



## SCUOLA STATALE SECONDARIA DI I GRADO

“Fresa-Pascoli di Nocera Superiore” – C.M. SAMM28800N

**PIANO DI SICUREZZA COVID 19**  
**ANALISI E VALUTAZIONE RISCHIO**  
**MISURE, PROCEDURE e ISTRUZIONI OPERATIVE**  
(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

Datore di Lavoro: prof. Michele Cirino

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Ing. Giovanni Pastore

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: prof.ssa Gigliano Marianna

# SCHEDE DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

## INFORMAZIONE

### SCHEDA N.1 Informazione

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

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

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

### SCHEDA N.2 Contenuto dell'informazione

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
<input checked="" type="checkbox"/>	Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
<input checked="" type="checkbox"/>	Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

### SCHEDA N.3 Informazione per mansione e contesto lavorativo

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Informazione ai lavoratori adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI.
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

### SCHEDA N.4

#### Temperatura corporea

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Prima dell'accesso al luogo di lavoro il personale può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
<input checked="" type="checkbox"/>	La persona con temperatura corporea superiore a 37,5° è isolata e fornita di mascherina.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale è avvisato che con temperatura corporea superiore a 37,5° non deve recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede e di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

### SCHEDA N.5

#### Accesso

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

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

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

### SCHEDA N.6

#### 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"/>	E' pervenuta la comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalita' 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"/>	Scambio digitale tra fornitori e personale in forza nei reparti e uffici coinvolti della documentazione di accompagnamento della merce o del servizio erogato.

### SCHEDA N.8

#### Servizi igienici

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

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

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

### **SCHEDA N.9**

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'ingresso di visitatori esterni (impresa 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.10**

#### **Imprese appaltatrici**

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

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

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

### **SCHEDA N.11**

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'appaltatore informa immediatamente il committente ed entrambi collaborano con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti del lavoratore risultato positivo al tampone COVID-19.
-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

### **SCHEDA N.12**

#### **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"/>	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.
<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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli impianti di ventilazione meccanica controllata sono tenuti accesi e in buono stato di funzionamento, il ricircolo dell'aria è stato disattivato.

## **SCHEDA N.13**

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
<input checked="" type="checkbox"/>	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 della 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, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).
<input checked="" type="checkbox"/>	Individuazione di imprese abilitate allo smaltimento dei rifiuti e dei dispositivi di protezione individuale classificati come materiale infetto categoria B, UNI 3291, quando usati nelle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione.

## **SCHEDA N.14**

### **Tastiere, schermi touch e mouse**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	E' garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse.
<input checked="" type="checkbox"/>	La pulizia e la sanificazione avviene con adeguati detergenti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Istituito l'obbligo per i lavoratori di pulire e alla sanificare a cambio turno le tastiere, schermi touch e mouse utilizzati con le attrezzature, i detergenti e i disinfettanti messi a disposizione dall'azienda.

## **SCHEDA N.15**

### **Riapertura dell'azienda**

**OBIETTIVO:** Sanificazione degli ambienti delle postazioni di lavoro e delle aree comuni alla riapertura delle aziende situate nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19.

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

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

## **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

## **SCHEDA N.16**

### **Precauzioni igieniche personali**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' istituito il divieto di uso promiscuo dei dispositivi di protezione e strumenti individuali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Disposizione di un sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (fazzoletti e guanti monouso, mascherine/respiratori) che prevede bidoni chiusi non apribili manualmente.
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione delle procedure informative sulle corrette modalità di utilizzo delle attrezzature, dei detergenti e dei disinfettanti e sulle corrette norme comportamentali.

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

- |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Obbligo di pulizia delle mani prima e dopo l'uso di apparecchi comuni durante il turno di lavoro (Distributori di snack e bevande, scaldavivande e attrezzature della mensa, ascensori, tastiere, schermi touch e mouse, attrezzi e utensili, quadri e organi di manovra degli impianti, delle macchine e dei veicoli). |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **SCHEDA N.17 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 e in numero tale da non creare affollamenti.                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.                                                                           |

## **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

## **SCHEDA N.18 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"/> | 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 visiera.                                                                                                                                                                                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono predisposte dotazioni aziendali di sistemi di prevenzione del contagio (mascherine, gel disinfettante, ecc.) per i lavoratori che viaggiano su mezzi pubblici per recarsi a lavoro e tornare a casa.                                                                                                             |

