

PIANO DI SICUREZZA COVID 19

**ANALISI E VALUTAZIONE RISCHIO**  
**MISURE, PROCEDURE e ISTRUZIONI OPERATIVE**

(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

**ATTIVITA'**  
**SCUOLA**

**LUOGO e DATA:** Villamar, 28/09/2020

**REVISIONE:** 01

**MOTIVAZIONE:** Agg.to per inizio anno scolastico

**IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
(Roberto Scema)

*in collaborazione con*

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

\_\_\_\_\_  
(Marcello Domenico Pistis)

**IL MEDICO COMPETENTE**

\_\_\_\_\_  
(Dott. Gianfranco Picchiri)

*per consultazione*

**IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

\_\_\_\_\_  
(Milena Marcia)

## DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

### DATI AZIENDA:

Ragione sociale: **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VILLAMAR - cod. mecc. CAIC84800N  
- cod. un. UFTHSC**

Datore di lavoro: **Roberto Scema**

Indirizzo **Viale Rinascita n.13**

CAP: **09020**

Città: **Villamar (SU)**

Telefono / Fax: **0709309021**

Indirizzo e-mail: **caic84800n@istruzione.it - pec - caic84800n@pec.istruzione.it**

Codice Fiscale: **91013560924**

## RESPONSABILI

### Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: **Milena Marcia**  
Qualifica: **Collaboratore scolastico**  
Indirizzo: **Via Torino n. 1**  
CAP: **09040**  
Città: **Furtei (SU)**  
Telefono / Fax: **3515489152**  
Indirizzo e-mail: **milenamarcia079@gmail.com**  
Codice Fiscale: **MRCMLN54H57D827K**

### Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome: **Marcello Domenico Pistis**  
Qualifica: **Docente**  
Indirizzo: **Via Roma n.9**  
CAP: **09025**  
Città: **Via Roma n.9 (SU)**  
Telefono / Fax: **3939279541 0709371241**  
Indirizzo e-mail: **marcello.ing@tiscali.it**  
Codice Fiscale: **PSTMCL62E21L968S**  
Partita IVA: **02636480929**

### Medico Competente:

Nome e Cognome: **Gianfranco Picchiri**  
Qualifica: **Specialista in medicina del Lavoro**  
Indirizzo: **Via Montecassino n. 44**  
Città: **Cagliari (CA)**  
Telefono / Fax: **070 522123 - 3292608156**  
Indirizzo e-mail: **gianfrancopicchiri@tiscali.it**  
Data conferimento incarico: **26/09/2020**

# 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. La prima sezione di schede riguarda nello specifico le attività amministrative di supporto all'attività didattica. È riferita prevalentemente agli uffici.

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 didattica 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 dépliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Invio cartaceo o digitale di depliant informativi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblicazione di depliant informativi sul sito web della scuola.

### SCHEDA N.2 Contenuto dell'informazione

**OBIETTIVO:** L'informazione ai lavoratori e a chiunque entri a scuola 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).

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <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. |
|-------------------------------------|--|

## MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

### SCHEDA N.4

#### Temperatura corporea

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

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Prima dell'accesso al luogo di lavoro il personale e i visitatori sono sottoposti al controllo della temperatura corporea. Sono trascritti in apposito registro data, orario di ingresso e uscita, nome e cognome, indirizzo e numero di telefono. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | La persona con temperatura corporea superiore a 37,5°C è invitata a lasciare immediatamente i locali e informare il proprio medico.  |
| <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 deve 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

### Persona positiva a COVID-19: certificazione di avvenuta negativizzazione

**OBIETTIVO:** Consentire l'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	É pervenuta la 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.
-------------------------------------	---

## 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"/>	Definiti modalità, percorsi e tempistiche 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"/>	Realizzazione di "aree cuscinetto" dove non devono sostare le persone per separare i percorsi d'ingresso, transito e uscita dei fornitori con quelli del personale in forza nei reparti e uffici coinvolti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Delimitazione, dove possibile, dei percorsi d'ingresso, transito e uscita per i fornitori diversi da quelli del personale in forza nei reparti e uffici coinvolti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Orario di ingresso e tempo di permanenza dei fornitori concordati prima dell'arrivo in azienda.

