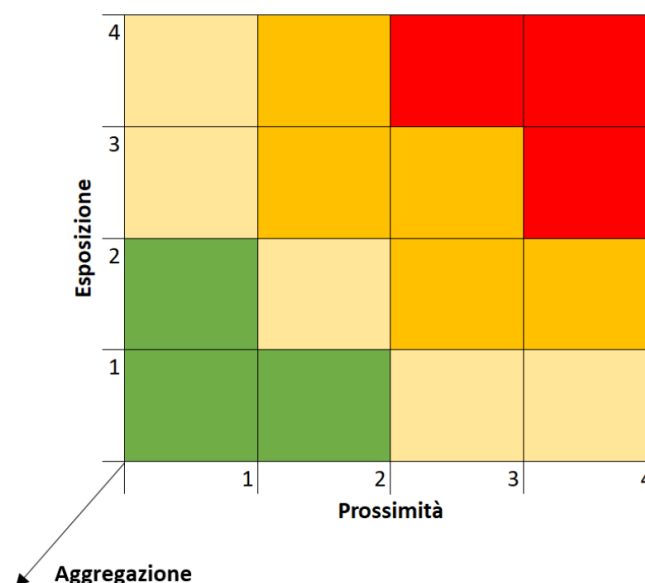
- 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;  
 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);  
 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);  
 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per 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.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

Committente: ISTITUTO COMPRESIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2

## È stato individuato un solo gruppo omogeneo di lavoratori



### VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN AMBITO LAVORATIVO ESPOSIZIONE LAVORATORI AL RISCHIO BIOLOGICO COVID-19

LA METODOLOGIA È BASATA SUL MODELLO SVILUPPATO SULLA BASE DEI DATI O'NET DEL BUREAU OF LABOR OF STATISTIC ADATTATO AL CONTESTO LAVORATIVO NAZIONALE ITALIANO INTEGRANDO I DATI DELLE INDAGINI INAIL E ISTAT E GLI ASPETTI CONNESSI ALL'IMPATTO SULL'AGGREGAZIONE SOCIALE

revisione 00 del 18.05.2020

AZIENDA	Istituto Comprensivo Attigliano Guardea	
CODICE ATECO	85	ISTRUZIONE
REPARTO/LUOGO PRODUTTIVO	Attigliano (TR)	
GRUPPO OMOGENEO DI LAVORATORI (GOL)	Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici	

#### DEFINIZIONI

ESPOSIZIONE	LA PROBABILITA' DI VENIRE IN CONTATTO CON FONTI DI CONTAGIO NELLO SVOLGIMENTO DELLE SPECIFICHE ATTIVITA' LAVORATIVE
PROSSIMITA'	LE CARATTERISTICHE INTRINSECHE DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO CHE NON PERMETTONO UN SUFFICIENTE DISTANZIAMENTO SOCIALE
AGGREGAZIONE	LA TIPOLOGIA DI LAVORO CHE PREVEDE IL CONTATTO CON ALTRI SOGGETTI OLTRE AI LAVORATORI DELL'AZIENDA

#### METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA

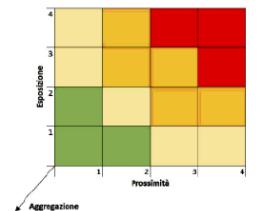
Viene illustrata la matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili

E ESPOSIZIONE	PROBABILITA' BASSA	
	<b>PROBABILITA' MEDIO BASSA</b>	<b>X</b>
	PROBABILITA' MEDIA	
	PROBABILITA' MEDIO ALTA	
	PROBABILITA' ALTA	

P PROSSIMITA'	LAVORO EFFETTUATO DA SOLO PER LA QUASI TOTALITA' DEL TEMPO	
	LAVORO CON ALTRI MA NON IN PROSSIMITA'	
	<b>LAVORO CON ALTRI IN SPAZI CONDIVISI MA CON ADEGUATO DISTANZIAMENTO</b>	<b>X</b>
	LAVORO CHE PREVEDE COMPITI CONDIVISI IN PROSSIMITA' CON ALTRI PER PARTE NON PREDOMINANTE DEL TEMPO	
	LAVORO EFFETTUATO IN STRETTA PROSSIMITA' CON ALTRI PER LA MAGGIOR PARTE DEL TEMPO	


#### RISCHIO

VERDE	RISCHIO	BASSO
GIALLO	RISCHIO	MEDIO BASSO
ARANCIONE	RISCHIO	MEDIO ALTO
ROSSO	RISCHIO	ALTO



IL PUNTEGGIO RISULTANTE DALLA COMBINAZIONE TRA ESPOSIZIONE E PROSSIMITA' VIENE CORRETTO CON UN FATTORE CHE TIENE CONTO DELLA TERZA SCALA

A AGGREGAZIONE	PRESENZA DI TERZI LIMITATA O NULLA	
	<b>PRESENZA INTRINSECA DI TERZI MA CONTROLLABILE ORGANIZZATIVAMENTE</b>	<b>X</b>
	AGGREGAZIONI CONTROLLABILI CON PROCEDURE	
	AGGREGAZIONI INTRINSECHE CONTROLLABILI CON PROCEDURE IN MANIERA MOLTO LIMITATA	
VALUTAZIONE RELATIVA ALLA MANSIONE		Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici
ESPOSIZIONE	E PROBABILITA' MEDIO BASSA	1
PROSSIMITA'	P LAVORO CON ALTRI IN SPAZI CONDIVISI MA CON ADEGUATO DISTANZIAMENTO	2
CLASSE AGGREGAZIONE SOCIALE DA CODICE ATECO	C ISTRUZIONE	3
FATTORE DI CORREZIONE	A PRESENZA INTRINSECA DI TERZI MA CONTROLLABILE ORGANIZZATIVAMENTE	1,15
<b>RISCHIO</b>	R= E+P+(CxA) <b>6,45</b>	<b>MEDIO ALTO</b>

	Data: <b>18/05/2020</b>	Rev.: <b>00</b>	
Committente:	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA</b>		
Oggetto:	<b>Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro</b>		
Prestazione:	<b>Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2</b>		

## PROTOCOLLO DI GESTIONE AZIENDALE DEL RISCHIO

L'obiettivo del Protocollo è quello di 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 popolazione.

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.

Il Protocollo integra, quindi, quanto contenuto nel Protocollo condiviso, con altre equivalenti o più incisive misure di precauzione, secondo le peculiarità dell'organizzazione aziendale, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e per garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

L'Istituto ha redatto ed implementato il seguente protocollo aziendale trattando tutti i punti previsti dal Protocollo condiviso del 14 marzo 2020 e sua successiva integrazione del 24 aprile 2020, inserendo altresì Procedure operative e allegati di dettaglio e di utilità (es. cartellonistica da stampare e appendere).

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 1. INFORMAZIONE

### Riferimento Normativo

Punto 1 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi
- 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 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

L'azienda 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.

### Applicazione Aziendale\*

#### Informazione:

L'informazione viene attuata tramite diversi canali di comunicazione:

- Affissione di materiale informativo in punti strategici dell'Istituto (in prossimità dell'ingresso principale, nell'atrio, negli uffici, nei servizi igienici, etc) – Vedi **Allegato 01** al presente documento.
- A tutti i lavoratori verrà consegnato un documento informativo di sintesi sui comportamenti da seguire per la corretta gestione del rischio da contagio e sul corretto utilizzo delle mascherine e dei guanti (DPI). Vedi **Allegato 02** al presente documento.
- A tutti i terzi che entreranno nell'Istituto, verrà consegnato un documento informativo di sintesi sui comportamenti da seguire per la corretta gestione del rischio da contagio. Vedi **Allegato 03** al presente documento.
- I lavoratori riceveranno inoltre le procedure e gli allegati al presente. Vedi **Allegati 04-05-06-07-08-09-10-11-12** al presente documento.
- Ogni lavoratore potrà formulare quesiti e richieste al Datore di lavoro in merito alle procedure implementate dal presente protocollo.

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.



## 2. MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

### Riferimento Normativo

Punto 2 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>1</sup>. 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
- Il datore di lavoro informa 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<sup>2</sup>
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà 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.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

<sup>1</sup> 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 la temperatura e non registrare il dato acquisto. 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. 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).

<sup>2</sup> 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.

### Applicazione Aziendale\*

#### Modalità di ingresso in azienda:

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea, la verifica verrà svolta direttamente dal Datore di Lavoro o da un suo incaricato. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. *Per la misurazione della temperatura si veda la specifica procedura nell'Allegato 04 al presente documento.*
- A tutti i lavoratori verrà consegnato un documento informativo di sintesi sui comportamenti da seguire per la corretta gestione del rischio da contagio. *Vedi Allegato 02 al presente documento.*
- A tutti i terzi che entreranno nell'Istituto, verrà consegnato un documento informativo di sintesi sui comportamenti da seguire per la corretta gestione del rischio da contagio. *Vedi Allegato 03 al presente documento.*

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.



Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



### 3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

#### Riferimento Normativo

Punto 3 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare 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
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere 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 dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- 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 (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive
- 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 dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- 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.

