

DVR

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A.VOLTA"

Via Giovanni XXIII n.9 26900 Lodi Tel.35115-6-7-Fax 31983

[Sito Internet http://www.itisvolta.it](http://www.itisvolta.it) E-Mail itisvolta@itisvolta.it

INTEGRAZIONE DEL D.V.R.

(ai sensi del D.Lgs 81/2008)

Scuola:	I.I.S. Alessandro Volta
Indirizzo:	Via Papa Giovanni XXIII n.9
Città:	26900 Lodi

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA
ANTICONTAGIO COVID-19**

Timbro e Firma
del Datore di lavoro

Data integrazione

29 APRILE 2020

DATI GENERALI

Denominazione/Rag. sociale	I.I.S. ALESSANDRO VOLTA
Attività Lavorativa	Istituto di Istruzione Superiore
Codice fiscale e P.I.V.A.	84505800155
Codice Meccanografico	LOIS00400E
Comando Vigili del Fuoco	Lodi
Direzione Territoriale del Lavoro	Lodi
ATS competente	Lodi

Sede Operativa

Indirizzo	Via Papa Giovanni XXIII n. 9
CAP	26900
Città	Lodi
Telefono	0371/35115 – 6 – 7
Fax	0371/31983
P.E.C.	lois00400e@pec.istruzione.it
E - Mail	Itisvolta@itisvolta.it
Sito	http://www.iisvolta.gov.it

Figure Aziendali

Datore di Lavoro D.L.	Prof. Dott.ssa Luciana Tonarelli
Dirigente Scolastico D.S.	
Dirigente dei Servizi Generali ed Amministrativi D.S.G.A.	Dott.ssa Concetta Capizzi
RSPP	Prof. Ing. Giancarlo Boldini
RLS	Prof. Damiano Fazio
Medico Competente	Dott. Valerio Mennoia
Responsabile Emergenze	P.I. Ciro Conte

INDICE

DATI GENERALI.....	2
INDICE.....	3
PREMESSA.....	4
OBIETTIVO DEL PIANO.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1 - INFORMAZIONE.....	5
2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA.....	6
3 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	7
4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE NELLA SCUOLA.....	8
5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	9
6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	9
7 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI.....	11
8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE TURNAZIONE, SMART WORK.....	11
9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI.....	12
10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE....	12
11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELLA SCUOLA.....	12
12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS.....	13
13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	14
ALLEGATO 1 - DPCM 8 marzo 2020.....	15
ALLEGATI E SEGNALETICA DA AFFIGGERE NEI LUOGHI DI LAVORO.....	24

PREMESSA

L'Istituto I.I.S. "A. VOLTA di LODI, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

OBIETTIVO DEL PIANO

Obiettivo del presente piano è rendere l'Istituto un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- [Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18](#)
- [Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020](#)
- [DPCM 11 marzo 2020](#)
- [Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6](#)
- [DPCM 10 aprile 2020](#)
- [Protocollo condiviso del 24 aprile 2020](#)

Il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;

- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile.

Oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, l'Istituto adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate, da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Le ulteriori misure riguardano:

1 – INFORMAZIONE

L'Istituto, con le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nella scuola circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali appositi deplianti e infografiche.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'istituto fornisce un'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 uso dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio.

2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Il Dirigente Scolastico informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso all'Istituto, 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'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

Nell'Istituto saranno installati appositi termoscanner per il rilievo in automatico della temperatura corporea.



3 - MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei laboratori e negli uffici coinvolti.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici dedicati; è fatto divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso agli esterni (genitori, visitatori, ecc....); qualora fosse necessario l'ingresso il loro ingresso, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Istituto, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente punto.
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle Aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree dell'Istituto.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi.

Per le necessarie attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro. Nel caso in cui ciò non sia possibile, è necessario utilizzare guanti monouso e mascherina anche per l'eventuale scambio di documentazione (laddove non possibile uno scambio telematico), se necessaria la vicinanza degli operatori.



4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE NELLA SCUOLA

- L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della scuola, 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.
- È garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti negli uffici, nelle aule e nei laboratori.
- La scuola in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.



- La scuola dovrà installare ad ogni piano un contenitore per lo stoccaggio e lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi (rifiuti di materiale infetto cat. B) e dispensatori automatici dei disinfettanti.



CONTENITORE PER
RIFIUTI SANITARI



DISTRIBUTORE
DISINFETTANTI

5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti nell'Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.