## SCHEDA N.8

### Autisti dei mezzi di trasporto/fornitori

**OBIETTIVO:** Distanziamento tra gli autisti dei mezzi di trasporto e il personale aziendale in forza ai reparti/uffici coinvolti.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono a bordo dei propri mezzi, non accedono agli uffici per nessun motivo, si attengono alla rigorosa distanza di un metro nelle attività di carico e scarico.
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione di segnaletica con obbligo di rimanere a bordo, divieto di ingresso negli uffici e rispetto della distanza di sicurezza.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Posizionamento nelle aree di carico e scarico della merce di indicatori visivi per il posizionamento e distanziamento di sicurezza. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.9

#### 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"/> | La scuola non dispone di servizi igienici da destinare a uso esclusivo dei fornitori |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.10

#### 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"/> | L'ingresso di visitatori esterni (imprese di pulizie, manutenzione) è concesso solo se necessario.            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | I visitatori esterni rispettano tutte le regole aziendali, comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali. |

### 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"/> | É 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

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'appaltatore informa immediatamente il committente e la scuola ed tutti collaborano con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili 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.
<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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le postazioni di lavoro sono pulite e sanificate dal lavoratore a fine turno con le attrezzature, i detersivi e i disinfettanti messi a disposizione. In particolare, per quanto riguarda le cattedre, la sanificazione è eseguita direttamente dagli insegnanti al termine della lezione.
<input checked="" type="checkbox"/>	I filtri, le prese e le griglie di ventilazione degli impianti di condizionamento sono regolarmente lavati con acqua e sapone e disinfettati. La misura si intende applicata in tutti gli ambienti, i locali e i plessi scolastici dotati di impianti di condizionamento centralizzati in assenza di altri sistemi di riscaldamento.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli impianti di ventilazione meccanica controllata sono tenuti accesi ed in buono stato di funzionamento, solo se il ricircolo dell'aria è stato disattivato. La misura si intende applicata in tutti gli ambienti, i locali e i plessi scolastici dotati di impianti di condizionamento/ventilazione centralizzati. Per quanto riguarda gli impianti a split con funzione solo ricircolo, è vietato l'uso in presenza di personale e alunni. Ne è consentito l'uso previa pulizia e sanificazione dei filtri in assenza di persone al fine di regolare la temperatura degli ambienti.

### 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. |
|-------------------------------------|--|



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

<input checked="" type="checkbox"/>	Individuazione di imprese con abilitazione riportata su certificato camerale alle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione e che dimostrino di avere la capacità tecnica e organizzativa per applicare le misure previste dalla circolare.
<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, tuta monouso 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 (aule didattiche)

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

<input checked="" type="checkbox"/>	È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse.
<input checked="" type="checkbox"/>	La pulizia e la sanificazione avvengono con adeguati detergenti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Istituito l'obbligo per i lavoratori di pulire e sanificare a cambio turno le tastiere, schermi touch e mouse utilizzati con le attrezzature, i detergenti ed i disinfettanti sono messi a disposizione dall'azienda. La misura si applica anche alle attrezzature delle aule didattiche, PC, LIM, PROIETTORI, CATTEDRE

#### SCHEDA N.16

##### 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. La misura è stata prevista per far fronte a eventuali richiuse dell'attività a causa di recrudescenza dalla pandemia o per la presenza di casi di positività nella scuola, che potranno essere disposte dall'Autorità Sanitaria.
-------------------------------------	--

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

#### SCHEDA N.17

##### 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"/>	È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli strumenti individuali di lavoro sono puliti dal lavoratore a fine turno.
<input checked="" type="checkbox"/>	È 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) che prevede contenitori appositi segnalati.
<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).
<input checked="" type="checkbox"/>	Le misure precedenti sono estese a tutta la popolazione scolastica: personale amministrativo, collaboratori, insegnanti e alunni, nonché ai visitatori occasionali e genitori.

#### SCHEDA N.18

##### 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"/>	Dispenser tascabile. Si consiglia l'uso di dispenser tascabili personali, la misura è consigliata anche per gli alunni in modo da limitare gli spostamenti in aula con l'uso di dispositivi personali
<input checked="" type="checkbox"/>	È affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.

#### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

#### SCHEDA N.19

##### Dispositivi di protezione individuale

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

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

#### 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 usate le mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale che si occupa della gestione dei fornitori è dotato di mascherine, gel disinfettante, guanti e, su richiesta, di visiera all'occorrenza.