#### Applicazione Aziendale\*

##### Modalità di accesso dei fornitori esterni:

Per la gestione dell'accesso di soggetti terzi nell'Istituto, il Datore di lavoro ha provveduto alla redazione di un'informativa scritta (Vedi **Allegato 03** al presente documento) che verrà consegnata, se possibile prima dell'accesso, per via telematica o altrimenti in forma cartacea al momento dell'ingresso.

Il Datore di lavoro ha inoltre provveduto alla redazione di una specifica procedura di accesso (Vedi **Allegato 09** al presente documento) che verrà allegata all'informativa di cui sopra.

Infine, sono stati prodotti cartelli informativi specifici per la gestione degli accessi da parte dei soggetti terzi. (Vedi **Allegato 01** al presente documento)

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

### Riferimento Normativo

Punto 4 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- l'azienda assicura la pulizia 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
- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)
- nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

### Applicazione Aziendale\*

#### Pulizia e sanificazione:

Il Datore di lavoro ha organizzato una pulizia e sanificazione giornaliera svolta direttamente dai Collaboratori Scolastici riguardante tutti gli ambienti attualmente utilizzati. Vedi la specifica procedura nell'Allegato 05 al presente documento.

Il Datore di Lavoro ha altresì previsto che ciascun lavoratore provveda almeno due volte al giorno alla pulizia e sanificazione della propria postazione di lavoro (Scrivania, mouse, tastiera, attrezzatura minuta utilizzata, e tutti gli oggetti e le superfici toccate frequentemente). Vedi la specifica procedura nell'Allegato 05 al presente documento.

In caso di riscontrata presenza di caso sospetto di Covid-19 nell'Istituto, verrà incaricata una ditta specializzata che provvederà ad effettuare una sanificazione straordinaria.

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

### Riferimento Normativo

Punto 5 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- i detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

### Applicazione Aziendale\*

#### Precauzioni igieniche personali:

Sono stati messi a disposizione dei lavoratori idonei prodotti per la sanificazione delle mani in punti strategici dell'Istituto e presso i servizi igienici dove troveranno anche le informative per effettuare il corretto lavaggio/sanificazione delle mani. Vedi la specifica procedura nell'Allegato 06 al presente documento.

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

### Riferimento Normativo

Punto 6 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- *l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:*
  - a) *le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità*
  - b) *data la situazione di emergenza, 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*
  - c) *è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf))*
- *qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.*
- *nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' 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)*

### Applicazione Aziendale\*

#### Utilizzo dei Dispositivi di Protezione individuale:

Nonostante le dimensioni degli spazi e la reale presenza di personale garantiscano ampiamente la possibilità di mantenersi a debita distanza, sono stati forniti a tutti gli operatori Mascherine e Guanti monouso da utilizzare quando è necessario svolgere attività in spazi condivisi e in caso di scambio di materiali sia tra operatori che con soggetti terzi.

Nel caso la specifica lavorazione (es. Attività di pulizia) imponga l'utilizzo di filtranti facciali (FFP2 o FFP3), gli stessi andranno a sostituire la mascherina chirurgica.

Il lavoratore che, per scelta personale, volesse utilizzare nell'ambiente di lavoro i filtranti facciali a fronte delle mascherine chirurgiche, può farlo a patto che non utilizzi quelli con la valvola.

In merito ai DPI sono stati redatti due specifici allegati. Vedi **Allegati 07-08** al presente documento.

*\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.*

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

### Riferimento Normativo

Punto 7 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- 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.
- 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 mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

### Applicazione Aziendale\*

#### Gestione spazi comuni:

Il Datore di Lavoro ha previsto che gli accessi a tutti gli spazi comuni dell'Istituto che non è possibile precludere debbano essere contingentati, per far ciò, sono state fornite ai lavoratori specifiche procedure di fruizione di tali ambienti. (Vedi le specifiche procedure nell'Allegato 10 al presente documento)

In prossimità di tali ambienti verrà riportata un'apposita cartellonistica. (Vedi Allegato 01 al presente documento)

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

### Riferimento Normativo

Punto 8 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre 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
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi:
  - a. assicurare 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
  - b. utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
  - c. utilizzare 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
  - d. nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
  - e. sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

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

L'articolazione del lavoro potrà essere 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.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero 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.

### Applicazione Aziendale\*

#### Organizzazione aziendale:

Considerata la realtà lavorativa, le misure organizzative messe in atto hanno garantito che tutti i lavoratori possano svolgere le proprie funzioni in ambienti di lavoro dove il distanziamento sia ampiamente garantito, nello specifico:

**Uffici** – I lavoratori dispongono, quando possibile di un ambiente autonomo (ufficio singolo), altrimenti, nei casi di compresenza di due persone hanno le postazioni di lavoro ampiamente distanziate (maggiore di 2 metri) e di spazi di movimento anch'essi ampi e che permettono il distanziamento imposto.

Nella postazione dei Collaboratori Scolastici presente nell'atrio e in altri due uffici dove è possibile la presenza di pubblico, sono stati installati schermi in plexiglass.

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.



Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2

## 9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

### Riferimento Normativo

Punto 9 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

### Applicazione Aziendale\*

#### Gestione entrata e uscita dei dipendenti:

Considerata l'attuale presenza di personale nell'Istituto e le ampie dimensioni degli ambienti in cui si opera, non è necessario effettuare una specifica regolamentazione dell'ingresso e dell'uscita dei dipendenti.

Il Datore di Lavoro, come evidenziato in altri punti del presente Protocollo ha comunque già provveduto a regolamentare l'utilizzo degli ambienti comuni e degli ambienti di lavoro per diminuire il rischio di contagio in tutti i momenti della giornata lavorativa. Vedi Allegati 01-02-10 al presente documento

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.

## 10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

### Riferimento Normativo

Punto 10 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- 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
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- 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)

### Applicazione Aziendale\*

#### Gestione spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione:

I lavoratori hanno ricevuto specifiche informazioni in merito alla limitazione degli spostamenti. Vedi Allegati 02 al presente documento.

Le altre indicazioni del protocollo condiviso sono tutte pienamente applicabili senza specifiche ulteriori.

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.



Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

### Riferimento Normativo

Punto 11 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

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

### Applicazione Aziendale\*

#### Gestione di una persona sintomatica in azienda:

Il Datore di Lavoro ha provveduto alla elaborazione di una specifica procedura per la gestione di una persona sintomatica. Vedi **Allegato 11** al presente documento

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



## 12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

### Riferimento Normativo

Punto 12 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- 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 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 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 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.

*E' 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.*

### Applicazione Aziendale\*

*\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.*

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2



### 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

#### Riferimento Normativo

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" – Allegato 6 al D.P.C.M. 26 Aprile 2020

- 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.
- 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.
- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

#### Applicazione Aziendale\*

#### Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione

Il Datore di Lavoro ha individuato, per la costituzione del Comitato, oltre a se stesso i seguenti soggetti:

- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) – Geom. Gabriele Valentini
- Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS) - Passoni Roberta

La sottoscrizione del presente punto da parte dei soggetti sopra indicati ne attesta l'accettazione.

Attigliano, lì .....

Il Datore di Lavoro

Geom. Gabriele Valentini (RSPP) Firma .....

Passoni Roberta (RLS) Firma .....

\*Quando, nell'Applicazione Aziendale, non sono riportate specifiche maggiori rispetto alle richieste del Protocollo Condiviso (Riferimento normativo), l'azienda si impegna ad applicarne pedissequamente quanto in esso contenuto.

Committente: ISTITUTO COMPRENSIVO DI ATTIGLIANO GUARDEA

Oggetto: Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

Prestazione: Classificazione del rischio e Protocollo Aziendale per il contenimento del rischio da contagio da SARS-CoV-2

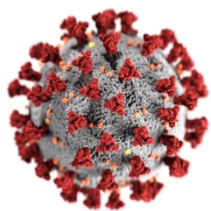


## ALLEGATI AL PROTOCOLLO AZIENDALE

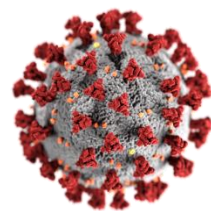
Il presente Protocollo Aziendale è corredato dei seguenti allegati:

Allegato 01	Materiale informativo da appendere
Allegato 02	Documento informativo da consegnare al lavoratore
Allegato 03	Documento informativo da consegnare ai soggetti terzi
Allegato 04	Incarico, informativa e procedura per la misurazione della temperatura corporea
Allegato 05	Procedura operativa per la pulizia e sanificazione
Allegato 06	Procedura operativa per l'igiene delle mani
Allegato 07	Informativa e procedure relative alle mascherine ed ai filtranti facciali
Allegato 08	Procedura per indossare e togliersi i guanti monouso
Allegato 09	Procedura di accesso da parte di terzi
Allegato 10	Procedure per la fruizione degli ambienti comuni
Allegato 11	Procedura per la gestione di una persona sintomatica in azienda
Allegato 12	Procedura per il ritiro dei materiali concessi in comodato d'uso alle famiglie

**Materiale informativo da appendere**



# Informativa COVID-19



## IN QUESTO ISTITUTO TUTTI DOBBIAMO RISPETTARE LE SEGUENTI REGOLE ANTI CONTAGIO

1



Rimanere nel proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

2



Informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro di sintomi influenzali sopraggiunti dopo l'ingresso al lavoro

3



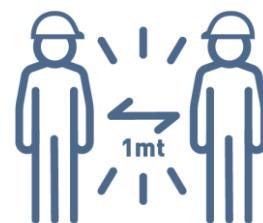
Dichiarare al proprio Datore di Lavoro l'eventuale contatto con persone positive al Virus

4



Non stringersi la mano e non abbracciarsi

5



Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro

6



Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone oppure con soluzioni idroalcoliche

7



Starnutire e/o tossire in un fazzoletto o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie

8



Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani

9



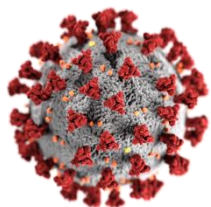
Non scambiare o condividere bottiglie e bicchieri

10

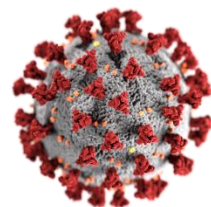


Usare correttamente le mascherine

**Se hai dubbi, non prendere iniziative personali ma confrontati con il Datore di Lavoro**



# COVID-19



**AVVISO AI SOGGETTI TERZI**  
(Corrieri, Professionisti, etc.)

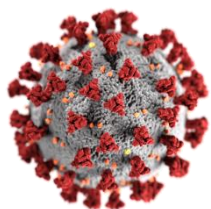
**ANNUNCIARSI**

**Prima di accedere, annunciarsi,  
verbalmente o tramite telefono ed  
ascoltare le indicazioni fornite  
dal personale**

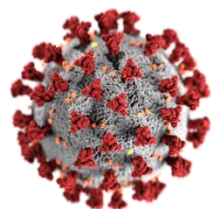


**Chiunque accede, dovrà indossare  
mascherina e guanti monouso**

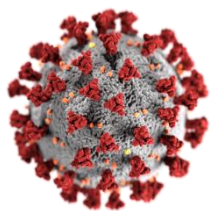




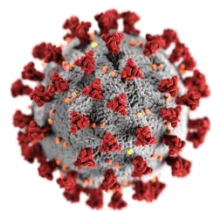
**COVID-19**



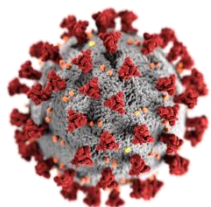
**Postazione dedicata alla  
sanificazione delle mani**



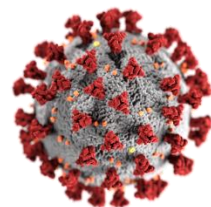
**COVID-19**



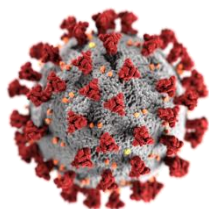
**Postazione dedicata alla  
sanificazione delle mani  
per i soggetti terzi che  
entrano nell'Istituto**



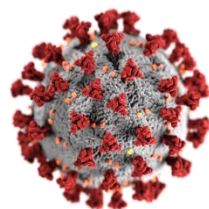
**COVID-19**



**Zona di scambio per  
piccoli colli e  
documentazione  
cartacea**



# COVID-19



## MACCHINETTA PER IL CAFFÈ

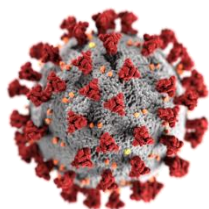


### Utilizzare uno alla volta

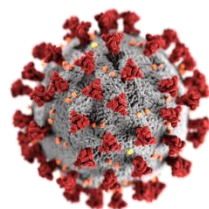
Considerata l'attuale emergenza sanitaria derivante dal Virus COVID-19 anche la "pausa caffè" rappresenta una possibile situazione di contagio in quanto il contatto con superfici contaminate e il successivo portarsi le mani alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.

A tal fine, per evitare quanto sopra riportato, si obbligano gli operatori a rispettare i seguenti comportamenti:

- Prima di usufruire della macchinetta igienizzarsi accuratamente le mani;
- Non avvicinarsi alla macchinetta se un'altra persona ne sta usufruendo;
- Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo non sostare nei pressi del distributore ma posizionarsi in una zona dove non vi è altro personale o meglio consumare quanto prelevato all'aperto mantenendo sempre una distanza di almeno un metro da altre persone presenti.



# COVID-19



## DISTRIBUTORI AUTOMATICI BEVANDE E SNACK

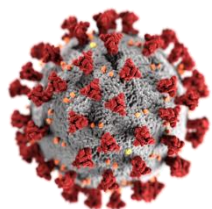


### Usufruire del distributore uno alla volta

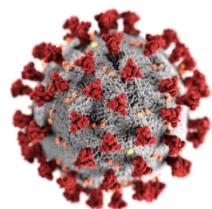
Considerata l'attuale emergenza sanitaria derivante dal Virus COVID-19 anche la "pausa caffè" rappresenta una possibile situazione di contagio in quanto il contatto con superfici contaminate e il successivo portarsi le mani alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio così come il formarsi di assembramenti nei pressi del distributore.

A tal fine, per evitare quanto sopra riportato, si obbligano gli operatori a rispettare i seguenti comportamenti:

- Prima di usufruire del distributore igienizzarsi accuratamente le mani;
- Non avvicinarsi al distributore se un'altra persona ne sta usufruendo;
- Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo non sostare nei pressi del distributore ma posizionarsi in una zona dove non vi è altro personale o meglio consumare quanto prelevato all'aperto mantenendo sempre una distanza di almeno un metro da altre persone presenti.

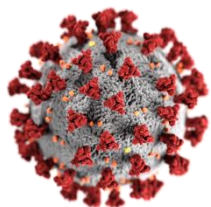


**COVID-19**

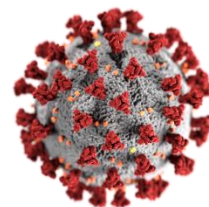


**BAGNO**

**Servizio igienico dedicato  
ai soggetti terzi che  
entrano nell'Istituto**



# COVID-19



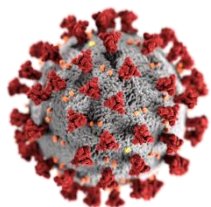
**BAGNO**

**Nei servizi igienici può  
essere presente solo  
una persona alla volta**

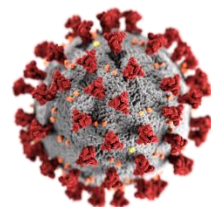
L'operatore presente all'interno del servizio igienico rispetterà le seguenti misure:

- Sanificarsi le mani;
- Rimanere all'interno del servizio igienico solo per il tempo strettamente necessario. Questa prescrizione ha il doppio scopo di diminuire le possibilità di contagio e di permettere a tutti di poter usufruire dell'ambiente;
- Prima di uscire dal servizio igienico è necessario procedere al ricambio dell'aria e nel frattempo, utilizzando i prodotti messi a disposizione dal Datore di lavoro, procedere alla sanificazione delle superfici con le quali siamo venuti a contatto (Sanitari, mobilio, etc.).





# COVID-19



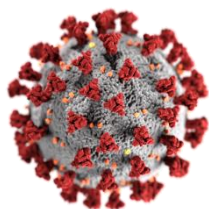
## SALA COPIE

**Nel locale può essere  
presente solo  
una persona alla volta**

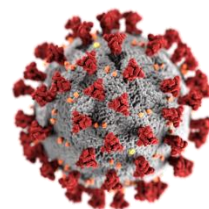
L'operatore presente all'interno del Locale rispetterà le seguenti misure:

- Sanificarsi le mani;
- Rimanere all'interno del locale solo per il tempo strettamente necessario;
- Prima di uscire igienizzare la tastiera della fotocopiatrice e le superfici toccate.

**Documento informativo da consegnare al lavoratore**



## Informazione ai lavoratori ai sensi dell'art. 36 del D. L. vo 9 Aprile 2008 n° 81 e ss.mm.ii.



# COVID-19

Il nuovo Coronavirus Covid19 ed i virus respiratori si diffondono principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata.

La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

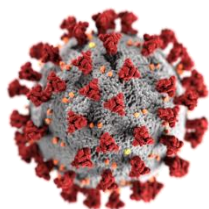
- ✓ la saliva, tossendo e starnutendo;
- ✓ contatti diretti personali;
- ✓ le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

Per fronteggiare l'emergenza sanitaria e per ridurre le probabilità di contagio per i lavoratori, l'Istituto ha redatto uno specifico Protocollo Aziendale per la gestione del rischio da contagio da Covid-19, risulta quindi necessario che ogni lavoratore partecipi attivamente e responsabilmente rispettando gli obblighi di seguito elencati:

- a) Rimanere nel 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;
- b) Essere consapevole ed accettare il fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere presso l'Istituto 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;
- c) Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso nei luoghi di lavoro (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- d) 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;
- e) Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o soluzione idroalcolica;
- f) Indossare, in caso di condivisione di spazi o scambio di materiale, le mascherine e i guanti monouso;
- g) Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- h) Evitare abbracci e strette di mano;
- i) Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- j) Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile;
- k) Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- l) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- m) Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- n) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- o) Non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- p) Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool;
- q) In caso di ricezione o spedizione di merce (attività svolta manualmente) o documenti cartacei, indossare sempre guanti monouso e mascherine, avendo cura di cambiare i guanti al termine delle operazioni, di igienizzarsi le mani e di indossare un nuovo paio di guanti monouso.