6 - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.
- c) è favorita la preparazione da parte dell'Istituto del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.

https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf

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

I dispositivi da utilizzare sono: mascherine (chirurgiche FFP2 e FFP3), tute, guanti, occhiali o visiere.

Tipologia di D.P.I.

MASCHERINA CHIRURGICA



MASCHERINA FFP2



MASCHERINA FFP2



TUTA MONOUSO



GUANTI IN NITRILE O VINILE



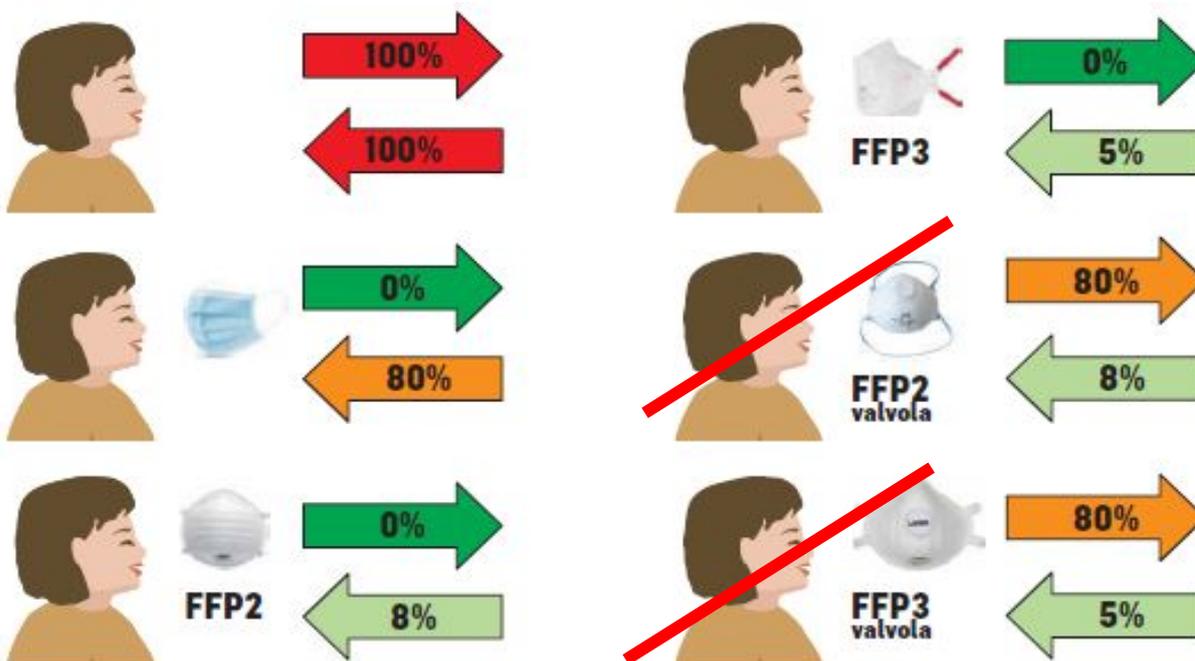
OCCHIALI



VISIERE SOPRAOCCHIALI



CHIARIMENTO IN MERITO ALLE MASCHERINE



Le mascherine FFP2 e FFP3 con valvola possono essere utilizzate se e solo se tutte le persone presenti nel luogo di lavoro indossano le mascherine di tipo FFP2 e FFP3. Non possono essere utilizzate se le altre persone utilizzano le mascherine chirurgiche.

7 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

- L'accesso agli spazi comuni, compresi gli spogliatoi del personale ATA è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- Laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro, devono essere adottati strumenti di protezioni individuale (DPCM 10 aprile 2020, art. 1, comma 1, lettera ii).
- Sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

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'Istituto potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali, disporre la chiusura di alcuni uffici e comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.

Inoltre, l'Istituto può mettere in essere le seguenti misure:

- procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla segreteria didattica e amministrativa con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- utilizzare lo *smart working* per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza se del caso anche con opportune rotazioni;
- utilizzare in via prioritaria gli strumenti disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza modifica della retribuzione;
- nel caso l'utilizzo degli istituti precedenti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- sospendere e annullare tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc....).
- Sono previste porta di entrata e una porta di uscita da questi locali ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle esigenze didattiche.
- Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELLA SCUOLA

- Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del Dirigente Scolastico e/o del D.S.G.A., si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'Istituto procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

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

12 - SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo, allegato al presente protocollo).
- Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il Medico Competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

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



Con Decreto in data 04-05-2020 il Dirigente Scolastico ha nominato il Comitato Paritetico per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo così composto:

ELENCO DELLE PERSONE APPARTENENTI AL COMITATO PARITETICO	
Datore di Lavoro D.L. Dirigente Scolastico D.S.	Prof. Dott.ssa Luciana Tonarelli
Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione - R.S.P.P.	Prof. Ing. Giancarlo Boldini
Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza - R.L.S.	Prof. Damiano Fazio
Rappresentante Sindacale R.S.U.	Sig. Norma Tonoli
A.S.P.P. – Responsabile Squadra Addetti Antincendio	Prof. Salvatore Ramundo
A.S.P.P. – Responsabile Squadra Addetti al Primo Soccorso	Prof. De Chiara Domenico
A.S.P.P. – Responsabile Emergenze	P.I. Ciro Conte
Medico Competente	Dott. Valerio Mennoia
Responsabile Ufficio Tecnico	Ing. Marco Bersani

ALLEGATO 1 - DPCM 8 marzo 2020

Misure igienico-sanitarie

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- j) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- k) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

REPORT GIORNALIERO DI RILIEVO DELLA TEMPERATURA				
COGNOME E NOME DEL PREPOSTO INCARICATO DEL RILIEVO			Sig.	
N°	COGNOME E NOME	ORA DI RLEVAZIONE	DICHIARAZIONE	FIRMA
1			Il sottoscritto dichiara di: 1) Non essere sottoposto a misura di quarantena. 2) Non essere risultato positivo al COVID-19. 3) Non aver avuto “contatti stretti” con un soggetto positivo al COVID 19 negli ultimi 14 giorni.	
2			Il sottoscritto dichiara di: 1) Non essere sottoposto a misura di quarantena. 2) Non essere risultato positivo al COVID-19. 3) Non aver avuto “contatti stretti” con un soggetto positivo al COVID 19 negli ultimi 14 giorni.	
3			Il sottoscritto dichiara di: 1) Non essere sottoposto a misura di quarantena. 2) Non essere risultato positivo al COVID-19. 3) Non aver avuto “contatti stretti” con un soggetto positivo al COVID-19 negli ultimi 14 giorni.	
4			Il sottoscritto dichiara di: 1) Non essere sottoposto a misura di quarantena. 2) Non essere risultato positivo al COVID-19. 3) Non aver avuto “contatti stretti” con un soggetto positivo al COVID-19 negli ultimi 14 giorni.	

N.B. La presente scheda va compilata solo per i soggetti con temperatura corporea minore di 37,5°. Alle persone con temperatura superiore non deve essere consentito l'accesso alla scuola.

CECK LIST DI CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FATTE DALLA SCUOLA PER IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO			
COGNOME E NOME DEL PREPOSTO RESPONSABILE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISITI DAL PROTOCOLLO		Sig.	
1 – INFORMAZIONE		RISULTATO	NOTE
1	E' stato informato tutto il personale delle misure di contrasto e riduzione del contagio da COVID-19?	SI NO	
2	E' stata affissa la cartellonistica contenente le misure di contrasto e riduzione del contagio da COVID-19?	SI NO	
2 – INFORMAZIONE		RISULTATO	NOTE
1	E' stato individuato il soggetto preposto alla misura della temperatura?	SI NO	
2	E' disponibile lo strumento per la misura della temperatura - Termoscanner?	SI NO	
3	L'ingresso alla scuola è stato organizzato in modo da tenere la distanza di sicurezza di 1 metro?	SI NO	
4	E' disponibile il REPORT giornaliero per la misura della temperatura?	SI NO	
5	Se sì, avviene nel rispetto delle norme della privacy?	SI NO	

CECK LIST DI CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FATTE DALLA SCUOLA PER IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO			
COGNOME E NOME DEL PREPOSTO RESPONSABILE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISITI DAL PROTOCOLLO		Sig.	
3 – ACCESSO AI FORNITORI		RISULTATO	NOTE
1	Tutti i fornitori sono informati delle modalità di accesso alla scuola?	SI NO	
2	E' stata individuata la zona dove arriveranno i fornitori?	SI NO	
3	Sono previste procedure di carico e scarico per i fornitori affinché evitino contatti con i lavoratori della scuola?	SI NO	
4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE		RISULTATO	NOTE
1	Sono stati sanificati i locali della scuola a cura di Ditta specializzata?	SI NO	
2	E' stata consegnata la certificazione?	SI NO	
3	Sono state programmate le operazioni di sanificazione giornaliera?	SI NO	
4	Sono state consegnate le schede di sicurezza dei prodotti chimici previsti.	SI NO	
5	Sono state programmate le operazioni di sanificazione futura a cura di Ditta specializzata?	SI NO	
6	E' stato installato un contenitore per lo smaltimento dei materiali di protezione dismessi (rifiuti di materiale infetto cat. B)	SI NO	

