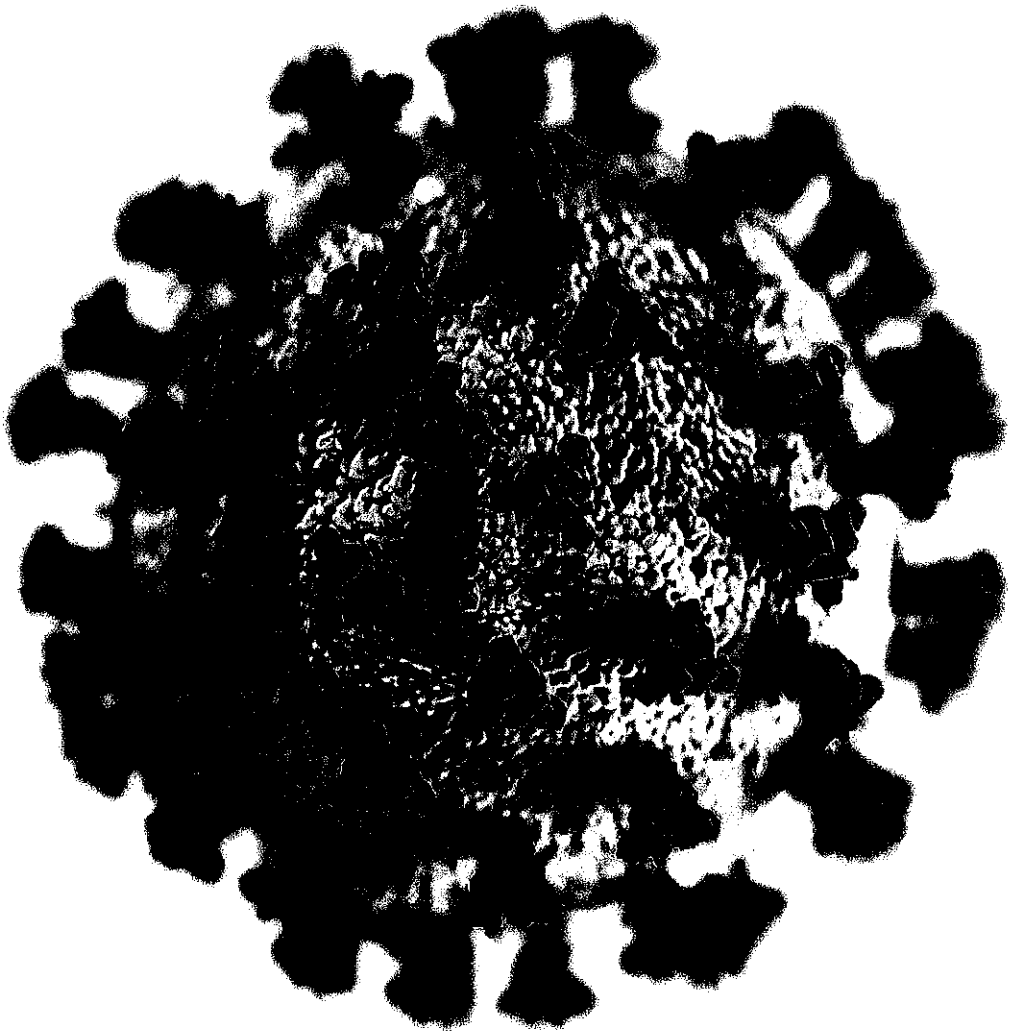
REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"CIPOLLA - PANTALEO - GENTILE"

P.le Placido Rizzotto Tel. 0924-901344 Fax. 0924- 934233
Posta certificata: TPIS032001@pec.istruzione.it - E-mail Ministeriale: TPIS032001@istruzione.it
Sito web **http://www.liceicastelvetrano.edu.it**
C.F. 90021080818

91022 CASTELVETRANO (TP)

"VERIFICA APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL



CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV-2 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO ai sensi D.P.C.M. del 26 aprile 2020"

REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"CIPOLLA - PANTALEO - GENTILE"
P.le Placido Rizzotto ☎ Tel. 0924-901344 🖷 Fax. 0924- 934233
Posta certificata: TPIS032001@pec.istruzione.it - E-mail Ministeriale: TPIS032001@istruzione.it
Sito web http://www.liceicastelvetrano.edu.it
C.F. 90021080818
91022 CASTELVETRANO (TP)

Prot. 2610-a35/d

Castelvetrano 29.05.2020

"Verifica applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro ai sensi D.P.C.M. del 26 aprile 2020"

Elenco della documentazione/informazioni da richiedere all'azienda che possono descrivere l'organizzazione e i provvedimenti adottati:

1. Documento di valutazione dei Rischi (o stralcio del documento) con particolare riferimento all'aggiornamento della valutazione rischio da contagio da virus SARS-CoV-2 (se effettuata) e/o Piano di intervento predisposto per gestire tale emergenza riportante la descrizione delle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate;
2. Reperti fotografici degli apprestamenti anti contagio posti in essere nei vari reparti (barriere, segnaletica, nastri identificativi delle distanze a terra, cartelli di avviso, obbligo e divieto) o in alternativa, relazione che descriva gli apprestamenti posti in essere;
3. Elenco dei dispositivi anti contagio posti a disposizione dei lavoratori e le istruzioni fornite per il loro utilizzo razionale, specificando circostanze e modalità d'uso (mascherine, guanti, visiere, tute, calzari ecc.). Si chiede di fornire le fatture o altra documentazione attestante l'acquisto o gli ordini di acquisto in essere).
4. Fornire schede tecniche ed eventuali certificazioni dei DPI acquistati o in alternativa altra documentazione scritta acquisita dal fornitore e descrittiva delle caratteristiche d'uso del Dispositivo, capacità di filtrazione ecc...)
5. Attestazione di aver provveduto alla formazione del personale per l'utilizzo dei DPI (almeno delle mascherine). Per verificare l'adeguatezza dei contenuti della formazione effettuata, potrà essere utilizzato il video presente al seguente link: hiips://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video -gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html (Si specifica che questo video non costituisce attività di formazione né addestramento, ma è semplicemente un documento informativo);
6. Elenco dei prodotti igienizzanti anti contagio covid-19 in dotazione con fatture di acquisto e scheda tecnica del prodotto o fotografia dell'etichetta che ne attesta la rispondenza della composizione alcolica secondo quanto previsto e le caratteristiche d'uso;
7. Elenco delle date delle sanificazioni effettuate sui luoghi di lavoro con descrizione delle modalità operative e dei prodotti utilizzati e, qualora affidata a ditta esterna, eventuale copia della certificazione rilasciata dalla ditta sanificatrice;
8. Elenco degli eventuali appalti attualmente in essere all'interno dell'azienda con il nominativo delle ditte con le quali si sono stipulati.
9. Nominativo e recapito del Medico Competente.

CHECK LIST CONOSCITIVA E DI CONTROLLO

"Verifica applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro ai sensi D.P.C.M. del 26 aprile 2020"

INDICE

SEZ. 0 – METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E STRATEGIA DI PREVENZIONE 4

SEZ. 1 – INFORMAZIONE 6

SEZ. 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA E MOBILITÀ DELLE PERSONE DENTRO I LUOGHI DI LAVORO... 8

SEZ. 3 – ACCESSO DEI FORNITORI, CARICO/SCARICO, UTILIZZO AUTOVEICOLI APPALTI ENDOAZIENDALI 11

SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA 14

SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI 15

SEZ. 6 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE ANTI-CONTAGIO 16

SEZ. 7 – DISTANZA INTERPERSONALE 17

SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI) 18

SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI 19

SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE 20

SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA 21

SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS 22

SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE 24

SEZ. 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19 25

ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE 26

ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE 28

ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19 29

ALLEGATO 4 – TABELLA DI RIEPILOGO DELLE CLASSI DI RISCHIO E AGGREGAZIONE SOCIALE 30

RIFERIMENTI NORMATIVI 32

BIBLIOGRAFIA 32

SEZ. 0 – METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E STRATEGIA DI PREVENZIONE

☐ **L'Istituto è a conoscenza che la prosecuzione/riattivazione delle attività scolastiche può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano, adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza. Ovviamente, la misura potrà essere adottata a giudizio delle autorità di vigilanza;**

⊗ Il Polo Liceale è a conoscenza che 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.