### **SCHEDA N.20**

#### **Spazi comuni**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n.9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) La misura è estesa anche a tutti gli alunni in tutte quelle occasioni, anche all'aperto, quando, anche in funzione dell'attività didattica svolta non sia possibile mantenere la distanza di almeno un metro o per la conformazione degli spazi se ne sia disposto l'uso.
-------------------------------------	---

### **SCHEDA N.21**

#### **Detergenti**

**OBIETTIVO:** Preparazione del liquido detergente.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	La scuola utilizza il liquido detergente con caratteristiche conformi alle disposizioni ministeriali
-------------------------------------	--

## **GESTIONE MENSA**

Attività strettamente connessa con la didattica. L'istituto non prevede la mensa aziendale per i dipendenti. L'attività di mensa è attivata solo nei plessi con orario a tempo pieno e prolungato e per la scuola dell'infanzia. Pertanto, usufruiscono della mensa solo gli insegnanti che svolgono l'attività didattica nei plessi interessati.

### **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 scolastica è contingentato. La misura si applica dove non è possibile garantire in un unico turno la distanza di sicurezza a causa del numero degli utenti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nel locale mensa è prevista una ventilazione continua.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Il tempo di sosta all'interno della mensa è ridotto allo stretto necessario.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le persone che occupano la mensa mantengono la distanza di sicurezza di un metro tra loro.

### 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 SPOGLIATOI

L'analisi riguarda la gestione degli spogliatoi da parte del personale (collaboratori scolastici e degli addetti alla mensa che usano i locali messi a disposizione della scuola. Per questi ultimi si rimanda al DUVRI per le misure di dettaglio che dovranno allinearsi al presente piano al fine di eliminare le interferenze gestionali). Per le altre attività e personale (oltre agli spogliatoi per l'attività motoria) l'istituto non prevede locali spogliatoio per i dipendenti. **L'uso degli spogliatoi connessi all'attività motoria è interdetto, gli stessi potranno essere utilizzati al solo fine di usufruire dei servizi igienici dove non sia possibile l'utilizzo di quelli ordinari.**

### SCHEDA N.24

#### Distanziamento

**OBIETTIVO:** Limitare affollamenti e contatti negli spogliatoi.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso agli spogliatoi è contingentato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Negli spogliatoi è prevista una ventilazione continua.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il tempo di sosta all'interno degli spogliatoi è ridotto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le persone che occupano gli spogliatoi mantengono la distanza di sicurezza di un metro tra loro.

### SCHEDA N.25

#### Pulizia

**OBIETTIVO:** Depositare gli indumenti da lavoro e garantire idonee condizioni igieniche sanitarie.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	La pulizia e la sanificazione degli spogliatoi è regolata dal DUVRI per la gestione della mensa. Negli altri casi la scuola prevede una pulizia giornaliera e una sanificazione periodica.
-------------------------------------	--

## GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK

### SCHEDA N.26

#### 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.27

#### Reparti

**OBIETTIVO:** Chiusura dei reparti

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Chiusura dei reparti per i quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working, o comunque a distanza.<br>La misura è adottata in previsione di future indicazioni e disposizioni Ministeriali o di autorità Locali. |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.28

#### Lavoratori

**OBIETTIVO:** Diminuire al massimo i contatti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili di lavoratori.

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Predisposizione di un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione.<br>La misura è adottata in previsione di future indicazioni e disposizioni Ministeriali o di autorità Locali. |
|-------------------------------------|--|

### SCHEDA N.29

#### Lavoro

**OBIETTIVO:** Uso del lavoro a distanza 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 dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Garantite nello smart working adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). |

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Turnazione del personale in smart working durante la prestazione lavorativa svolta in azienda.<br>La misura è adottata in previsione di future indicazione e disposizioni Ministeriali o di autorità Locali. |
|-------------------------------------|--|

#### SCHEDA N.30

##### 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"/> | La rotazione dell'astensione dal lavoro del personale è organizzata in tutti i reparti aziendali in ragione della rimodulazione della produzione. E delle norme vigenti. |
|-------------------------------------|--|

#### SCHEDA N.31

##### Trasferte e viaggi

**OBIETTIVO:** Ridurre le occasioni di contatto con personale esterno.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro e/o didattici nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.<br>La misura è adottata fino a nuove indicazione e disposizioni Ministeriali e dirigenziali anche con riferimento all'evolversi del contagio. |
|-------------------------------------|---|

#### SCHEDA N.32

##### 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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <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, dove possibile, sono posizionati in spazi ricavati da uffici inutilizzati e sale riunioni. |
|-------------------------------------|---|

