



**ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "SANT'ALFONSO MARIA DE' LIGUORI" DI PAGANI**  
viale Trento, 21 - 84016 Pagani (SA)  
Tel.: 081.5152108 - Fax: 081.919421  
E-Mail: saic8a5005@istruzione.it

**PIANO DI SICUREZZA COVID 19**

**ANALISI E VALUTAZIONE RISCHI COVID**  
**MISURE, PROCEDURE e ISTRUZIONI OPERATIVE**  
(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

**ATTIVITA'**  
**SCUOLA, ATTIVITA' FISICA ALL'APERTO, SERVIZI PER**  
**L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA,**  
**UFFICI APERTI AL PUBBLICO**

**LUOGO e DATA:** Pagani, 10/09/2021

**REVISIONE:** 2.0

**MOTIVAZIONE:** aggiornamenti normativi

**IL DATORE DI LAVORO**

(prof. Maurizio Paolillo)

*in collaborazione con*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

(Dott. Ing. Giovanni Pastore)

**IL MEDICO COMPETENTE**

*per consultazione*

**IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

## DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI



### DATI AZIENDA:

Ragione sociale:	<b>ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "SANT'ALFONSO MARIA DE' LIGUORI" DI PAGANI</b>
Datore di lavoro:	<b>prof. Maurizio Paolillo</b>
Indirizzo	<b>viale Trento, 21</b>
CAP:	<b>84016</b>
Città:	<b>Pagani (SA)</b>
Telefono / Fax:	<b>081.5152108 081.919421</b>
Indirizzo e-mail:	<b>saic8a5005@istruzione.it</b>
Codice Fiscale:	<b>94029530659</b>
Partita IVA:	<b>94029530659</b>

## RESPONSABILI

### Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome:	<b>Dott. Ing. Giovanni Pastore</b>
Qualifica:	<b>RSPP - consulente tecnico esterno</b>
Indirizzo:	<b>studio tecnico: via Capitano Renato Raiola, 12</b>
CAP:	<b>84012</b>
Città:	<b>Angri (SA)</b>
Telefono / Fax:	<b>338.5909501 081.948807</b>
Indirizzo e-mail:	<b>ing.gpastore@alice.it</b>
Codice Fiscale:	<b>PSTGNN77S05G813A</b>
Partita IVA:	<b>03759130655</b>
Data conferimento incarico:	<b>01/09/2021</b>

# SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di analisi e valutazione che seguono contengono le diverse misure, procedure e istruzioni operative adottate per contrastare la diffusione del contagio nell'attività lavorativa.

L'analisi e valutazione ha considerato le indicazioni dei protocolli e linee di indirizzo governative recanti misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Le indicazioni dei protocolli e linee di indirizzo sono, sulla base dell'analisi e valutazione fatta nel presente documento, eventualmente integrate con misure, procedure e istruzioni operative di efficacia superiore.

Questo documento di analisi e valutazione è uno strumento sintetico e immediato per l'applicazione delle misure di prevenzione e contenimento per la ripresa dell'attività economica compatibile con la tutela della salute di utenti e lavoratori.

## INFORMAZIONE

### SCHEDA N.1

#### Informazione

**OBIETTIVO:** Informare i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità sulle misure anticontagio.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione di depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblicazione di depliant informativi sul sito web aziendale.

### SCHEDA N.2

#### Contenuto dell'informazione

**OBIETTIVO:** L'informazione ai lavoratori ed a chiunque entri in azienda contiene tutte le indicazioni previste dall'Autorità.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	Consapevolezza e 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	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).
<input checked="" type="checkbox"/>	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.

### SCHEDA N.3

#### Informazione per mansione e contesto lavorativo

**OBIETTIVO:** Informazione ai lavoratori per prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio in azienda.

##### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Informazione ai lavoratori 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Informazione ai lavoratori riferita all'uso della mascherina chirurgica, che per i rischi presenti nella mansione specifica, sono già previsti strumenti di protezione individuale di tutela di tipo superiore (facciali filtranti FFP2 o FFP3) o di diversa tipologia.

## MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

### SCHEDA N.4

#### Temperatura corporea

**OBIETTIVO:** Non consentire l'accesso ai luoghi di lavoro di personale che ha una temperatura corporea superiore ai 37,5°C.

##### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale è avvisato che con temperatura corporea superiore a 37,5°C non deve recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede e di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
-------------------------------------	--

### SCHEDA N.5

#### Accesso

**OBIETTIVO:** Preclusione dell'accesso in azienda a chi ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

##### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Informazione al personale e chi intende fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
-------------------------------------	--

### SCHEDA N.6

#### Riammissione al lavoro dopo l'infezione da SARS-CoV-2/COVID-19

**OBIETTIVO:** Riammissione al lavoro di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19.

##### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	E' avvenuta la riammissione al lavoro secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive).
-------------------------------------	---

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il datore di lavoro ha fornito la massima collaborazione all'autorità sanitaria competente, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, attraverso l'esecuzione del tampone per i lavoratori. |
|-------------------------------------|---|

---

## MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

---

### SCHEDA N.7

#### Ingresso, transito e uscita dei fornitori esterni

**OBIETTIVO:** Procedure di ingresso, transito e uscita per ridurre le occasioni di contatto dei fornitori esterni con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono state definite modalità, percorsi e tempistiche predefinite, nelle procedure di ingresso, transito e uscita dei fornitori esterni.                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | La gestione dell'ingresso, transito e uscita dei fornitori avviene con personale nominato, informato e formato sull'applicazione delle misure di contenimento. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Delimitazione dei percorsi d'ingresso, transito e uscita per i fornitori da quelli del personale in forza nei reparti e uffici coinvolti.                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Diversificazione degli orari di ingresso e uscita dei fornitori dagli orari di ingresso e uscita del personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.          |

### SCHEDA N.8

#### Servizi igienici

**OBIETTIVO:** Servizi igienici dedicati per fornitori, trasportatori e altro personale esterno.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | I servizi igienici sono puliti giornalmente. |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.9

#### Visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc)

**OBIETTIVO:** Riduzione dell'accesso ai visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc).

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | I visitatori esterni rispettano tutte le regole aziendali, comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.10

#### Servizio di trasporto aziendale

**OBIETTIVO:** Garantire la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento con il servizio di trasporto organizzato dall'azienda.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	E' stata garantita e rispettata la sicurezza, lungo ogni spostamento, dei lavoratori che viaggiano sui mezzi di trasporto aziendale, attraverso sistemi di prevenzione del rischio di contagio (distanziamento, uso delle mascherine, gel disinfettante, ecc.).
-------------------------------------	---

### SCHEDA N.11

#### Imprese appaltatrici

**OBIETTIVO:** Le imprese appaltatrici che operano nello stesso sito produttivo rispettano le disposizioni anticontagio adottate dall'azienda.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Le imprese appaltatrici sono informate sui contenuti del protocollo di regolamentazione aziendale sulle misure anticontagio adottate.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' effettuata la vigilanza affinché i lavoratori delle aziende terze che operano nel perimetro aziendale rispettino integralmente le disposizioni del protocollo aziendale.

### SCHEDA N.12

#### Persona positiva a COVID-19: imprese appaltatrici

**OBIETTIVO:** Individuazione di eventuali contatti stretti di lavoratori dipendenti risultati positivi al tampone COVID-19 di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza).