⊗ Il Polo Liceale, al momento e fin da subito ha fatto ricorso alla Didattica a Distanza assicurando il Diritto allo Studio agli studenti e seguendo le indicazioni ministeriali, mettendo in atto per quanto riguarda il personale ATA lo smart working con rientri cadenzati in Istituto per lo svolgimento di pratiche non gestibili da casa, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere l'applicazione delle misure anti-contagio e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

⊗ Il Polo Liceale, così come tutte le realtà scolastiche, si è aperto ad un confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nel territorio, affinché ogni misura adottata possa essere stata condivisa e resa più efficace con il contributo e l'esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà scolastica e della situazione territoriale.

L'INAIL, nell'ambito delle diverse funzioni assicurativa, riabilitativa, di prevenzione e di ricerca, ha messo in atto iniziative con l'obiettivo di garantire una tutela globale della salute e della sicurezza dei lavoratori in questo momento emergenziale. Nello specifico ha emanato una pubblicazione approvata dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso la Protezione Civile, al quale INAIL partecipa con un suo rappresentante nella quale ha predisposto una metodologia di valutazione integrata del rischio che tiene in considerazione il rischio di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, di prossimità connessa ai processi lavorativi, nonché l'impatto connesso al rischio di aggregazione sociale anche verso "terzi" e sulle misure organizzative, di prevenzione e protezione, nonché di lotta all'insorgenza di focolai epidemici, anche in considerazione di quanto già contenuto nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro" stipulato tra Governo e Parti sociali il 26 aprile 2020.
hiips://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalo go-generale/pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html

☐ **L'Istituto ha adottato il modello di valutazione elaborato dall'INAIL ed in particolare:**

Metodologia di valutazione - relativamente all'esposizione ha individuato il valore:

◯ 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);

⊗ 1 = **probabilità medio-bassa (Vedi All. 4 Cod. Ateco P 85 Istruzione);**

◯ 2 = probabilità media;

◯ 3 = probabilità medio-alta;

◯ 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

Metodologia di valutazione - relativamente alla prossimità ha individuato il valore:

◯ 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;**
◯ 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)

Metodologia di valutazione - relativamente all'aggregazione ha individuato il valore:

◯ 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).

Relativamente alle strategie di prevenzione la Scuola ha implementato:

☐ Nuove misure organizzative

⊗ **Gestione degli spazi di lavoro**
⊗ **Organizzazione e orario di lavoro**
◯ Altro:_____

☐ Misure di prevenzione e protezione

⊗ **Informazione e formazione**
⊗ **Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti**
⊗ **Utilizzo di mascherine e dispositivi di protezione individuali (DPI) per le vie respiratorie**
⊗ **Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili**
⊗ **Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici**
◯ Altro:_____

☐ **La Scuola non ha ancora adottato il modello di valutazione elaborato dall'INAIL ma si avvale della tabella di riepilogo delle classi di rischio e aggregazione sociale (ALLEGATO 4).**

☐ **La Scuola non ha ancora adottato il modello di valutazione elaborato dall'INAIL ma intende valutarlo e implementarlo nei propri luoghi di lavoro.**

☐ **La Scuola ha adottato un altro modello di valutazione elaborato da_____**

SEZ. 1 - INFORMAZIONE

L'informazione preventiva e puntuale è la prima importante misura per contrastare la diffusione del contagio e per questo motivo l'I.I.S.S. "Cipolla -Pantaleo – Gentile" si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti, dei lavoratori non dipendenti che accedono in azienda (personale dell'appaltatore, somministrati, lavoratori autonomi, consulenti, titolari di rapporti formativi etc.), dei terzi (clienti, fornitori ecc.) e comunque di tutti i soggetti (lavoratori ed equiparati) di cui al Titolo I capo art.2 lettera a) del D. Lgs. 81/2008, attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda, nel rispetto dei contenuti indicati al punto 1 del Protocollo Condiviso del 26 aprile.

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro **ha informato i lavoratori e chiunque entri in Istituto,** circa le disposizioni delle Autorità, tramite:

☒ Il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – **ALLEGATO 1**)

- ◯ Consegnando una copia a ciascun lavoratore
- ⊗ **Inviando una mail a ciascun lavoratore**
- ⊗ **Tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, RSPP**

⊗ **Affiggendo tali indicazioni:**

- ⊗ **All'interno di ogni luogo di lavoro**
- ⊗ **All'interno di ogni servizio igienico**
- ⊗ **Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente**
- ⊗ **Anche a mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso**
- ◯ Altro:

⊗ Comunicazione dell'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi[1] influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di non recarsi al pronto soccorso.

⊗ Comunicazione di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da 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.

⊗ Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa i numeri utili messi a disposizione dalla Regione Sicilia [Numero verde 800 45 87 87] e che per informazioni generali è possibile chiamare il 1500, numero di pubblica utilità attivato dal Ministero della Salute.

[1] ***I sintomi più comuni sono** febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale come riportato alla data di redazione della presente informativa sul sito:* http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#2

⊗ Comunicazione circa la necessità di dover rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in ogni sede del Polo Liceale (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

⊗ Comunicazione circa la necessità di dover informare tempestivamente e responsabilmente il proprio 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.

⊗ Informazione sull'adozione di adeguate misure di precauzione e prevenzione previa consultazione delle Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. In particolare 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.

⊗ Comunicazione circa l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, quivi compresi i medici di famiglia e le autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena.

⊗ L'Istituto colloca, nei luoghi maggiormente frequentati e comunque in ogni locale, cartelli informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali e le regole di igiene personale sono valorizzate all'ingresso di ogni sede liceale, nelle aule, laboratori, palestre e nei luoghi comuni; in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche sono affisse istruzioni specifiche per la corretta pulizia delle mani.

⊗ L'Azienda utilizza cartellonistica che descriva graficamente e per immagini le principali azioni di prevenzione da adottare (es.: lavaggio delle mani, igiene respiratoria per la tosse, cura dei DPI ...).

SEZ. 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA E MOBILITÀ DELLE PERSONE DENTRO I LUOGHI DI LAVORO

☐ Il personale, **prima dell'accesso al luogo di lavoro** può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea[2]. Se tale temperatura è superiore ai 37,5°, al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore è momentaneamente isolato e fornito di mascherina; lo stesso provvede a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;

☒ Non è previsto il controllo della temperatura corporea all'ingresso in azienda.

☒ Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare 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[3]; come previsto dal Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

☒ È prevista acquisizione 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, nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali.

☒ Rispetto della privacy. L'Azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

☒ Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale che, qualora sia stato sottoposto a isolamento obbligatorio per COVID 19, la ripresa dell'attività lavorativa dovrà essere preceduta dalla trasmissione della certificazione attestante la fine della quarantena rilasciata dal Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria.

☐ 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.

[2] La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato 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. 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*).

[3] 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.

☒ L'Istituto valuta l'organizzazione scolastica e amministrativa, al fine di ridurre il **flusso di spostamenti** all'interno dei plessi scolastici e garantisce il distanziamento sociale (per esempio accessi scaglionati alle zone comuni, diversa organizzazione dei turni, ecc..).