#### SCHEDA N.33

##### Postazioni di lavoro

**OBIETTIVO:** Distanziamento delle postazioni di lavoro tra loro o soluzioni innovative negli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Riposizionamento delle postazioni di lavoro tale che la distanza tra loro non sia inferiore al metro.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono state realizzate zone cuscinetto di dimensione non inferiore al metro tra le postazioni di lavoro. |

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Posizionamento nelle aree di lavoro di indicatori visivi per il posizionamento e distanziamento di sicurezza. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.34

#### Orari di lavoro

**OBIETTIVO:** Favorire il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita.

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'articolazione del lavoro è ridefinita con orari differenziati.<br>La misura è adottata in previsione di future indicazioni e disposizioni Ministeriali o di autorità Locali. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | È introdotta la flessibilità di orari in entrata e all'uscita.<br>La misura è adottata in previsione di future indicazioni e disposizioni Ministeriali o di autorità Locali.   |

### SCHEDA N.35

#### Spostamenti per raggiungere il posto di lavoro

**OBIETTIVO:** 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.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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. |
|-------------------------------------|---|

## GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Le misure adottate sono specifiche per la sede centrale dell'Istituto Comprensivo dove, oltre ai locali della scuola primaria sono presenti gli uffici di segreteria e dirigenza. Valgono in generale anche per le sedi operative (plessi nei quali non sono presenti uffici) che ospitano le scuole, ma, più in dettaglio per esse, si rimanda alle planimetrie che riportano le indicazioni per ciò che riguarda la gestione degli ingressi e delle uscite, la circolazione interna e il layout delle aule didattiche.

### SCHEDA N.36

#### Ingresso e uscita

**OBIETTIVO:** Evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, corridoi, zona distributori snack e caffè).

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | È presente una porta di entrata e una porta di uscita nelle zone comuni ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni. |
|-------------------------------------|---|

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

<input checked="" type="checkbox"/>	I punti di ingresso e di uscita alle zone comuni sono differenziati attraverso percorsi dedicati che minimizzano le possibilità di incrocio dei flussi.
<input checked="" type="checkbox"/>	In prossimità delle attrezzature per la fruizione delle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nei punti di ingresso e di uscita dalle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.

---

## SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

---

### SCHEDA N.37

#### 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le riunioni del personale Docente: collegio docenti, dipartimenti, interclasse, ecc. sono programmate e calendarizzate. Le stesse saranno effettuate prevalentemente nella piattaforma istituzionale. Sono limitate a quelle strettamente necessarie le riunioni in presenza.

### SCHEDA N.38

#### 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 e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali. Durante le riunioni, indipendentemente dalle distanze e dal numero di presenti, è sempre obbligatorio l'uso della mascherina almeno di tipo chirurgico.
-------------------------------------	--

### SCHEDA N.39

#### Eventi interni

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti negli eventi interni.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni.
-------------------------------------	--



## SCHEDA N.40

### Formazione

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	La formazione in presenza è attivata per un numero limitato di persone solo se è possibile garantire un sufficiente distanziamento e avverrà sempre con l'uso della mascherina e in locali nei quali sia possibile garantire il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione.
-------------------------------------	--

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

## SCHEDA N.41

### Persona sintomatica

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Dichiarazione all'ufficio del personale per persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.
<input checked="" type="checkbox"/>	Isolamento della persona presente in azienda che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.
<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.42

### 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 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".
-------------------------------------	---

#### 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Adozione di sistemi tecnologici utili a tracciare le tipologie di contatto intercorse tra le persone. Tutto il personale è stato invitato a installare sul proprio device l'applicazione IMMUNI per il tracciamento dei contatti con casi risultati positivi

---

## SORVEGLIANZA SANITARIA

---

### SCHEDA N.43

#### 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 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 non è interrotta.
<input checked="" type="checkbox"/>	I lavoratori sono informati sull'importanza di richiedere la visita al medico competente perché 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.44

#### 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.

## SCHEDA N.45

### 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).

## SCHEDA N.46

### Persona positiva a 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 a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.
<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.

## AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

## SCHEDA N.47

### Comitato aziendale

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Si rimanda agli allegati (modulo di nomina) per la specifica della misura adottata
-------------------------------------	--

---

## ATTIVITA' SPECIFICA: SCUOLA

---

Nella presente sezione del documento sono riportate le misure e le procedure operative adottate nelle scuole dell'istituto al fine di contrastare la diffusione del coronavirus.