CECK LIST DI CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FATTE DALLA SCUOLA PER IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO			
COGNOME E NOME DEL PREPOSTO RESPONSABILE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISITI DAL PROTOCOLLO		Sig.	
5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI		RISULTATO	NOTE
1	Il personale è formato sul metodo di lavaggio delle mani?	SI NO	
2	Sono stati installati i dispenser del detergente per il lavaggio delle mani?	SI NO	
3	I luoghi di lavaggio delle mani sono stati organizzati in modo da evitare affollamenti?	SI NO	
6 – DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI		RISULTATO	NOTE
1	Sono stati forniti i D.P.I. ai lavoratori?	SI NO	
3	Sono stati compilati i verbali di consegna dei D.P.I. ai singoli lavoratori?	SI NO	
4	Nella scuola sono presenti tutti i D.P.I. previsti dal Protocollo?	SI NO	
5	Sono stati acquistati anche i D.P.I. di scorta?	SI NO	
6	E' stata nominata la persona che consegna i D.P.I.?	SI NO	

CECK LIST DI CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FATTE DALLA SCUOLA PER IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO			
COGNOME E NOME DEL PREPOSTO RESPONSABILE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISITI DAL PROTOCOLLO		Sig.	
7 – GESTIONE SPAZI COMUNI		RISULTATO	NOTE
1	L'accesso agli spazi comuni è stato scaglionato?	SI NO	
2	Gli spazi comuni sono organizzati in modo da tenere la distanza di sicurezza di 1 metro?	SI NO	
8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI		RISULTATO	NOTE
1	E' stato effettuato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla segreteria didattica e amministrativa?	SI NO	
2	E' stato utilizzato lo smart working anche con opportune rotazioni	SI NO	
3	Si stanno usando gli strumenti di riduzione della presenza lavorativa contrattualmente previsti?	SI NO	
9 – GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI		RISULTATO	NOTE
1	E' stata scaglionata l'entrata ed uscita dei lavoratori?	SI NO	
2	E' stata prevista una porta di entrata e una porta di uscita?	SI NO	

CECK LIST DI CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FATTE DALLA SCUOLA PER IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO			
COGNOME E NOME DEL PREPOSTO RESPONSABILE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISITI DAL PROTOCOLLO		Sig.	
10 – SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA, RIUNIONI E FORMAZIONE		RISULTATO	NOTE
1	Gli spostamenti all'interno dell'Istituto sono stati limitati nel rispetto delle esigenze didattiche?	SI NO	
2	Sono stati sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione?	SI NO	
3	E' stato previsto un piano per le riunioni in presenza durante l'ESAME STATO?	SI NO	
11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA		RISULTATO	NOTE
1	Il preposto conosce la procedura per la gestione di una persona sintomatica?	SI NO	
2	Tra i lavoratori è presente un addetto al Primo Soccorso?	SI NO	
3	E' presente la cassetta di medicazione?	SI NO	
4	E' presente una persona che sa usare il defibrillatore?	SI NO	
5	I lavoratori sono informati sulle procedure da seguire per informare il datore di lavoro in caso di sintomi di COVID-19.	SI NO	

CECK LIST DI CONTROLLO DELLE OPERAZIONI FATTE DALLA SCUOLA PER IL RISPETTO DEL PROTOCOLLO			
COGNOME E NOME DEL PREPOSTO RESPONSABILE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISITI DAL PROTOCOLLO		Sig.	
12 – SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE/ RLS		RISULTATO	NOTE
1	E' presente una relazione del Medico Competente in merito all'emergenza sanitaria in atto da COVID-19?	SI NO	
2	Il medico Competente ha segnalato eventuali soggetti alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti nel rispetto della privacy	SI NO	
13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO E REGOLAMENTAZIONE		RISULTATO	NOTE
1	E' stato costituito il Comitato per la per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.?	SI NO	
2	E' presente il Decreto di nomina del Comitato Paritetico?	SI NO	
3	I membri del Comitato sono stati informati e formati?	SI NO	

Verifica se è disponibile un nuovo modello: <https://www.interno.gov.it/it/speciali/coronavirus>