☒ L'Istituto identifica gli **spazi comuni** e definisce le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone. A titolo esemplificativo si propongono le seguenti soluzioni operative:

- L'Istituto raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'azienda.
- L'Istituto organizza gli accesi ad inizio e fine turno suddividendo gli operatori dello stesso turno di lavoro in gruppi, cadenzando le entrate e le uscite differendo l'orario di lavoro di 5/10 minuti l'uno dall'altro. Tale modalità richiede la stretta sorveglianza da parte di preposti. Laddove possibile i percorsi di ingresso e di uscita sono diversificati, separati e segnalati. Si può valutare il ricorso a giorni alternati o turni extra per ridurre il numero totale di lavoratori presenti contemporaneamente in un determinato turno.
- Per quanto concerne l'utilizzo dei servizi mensa e degli altri spazi comuni previsti per attività non lavorativa (Distributori di alimenti - zone marcatempo), l'Azienda evita l'affollamento attraverso un'idonea organizzazione dei turni e una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi e segue il decalogo del Ministero della Salute.
- E' prevista una **ventilazione continua dei locali**, definendo tempi di sosta ridotti all'interno di tali spazi. È inoltre essenziale garantire la costante pulizia e sanificazione delle superfici di comune contatto (pulsantiere, erogatori, cestelli ecc..). Si provvede a mettere a disposizione dei lavoratori mezzi che favoriscano l'igiene personale ad esempio, fazzoletti di carta, bidoni della spazzatura ad apertura automatica o a pedale per evitare il contatto, sapone per le mani, prodotti a base di alcool, disinfettanti e salviette monouso per consentire ai lavoratori di pulire le superfici di loro pertinenza.
- Se previste aree per fumatori, sono assicurati distributori di soluzioni idroalcoliche per la corretta igiene delle mani prima e dopo aver fumato, assicurandosi che i lavoratori possano togliere e indossare i DPI previsti in modo corretto.
- Viene regolamentato l'utilizzo degli spogliatoi e delle docce al fine di evitare l'affollamento. L'Azienda sensibilizza i dipendenti sulla necessità di mantenere separati i propri abiti e gli effetti personali evitando l'uso promiscuo di oggetti di uso personale. In ogni caso, gli spogliatoi, laddove previsti, sono gestiti in modo tale da eliminare le occasioni di compresenza che non consentano il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (per esempio differenziando gli orari o mettendo a disposizione locali aggiuntivi) e dotati di idonei armadietti ad uso personale per ogni singolo lavoratore. Ove questo non è possibile per mancanza di spazi, è necessario procedere ad una accurata pulizia degli stessi dopo l'uso e prima che sia utilizzato dal lavoratore del turno successivo. Per quanto riguarda la pulizia/sanificazione, si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione.
- La Scuola **predispone un buon ricambio dell'aria** in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni. Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori. Il ricambio dell'aria tiene conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro. Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro. Negli edifici dotati di specifici impianti di Ventilazione Meccanica Controllata, si suggerisce di fare riferimento alle indicazioni contenute nel documento <<Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor. Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020)>>.

Le prese e le griglie di ventilazione sono pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente. Occorre permettere un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere disposta la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie o da altro personale incaricato) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici o da altro personale incaricato) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali. I locali senza finestre se dotati di ventilatori/estrattori questi sono mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza. L'Istituto prende atto che ATS (Agenzia di tutela della Salute) consiglia di attivare l'estrattore di aria già qualche minuto prima che il personale vi acceda.

☒ L'accesso agli spazi comuni, comprese le aule, i laboratori, la palestra, l'aula magna, l'angolo ristoro, 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 almeno 1 metro tra le persone** che li occupano. In particolare l'Istituto ha previsto ed attuato attività/operazioni quali:

- ☒ Regolamentare l'accesso agli spazi
  - ☒ Destinati a spazi comuni: Aule, Laboratori, Palestra, Aula Magna;
  - ☒ Destinati al ristoro, tempi di pausa (es. area bar, aula docenti, aree esterne);
  - ☒ Adibiti a postazioni di lavoro (bidellerie, reception, uffici aperti al pubblico);
  - ☐ Altro:_____
- ☒ Regolamentare la fruizione degli spazi attraverso:
  - ☒ La creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...)
  - ☒ La creazione di aree "cuscinetto" ove non devono sostare le persone
  - ☒ Il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni

  Utilizzando:
  - ☒ Opportuna segnaletica orizzontale e verticale
  - ☒ Interdizioni fisiche (es. linee / catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso...)

☒ La Scuola garantisce un'organizzazione degli spazi e provvede alla sanificazione periodica e pulizia delle aule, laboratori, palestra, aula docenti, aula magna per garantire loro idonee condizioni igienico-sanitarie.

☐ eventuali note esplicative: _____

SEZ. 3 – ACCESSO DEI FORNITORI, CARICO/SCARICO, UTILIZZO AUTOVEICOLI, APPALTI ENDOAZIENDALI

☒ L'Istituto si impegna a comunicare ai fornitori le procedure di ingresso indicativamente almeno 24 ore prima dell'accesso anche in modalità informatica. Laddove ciò non fosse possibile, viene effettuata la consegna, prima dell'ingresso in Istituto, di una informativa scritta contenete tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori durante la permanenza nei locali o negli spazi scolastici.

☒ Per l'accesso di fornitori esterni sono state 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 restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro. Sono state individuate le seguenti modalità per evitare l'accesso agli uffici degli autisti dei mezzi di trasporto: Per le ordinarie procedure di consegna, il materiale, le bolle, le ricevute e quant'altro fosse inerente la consegna o il ritiro stesso di quanto oggetto di interesse, avverrà nella reception di ogni sede scolastica, seguendo le dovute prescrizioni di distanziamento sociale ed dovute misure igienico-sanitarie.

☒ Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno, nel caso di necessità, è individuato un servizio igienico dedicato e il divieto d'uso di quello destinato per il personale in servizio, per entrambe è garantita un'adeguata pulizia giornaliera.

☒ E' stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono informati che devono rispettare tutte le regole dell'Istituto, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente sezione 2;

☐ Ove presente, per il servizio di trasporto organizzato dall'azienda è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, con le seguenti modalità:

- ☐ Riduzione del numero di lavoratori trasportati;
- ☐ Implementazione del servizio;
- ☐ Dotazione di strumenti di protezione individuale
- ☐ Altro_____

☒ Il Datore di Lavoro ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) che il loro accesso nei locali scolastici può avvenire soltanto applicando le procedure per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 m, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare.

☒ Il Datore di Lavoro ha richiesto che i lavoratori esterni che, operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) possono avere accesso nei locali scolastici, soltanto se già forniti dei DPI anti-contagio prima dell'accesso.

☒ Nel caso di consegne di pacchi presso la sede scolastica, anche effettuate da Riders, si prevedono modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna (ad esempio stabilendo una modalità/luogo di deposito dei pacchi attrezzato per il ritiro in sicurezza ed espletamento delle pratiche amministrative per via telematica). Ove ciò non sia possibile, è disposto l'utilizzo di mascherine e guanti.

☒ L'Istituto organizza le eventuali relazioni con i fornitori/clienti riducendo al minimo la necessità di contatto e privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

☒ Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole e procedure:

- Mantenere la distanza di almeno un metro.
- Dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione
- Per gli sportelli front-office e le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno e quello interno inserire barriere separatori trasparenti (tipo separatori parafiato) adatte al passaggio di documenti da verificare/firmare
- Regolamentare l'accesso al front office in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro
- Prevedere accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento
- Disporre adeguato ricambio di aria degli ambienti
- Dotare gli spazi di ricevimento di distributori di soluzione disinfettante, contenitori per rifiuti ad apertura automatica o a pedale.

☒ Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. L'Azienda, valutata la propria organizzazione, dispone l'osservanza di precise procedure. Nell'area di carico/scarico si possono valutare particolari misure tecniche, ad esempio:

- aggiunta di tavoli di lavoro così da garantire la distanza tra le persone;
- installazione di separatori trasparenti (tipo quelli degli uffici postali) per evitare il contatto;
- inserimento di distanziatori;
- evidenziazione di linee di sosta per obbligare le persone al rigoroso rispetto della distanza di almeno un metro evitando il contatto tra persone.

☐ Per quanto possibile, al fine di rispettare le distanze di sicurezza, sulle ordinarie vetture aziendali, potranno essere trasportati sui sedili posteriori al massimo due passeggeri distanziati il più possibile e muniti di idonei dispositivi individuali di sicurezza, bisogna evitare di occupare il posto disponibile vicino al conducente.

☐ Per quanto riguarda i mezzi aziendali diversi dall'auto (es. furgoni, mezzi commerciali in uso a installatori, elettricisti, manutentori, ecc...), quantunque il sedile disponibile nell'abitacolo fosse omologato per tre persone dovrà essere occupato al massimo dall'autista e da un passeggero e questi deve occupare il posto all'estrema destra, mantenendo il massimo distanziamento possibile dal conducente. Gli occupanti devono essere fornirti di idonee mascherine o DPI.

☐ Per i mezzi di trasporto tipo minivan, minibus, omologati per il trasporto di sei o più passeggeri, dovranno essere replicati modelli che non prevedano la presenza di più di due passeggeri per ogni fila di sedili, fermo restando l'uso di mascherine. E' preferibile dotare le vetture di paratie divisorie.

☐ Durante l'uso dei mezzi deve essere disposta l'aerazione naturale evitando l'utilizzo di aria condizionata e soprattutto della funzione ricircolo. Passeggeri e conducenti dovranno indossare idonee mascherine o DPI.

☐ Nei mezzi di trasporto sono messi a disposizione dei lavoratori erogatori di soluzione idroalcolica per favorire la frequente pulizia delle mani. I mezzi di trasporto devono essere adeguatamente puliti ed areati.

☒ L'Istituto comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali scolastici. L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti delle procedure a cui attenersi nei locali scolastici e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

☒ L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali, utilizzando per es. i modelli di Verbale n° 1 e 2 di Riunione di Coordinamento e Cooperazione per le attività appaltate (ai sensi dell'art. 26 comma 2 del DLgs 81/2008).

☒ La Scuola si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

☒ **Nota bene:** I precedenti tre punti si applicano anche alle aziende in appalto qualora organizzino sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno degli edifici scolastici.

☒ L'Istituto in qualità di committente e le imprese appaltatrici favoriscono la loro collaborazione con le autorità terze nella lotta al contagio; ed è garantita la vigilanza del committente sul rispetto delle disposizioni anche riguardo al personale delle imprese terze che operano nei locali/cantieri del committente stesso.

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

☒ Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici per il personale dell'impresa appaltatrice, la scuola ospitante riserva servizi dedicati e mette a disposizione dispenser con soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani. Laddove non siano disponibili servizi igienici da dedicare al personale esterno, si può fare ricorso a bagni chimici, dotati di lavamani con distributore per sapone e asciugamani di carta. In ogni caso si predispone la presenza di detergenti e asciugamani a perdere nei locali che ospitano i lavabi.

☒ Qualora sia indispensabile condividere l'accesso ai servizi con il personale dell'impresa appaltatrice, bisognerà incrementare contestualmente le attività di pulizia. Queste dovranno essere ripetute più volte al giorno in base alla frequenza d'uso degli stessi.

SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

☒ L'Azienda ha provveduto ad assicurare la pulizia GIORNALIERA e la sanificazione periodica dei **locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago,** garantendo la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, che nelle aule. In particolare:

☒ Ha affidato la pulizia GIORNALIERA **dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago** a:

☐ Ditte esterne specializzate

☒ Lavoratori dell'Istituto stesso, dotati di idonei DPI in base ai rischi connessi con questa attività valutata e formalizzata nel DVR

☐ Vengono incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali

☒ A seguito delle indicazioni riportate sul DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS **(ALLEGATO 1)**:

☐ Ha verificato (e sono corrette)

☐ Ha modificato (per adeguarle)

le procedure ed i prodotti utilizzati per la pulizia giornaliera **dei locali, degli ambienti di lavoro, 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 scolastici, 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.

☒ Prima della ripresa dell'attività, l'Istituto provvede alla sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Laddove la sospensione dell'attività si sia protratta per più di 9 giorni (tempo stimato di persistenza massima SARS-CoV-2 sulle superfici inanimate) e nessuno abbia fatto accesso nei locali scolastici durante la sospensione (es. docenti e/o personale ATA) l'azienda procede alla accurata pulizia dei locali.

☒ A seguito delle indicazioni del *Protocollo condiviso di regolamentazione* delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro sono state date disposizioni per la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule, laboratori ecc.

Inoltre:

☒ Il Datore di Lavoro ha provveduto ad effettuare una ricognizione degli spazi e delle superfici di ambienti ed attrezzature a maggior rischio di contatto per le quali prevedere frequenze e modalità di igienizzazione specifica (es. maniglie, scrivanie, tavoli aula docenti, attrezzature in uso a più lavoratori: tastiere, mouse ecc.)

☐ Il Datore di Lavoro ha richiesto l'implementazione del:

☐ Personale e/o

☐ Frequenza delle pulizie degli ambienti di cui sopra[4]

☒ Per l'utilizzo comune a più operatori di attrezzature di lavoro quali: tastiere, mouse, LIM, ect.

il Datore di Lavoro ha:

☐ Previsto la pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro;

☒ Fornito sul mezzo kit di igienizzazione;

☐ Disposto l'areazione dei mezzi chiusi fra un turno e quello successivo

☐ L'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

☒ Viene evitato, laddove possibile, l'utilizzo promiscuo di attrezzature. E' pertanto predisposta una dotazione individuale e strettamente personale almeno delle parti di tali attrezzature che vengono a diretto contatto con le mani o con il viso del lavoratore evitandone l'uso promiscuo (es. cuffie, microfoni, ...). In via solo transitoria e in attesa di ricevere una fornitura adeguata, viene realizzata una scrupolosa pulizia e disinfezione.

[4] Valgono ovviamente gli obblighi per le imprese esterne in appalto (Cfr. D.Lgs 81/08 e s.m.i. art.26)

SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

☒ Il Datore di Lavoro ha verificato che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;

☒ E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Pertanto, il Datore di Lavoro ha informato tutti i lavoratori su quali sono le *procedure corrette per il lavaggio delle mani* **(ALLEGATO2)** secondo le indicazioni del Ministero della Salute:

- ☐ Consegnando una copia delle procedure a ciascun lavoratore
- ☒ Inviando una mail a ciascun lavoratore
- ☐ Prevedendo uno o più momenti informativi a inizio/fine turno
- ☒ Affiggendo tali indicazioni:
  - ☐ All'interno di ogni luogo di lavoro
  - ☒ All'interno di ogni servizio igienico
  - ☒ All'interno delle aree caffè/relax
  - ☒ Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
  - ☒ In queste altre postazioni: Laboratori di Chimica, Fisica, Informatica, Robotica, Disegno,
  - ☒ Altro: Laboratorio di Musica, Biblioteca, Palestra, Aula Docenti, Uffici Amministrativi ecc.

☒ Ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso nei locali scolastici, quali siano le procedure igieniche applicate all'interno dell'edificio scolastico.

☒ L'Istituto ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:

- ☒ Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano **all'interno dell'Istituto "Cipolla – Pantaleo – Gentile"** abbiano accesso a locali[1] che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente se necessario calda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS **(ALLEGATO 1)**
- ☒ Ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%[5]);
- ☒ Verifica che tutti i lavoratori della scuola che dovessero lavorare esternamente ad essa (ad es. istruzione domiciliare...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso l'abitazione e o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)
- ☒ Ha messo a disposizione detergenti per le mani mediante specifici dispenser collocati in punti accessibili e facilmente individuabili per tutti i lavoratori.
- ☒ Ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani
- ☒ Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse

☒ L'Azienda, in caso di difficoltà di approvvigionamento, provvede alla preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (hiips://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf

☒ Laddove manchi la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone, vengono messi a disposizione disinfettanti a base alcolica, purché abbiano una percentuale di etanolo (alcool etilico) con concentrazione di alcool di almeno il 60%. Prima di utilizzarli, quindi, bisogna leggere l'etichetta per essere certi della loro efficacia. L'azienda assicura che tutte le persone presenti in azienda o che vi accedono, abbiano la possibilità di effettuare una adeguata igiene delle mani con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna. Particolare attenzione occorre riservare alla pulizia dell'erogatore dei prodotti: un erogatore dotato di sensore garantisce una maggior igiene di quello a pressione.

[5] hiip://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#4

SEZ. 6 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ANTI - CONTAGIO

☐ L'azienda non ha previsto l'adozione di dispositivi di prevenzione anti-contagio in quanto è garantito ai lavoratori di lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro.

☒ L'azienda ha previsto l'adozione di dispositivi di prevenzione anti-contagio in quanto non è garantito ai lavoratori di lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro nelle seguenti situazioni

---

☒ I DPI adottati sono adeguati al complesso dei rischi valutati a partire dalla mappatura delle diverse attività della scuola. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica (monouso), come indicato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

☒ Mascherine chirurgiche.

- ☒ Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- ☒ Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- ☒ marcate CE ai sensi della Direttiva 93/42 CE - Dispositivi Medici (da maggio sostituito dal Regolamento 2017/745 UE);

☐ Altre tipologie di mascherine.

- ☐ FFP2
- ☐ FFP3
- ☐ altro: _____

☒ Sono distribuite altre protezioni personali quali:

- ☒ guanti
- ☒ occhiali/visiera anti-contagio
- ☐ tuta
- ☐ altro: _____

☒ È stata effettuata la necessaria formazione/addestramento per l'uso razionale delle protezioni

☒ Le protezioni sono idonee alla mansione e alla persona (per caratteristiche ergonomiche o di protezione del lavoratore)

☒ Le altre protezioni sono conformi a norma (con marchio CE)

☒ Le protezioni individuali monouso (NR) sono sostitute giornalmente.

☒ Sono previsti idonei contenitori per lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi (rifiuti di materiale infetto cat. B). Ad oggi in Regione Sicilia tali rifiuti provenienti dalle utenze non domestiche devono essere assimilati ai rifiuti urbani e devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati. (Ordinanza Regione Sicilia 1/Rif del 27 marzo 2020).

SEZ. 7 – DISTANZA INTERPERSONALE

☒ Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro

- ☒ Ha predisposto una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi (es. ridistribuzione del personale all'interno di uffici, banchi di lavoro...) dando disposizioni inoltre di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1 m di separazione tra i presenti).
- ☒ Ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e tra lavoratori e pubblico/clienti/utenti.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati rivalutati, in collaborazione con ☒ il medico competente, con ☒ il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con ☒ il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, gli ambienti di lavoro:

☒ Sono stati riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro (es. spostamento di scrivanie all'interno di uffici, spostamento di banchi di lavoro all'interno di laboratori, introduzione di schermature nella ridefinizione delle postazioni di lavoro...)

☒ Sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

☒ Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore a 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, ect.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

☒ Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria.

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

☒ I preposti sono stati formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori.

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

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

☒ Ha disposto la chiusura di tutti gli uffici dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
☒ Ha provveduto ad una rimodulazione del servizio d'ufficio cadenzate con apertura settimanale;
☐ Ha assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
☐ Ha adottato misure organizzative riguardanti diversa turnistica anche per gli altri lavoratori non dedicati alla produzione al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m;
☒ Ha utilizzato lo smart work per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine degli assistenti amministrativi, anche con opportune rotazioni, se necessario;
☒ Ha utilizzato 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;
☒ Ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
☐ Ha sospeso ed annullato tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
☒ Ha adottato le seguenti misure specifiche:
Per il personale docente, secondo le direttive ministeriali, ha attivato la Didattica a Distanza

☒ Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, 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).

☒ L'articolazione del lavoro nella fase di riattivazione della produzione rimane 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.

☒ L'azienda sta implementando procedure al fine di 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.

☐ Ha adottato le seguenti misure specifiche:

SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

☐ L'Azienda ha scaglionato gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa);

☒ L'Azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.

☒ L'Azienda ha provveduto a modalità di gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti specifiche al medesimo scopo:

_____

_____

_____

per il periodo relativo allo svolgimento degli Esami di Stato

SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

☒ Gli spostamenti all'interno del sito scolastico sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni impartite dal Datore di Lavoro;

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

Nello specifico, L'Azienda:

☒ Ha deciso di adottare, in tutti i casi possibili, lo svolgimento di riunioni in modalità di collegamento da remoto e, ove indispensabile effettuare riunioni in presenza, garantisce comunque il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1m e una buona aerazione del locale ed evita assembramenti con le seguenti modalità:

- ☒ Ha dato disposizione per la verifica ed eventuale riorganizzazione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze o l'attivazione di una didattica mista con modalità in presenza e DaD
- ☒ Ha fornito procedure scritte per le corrette modalità di fruizione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze o la didattica mista (es. mantenere almeno un numero di sedie vuote interposte fra i partecipanti)
- ☒ Ha fatto in modo che da ogni postazione pc dei dipendenti sia possibile partecipare alle videoconferenze

☒ Sono stati sospesi o 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;

Come previsto dal *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 26 aprile 2020*, 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).

SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

☒ nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi respiratori quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, la stessa viene sollecitamente dotata di mascherina chirurgica, ove già non lo fosse e isolata ovvero sistemata in un luogo lontano dagli altri lavoratori. Se non si dispone di locali da adibire specificamente all'isolamento, possono utilizzarsi aree delimitate, chiuse da porte e dotate di aerazione naturale dove il lavoratore può soggiornare il tempo necessario ad organizzare il rientro in sicurezza al domicilio secondo la procedura che preventivamente è stata predisposta. Il lavoratore contatta telefonicamente il proprio medico curante e seguirà le sue indicazioni, senza recarsi al Pronto Soccorso. In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, sono predisposte modalità tali da rispettare le norme di legge concernenti la riservatezza e la dignità del lavoratore (vedi sezione 2 del presente documento).

☒ in caso di riscontro di un caso accertato COVID-19, l'azienda mette a disposizione delle Autorità sanitarie, le informazioni utili a favorire l'individuazione degli eventuali "contatti stretti" in collaborazione con il medico competente ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

☒ La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);

☒ È garantita l'effettuazione di visite preassuntive/preventive, per cambio mansione, al rientro dopo 60 giorni di malattia e le visite straordinarie su richiesta del lavoratore

☒ 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;

☒ Sono state incrementate, nell'ambito dell'organizzazione scolastica, l'attività di collaborazione del Medico Competente con le altre figure della prevenzione e dell'informazione, con particolare riferimento alla necessità di:

- ☒ Adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti.
- ☒ Osservanza con rigorosa delle misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie).
- ☒ Informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi.
- ☒ Informativa di natura organizzativa/gestionale, adeguate alla scuola, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione.
- ☒ Collaborazione con il Datore di Lavoro per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), se necessario, valutando il rischio di esposizione ad agenti biologici e l'adozione delle conseguenti misure del caso.
- ☒ Aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate.
- ☒ Segnalare alla Scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti con la consapevolezza che l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- ☒ Coinvolgimento alla ripresa delle attività, per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

☒ Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria effettuata ai sensi del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii., ci si attiene rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la sanificazione e disinfezione degli ambienti previste dalle circolari ministeriali.

☒ E' stato implementato un sistema di prenotazione delle visite dei lavoratori, in modo tale che nelle sale di attesa non soggiorni più di un lavoratore alla volta e sono state impartite raccomandazioni specifiche affinché non si presentino alla visita soggetti con febbre o sintomi respiratori anche lievi.

☒ Sono state effettuate le visite periodiche e gli esami strumentali nel rispetto alla scadenza periodica prevista nel piano di sorveglianza sanitaria

☐ il Medico competente ha differito le visite periodiche e/o gli esami strumentali, in applicazione dell'art.41 comma 2 lettera b) avvalendosi della possibilità di variarne la cadenza annuale, in funzione della valutazione del rischio. Il differimento dell'attività di sorveglianza sanitaria è stato disposto per i seguenti motivi e nei seguenti casi:

_____

_____

_____

_____

Nota bene: Il differimento delle visite periodiche dovrà essere preso in seria considerazione laddove le condizioni organizzative e strutturali non consentono di adottare le misure di prevenzione raccomandate ovvero in assenza di locali medici, infermerie o ambulatori dotati di presidi igienici adeguati, al fine di evitare il ricorso a sale visita improvvisate, camper attrezzati, ecc... ovvero tutte quelle situazioni in cui si possa presentare una oggettiva difficoltà a garantire idonee misure per prevenire la diffusione del contagio.