Diversamente dalla sede centrale dove si trovano oltre alla scuola primaria anche gli uffici di segreteria e dove quindi è più frequente la presenza di persone estranee (visitatori, fornitori, genitori, ecc.), nei plessi è importante il rispetto delle misure oltre che per garantire le necessarie condizioni di sicurezza, anche per favorire la diffusione di buone pratiche e sensibilizzare al senso di responsabilità.

---

### SCHEDA N.48

#### 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"/>	Invio cartaceo o digitale di depliant informativi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pubblicazione di depliant informativi sul sito web dell'Istituto.

---

### SCHEDA N.49

#### 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.50**

### **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. Si rimanda agli allegati per i dettagli delle misure adottate nei singoli plessi
<input checked="" type="checkbox"/>	Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, si provvede alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono previsti ingressi ed uscite utilizzando accessi alternativi. Si rimanda alle planimetrie dei singoli plessi per le specifiche delle misure adottate

## **SCHEDA N.51**

### **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"/>	Ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza.
<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"/>	Misurazione della temperatura all'ingresso e 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"/>	Differenziazione, dove possibile, dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura. Si rimanda alle planimetrie dei singoli plessi per i dettagli delle disposizioni adottate
<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare. Si rimanda alle planimetrie dei singoli plessi per i dettagli delle disposizioni adottate
<input checked="" type="checkbox"/>	Pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi.

## **SCHEDA N.52**

### **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**

--	--

#### 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.<br>Le misure adottate seguono le indicazioni del Ministero della Sanità e saranno prontamente aggiornate in base alle nuove disposizioni emanate.<br>Anche se non fisicamente allegate le disposizioni Ministeriali fanno parte integrante del presente piano |
|-------------------------------------|--|

#### SCHEDA N.53

##### 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.<br>si rimanda agli allegati per i dettagli del cronoprogramma e del registro tipo adottati  |
| <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. pulsantiere, passamano). |

#### SCHEDA N.54

##### 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.<br>Si fa riferimento, inoltre, alle disposizioni per la pulizia e igienizzazione degli ambienti emanate per la riapertura delle scuole. |
|-------------------------------------|---|

#### SCHEDA N.55

##### Pulizia e igienizzazione

**OBIETTIVO:** È 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. |
|-------------------------------------|--|

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

<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.56

#### 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. In particolare, la presenza è registrata in apposito registro regolarmente aggiornato
-------------------------------------	---

### SCHEDA N.57

#### 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale impegnato con bambini con disabilità può utilizzare ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore può utilizzare, 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.58

#### 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.
-------------------------------------	--

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

<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. Si prescrive l'obbligo dell'uso della mascherina in ogni caso quando si è in presenza di più persone anche se è garantita la distanza di un metro. Solo in ambienti sufficientemente ampi e ben aerati con poche persone presenti è consentito non usare la mascherina chirurgica.
<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. Dove non è possibile garantire il distanziamento fisico, si ricorre a turnazione per l'uso dei locali mensa, provvedendo a una adeguata igienizzazione dei tavoli e delle sedie al cambio turno.
<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. Apposita segnaletica informa sulle misure adottate

#### SCHEDA N.59

##### Misure igieniche per i pasti

**OBIETTIVO:** Garantire misure igieniche nella somministrazione dei pasti.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	La somministrazione del pasto prevede la distribuzione in mono-porzioni, in vaschette separate unitariamente a posate, bicchiere e tovagliolo monouso e possibilmente compostabile o secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
-------------------------------------	--

#### SCHEDA N.60

##### 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.61

##### 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.62**

##### **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.
<input checked="" type="checkbox"/>	La sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, è assicurata attraverso il medico competente già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008.

#### **SCHEDA N.63**

##### **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.64**

##### **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.
-------------------------------------	---

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

**SCHEDA N.65**

**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**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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. |
|-------------------------------------|--|

# INDICE

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI .....	2
RESPONSABILI .....	3
SCHEDE DI VALUTAZIONE.....	4
INFORMAZIONE .....	4
MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA .....	5
MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....	6
PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	8
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI .....	9
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	10
GESTIONE MENSA.....	11
GESTIONE SPOGLIATOI.....	12
GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK.....	13
ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	13
GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI .....	15
SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	16
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA .....	17
SORVEGLIANZA SANITARIA .....	18
AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	19
ATTIVITA' SPECIFICA: SCUOLA.....	20

Villamar, 28/09/2020

Firma

---