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto _____, nato il ____ - ____ - ____
 a _____ (____), residente in _____
 (____), via _____ e domiciliato in _____
 (____), via _____, identificato a mezzo _____
 nr. _____, rilasciato da _____
 in data ____ - ____ - ____ , utenza telefonica _____, consapevole delle conseguenze penali
 previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19 (*fatti salvi gli spostamenti disposti dalle Autorità sanitarie*);
- che lo spostamento è iniziato da _____
(indicare l'indirizzo da cui è iniziato) con destinazione _____
- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna ed adottate ai sensi degli artt. 1 e 2 del decreto legge 25 marzo 2020, n.19, concernenti le limitazioni alle possibilità di spostamento delle persone fisiche all'interno di tutto il territorio nazionale;
- di essere a conoscenza delle ulteriori limitazioni disposte con provvedimenti del
 Presidente della Regione _____ *(indicare la Regione di partenza)* e del
 Presidente della Regione _____ *(indicare la Regione di arrivo)* e che lo spostamento rientra in uno dei casi consentiti dai medesimi provvedimenti _____
 _____ *(indicare quale);*
- di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 4 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19;
- che lo spostamento è determinato da:
 - comprovate esigenze lavorative;
 - assoluta urgenza ("per trasferimenti in comune diverso", come previsto dall'art. 1, comma 1, lettera b) del *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 marzo 2020*);
 - situazione di necessità (per spostamenti all'interno dello stesso comune o che rivestono carattere di quotidianità o che, comunque, siano effettuati abitualmente in ragione della brevità delle distanze da percorrere);
 - motivi di salute.

A questo riguardo, dichiara che _____

(lavoro presso ..., devo effettuare una visita medica, urgente assistenza a congiunti o a persone con disabilità, o esecuzioni di interventi assistenziali in favore di persone in grave stato di necessità, obblighi di affidamento di minori, denunce di reati, rientro dall'estero, altri motivi particolari, etc....).

Data, ora e luogo del controllo

Firma del dichiarante

L'Operatore di Polizia

ALLEGATI E SEGNALETICA DA AFFIGGERE NEI LUOGHI DI LAVORO

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

- Dieci comportamenti da seguire
- Misura temperatura in ingresso
- Uso di mascherine
- Accesso riservato ai fornitori
- No assembramento
- Evitare affollamenti in fila
- Mantenere la distanza di 1 m
- Uso Ascensore
- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- Coprire la bocca e il naso
- No abbracci e strette di mani
- Disinfettare le superfici

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



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, Amcli, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



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



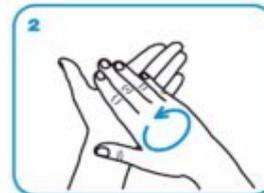
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



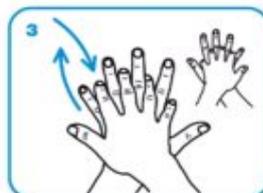
Bagna le mani con l'acqua



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



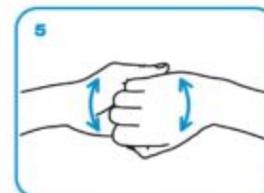
friziona le mani palmo contro palmo



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



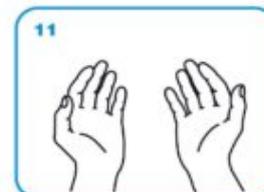
Risciacqua le mani con l'acqua



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.

October 2006, version 1.



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.

Foto: shutterstock.com



**IL PERSONALE POTRÀ
ESSERE SOTTOPOSTO AL
CONTROLLO DELLA
TEMPERATURA**

-come da "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto
e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"
-la rilevazione avverrà ai sensi della disciplina della privacy vigente







Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON
ANDARE AL PRONTO SOCCORSO
O PRESSO STUDI MEDICI, MA
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA
MEDICA O I NUMERI REGIONALI



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

**INDOSSARE APPOSITA
MASCHERINA SE LA
DISTANZA INTERPERSONALE
È MINORE DI UN METRO**



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

INDOSSARE GUANTI



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA
MAGGIORE DI UN METRO



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

**MANTENERE SEMPRE
UNA DISTANZA MAGGIORE
DI UN METRO**



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

IN ASCENSORE È CONSENTITO L'ACCESSO A 1 SOLA PERSONA PER VOLTA



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

LAVARE SPESSO LE MANI



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

**COPRI LA BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO SE
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA
DEL GOMITO**



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO



Protocollo di sicurezza e anticontagio COVID-19

DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE