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	L'appaltatore informa immediatamente il committente ed entrambi collaborano con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, all'individuazione di eventuali contatti stretti del lavoratore risultato positivo al tampone COVID-19.
-------------------------------------	--

## PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

### SCHEDA N.13

#### Locali, postazioni di lavoro e aree comuni

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago aziendali.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	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, in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020.
<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di un piano specifico che identifichi le procedure da applicare e la periodicità con cui fare la pulizia e la sanificazione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale addetto alla pulizia giornaliera provvede anche alla sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le postazioni di lavoro sono pulite e sanificate dal lavoratore a fine turno con le attrezzature, i detergenti e i disinfettanti messi a disposizione. |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.14

#### Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione nel caso si verifica la presenza di una persona con COVID-19 nei locali aziendali.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Personale addetto alla pulizia formato sulle misure previste della circolare sulla pulizia e sanificazione delle superfici e sui disinfettanti da usare e sulle misure per indossare, rimuovere e smaltire in sicurezza i dispositivi di protezione individuale.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fornitura al personale addetto alla pulizia di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

### SCHEDA N.15

#### Tastiere, schermi touch e mouse

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse e delle attrezzature di lavoro di uso promiscuo.
<input checked="" type="checkbox"/>	La pulizia e la sanificazione avvengono con adeguati detergenti.

### SCHEDA N.16

#### Interventi particolari/periodici di pulizia

**OBIETTIVO:** Organizzare interventi di pulizia periodici conformi alle indicazioni del Ministero della Salute.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	L'azienda organizza interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali.
-------------------------------------	---

### SCHEDA N.17

#### Riapertura dell'azienda

**OBIETTIVO:** Sanificazione degli ambienti delle postazioni di lavoro e delle aree comuni alla riapertura delle aziende situate nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui



si sono registrati casi sospetti di COVID-19.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Alla riapertura si è prevista una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.
-------------------------------------	---

---

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

---

### SCHEDA N.18

#### Precauzioni igieniche personali

**OBIETTIVO:** Le persone presenti in azienda devono adottare tutte le precauzioni igieniche.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' istituito il divieto di uso promiscuo dei dispositivi di protezione e strumenti individuali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Disposizione di un sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (fazzoletti e guanti monouso, mascherine/respiratori) che prevede bidoni chiusi non apribili manualmente.
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione delle procedure informative sulle corrette modalità di utilizzo delle attrezzature, dei detergenti e dei disinfettanti e sulle corrette norme comportamentali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Obbligo di pulizia delle mani prima e dopo l'uso di apparecchi comuni durante il turno di lavoro (Distributori di snack e bevande, scaldavivande e attrezzature della mensa, ascensori, tastiere, schermi touch e mouse, attrezzi e utensili, quadri e organi di manovra degli impianti, delle macchine e dei veicoli).

### SCHEDA N.19

#### Detergenti per mani

**OBIETTIVO:** Disponibilità di detergenti per le mani.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
<input checked="" type="checkbox"/>	La composizione dei detergenti e disinfettanti è conforme alle indicazioni ministeriali.
<input checked="" type="checkbox"/>	I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
<input checked="" type="checkbox"/>	I dispenser sono collocati dove vige l'obbligo di pulizia delle mani ed in numero tale da non creare affollamenti.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.

---

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

---

## SCHEDA N.20

### Dispositivi di protezione individuale

**OBIETTIVO:** Uso razionale delle mascherine, e di altri dispositivi di protezione individuale (DPI), secondo la disciplina vigente.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Quando il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro, e non siano possibili altre soluzioni organizzative, sono indossate mascherine chirurgiche e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono predisposte dotazioni aziendali di sistemi di prevenzione del contagio (mascherine, gel disinfettante, ecc.) per i lavoratori che viaggiano su mezzi pubblici per recarsi a lavoro e tornare a casa.

## SCHEDA N.21

### Spazi comuni

**OBIETTIVO:** Uso dei dispositivi di protezione negli spazi comuni.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore, ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le "mascherine chirurgiche" di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto legge.
-------------------------------------	--

## GESTIONE MENSA

## SCHEDA N.22

### Distanziamento

**OBIETTIVO:** Limitare affollamenti e contatti nella mensa.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso alla mensa aziendale è contingentato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nel locale mensa è prevista una ventilazione continua.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il tempo di sosta all'interno della mensa è ridotto.

## SCHEDA N.23

### Pulizia

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione dei locali mensa.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	L'azienda garantisce la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica con appositi detergenti dei locali mensa.
-------------------------------------	--

---

## GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK

---

### SCHEDA N.24

#### Pulizia

---

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'azienda garantisce la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack. |
|-------------------------------------|--|

---

## ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

---

### SCHEDA N.25

#### Lavoro

---

**OBIETTIVO:** Uso del lavoro agile e da remoto, anche nella fase di progressiva riattivazione, in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Uso del lavoro agile e da remoto per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Garantite nel lavoro agile e da remoto adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Parte del personale svolge l'intera prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto.  |

### SCHEDA N.26

#### Astensione dal lavoro

---

**OBIETTIVO:** Consentire ai lavoratori l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Utilizzati gli ammortizzatori sociali disponibili, anche in deroga, nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gli ammortizzatori sociali sono utilizzati per l'intera compagine aziendale.  |

### SCHEDA N.27

#### Locali di lavoro

---

**OBIETTIVO:** Rispetto del distanziamento sociale attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli sono posizionati in spazi ricavati da uffici inutilizzati e sale riunioni. |
|-------------------------------------|--|

---

## GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

---

### SCHEDA N.28

#### Ingresso e uscita

**OBIETTIVO:** Evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono istituiti orari di ingresso e uscita scaglionati. |
|-------------------------------------|--|

---

## SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

---

### SCHEDA N.29

#### Sito aziendale

**OBIETTIVO:** Limitare i contatti nel sito aziendale.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.30

#### Riunioni

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle riunioni.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nelle riunioni in presenza necessarie e urgenti è ridotta al minimo la partecipazione e sono garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.31

#### Formazione

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle attività di formazione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La formazione del personale è effettuata con la modalità a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto. |
|-------------------------------------|--|

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Sono consentiti in presenza, secondo la normativa vigente, gli esami di qualifica dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP), nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono consentiti in presenza, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l'attività formativa in presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti.

---

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

---

### SCHEDA N.32

#### Persona sintomatica

**OBIETTIVO:** Gestione di una persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria o simil-influenzali quali la tosse.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Immediata dichiarazione all'ufficio del personale, da parte della persona che sviluppi dei sintomi simil-influenzali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Isolamento della persona sintomatica in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Si 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Individuazione di un luogo dedicato all'isolamento dove ricoverare temporaneamente chi dovesse manifestare insorgenza di sintomi riconducibili a COVID-19 durante l'attività lavorativa e gli altri presenti nei locali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Disponibilità di mascherine chirurgiche sigillate da far indossare al personale con sintomi riconducibili a COVID-19 e agli altri presenti nei locali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Personale addetto alla gestione di una persona sintomatica formato sulle procedure da seguire e sulle misure per indossare, rimuovere e smaltire in sicurezza i dispositivi di protezione individuale.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fornitura al personale addetto alla gestione di una persona sintomatica di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

### SCHEDA N.33

#### Persona positiva a COVID-19: contatti stretti

**OBIETTIVO:** Permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena nel caso in cui una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti", anche con il coinvolgimento del Medico Competente (MC).
-------------------------------------	---

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gli eventuali possibili contatti stretti lasciano cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. |
|-------------------------------------|---|

---

**SORVEGLIANZA SANITARIA**

---

**SCHEDA N.34****Sorveglianza sanitaria**

**OBIETTIVO:** Prosecuzione della sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute perchè rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perchè 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.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | La sorveglianza sanitaria periodica è proseguita rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo).  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | I lavoratori sono informati sull'importanza di richiedere la visita al medico competente perchè rappresenta una importante misura di prevenzione.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il medico competente durante la sorveglianza sanitaria informa i lavoratori sul virus e sintomi da contagio, sulle misure igieniche personali per evitare la diffusione del contagio e sui comportamenti in caso di insorgenza dei sintomi. |

**SCHEDA N.35****Medico competente**

**OBIETTIVO:** Collaborazione del medico competente nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il medico competente è informato in merito a quanto pianificato sulle misure organizzative e logistiche da mettere in atto.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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 applica le indicazioni delle Autorità sanitarie.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerisce l'adozione di strategie di testing/screening, qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento. |

**SCHEDA N.36****Lavoratori fragili**

**OBIETTIVO:** Identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19 alla ripresa delle attività.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nell'ambito della visita medica è inserita una valutazione anamnestica per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono attuate le misure, le disposizioni organizzative e/o l'uso di dispositivi di protezione individuali ed inseriti dal medico competente nel giudizio di idoneità nel corso della sorveglianza sanitaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	I lavoratori per i quali non è possibile attuare le misure indicate dal medico competente per ridurre l'esposizione al contagio sono assegnati ad altra mansione che non comporti esposizione (lavoro a distanza, lavoro in luoghi con un basso numero di presenze).
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente ha attuato la sorveglianza sanitaria eccezionale, ai fini della tutela dei lavoratori fragili, secondo le definizioni e modalità previste dalla normativa vigente.

**SCHEDA N.37****Persona positiva al COVID-19: procedura di reintegro**

**OBIETTIVO:** Reintegro progressivo di lavoratori che hanno avuto un'infezione da COVID-19.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente effettua la visita medica per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.
<input checked="" type="checkbox"/>	La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 è avvenuta in osservanza della normativa di riferimento.

**AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE****SCHEDA N.38****Comitato aziendale**

**OBIETTIVO:** Applicazione e verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	E' 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.
-------------------------------------	---





## ATTIVITA' SPECIFICA: ATTIVITA' FISICA ALL'APERTO

### SCHEDA N.39

#### Informazione

**OBIETTIVO:** Informazione a chiunque entri nella struttura sulle misure di prevenzione adottate.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Predisposta adeguata informazione sulle misure di prevenzione. |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.40

#### Temperatura corporea

**OBIETTIVO:** Impedire l'accesso alla struttura delle persone che hanno una temperatura corporea maggiore di 37,5 °C.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Prima dell'accesso all'attività potrà essere rilevata la temperatura corporea della persona. |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.41

#### Distanziamento

**OBIETTIVO:** Distanziamento sociale, garantire, durante la permanenza nella struttura, un distanziamento di sicurezza tra i clienti e gli operatori, evitare gli assembramenti e il contatto con superfici di oggetti a uso promiscuo.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' redatto un programma delle attività il più possibile pianificato in modo da dissuadere eventuali condizioni di aggregazioni e regolamentare i flussi negli spazi di attesa e nelle varie aree in modo da evitare assembramenti e garantire il distanziamento interpersonale. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Le zone di rispetto ed i percorsi sono delimitati per garantire la distanza minima fra le persone non inferiore a 1 metro mentre non si svolge l'attività fisica ed a 2 metri durante l'attività fisica (con particolare attenzione a quella intensa).                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' presente personale formato per verificare e indirizzare gli utenti al rispetto di tutte le norme igieniche e distanziamento sociale.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gli attrezzi e le macchine sono distanziati per garantire gli spazi necessari per il rispetto della distanza di sicurezza.  |

### SCHEDA N.42

#### Igiene personale

**OBIETTIVO:** Promuovere la rigorosa igiene personale e dare la concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	E' obbligatoria l'igiene delle mani all'ingresso e in uscita.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' istituito il divieto di condivisione di borracce, bicchieri e bottiglie e scambio di oggetti quali asciugamani, accappatoi o altro.
<input checked="" type="checkbox"/>	Ogni praticante dispone di prodotti per la disinfezione e in quantità adeguata (in prossimità di ciascuna macchina o set di attrezzi) affinché, prima e dopo ogni esercizio, possa effettuare in autonomia la disinfezione della macchina o degli attrezzi usati.

**SCHEDA N.43****Dispositivi di protezione**

**OBIETTIVO:** Protezione dalla contaminazione da droplet e uso dei dispositivi di protezione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Nelle attività fisiche è obbligatorio indossare la mascherina se non può essere rispettata la distanza di sicurezza.
-------------------------------------	--

**SCHEDA N.44****Pulizia**

**OBIETTIVO:** Adeguata pulizia e igienizzazione degli ambienti e delle superfici e aerazione dei locali.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Sono puliti e disinfettati gli ambienti, gli attrezzi e le macchine al termine di ogni seduta di allenamento individuale.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' inibito l'uso degli attrezzi e delle macchine che non possono essere disinfettati.

## ATTIVITA' SPECIFICA: SCUOLA

### SCHEDA N.45

#### Informazione

**OBIETTIVO:** Informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione di depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali dell'Istituto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblicazione di depliant informativi sul sito web dell'Istituto.

### SCHEDA N.46

#### Contenuto dell'informazione

**OBIETTIVO:** L'informazione a chiunque entri nei locali dell'Istituto contiene tutte le indicazioni previste dall'Autorità.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	Divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
<input checked="" type="checkbox"/>	La formazione e l'aggiornamento in materia di Didattica digitale integrata e COVID, nonché l'obbligo di redigere un nuovo patto di corresponsabilità educativa per la collaborazione attiva tra Scuola e Famiglia, rafforzata con la recente esperienza della didattica a distanza.
<input checked="" type="checkbox"/>	Obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

### SCHEDA N.47

#### Assembramenti

**OBIETTIVO:** Misure per evitare assembramenti durante l'ingresso/uscita dall'edificio scolastico.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione sono comunicate alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, si provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Sono previsti ingressi ed uscite ad orari scaglionati.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono previsti ingressi ed uscite utilizzando accessi alternativi.

**SCHEDA N.48****Accesso ai visitatori**

**OBIETTIVO:** Preclusione dell'accesso in azienda a chi ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.
<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi.

**SCHEDA N.49****Persona positiva a COVID-19: certificazione di avvenuta negativizzazione**

**OBIETTIVO:** Consentire l'ingresso nell'Istituto al personale e agli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	L'ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 è 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.
-------------------------------------	---

**SCHEDA N.50****Piano di pulizia**

**OBIETTIVO:** Predisposizione piano di pulizia e sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di un cronoprogramma ben definito e un registro regolarmente aggiornato della pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il piano di pulizia include: gli ambienti di lavoro e le aule, le palestre, le aree comuni, le aree ristoro e mensa, i servizi igienici e gli spogliatoi, le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo, materiale didattico e ludico, le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantieri, passamano).

## SCHEDA N.51

### Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione nel caso si verifica la presenza di una persona con COVID-19 nei locali della scuola.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Per la pulizia e la igienizzazione, si tiene conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020. |
|-------------------------------------|---|

## SCHEDA N.52

### Pulizia e igienizzazione

**OBIETTIVO:** E' necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Assicurate quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n.19/2020.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Garantita la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.                           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | I servizi igienici sono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono sottoposti a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni. |

## SCHEDA N.53

### Precauzioni igieniche personali

**OBIETTIVO:** Le persone presenti negli ambienti scolastici devono adottare tutte le precauzioni igieniche.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Chiunque entra negli ambienti scolastici, adotta precauzioni igieniche e usa la mascherina. |
|-------------------------------------|---|

## SCHEDA N.54

### Dispositivi di protezione individuale

**OBIETTIVO:** Uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | I DPI utilizzati corrispondono a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nella scuola è indicata la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.                               |

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale impegnato con bambini con disabilità, usa ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore usa, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).
<input checked="" type="checkbox"/>	Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si tiene conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

### SCHEDA N.55

#### Distanziamento negli spazi comuni

**OBIETTIVO:** Limitare affollamenti e contatti negli spazi comuni

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.
<input checked="" type="checkbox"/>	Rimodulate le attività didattiche nelle aule, eventualmente alternando le presenze degli studenti con lezioni da remoto, in modalità didattica digitale integrata.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'erogazione dei pasti avviene per fasce orarie differenziate.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'uso delle aree di distribuzione di bevande e snack è regolamentata al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

### SCHEDA N.56

#### Sostegno psicologico

**OBIETTIVO:** Promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Previste misure di attenzione per la salute e il supporto psicologico al personale scolastico e agli studenti.
-------------------------------------	--

### SCHEDA N.57

#### Persona sintomatica

**OBIETTIVO:** Gestione di una persona presente a scuola che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 la persona interessata è immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica.
-------------------------------------	--

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Si provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio della persona con sintomi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nelle informazioni rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate è ribadita la responsabilità individuale e genitoriale.

### **SCHEDA N.58**

#### **Sorveglianza sanitaria**

**OBIETTIVO:** Prosecuzione della sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute 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 per evitare la diffusione del contagio.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	La sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, sono effettuati secondo la nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.
-------------------------------------	---

### **SCHEDA N.59**

#### **Medico competente**

**OBIETTIVO:** Collaborazione del medico competente nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
-------------------------------------	---

### **SCHEDA N.60**

#### **Alunni fragili**

**OBIETTIVO:** Identificazioni di alunni con particolari situazioni di fragilità.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Al rientro degli alunni è presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità sono valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata.
-------------------------------------	---

### **SCHEDA N.61**

#### **Commissione**

**OBIETTIVO:** Monitorare l'applicazione delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**



Costituita una commissione, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19, presieduta dal Dirigente Scolastico, per monitorare l'applicazione delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19.



## ATTIVITA' SPECIFICA: SERVIZI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

### SCHEDA N.62

#### Informazione

**OBIETTIVO:** Informazione a chiunque entri nella struttura sulle misure di prevenzione adottate.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposta per genitori, bambini e personale una adeguata informazione su tutte le misure di prevenzione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissa segnaletica, con pittogrammi e affini, idonea ai minori.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sottoscritto un accordo tra l'ente gestore, il personale e i genitori coinvolti per il rispetto delle regole di gestione dei servizi finalizzate al contrasto della diffusione del virus.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale e i genitori sono informati sull'automonitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare e sui comportamenti da adottare in caso di comparsa di sintomi sospetti per COVID-19.

### SCHEDA N.63

#### Distanziamento

**OBIETTIVO:** Distanziamento sociale, garantire, durante la permanenza nella struttura, un distanziamento di sicurezza tra i clienti e gli operatori, evitare gli assembramenti e il contatto con superfici di oggetti a uso promiscuo.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposta una zona di accoglienza oltre la quale non è consentito l'accesso a genitori e accompagnatori.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso alla struttura avviene su turni che evitano assembramenti di genitori e accompagnatori all'esterno della struttura stessa.
<input checked="" type="checkbox"/>	La composizione dei gruppi di bambini è il più possibile stabile nel tempo.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale a contatto con lo stesso gruppo di minori è sempre lo stesso.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono privilegiate le attività che possono ridurre contatti prolungati, in particolare in ambienti chiusi, a maggior rischio di eventuale contagio.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono favorite sempre l'attività all'aperto.

### SCHEDA N.64

#### Igiene personale

**OBIETTIVO:** Promuovere la rigorosa igiene personale e dare la concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Per bambini e ragazzi sono promosse le misure igienico-comportamentali con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza.
-------------------------------------	---

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono messi a disposizione idonei dispenser di soluzione idroalcolica per la frequente igiene delle mani in tutti gli ambienti, in particolare nei punti di ingresso e di uscita. |
|-------------------------------------|--|

**SCHEDA N.65****Dispositivi di protezione**

**OBIETTIVO:** Protezione dalla contaminazione da droplet e uso dei dispositivi di protezione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La mascherina di protezione delle vie aeree è obbligatoria per il personale e per i bambini e i ragazzi sopra i 6 anni di età. |
|-------------------------------------|--|

**SCHEDA N.66****Pulizia**

**OBIETTIVO:** Adeguata pulizia e igienizzazione degli ambienti e delle superfici e aerazione dei locali.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	I giochi sono ad utilizzo esclusivo di un singolo gruppo, salvo disinfezione prima dello scambio.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' garantita un'approfondita pulizia giornaliera degli ambienti con detergente neutro e disinfezione con particolare attenzione ai servizi igienici e le superfici toccate più frequentemente.
<input checked="" type="checkbox"/>	Per tutti gli spazi al chiuso è favorito il ricambio d'aria.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' esclusa totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
<input checked="" type="checkbox"/>	Negli ambienti dove non è possibile escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria degli impianti di condizionamento sono rafforzate le misure per il ricambio d'aria naturale.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione e rimozione adeguati.

## ATTIVITA' SPECIFICA: UFFICI APERTI AL PUBBLICO

### SCHEDA N.67

#### Informazione

**OBIETTIVO:** Informazione a chiunque entri negli uffici sulle misure di prevenzione adottate.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Predisposta adeguata informazione sulle misure di prevenzione. |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.68

#### Temperatura corporea

**OBIETTIVO:** Impedire l'accesso agli uffici delle persone che hanno una temperatura corporea maggiore 37,5°C.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Prima dell'accesso all'ufficio potrà essere rilevata la temperatura corporea della persona. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.69

#### Distanziamento

**OBIETTIVO:** Distanziamento sociale, garantire, durante la permanenza negli uffici, un distanziamento di sicurezza tra i clienti e gli operatori, evitare gli assembramenti e il contatto con superfici di oggetti a uso promiscuo.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Favorito l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' consentita la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Riorganizzati gli spazi per assicurare il mantenimento di almeno un metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nelle riunioni in presenza è garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno un metro.  |

### SCHEDA N.70

#### Igiene personale

**OBIETTIVO:** Promuovere la rigorosa igiene personale e dare la concreta possibilità di accedere alla frequente ed efficace igiene delle mani.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nelle aree di attesa sono messe a disposizione soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani dei clienti. |
|-------------------------------------|---|

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	E' raccomandato di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'operatore procede ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).

### **SCHEDA N.71**

#### **Dispositivi di protezione**

**OBIETTIVO:** Protezione dalla contaminazione da droplet e uso dei dispositivi di protezione.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Dove non è garantita la distanza di un metro è utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'area di lavoro è delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nelle riunioni che hanno una lunga durata è obbligatorio l'uso della mascherina.

### **SCHEDA N.72**

#### **Pulizia**

**OBIETTIVO:** Adeguata pulizia e igienizzazione degli ambienti e delle superfici e aerazione dei locali.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	Assicurata un'adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e un'adeguata disinfezione delle attrezzature.
<input checked="" type="checkbox"/>	Esclusa totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
<input checked="" type="checkbox"/>	Favorito il ricambio d'aria negli ambienti interni.

# INDICE

Dati identificativi aziendali	pag.	<a href="#">2</a>
Responsabili	pag.	<a href="#">3</a>
Schede di valutazione	pag.	<a href="#">4</a>
Informazione	pag.	<a href="#">4</a>
Modalita' di ingresso in azienda	pag.	<a href="#">5</a>
Modalita' di accesso dei fornitori esterni	pag.	<a href="#">6</a>
Pulizia e sanificazione in azienda	pag.	<a href="#">7</a>
Precauzioni igieniche personali	pag.	<a href="#">9</a>
Dispositivi di protezione individuale	pag.	<a href="#">9</a>
Gestione mensa	pag.	<a href="#">10</a>
Gestione area distributori di bevande e/o snack	pag.	<a href="#">11</a>
Organizzazione aziendale	pag.	<a href="#">11</a>
Gestione entrata e uscita dei dipendenti	pag.	<a href="#">12</a>
Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	pag.	<a href="#">12</a>
Gestione di una persona sintomatica in azienda	pag.	<a href="#">13</a>
Sorveglianza sanitaria	pag.	<a href="#">14</a>
Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	pag.	<a href="#">15</a>
Attivita' specifica: attivita' fisica all'aperto	pag.	<a href="#">17</a>
Attivita' specifica: scuola	pag.	<a href="#">19</a>
Attivita' specifica: servizi per l'infanzia e l'adolescenza	pag.	<a href="#">25</a>
Attivita' specifica: uffici aperti al pubblico	pag.	<a href="#">27</a>