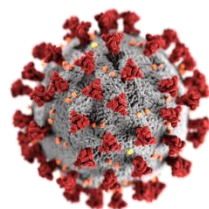
Ogni lavoratore riceverà le procedure e gli allegati del suddetto protocollo in base al proprio gruppo omogeneo di appartenenza.

**Documento informativo da consegnare ai soggetti terzi**



# Informativa a terzi

## COVID-19



Il nuovo Coronavirus Covid19 ed i virus respiratori si diffondono principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata.

La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- ✓ la saliva, tossendo e starnutendo;
- ✓ contatti diretti personali;
- ✓ le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

Per fronteggiare l'emergenza sanitaria e per ridurre le probabilità di contagio, l'Istituto ha redatto uno specifico Protocollo Aziendale per la gestione del rischio da contagio da Covid-19, risulta quindi necessario che chiunque acceda ai nostri ambienti di lavoro partecipi attivamente e responsabilmente rispettando gli obblighi di seguito elencati:

- a) In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;
- b) Non accedere nell'Istituto in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali;
- c) Non accedere nell'Istituto se si è stati a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti;
- d) Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso nell'Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, non creare assembramenti, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- e) Indossare durante la propria permanenza presso l'Istituto la mascherina e i guanti in lattice monouso;
- f) Evitare abbracci e strette di mano;
- g) Mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
- h) Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- i) Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- j) Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- k) Evitare di toccare con le mani superfici ed oggetti se non indispensabile.

L'Istituto committente consegna in allegato alla presente informativa un estratto del Protocollo Aziendale relativamente ai contenuti di vostra spettanza ed effettuerà un'attività di vigilanza sul rispetto delle indicazioni fornite.

*La firma del presente documento informativo obbliga il soggetto terzo alla lettura e all'applicazione di quanto in esso contenuto (Informativa ed estratto del Protocollo Aziendale); il soggetto terzo è inoltre tenuto a chiedere eventuali delucidazioni in caso di dubbi in merito ai suoi contenuti.*

Attigliano, lì.....

*Il Datore di Lavoro*

*Il soggetto Terzo*

**Incarico, informativa e procedura per la misurazione della temperatura corporea**Controllo effettuato direttamente dal Datore di Lavoro Controllo effettuato da un addetto incaricato dal Datore di Lavoro 

Nominativo Incaricato: \_\_\_\_\_ Firma per Accettazione Incarico: \_\_\_\_\_

(nomina ad autorizzato al trattamento dati ex art. 29 Reg. UE n.679/2016 con istruzioni operative conservata dall'Istituto nel fascicolo attinente la protezione dei dati)

**Istruzioni per la persona incaricata del controllo della temperatura**

1. **Attenersi alla non registrazione del dato acquisito;** potendo identificare la persona controllata e registrando il superamento della soglia di temperatura solo nel caso strettamente necessario a documentare i motivi del divieto all'accesso in Istituto (ad es. nel caso in cui si tratti di un dipendente che svolge la propria attività per l'Istituto scolastico). La durata dell'eventuale conservazione dei dati è contenuta sino al termine dello stato d'emergenza;

La base giuridica del trattamento dati risiede nell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e dell'all. 6 del DPCM del 26 aprile 2020.

2. **Fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali;** il soggetto che effettua il controllo della temperatura dovrà comunicare alla persona controllata l'informativa sul trattamento dei dati personali utilizzando il seguente testo guida:

**TESTO DA COMUNICARE PRIMA DELLA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA**

Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, **DENOMINAZIONE SOCIALE** 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 della Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

L'informativa estesa ex art. 13 del Regolamento Europeo n.679/2016 in formato cartaceo sarà affissa all'ingresso dell'Istituto, mentre quella in formato pdf sarà pubblicata sul sito internet della scuola.

3. Il Datore di Lavoro sarà il responsabile del trattamento dei dati particolari e si impegna a non diffonderli né comunicarli a terzi, se non in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria;
4. Garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura.

## Istruzioni da seguire per il controllo della temperatura corporea con termometro ad infrarossi

1. Per garantire che lo strumento di misura sia “ambientato”, lasciarlo sempre nel luogo in cui si effettua la rilevazione della temperatura altrimenti è necessario un periodo di ambientamento di circa 15 minuti;
2. Per garantire una rilevazione corretta è indispensabile che lo strumento di misura sia distante da campi magnetici, si prescrive quindi di allontanare i telefoni cellulari;
3. Prima di procedere alla misurazione:

L'operatore Incaricato: Indossa i necessari DPI (Mascherina (FFP2 o FFP3 senza valvola), Guanti in lattice monouso, Occhiali o Visiera).  
Richiede alla persona che deve essere controllata di indossare la mascherina, anche di tipo chirurgico.

Persona controllata: Lascia il cellulare distante, indossare la mascherina e eventualmente si toglie gli occhiali.

4. Durante la misurazione:

L'operatore Incaricato: Cerca di mantenere comunque la maggior distanza interpersonale possibile (L'incaricato allungherà il braccio per avvicinare e direzionare il termometro alla fronte della Persona controllata)



Evitare di toccare con il termometro la persona controllata.  
Al termine della misurazione provvede alla sanificazione del termometro (Seguire, per evitare danneggiamenti, le indicazioni del costruttore)

Persona controllata: Rimane ferma per il tempo necessario alla rilevazione della temperatura.



**Procedura operativa per la pulizia e sanificazione**

La presente procedura riguarda le seguenti attività di pulizia e sanificazione:

- Postazione di lavoro;
- Sede dell'Istituto.

**Prima di procedere alle operazioni di pulizia e sanificazione, l'operatore deve:**

1. Togliersi i guanti in lattice utilizzati durante il lavoro;
2. Assicursi che nell'ambiente ci sia un'adeguata ventilazione (Aprire porte e finestre);
3. Indossare guanti in lattice monouso nuovi;
4. Indossare gli occhiali di protezione;
5. Indossare Filtranti Facciali FFP2 o FFP3;
6. Prendere i materiali e prodotti a disposizione per la pulizia e sanificazione (Carta, prodotti per la pulizia e sanificazione).

**Al termine delle operazioni di pulizia e sanificazione, l'operatore deve:**

1. Gettare la carta utilizzata per la pulizia e sanificazione;
2. Riporre i materiali e i prodotti per la pulizia e sanificazione;
3. Togliersi, rovesciandoli al contrario, i guanti in lattice monouso e gettarli negli appositi contenitori.

**Principi attivi nei confronti del Sars-CoV2 utilizzati per la sanificazione:**

- Ipoclorito di sodio (0,1-0,5%)
- Clorito di Sodio (0,23%)
- Alcool Etilico (70%)

## **Pulizia e Sanificazione Postazioni di lavoro**

Per effettuare le operazioni di pulizia e sanificazione delle Postazioni di lavoro:

- Rimuovere, ove possibile, gli oggetti presenti sugli arredamenti e confinarli così da poter procedere con la loro pulizia e sanificazione in un secondo momento;
- Distaccare attrezzature dalla corrente elettriche prima di procedere con le attività previste;
- Effettuare pulizia meccanica;
- Procedere alla pulizia e sanificazione delle superfici toccate più spesso (esempio: PC, mouse, stampante, scanner, fotocopiatrice, porte e maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, monitor touch, etc.);
- Nebulizzare il prodotto sanificante per il raggiungimento dei punti ciechi e delle aree di difficile accesso.

## **Pulizia e Sanificazione Sede dell'Istituto**

Per effettuare le operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti comuni, è necessario rispettare la seguente procedura:

1. Rimuovere, ove possibile, gli oggetti presenti sugli arredamenti e confinarli così da poter procedere con la loro pulizia e sanificazione in un secondo momento;
2. Distaccare attrezzature dalla corrente elettriche prima di procedere con le attività previste;
3. Effettuare pulizia meccanica dall'alto al basso;
4. Effettuare detersione e sgrassatura;
5. Effettuare disinfezione procedendo dall'alto al basso per concludersi con il pavimento e procedendo dalla zona meno contaminata a quella più contaminata;
6. Prestare maggiore attenzione durante le attività di sanificazione su tutti quei punti dove vi è un maggior contatto (Maniglie, superfici di scrivanie, tavoli, sedie, sanitari, tastiere e mouse, stampante, etc.);
7. Nebulizzate il prodotto sanificante per il raggiungimento dei punti ciechi e delle aree di difficile accesso.

Le attività di pulizia e sanificazione dell'Istituto verranno registrate utilizzando il modello riportato di seguito

*Una copia della presente procedura viene consegnata ad ogni singolo lavoratore dell'Istituto che si impegna a leggerla ed applicarla nonché a chiedere eventuali delucidazioni in caso di dubbi in merito ai suoi contenuti.*

**Aggiornamento:  
18 Maggio 2020**



## Procedura operativa per l'igiene 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**

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

**WORLD ALLIANCE**  
**FOR PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpital Universitaire de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2010, version 1

 **World Health Organization**

All necessary 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 warranties of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. No account shall be taken of the World Health Organization be liable for damages or expenses in any way.

## Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!  
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**



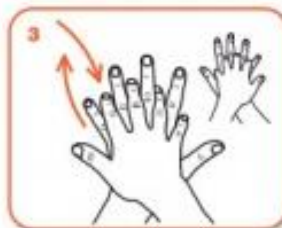
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



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



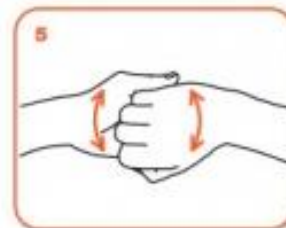
frizionare le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



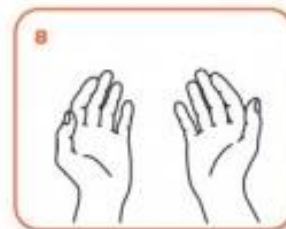
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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

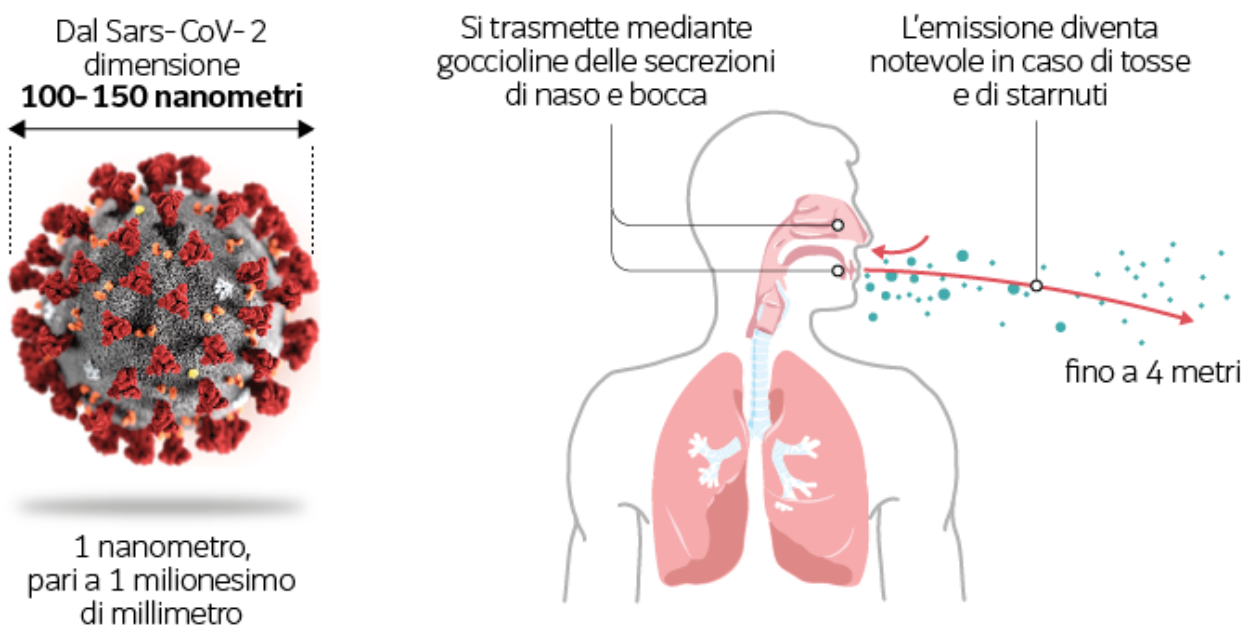


...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

## Informativa e procedure relative alle mascherine ed ai filtranti facciali

### Introduzione

I coronavirus hanno dimensioni di 100-150 nanometri di diametro (600 volte più piccoli di un capello) e si trasmettono mediante goccioline (droplets) delle secrezioni di naso e bocca che vengono emanate durante la normale respirazione, quando si parla, e in grandi quantità in caso di tosse e starnuti. In particolare, lo starnuto può spingere queste goccioline ad una distanza fino a 4 metri. Queste goccioline possono raggiungere anche dimensioni di pochi micron nel caso di formazione di aerosol, come accade in alcune manovre sanitarie.



### Le diverse tipologie di mascherine in commercio

Come ormai sappiamo le mascherine di protezione si dividono in due categorie: quelle chirurgiche, pensate per proteggere il paziente dalla contaminazione da parte degli operatori (medici, infermieri) in sala operatoria (o dal dentista), e le FFP1, FFP2 e FFP3 (o N95, N99 e N100 nella normativa americana), pensate per proteggere gli operatori dalla contaminazione esterna e per questo chiamate Dpi (Dispositivi di protezione individuale).

### Le tipologie di mascherine

#### DISPOSITIVI MEDICI Mascherina chirurgica



servono per proteggere gli altri  
**monouso**

#### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) FFP1, FFP2 (o N95\*), FFP3 (o N99 e N100\*)



**con valvola**  
protegge chi la indossa

**senza valvola**  
protegge chi la indossa e gli altri

\* N95, N99 e N100 sono la classificazione americana



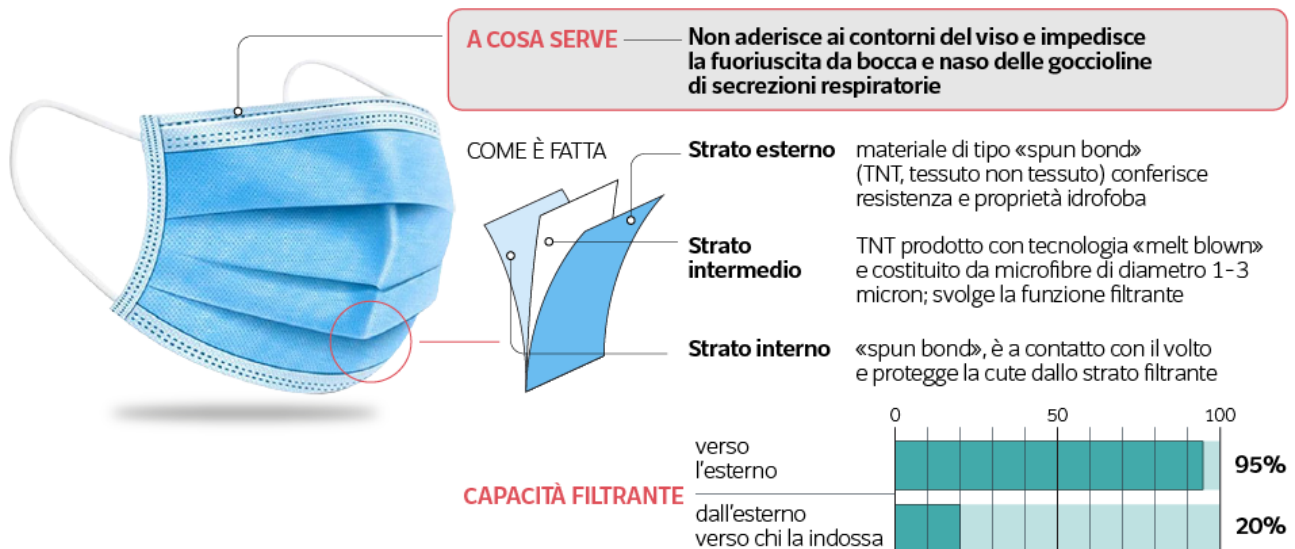
## Le mascherine chirurgiche

Sono formate da due o tre strati di tessuto non tessuto (Tnt) costituito da fibre di poliestere o polipropilene. Tipicamente, lo strato esposto all'esterno è costituito da un materiale di tipo spun bond (un tessuto non tessuto usato nel settore automobilistico e industriale) con eventuale trattamento idrofobo, che ha la funzione di conferire resistenza meccanica alla mascherina e proprietà idrofoba. Lo strato intermedio è costituito da Tnt prodotto con tecnologia melt blown e costituito da microfibre di diametro 1-3 micron; questo strato svolge la funzione filtrante. Un eventuale terzo strato, tipicamente in spun bond, è a contatto con il volto e protegge la cute dallo strato filtrante.

**Capacità filtrante:** pressoché totale verso l'esterno (superiore al 95% per i batteri), mentre hanno una ridotta capacità filtrante dall'esterno verso chi le indossa, di circa il 20%, principalmente dovuta alla scarsa aderenza al volto.

**A che cosa servono:** se ben indossate, sono molto efficaci nell'impedire a chi le indossa di contagiare altre persone. Ma le chirurgiche non garantiscono una protezione elevata nei confronti del virus che proviene dall'esterno, proprio perché non aderiscono bene al volto e non trattengono le particelle fini e molto fini generate, ad esempio, dall'aerosol.

### Chirurgica



## I filtranti facciali FFP1, FFP2 e FFP3

«Sono dispositivi di protezione individuale **pensati per un uso industriale** per proteggere da polveri, fumi e nebbie (siderurgia, farmaceutica, metallurgia etc). I filtranti facciali **si sono adattati all'uso sanitario, nei reparti di malattie infettive**, perché il materiale che li costituisce, ha un'alta capacità di filtraggio dell'aria. Sono realizzati con tessuti-non-tessuti con proprietà e funzionalità differente. Lo strato esterno della mascherina protegge dalle particelle di dimensioni più grandi, lo strato intermedio è solitamente in tessuto melt blown e filtra le particelle più piccole. Lo strato interno, a contatto con il volto, ha la doppia funzione di mantenere la forma della maschera e di proteggere la maschera dall'umidità prodotta con il respiro, tosse o starnuti. Lo strato filtrante agisce meccanicamente (come un setaccio) per particelle fino a 10 micron di diametro. Sotto queste dimensioni, l'effetto più importante è quello elettrostatico: le fibre cariche elettrostaticamente attirano e catturano le particelle. Tutte aderiscono bene al viso, e tutte **sono disponibili in versione con e senza valvola**.

### Capacità filtrante delle FFP senza valvola

**FFP1:** dall'esterno verso l'operatore e viceversa è del 72%.

**FFP2:** la capacità filtrante in entrambe le direzioni è del 92% e le dimensioni dei pori filtranti sono più grandi di quella del virus, ma bloccano le particelle con l'effetto elettrostatico e i virus che non viaggiano sotto forma di aerosol, come accade nella maggior parte dei casi. Sono ben tollerate e devono essere cambiate meno di frequente, perché il potere filtrante si mantenga.

**FFP3:** hanno una capacità filtrante verso l'interno ed esterno pari al 98%. Sono quelle che proteggono in modo pressoché totale, perché i pori filtranti sono più piccoli del virus, e i valori sono simili a quelli delle mascherine chirurgiche. Controindicazioni: possono essere mal tollerate da chi le indossa, perché si accumula all'interno della mascherina l'aria espirata, inumidendo il materiale della maschera e rendendo complessivamente più faticosa la respirazione. Inoltre, l'umidità della maschera ne riduce il potere filtrante in entrata e, pertanto, devono essere cambiate frequentemente.

### FFP1- FFP2- FFP3 senza valvola

#### A COSA SERVE

Hanno un'elevata protezione. Protegge chi la indossa e gli altri

FFP1



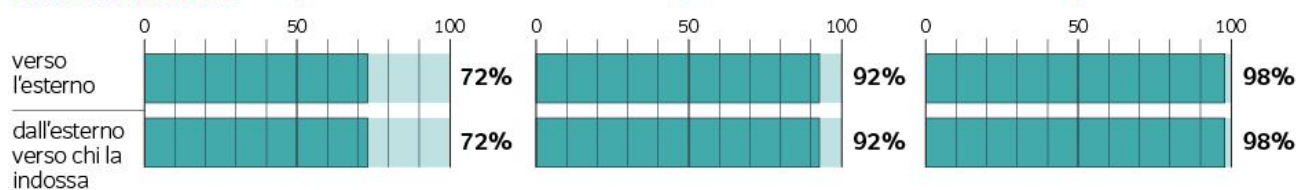
FFP2



FFP3



#### CAPACITÀ FILTRANTE





## Capacità filtrante delle FFP con valvola

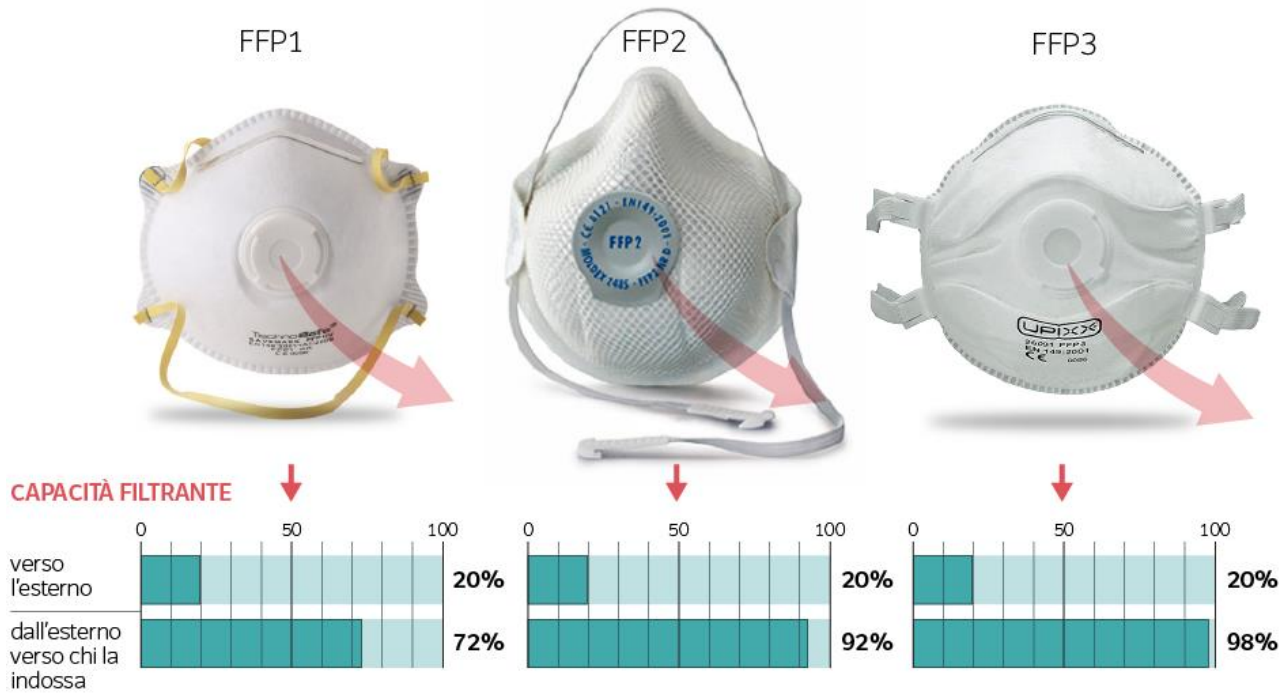
Hanno la caratteristica di consentire una agevole respirazione, ma proteggono chi le indossa e non gli altri, perché attraverso la valvola esce il respiro e quasi tutto quello che c'è dentro. Le **FFP1** hanno una capacità filtrante in entrata del 72%. Le **FFP2** del 92%, mentre le **FFP3** del 98%. In uscita filtrano non più del 20%, quindi non dovrebbero essere usate dalla popolazione generale al di fuori dell'ambiente ospedaliero, perché le persone infette (quindi anche gli asintomatici) che le indossano potrebbero trasmettere la malattia ad altre persone.

### FFP1-FFP2-FFP3 con valvola

Tutte hanno una caratteristica comune: una migliore respirazione

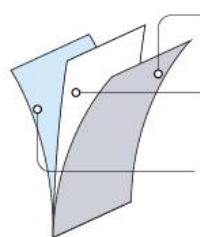
#### A COSA SERVE

Protegge chi la indossa ma non gli altri perché dalla valvola esce il respiro. Indossata da chi è positivo contagia. L'FFP3 ha una protezione quasi totale



#### COME È FATTA

Materiali particolari, che generano cariche elettrostatiche, che attirano e catturano le particelle fino a 10 micron di diametro



**Strato esterno** protegge dalle particelle di dimensioni più grandi

**Strato intermedio** è solitamente in tessuto melt blown e filtra le particelle più piccole

**Strato interno** doppia funzione di mantenere la forma della maschera e di proteggere la maschera dall'umidità prodotta con il respiro, tosse o starnuti

## Quante volte si possono usare

**Le mascherine chirurgiche sono monouso** e non ci sono procedure, scientificamente validate, per la loro «disinfezione». L'utilizzo di disinfettanti o vapori di aria calda potrebbero danneggiarne il tessuto, facendo perdere la sua efficacia come barriera. In assenza di una nuova mascherina, si può lasciarla all'aria aperta per almeno 12 ore prima di riutilizzarla, stando sempre bene attenti a non toccare la parte interna della mascherina. Se si può ancor meglio lasciarla all'aria per 4 giorni così si è certi che un eventuale traccia di virus si è spenta. Bisogna però essere consapevoli che l'efficacia della mascherina non sarà identica a prima, quindi è ancora più cruciale «mantenere sempre le distanze di sicurezza».

## Suggerimenti casalinghi

**I filtranti facciali FFP1, FFP2 e FFP3 possono essere riutilizzabili solo se non sottoposti a usura del materiale** (se non sono rovinati). I trattamenti possibili di rigenerazione sono tre:

- 1) esposizione ad alta temperatura (superiore a 60°) in ambiente umido (come indicato dall'istituto statunitense NIOSH per il SARS-CoV-2);
- 2) esposizioni ai raggi ultravioletti;
- 3) trattamento con soluzioni idroalcoliche al 60/70%.

Quest'ultimo è il trattamento più promettente in termini di penetrazione di tutti gli strati della maschera e mantenimento delle proprietà meccaniche (vedi procedura di sanificazione del filtrante facciale riportata nei capitoli seguenti), inclusa la forma. Sulla validità di questi metodi non vi è accordo scientifico. A casa, se si vuole riutilizzare questi tipi di mascherine, è possibile adottare come metodi di sterilizzazione un disinfettante spray, il vapore del ferro da stiro, oppure lampade UV. Si sottolinea, ancora una volta, che non sono metodi di cui sia stata accertata l'effettiva validità.

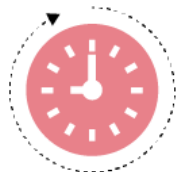
### Si possono riutilizzare?

Se non sono in grado di sostituirle, come posso rigenerarle?

#### Mascherine chirurgiche



dopo l'uso lasciarla all'aria aperta, meglio al sole, per almeno 12 ore



attenzione poi a non toccare la parte interna ed esterna

#### FFP1, FFP2, FFP3



Possono essere monouso (NR) o riutilizzabili (R)

1



esposizione superiore ai 60° in ambiente umido ovvero il vapore al ferro da stiro

2



esposizione alle lampade UV

3



spruzzare un disinfettante spray con alcol 60%

Se non trovo niente, meglio una mascherina fatta in casa in cotone o un fazzoletto per coprire il naso



ad ogni utilizzo va lavata con detergente e acqua calda

Non vi è accordo scientifico sulla validità di questi metodi

## Come si indossano le mascherine



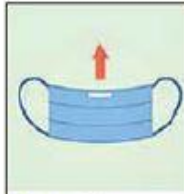
### Step 1:

Lavati le mani con gel alcolico o con acqua e sapone prima di toccare la mascherina



### Step 2:

Controlla che la mascherina non sia rotta o che abbia buchi



### Step 3:

Distendi la mascherina e tieni la parte più rigida in alto e la parte colorata verso l'esterno



### Step 4:

Tieni la mascherina per gli elastici e agganciali dietro le orecchie



### Step 5:

Assicurati che la mascherina copra il naso e la bocca e che aderisca bene al viso e sotto il mento



### Step 6:

Sagoma bene il bordo superiore lungo i lati del naso verso le guance

## Come si tolgono le mascherine



### Step 1:

Lavati le mani con gel alcolico o con acqua e sapone prima di toccare la mascherina



### Step 2:

Evita di toccare la mascherina che potrebbe essere contaminata



### Step 3:

Tieni la mascherina per gli elastici sui bordi e sganciali da dietro le orecchie



### Step 4:

Sanifica la mascherina spruzzandola con una soluzione alcolica se devi riutilizzarla



### Step 5:

Getta la mascherina nel cestino dei rifiuti se è danneggiata o se ne usi una nuova. Non disperderla nell'ambiente



### Step 6:

Lavati le mani con gel alcolico o con acqua e sapone dopo aver toccato la mascherina

## Indossamento

1- indossare solamente facciali filtranti che si trovano nella confezione originale integra



2 - se si indossano gli occhiali toglierli



3 - aprire il facciale “a conchiglia” e preformare ad arco la barretta metallica posta nella parte superiore



4 - portare entrambi gli elastici sulla parte anteriore del facciale



5 - appoggiare il facciale sul viso posizionando la parte inferiore al disotto del mento e il nasello preformato sul naso



6 - portare l’elastico inferiore dietro la testa al disotto delle orecchie e quello superiore alla sommità del cranio





**7** - adattare lo stringinaso alla conformazione del viso impiegando contemporaneamente tutte e due le mani e aggiustare la posizione del facciale sul viso fino ad avere la sensazione che non ci siano tensioni o pieghe nei punti di tenuta lungo il bordo

**8** - verificare la tenuta del facciale poggiando entrambe le mani sul dispositivo per tenerlo in posizione ed inspirare o espirare rapidamente, a seconda che si tratti di un dispositivo con o senza valvola, a seguito di tale prova non si devono percepire perdite d'aria dai bordi



**9** - indossare gli eventuali occhiali da vista posizionando il naselli sopra al facciale filtrante

**10** - indossare gli occhiali a visiera posizionandoli in maniera che non compromettano la tenuta del facciale



**11** - accertarsi che i dispositivi siano stati indossati in maniera tale da garantire la protezione richiesta



## Rimozione e smaltimento del facciale

**1** - togliere solo un guanto seguendo le modalità descritte nella scheda informativa n° 2

**2** - tenere calzato il secondo guanto in modo che la mano nuda possa operare sulle zone “pulite” e quella guantata sui dispositivi eventualmente “sporchi”



**3** - togliere gli occhiali a visiera, afferrando l'elastico a contatto del capo con la mano nuda e il corpo maschera con la mano protetta dal guanto



**4** - togliere gli eventuali occhiali da vista, sempre con la mano nuda

**5**- con la mano nuda afferrare gli elastici e portarli davanti al viso mentre con la mano ancora guantata afferrare e trattenere il facciale allontanandolo poi dal volto.



**6** - eliminare il facciale, togliere il guanto e lavarsi accuratamente le mani



## Procedura di sanificazione del filtrante facciale

Si fa presente che questa procedura ha validità solo ed esclusivamente nei casi in cui sia valutato applicabile il riutilizzo dei dispositivi di protezione individuale (mascherine) a seguito di carenza causata dalla emergenza sanitaria da Coronavirus COVID 19. Pertanto il trattamento descritto deve essere limitato a quei casi nei quali è stato valutato basso il rischio ed applicabile il reimpiego. Non sono altresì ancora disponibili dati sul numero massimo di volte che può essere ripetuto il trattamento. Per questo motivo, a titolo cautelativo, il trattamento può essere effettuato per non più di tre volte (salvo prematuro ed evidente deterioramento della mascherina).

### Prodotto da utilizzare

Il prodotto da impiegare per la sanificazione è costituito da una soluzione idroalcolica al 70% (Alcool a 70°) in erogatore spray ecologico o altro dispenser idoneo a permettere una spruzzatura della soluzione.

### Modalità operative

Nota: ricordarsi che sia la superficie esterna della mascherina indossata che le mani (o i guanti) possono essere contaminati dal virus, pertanto si deve fare particolare attenzione alla manipolazione della mascherina stessa, onde evitare il rischio di reinfettare o infettarsi. Per questo motivo è importante attenersi scrupolosamente all'ordine delle operazioni descritto di seguito in modo da evitare la contaminazione.

1. Effettuare un accurato lavaggio delle mani seguendo lo schema indicato di seguito:



2. Togliere la mascherina indossata sul viso utilizzando gli elastici e cercando di evitare di toccarla nella sua parte interna.

3. Lavarsi nuovamente le mani seguendo le istruzioni del punto 1, indossare un nuovo paio di guanti monouso o in alternativa sanitzare le mani con una soluzione idroalcolica al 75-85% o altro disinfettante idoneo.

4. Adagiare la mascherina su una superficie precedentemente pulita/sanitizzata con acqua e sapone o soluzione idroalcolica al 75-85% o altro disinfettante idoneo, con la parte esterna verso l'alto.

5. Spruzzare uniformemente la soluzione idroalcolica al 70% su tutta la superficie compreso gli elastici ma senza eccedere nella bagnatura; E' sufficiente che sia spruzzato uno strato uniforme sull'intera superficie.

6. Girare la mascherina e ripetere l'operazione.

7. Lasciare agire la soluzione fino a completa evaporazione in un luogo protetto (almeno 30 minuti, il tempo di asciugatura può variare in funzione delle condizioni ambientali).

8. Dopo l'asciugatura, trascorso il tempo suddetto, la mascherina è sanitizzata, evitare pertanto di contaminarla, soprattutto nella parte interna. In caso di persistenza di odore di alcool si consiglia di lasciare ulteriormente asciugare su di una superficie pulita e sanitizzata, altrimenti riporre la mascherina in una busta di plastica fino al nuovo uso.

### Avvertenze

1. Non riporre la mascherina sanitizzata all'interno o sopra superfici non sanitizzate senza la protezione della busta di plastica.

2. Non utilizzare la mascherina ricondizionata in caso di evidenti alterazioni.

3. L'interno della mascherina non deve essere toccato per nessun motivo in quanto si potrebbe correre il rischio di contaminazione che favorirebbe il contagio.

Una copia della presente procedura viene consegnata ad ogni singolo lavoratore dell'Istituto che si impegna a leggerla ed applicarla nonché a chiedere eventuali delucidazioni in caso di dubbi in merito ai suoi contenuti.