☒ Il Medico Competente ha fornito informazioni ai lavoratori e ai loro rappresentanti sulla necessità di differire le visite periodiche. I lavoratori sono informati sul differimento di tali visite, e sono informati sulla facoltà di richiedere visite straordinarie che, come previsto, saranno svolte previa valutazione del medico competente.

☒ Il Medico Competente ha contribuito fattivamente alla valutazione del rischio di contagio per l'azienda, nell'ambito delle attribuzioni previste dal D. Lgs 81/08, collaborando con Datore di Lavoro e RSPP, nella definizione di misure di prevenzione a tutela dei lavoratori con specifica attenzione ai portatori di fragilità anche in relazione all'età ed alle lavoratrici in stato di gravidanza.

☒ Il medico competente, 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 specifici profili di rischio.

☒ Alla ripresa delle attività, il medico competente è coinvolto per identificare i soggetti con particolari situazioni di fragilità, anche in relazione all'età e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19

SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

☒ È stato costituito in Azienda il **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole** del *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 26 aprile 2020* con la partecipazione delle rappresentanze sindacali scolastiche e del RLS. Il Comitato è composto da:

1) Dirigente Scolastico: Dott.ssa Gaetana Maria Barresi (Datore di Lavoro)
2) Docente: Prof. Filippo Santangelo (RSPP)
3) Ass. Amministrativo: Sig. Giuseppe Agola (RLS)
4) Medico del Lavoro: Dott. Rosario Drago (MC)
5) Docente: Prof. Antonino Termini (ASPP) – sede Liceo Scientifico
6) Docente: Prof.ssa Rosaria Giardina (ASPP) – sede Liceo del Liceo delle Scienze Umane
7) Docente: Prof.ssa Maria Elena Accardi (ASPP) – sede Liceo Classico
8) _____
9) _____
10) _____

☐ in caso della non avvenuta costituzione il datore di lavoro è al corrente che 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.

☒ L'azienda è consapevole che potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del Protocollo condiviso sulle misure per il contrasto al Covid-19 negli ambienti di lavoro, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitaria locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19.

SEZ. 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19

L'azienda appartiene alla seguente Sezione ATECO

- ☐ A AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
- ☐ B ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
- ☐ C ATTIVITÀ MANIFATTURIERE
- ☐ D FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA
- ☐ E FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
- ☐ F COSTRUZIONI
- ☐ G COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI
- ☐ H TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO
- ☐ I ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
- ☐ J SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- ☐ K ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE
- ☐ L ATTIVITA' IMMOBILIARI
- ☐ M ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
- ☐ N NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
- ☐ O AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
- ☒ **P ISTRUZIONE**
- ☐ Q SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE
- ☐ R ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO
- ☐ S ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI
- ☐ T ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
- ☐ U ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI

In forma volontaria descrivere brevemente alcune soluzioni tecniche, organizzative o procedurali che il datore di lavoro ha adottato in azienda per fronteggiare l'emergenza COVID-19:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

1. Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
2. Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
3. Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
4. Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
5. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
6. Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
7. Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
8. I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
9. Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
10. In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

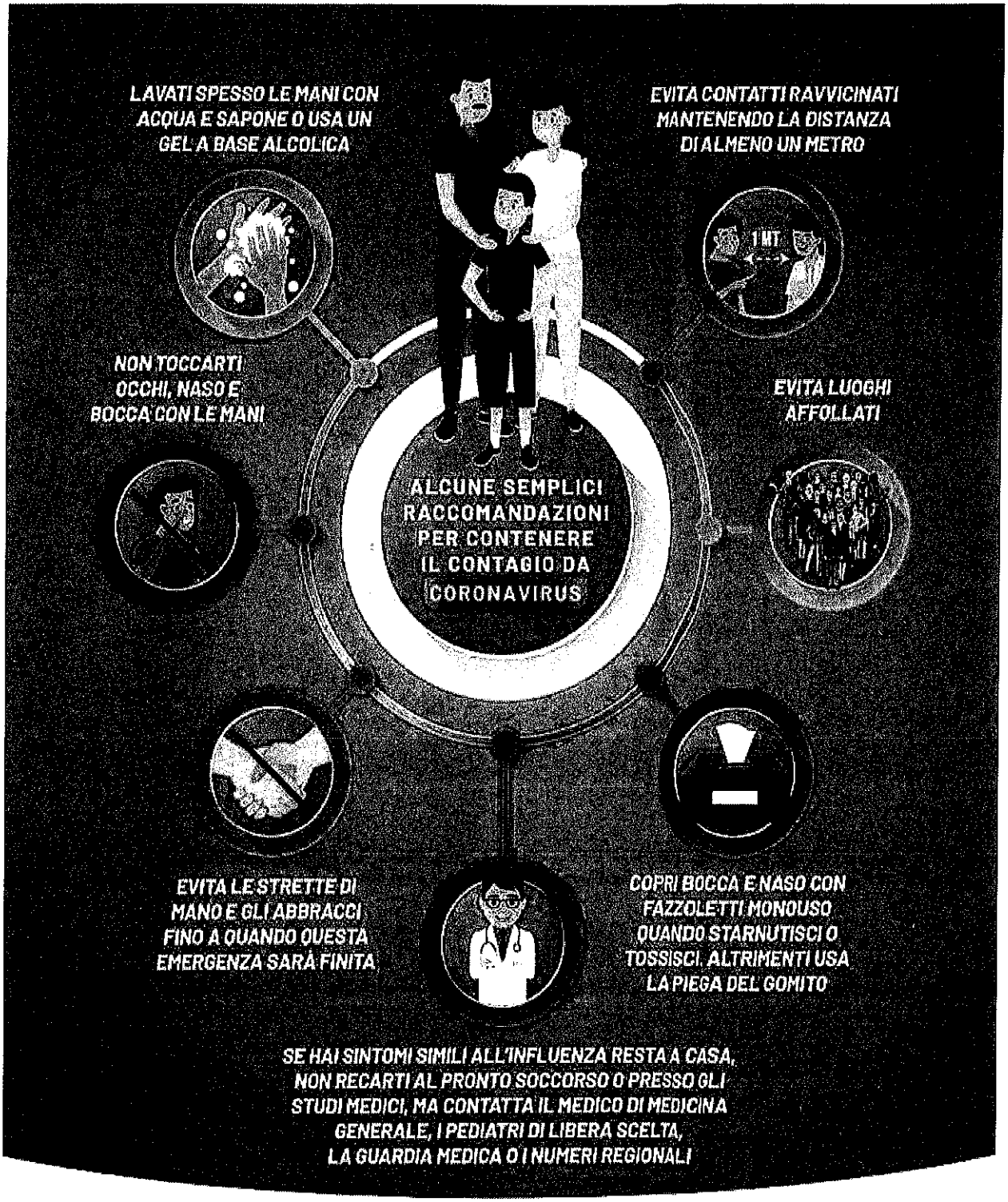
Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020

Ministero della Salute

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ

www.salute.gov.it

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amdi, Anipio, Anmdo, Assofarm, Cord, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrm Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti



SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS

Ministero della Salute

ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE

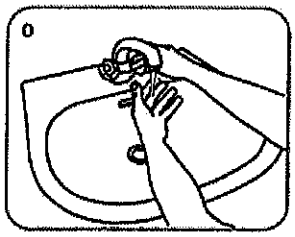
Ministero della Salute

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

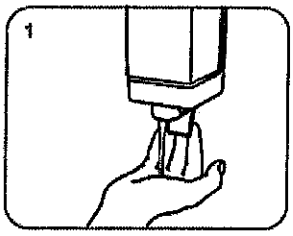
CCM

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

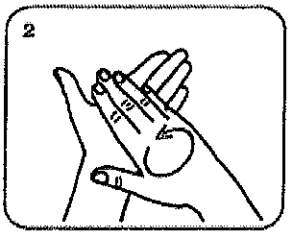
Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