## **SCHEDA N.19 Spazi comuni**

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

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

- |                                     |                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono 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) |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **SCHEDA N.20 Detergenti**

**OBIETTIVO:** Preparazione del liquido detergente.

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

- |                                     |                                                                                                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'azienda prepara il liquido detergente secondo le indicazioni della guida del dell'OMS "Guide to Local Production". |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK

### SCHEDA N.21

#### 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.22

#### 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). |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Turnazione del personale in smart working durante la prestazione lavorativa svolta in azienda.                                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Parte del personale svolge l'intera prestazione lavorativa in modalità smart working.                                                                                                       |

### SCHEDA N.23

#### 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 nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### SCHEDA N.24

#### 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 sono posizionati in spazi ricavati da uffici inutilizzati e sale riunioni. |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### SCHEDA N.25

#### 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 è inferiore al metro. |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Tra le postazioni di lavoro sono disposte barriere "antirespiro".
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono state realizzate zone cuscinetto di dimensione non inferiore al metro tra le postazioni di lavoro.
<input checked="" type="checkbox"/>	Posizionamento nelle aree di lavoro di indicatori visivi per il posizionamento e distanziamento di sicurezza.

---

## SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

---

**SCHEDA N.26**  
**Riunioni****OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle riunioni.**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	Non sono consentite le riunioni in presenza.
<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/areazione dei locali.

**SCHEDA N.27**  
**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.28**  
**Formazione****OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle attività di formazione.**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

<input checked="" type="checkbox"/>	E' sospesa e annullata ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzata.
<input checked="" type="checkbox"/>	La formazione del personale è effettuata con la modalità a distanza.

---

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

---

**SCHEDA N.29**  
**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 e a quello degli altri presenti nei locali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Si procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.



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

<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.30****Persona positiva a COVID 19: contatti stretti**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".
<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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Istituzione di un registro dei gruppi autonomi, distinti e riconoscibili del personale.

**SORVEGLIANZA SANITARIA****SCHEDA N.31****Sorveglianza sanitaria**

**OBIETTIVO:** Prosecuzione della sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute perchè rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perchè può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
<input checked="" type="checkbox"/>	La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta.
<input checked="" type="checkbox"/>	I lavoratori sono informati sull'importanza di richiedere la visita al medico competente perchè rappresenta una importante misura di prevenzione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente durante la sorveglianza sanitaria informa i lavoratori sul virus e sintomi da contagio, sulle misure igieniche personali per evitare la diffusione del contagio e sui comportamenti in caso di insorgenza dei sintomi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Per agevolare le attività di sorveglianza sanitaria è disposta un'ideale logistica con presenza di ambienti di sufficienti dimensioni, aerati, periodicamente sanificati, e con la messa a disposizione di idonei dispositivi di protezione individuale per il medico competente.

**SCHEDA N.32****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.
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 il datore di lavoro e le RLS/RLST.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità sanitarie.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nel protocollo di sorveglianza sanitaria sono stati inseriti mezzi diagnostici proposti dal medico competente utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

**SCHEDA N.33****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, disposizioni organizzative e/o uso dei dispositivi di protezione individuate, inserite 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.34****Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro**

**OBIETTIVO:** Reintegro progressivo di lavoratori che hanno avuto un'infezione da COVID19.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente effettua la visita medica 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.35****Comitato aziendale**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	E' costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
-------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# INDICE

Dati identificativi aziendali .....	pag.	<u>2</u>
Responsabili .....	pag.	<u>3</u>
Schede di valutazione .....	pag.	<u>4</u>
Informazione .....	pag.	<u>4</u>
Modalita' di ingresso in azienda .....	pag.	<u>5</u>
Modalita' di accesso dei fornitori esterni .....	pag.	<u>5</u>
Pulizia e sanificazione in azienda .....	pag.	<u>6</u>
Precauzioni igieniche personali .....	pag.	<u>7</u>
Dispositivi di protezione individuale .....	pag.	<u>8</u>
Gestione area distributori di bevande e/o snack .....	pag.	<u>8</u>
Organizzazione aziendale .....	pag.	<u>9</u>
Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione .....	pag.	<u>10</u>
Gestione di una persona sintomatica in azienda .....	pag.	<u>10</u>
Sorveglianza sanitaria .....	pag.	<u>11</u>
Aggiornamento del protocollo di regolamentazione .....	pag.	<u>12</u>