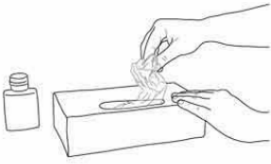
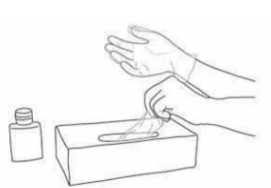
Aggiornamento:  
18 Maggio 2020



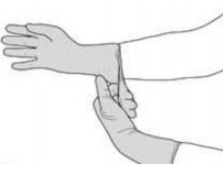


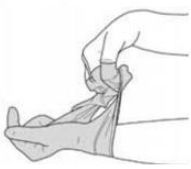


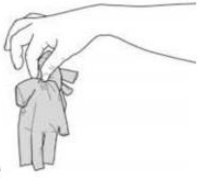

**Procedura per indossare e togliersi i guanti monouso**

**Come indossare i guanti monouso**

**Prima di indossare i guanti igienizzarsi le mani!!!!!!**

 <p><b>PRENDERE UN GUANTO DALLA SCATOLA ORIGINALE</b></p>	 <p><b>TOCCARE SOLO UNA SUPERFICIE LIMITATA DEL GUANTO CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE</b></p>	 <p><b>INFILA IL PRIMO GUANTO</b></p>
 <p><b>PRENDERE IL SECONDO GUANTO CON LA MANO NUDA TOCCANDO SOLO LA SUPERFICIE LIMITATA, CORRISPONDENTE AL BORDO SUPERIORE</b></p>	 <p><b>PER EVITARE DI TOCCARE LA PELLE DELL'AVAMBRACCIO CON LA MANO GUANTATA, GIRARE LA SUPERFICIE ESTERNA DEL GUANTO CHE DEVE ESSERE INDOSSATO, CON LE DITA PIEGATE DELLA MANO GUANTATA</b></p>	 <p><b>INDOSSATI I GUANTI, PROCEDERE ALL'ATTIVITÀ CHE NE HA MOTIVATO L'UTILIZZO, EVITANDO OGNI POSSIBILE FONTE DI CONTAMINAZIONE</b></p>

**Come togliersi i guanti monouso**

   <p><b>Rimuovere il primo guanto con le dita della mano opposta, facendolo arrotolare su se stesso sino all'articolazione dell'indice (non rimuovere completamente).</b></p>		
  <p><b>Rimuovere l'altro guanto, girando il suo bordo esterno sulle dita della mano parzialmente guantata</b></p>	 <p><b>Rimuovere il guanto girandolo del tutto per evitare la contaminazione delle mani</b></p>	
 <p><b>Buttare i guanti rimossi</b></p>	 <p><b>Effettuare l'igiene delle mani</b></p>	



### Procedura di accesso da parte di terzi

L' Istituto ha provveduto a riservare ai soggetti terzi che entrano in sito:

- Un servizio igienico dedicato (Debitamente segnalato con cartellonistica);
- Una postazione dove è possibile sanificarsi le mani con gel idroalcolico (Debitamente segnalato con cartellonistica);
- Una zona di scambio per piccoli colli e documentazione cartacea (Debitamente segnalata con cartellonistica).

Al fine di ridurre il rischio di contagio da Covid-19, da e verso terzi, è obbligatoria l'applicazione delle seguenti misure:

<b>Destinatari</b>	<b>Misure</b>
<i>Tutti:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispettare i contenuti dell'informativa ricevuta;</li> <li>- Rimanere presso l'Istituto solo per il tempo strettamente necessario all'esecuzione delle proprie attività;</li> <li>- Indossare per tutto il tempo di permanenza, guanti monouso e mascherina;</li> <li>- Non prendere iniziative personali ma rispettare le indicazioni fornite dall'azienda sia verbali che scritte (Segnaletica, Informative appese, etc.).</li> </ul>
<i>Corrieri o altri soggetti che portano piccoli colli:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prima di scendere dal mezzo, l'autista indossa guanti e mascherina;</li> <li>- L'autista preleva o deposita il pacco nell'area dedicata;</li> <li>- Se necessarie, le operazioni di scambio e firma di materiale cartaceo (Documenti di trasporto, fatture, etc.) avverranno direttamente all'esterno mantenendosi comunque alla maggiore distanza possibile ed indossando, entrambi i soggetti, mascherine e guanti monouso;</li> <li>- L'autista potrà quindi igienizzarsi le mani nella postazione dedicata.</li> </ul>

**Procedure per la fruizione degli ambienti comuni****MACCHINETTA PER IL CAFFÈ E DISTRIBUTORI AUTOMATICI****Utilizzare uno alla volta**

Considerata l'attuale emergenza sanitaria derivante dal Virus COVID-19 anche la "pausa caffè" rappresenta una possibile situazione di contagio in quanto il contatto con superfici contaminate e il successivo portarsi le mani alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta e del distributore.

A tal fine, per evitare quanto sopra riportato, si obbligano gli operatori a rispettare i seguenti comportamenti:

- Prima di usufruire della macchinetta o del distributore igienizzarsi accuratamente le mani;
- Non avvicinarsi alla macchinetta o al distributore se un'altra persona ne sta usufruendo;
- Dopo aver prelevato la bevanda non sostare nei pressi della macchinetta e del distributore ma posizionarsi in una zona dove non vi è altro personale e comunque mantenere sempre una distanza di almeno un metro da altre persone presenti.

**SALA COPIE****Nel locale può essere presente solo una persona alla volta**

L'operatore presente all'interno del Locale rispetterà le seguenti misure:

- Sanificarsi le mani;
- Rimanere all'interno del locale solo per il tempo strettamente necessario;
- Prima di uscire igienizzare la tastiera della fotocopiatrice e le superfici toccate.

**SERVIZI IGIENICI****Nei servizi igienici può essere presente solo una persona alla volta**

L'operatore presente all'interno del servizio igienico rispetterà le seguenti misure:

- Sanificarsi le mani;
- Rimanere all'interno del servizio igienico solo per il tempo strettamente necessario. Questa prescrizione ha il doppio scopo di diminuire le possibilità di contagio e di permettere a tutti di poter usufruire dell'ambiente;
- Prima di uscire dal servizio igienico è necessario procedere al ricambio dell'aria e nel frattempo, utilizzando i prodotti messi a disposizione dal Datore di lavoro, procedere alla sanificazione delle superfici con le quali siamo venuti a contatto (Sanitari, mobilio, etc.).

**Procedura per la gestione di una persona sintomatica presso l'Istituto**

1. Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse secca, si procederà immediatamente ad isolare il lavoratore nell'ambiente dedicato fornendogli, qualora non lo fosse, di mascherina chirurgica e guanti monouso;
2. L'Istituto provvederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione Umbria (**800.63.63.63** dalle ore 8:00 alle ore 20:00 dal lunedì alla domenica) o dal Ministero della Salute (**1500** per le ore notturne);
3. Richiedere alla persona sintomatica l'elenco dei lavoratori con cui ha avuto contatto nell'ultimo periodo. (Provvedere a recuperare i numeri di telefono/cellulari di queste persone per successivi interventi);
4. L'Istituto comunica immediatamente il caso al Medico Competente e si mette a sua disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione.
5. L'Istituto procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dal Medico Competente ed eventualmente dalle Autorità Sanitarie interpellate.
6. L'Istituto provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'Autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

**Misure Immediate di Intervento**

- a) Richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b) Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c), fatto salvo le aree di transito;
- c) Immediata sanificazione straordinaria di, in questo ordine cronologico:
  - zone di passaggio comuni quali scale (con particolare attenzione al corrimano), corridoio, porte, servizi igienici, ascensori;
  - postazioni di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro comprese le attrezzature di lavoro;
  - area break utilizzata dal lavoratore comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno, etc.)

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

**Interventi di Primo Soccorso all'interno dell'Istituto**

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico curante.

Qualora questo non fosse possibile l'operatore dovrà essere posto in isolamento presso il locale dedicato e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare un filtrante facciale FFP2 o FFP3, visiera e guanti monouso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi.

Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

*Una copia della presente procedura viene consegnata ad ogni singolo lavoratore dell'Istituto che si impegna a leggerla ed applicarla nonché a chiedere eventuali delucidazioni in caso di dubbi in merito ai suoi contenuti.*

*Aggiornamento:  
18 Maggio 2020*

**Procedura per il ritiro dei materiali concessi in comodato d'uso alle famiglie**

La presente procedura riguarda la fase di riconsegna da parte delle famiglie del materiale concesso in comodato d'uso per effettuare la didattica a distanza. (Tablet, PC portatili, etc.)

Prima di effettuare il ritiro del materiale, il personale scolastico dovrà procedere alla verifica dell'integrità e della funzionalità dello stesso.

La procedura per il ritiro è la seguente:

- Indossare Guanti monouso e mascherina;
- Far depositare il materiale da ritirare sopra al tavolo dedicato;
- Verifica visiva del materiale;
- Verifica funzionale del materiale (prova di utilizzo del supporto informatico);
- Pulizia e sanificazione del materiale (tale operazione, se necessario, può essere svolta anche in un secondo momento);
- Riporre il materiale sanificato in appositi contenitori/sacchetti, pronto per il successivo utilizzo;
- Al termine delle operazioni, gettare la carta utilizzata per la sanificazione, togliersi i guanti rovesciandoli e gettarli.

*Una copia della presente procedura viene consegnata ad ogni singolo lavoratore dell'Istituto che si impegna a leggerla ed applicarla nonché a chiedere eventuali delucidazioni in caso di dubbi in merito ai suoi contenuti.*

**Aggiornamento:  
18 Maggio 2020**