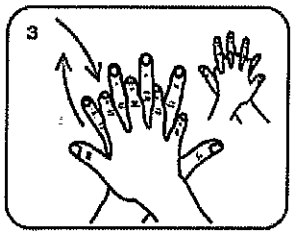
Bagna le mani con l'acqua



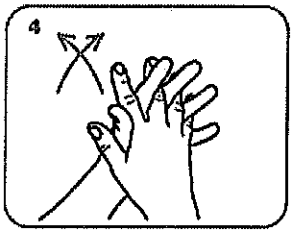
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



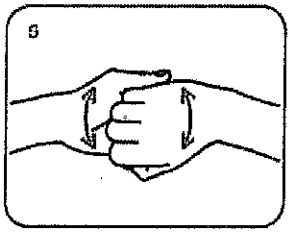
friziona le mani palmo contro palmo



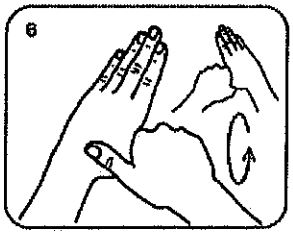
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



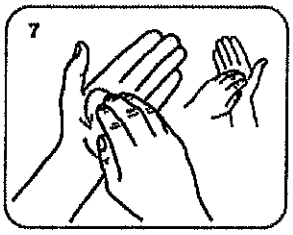
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



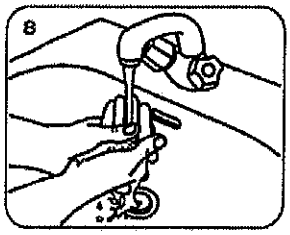
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



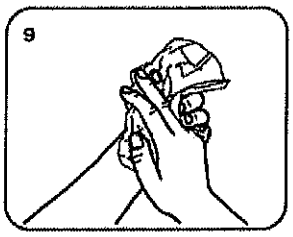
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



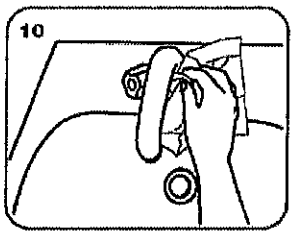
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



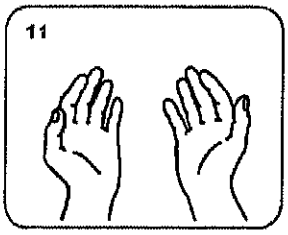
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

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

World Health Organization

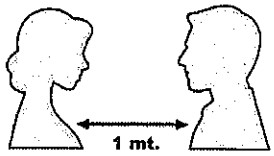
All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material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

ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19

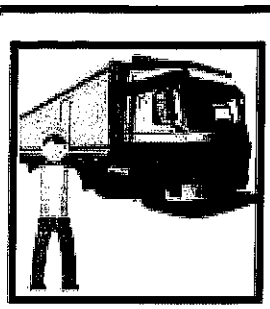
VIETATO L'ACCESSO
ALLE PERSONE CHE

- Abbiano temperatura corporea = o >37,5 °C
- Presentino sintomi influenzali
- Abbiano avuto contatti entro gli ultimi 14 gg con persone positive al virus COVID-19
- Provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

RISPETTARE LE DISTANZE DI SICUREZZA

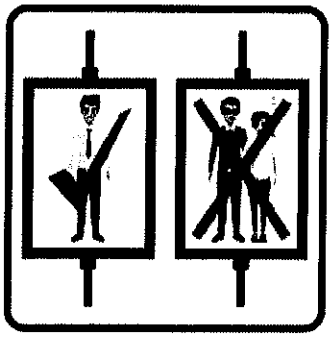


MANTENERE LA DISTANZA DI **1 METRO** TRA UNA PERSONA E L'ALTRA

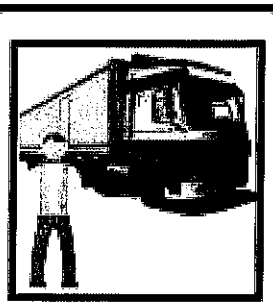


CORRIERI

- non potranno entrare nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto
- dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale di
- dovranno mantenere la distanza di 1m dal personale di
- dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla



USARE L'ASCENSORE UNA PERSONA ALLA VOLTA

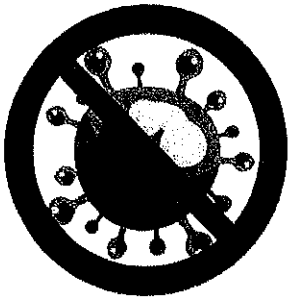


CORRIERI

- non potranno entrare nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto
- dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale di
- dovranno mantenere la distanza di 1m dal personale di
- dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla

PER L'INGRESSO È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA

SAPONE IGIENIZZANTE



PER BLOCCARE IL VIRUS STIAMO RISPETTANDO LE REGOLE
FALLO ANCHE TU

ALLEGATO 4 – TABELLA DI RIEPILOGO DELLE CLASSI DI RISCHIO E AGGREGAZIONE SOCIALE

Codice Ateco 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio integrato	SETTORI ATTIVI/SOSPESI DM 25/03 MISE
A		**AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA**			
	01	COLTIVAZIONI AGRICOLE E PRODUZIONE DI PRODOTTI ANIMALI, CACCIA E SERVIZI CONNESSI	1	BASSO	ATTIVO
	02	SILVICOLTURA ED UTILIZZO DI AREE FORESTALI	1	BASSO	SOSPESO
	03	PESCA E ACQUACOLTURA	1	BASSO	ATTIVO
B		**ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE**			
	06	ESTRAZIONE DI PETROLIO GREGGIO E DI GAS NATURALE	1	BASSO	ATTIVO
	07	ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI	1	BASSO	SOSPESO
	08	ALTRE ATTIVITÀ DI ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	1	BASSO	SOSPESO
	09	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ESTRAZIONE	1	BASSO	Attivo: 09.1
C		**ATTIVITÀ MANIFATTURIERE**			
	10	INDUSTRIE ALIMENTARI	1	BASSO	ATTIVO
	11	INDUSTRIA DELLE BEVANDE	1	BASSO	ATTIVO
	12	INDUSTRIA DEL TABACCO	1	BASSO	SOSPESO
	13	INDUSTRIE TESSILI	1	BASSO	Attivo: 13.96.20; 13.95
	14	CONFEZIONEDI ARTICOLI DIABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI	1	BASSO	Attivo: 14.12.00
	15	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI	1	BASSO	SOSPESO
	16	INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO	1	BASSO	Attivo: 16.24
	17	FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA	1	BASSO	ATTIVO (ad esclusione dei codici 17.23 - 17.24)
	18	STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI	1	BASSO	ATTIVO
	19	FABBRICAZIONE DI COKE E PRODOTTIDERIVANTI DALLARAFFINAZIONE	1	BASSO	ATTIVO
	20	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI	1	BASSO	ATTIVO (ad esclusione dei codici: 20.12 - 20.51.01 - 20.51.02 - 20.59.50 - 20.59.60)
	21	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI	1	BASSO	ATTIVO
	22	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE	1	BASSO	Attivo: 22.2 (ad esclusione dei codici: 22.29.01 e 22.29.02)
	23	FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI	1	BASSO	Attivo: 23.13; 23.19.10
	24	METALLURGIA	1	BASSO	SOSPESO
	25	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE)	1	BASSO	Attivo: 25.21; 25.92
	26	FABBRICAZIONE DICOMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA; APPARECCHIELETTROMEDICALI, APPARECCHI DIMISURAZIONE EDI OROLOGI	1	BASSO	Attivo: 26.6
	27	FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE	1	BASSO	Attivo: 27.1; 27.2
	28	FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA	1	BASSO	Attivo: 28.29.30; 28.95.00; 28.96
	29	FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI	1	BASSO	SOSPESO
	30	FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	1	BASSO	SOSPESO
	31	FABBRICAZIONE DI MOBILI	1	BASSO	SOSPESO
	32	ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE	1	BASSO	Attivo: 32.50; 32.99.1; 32.99.4
	33	RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE	2	MEDIO-BASSO	ATTIVO (ad esclusione dei codici 33.11.01; 33.11.02; 33.11.03; 33.11.04; 33.11.05; 33.11.07; 33.11.09; 33.12.92; 33.16; 33.17)
D		**FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA**			
	35	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA	1	BASSO	ATTIVO
E		**FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI**			
	36	RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA	1	BASSO	ATTIVO
	37	GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE	4	MEDIO-ALTO	ATTIVO
	38	ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI; RECUPERO DEI MATERIALI	2	MEDIO-BASSO	ATTIVO
	39	ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI	2	BASSO	ATTIVO
F		**COSTRUZIONI**			
	41	COSTRUZIONE DI EDIFICI	1	BASSO	SOSPESO
	42	INGEGNERIA CIVILE	1	BASSO	ATTIVO (ad esclusione 42.91; 42.99.09; 42.99.10)
	43	LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI	1	BASSO	Attivo: 43.2
G		**COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI**			
	45	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO E RIPARAZIONE DI	2	BASSO	Attivo: 45.2; 45.3; 45.4
	46	COMMERCIO ALL'INGROSSO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)	2	BASSO	Attivo: 46.2; 46.3; 46.46; 46.49.2; 46.61; 46.69.91; 46.69.94; 46.71
	47	COMMERCIO AL DETTAGLIO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)	2*	MEDIO-BASSO	SOSPESO
H		**TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO**			
	49	TRASPORTO TERRESTRE E TRASPORTO MEDIANTE CONDOTTE	3	MEDIO-BASSO	ATTIVO
	50	TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA	3**	MEDIO-BASSO	ATTIVO
	51	TRASPORTO AEREO	3**	ALTO	ATTIVO
	52	MAGAZZINAGGIO E ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI TRASPORTI	2	BASSO	ATTIVO
	53	SERVIZI POSTALI E ATTIVITÀ DI CORRIERE	2	BASSO	ATTIVO
I		**ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE**			
	55	ALLOGGIO	3	BASSO	Attivo: 55.1
	56	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE	3	MEDIO-BASSO	SOSPESO
J		**SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**			
	58	ATTIVITÀ EDITORIALI	2	BASSO	ATTIVO
	59	ATTIVITÀ DI PRODUZIONE CINEMATOGRAFICA, DI VIDEO E DI	3	BASSO	ATTIVO
	60	ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E TRASMISSIONE	3	BASSO	ATTIVO
	61	TELECOMUNICAZIONI	3	BASSO	ATTIVO
	62	PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE	1	BASSO	ATTIVO
	63	ATTIVITÀ DEI SERVIZI D'INFORMAZIONE E ALTRI SERVIZI INFORMATICI	1	BASSO	ATTIVO
K		**ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE**			
	64	ATTIVITÀ DI SERVIZI FINANZIARI (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI E I FONDI PENSIONE)	1	BASSO	ATTIVO
	65	ASSICURAZIONI, RIASSICURAZIONI E FONDI PENSIONE (ESCLUSE LE ASSICURAZIONI SOCIALI OBBLIGATORIE)	1	BASSO	ATTIVO
	66	ATTIVITÀ AUSILIARIE DEI SERVIZI FINANZIARI E DELLE ATTIVITÀ ASSICURATIVE	1	BASSO	ATTIVO

L		**ATTIVITA' IMMOBILIARI**			
	68	ATTIVITÀ IMMOBILIARI			SOSPESO
M		**ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE**			
	69	ATTIVITÀ LEGALI E CONTABILITÀ			ATTIVO
	70	ATTIVITÀ DI DIREZIONE AZIENDALE E DI CONSULENZA GESTIONALE			ATTIVO
	71	ATTIVITÀ DEGLI STUDI DI ARCHITETTURA E D'INGEGNERIA; COLLAUDIED ANALISI TECNICHE			ATTIVO
	72	RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO			ATTIVO
	73	PUBBLICITÀ E RICERCHE DI MERCATO			SOSPESO
	74	ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE			ATTIVO
N		**NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE**			
	78	ATTIVITÀ DI RICERCA, SELEZIONE, FORNITURA DI PERSONALE	2		Attivo: 78.2
	79	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO, DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE			SOSPESO
	80	SERVIZI DI VIGILANZA E INVESTIGAZIONE	3	MEDIO-BASSO	Attivo: 80.1; 80.2
	81	ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO	2	MEDIO-BASSO	Attivo: 81.2
	82	ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE	2		Attivo: 82.20; 82.92; 82.99.2; 82.99.99
O		**AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE**			
	84	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE		MEDIO-ALTO	ATTIVO
P		**ISTRUZIONE**			
	85	ISTRUZIONE	3	MEDIO-BASSO	ATTIVO
Q		**SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE**			
	86	ASSISTENZA SANITARIA	3		ATTIVO
	87	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE	3	MEDIO-ALTO	ATTIVO
	88	ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE	3		ATTIVO
R		**ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E**			
	90	ATTIVITÀ CREATIVE, ARTISTICHE E DI INTRATTENIMENTO			SOSPESO
	91	ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ	3		SOSPESO
	92	ATTIVITÀ RIGUARDANTI LE LOTTERIE, LE SCOMMESSE, LE CASE DA GIOCO		MEDIO-ALTO	SOSPESO
	93	ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DI DIVERTIMENTO		MEDIO-BASSO	SOSPESO
S		**ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI**			
	94	ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE	2	MEDIO-BASSO	ATTIVO
	95	RIPARAZIONE DI COMPUTER E DI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA	2		Attivo: 95.11.00; 95.12.01; 95.12.09; 95.22.01
	96	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI PER LA PERSONA	2	MEDIO-ALTO	SOSPESO
T		**ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER**			
	97	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO	2	MEDIO-ALTO	ATTIVO

* classe 4 per i centri commerciali
** classe 4 per le navi da crociera

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Ministero della Salute – Nuovo Coronavirus – Sezione Norme, circolari e ordinanze**
  Ministero della Salute circolare 0014915 del 29/04/2020.
  hiip://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp

- ***Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro*** del 26 aprile 2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute
  hiip://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioNotizieNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4237

- **Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione** del 23 aprile 2020 pubblicato dall'INAIL
  https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/pubblicazioni/catalogo-generale/pubbl-rimodulazione-contenimento-covid19-sicurezza-lavoro.html

- **Governo – Presidenza del Consiglio dei Ministri**
  hiip://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus/

- **Dipartimento della Protezione Civile - Presidenza del Consiglio dei Ministri**
  hiip://www.protezionecivile.gov.it/

- **Organizzazione Mondiale della Sanità - OMS**
  hiips://www.who.int/em ergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance

BIBLIOGRAFIA

- Check list - Verifica applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020 ASL3 Liguria;
- Check list - Verifica applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020 ATS città metropolitana di Milano;
- Il sole 24 ore inserto aprile 2020 e guida lavoro aprile 2020;
- Protocollo integrativo territoriale della provincia di Bergamo: "modello aziendale" per l'attuazione del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro del 20 aprile 2020;
- INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, aprile 2020.
- Aggiornamento del Protocollo condiviso sulle misure per il contrasto al Covid-19 negli ambienti di lavoro, che era stato sottoscritto il 14 marzo scorso. Il nuovo documento, concordato tra le parti sociali, costituisce il riferimento nazionale per lavorare in sicurezza nella "fase 2" siglato in data 24 aprile 2020 e richiamato nel D.P.C.M. del 26 aprile 2020.

Responsabile del Servizio
Prevenzione e Protezione
prof. Filippo Santangelo

Redatto in: Castelvetrano data: 29.05.2020

Timbro e firma del RSPP: _____

Dott. Rosario Drago
Medico Chirurgo
Cod. Reg. 9077816
Iscritto all'Ordine dei Medici TP1682

Timbro e firma del Medico Competente: _____

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Giuseppe Bonura)

Timbro e firma del Datore di Lavoro: _____