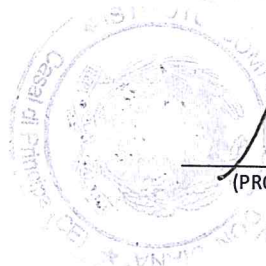


**PIANO DI SICUREZZA COVID 19**

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

**ATTIVITA'  
SCUOLE PUBBLICHE**

**LUOGO e DATA:** CASAL DI PRINCIPE, 30/05/2020  
**REVISIONE:** 01 - 2020  
**MOTIVAZIONE:** VALUTAZIONE RISCHI - DOCUMENTO UNICO PER TUTTI I PLESSI SCOLASTICI



**IL DATORE DI LAVORO**

(PROF.ssa MARIA MOLINARO)

*in collaborazione con*

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

(arch. ANGELO DIANA)

**IL MEDICO COMPETENTE**

(Dott. DOMENICO SCHIAVONE)

*per consultazione*

**IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

(PROF.ssa ANTONIETTA GALEONE)

## DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

### DATI AZIENDA:

Ragione sociale: ISTITUTO COMPRENSIVO "DON DIANA"  
Datore di lavoro: PROF.ssa MARIA MOLINARO  
Indirizzo: VIA CAVOUR, 20  
CAP: 81033  
Città: CASAL DI PRINCIPE (CE)  
Telefono / Fax: 081 8921075 081 8921075  
Indirizzo e-mail: ceic872001@istruzione.it - Pec: ceic872001@pec.istruzione.it  
Codice Fiscale: 9033300618  
Partita IVA: 9033300618

## RESPONSABILI

### Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: ANTONIETTA GALEONE  
Qualifica: RLS  
Indirizzo: VIA CAVOUR, 20  
CAP: 81033  
Città: CASAL DI PRINCIPE (CE)

### Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome: ANGELO DIANA  
Qualifica: RSPP  
Indirizzo: CORSO UMBERTO I, 909  
CAP: 81033  
Città: CASAL DI PRINCIPE (CE)  
Telefono / Fax: 081 8923851 081 8923851  
Indirizzo e-mail: ARCH.ANGELODIANA@LIBERO.IT  
Codice Fiscale: DNINGL60S07B872Y  
Partita IVA: 03744610613  
Data conferimento incarico: 03/09/2019

### Medico Competente:

Nome e Cognome: DOMENICO SCHIAVONE  
Qualifica: MEDICO COMPETENTE  
Indirizzo: VIA F. FELLINI, 1  
CAP: 81033  
Città: CASAL DI PRINCIPE (CE)

## 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

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

**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).

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

**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

**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 |

**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. |
|-------------------------------------|--|

**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

**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 modalita', 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 dei percorsi d'ingresso, transito e uscita per i fornitori da quelli del personale in forza nei reparti e uffici coinvolti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Scambio digitale tra fornitori e personale in forza nei reparti e uffici coinvolti della documentazione di accompagnamento della merce o del servizio erogato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Diversificazione degli orari di ingresso e uscita dei fornitori dagli orari di ingresso e uscita del personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Orario di ingresso e tempo di permanenza dei fornitori concordati prima dell'arrivo in azienda.

**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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sequenza a fasi alterne delle operazioni di ingresso, transito e uscita dalle aree di carico e scarico di merci per il mantenimento della distanza di sicurezza.

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Installazione e/o individuazione di servizi igienici a uso esclusivo di fornitori, trasportatori e altro personale esterno.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nelle zone e i percorsi di possibile permanenza di personale esterno e interno sono segnalati sia i servizi igienici dedicati al personale esterno che quelli a uso esclusivo del personale dipendente.
<input checked="" type="checkbox"/>	Planimetria con indicazione dei servizi igienici a uso esclusivo del personale dipendente e quelli dedicati personale esterno.
<input checked="" type="checkbox"/>	I servizi igienici sono puliti giornalmente.

**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.

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Sono predisposte dotazioni aziendali di sistemi di prevenzione del contagio (mascherine, gel disinfettante, ecc.) per i lavoratori che viaggiano su i mezzi di trasporto aziendale.
-------------------------------------	---

**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.



**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**

---



**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"/>	L'impresa addetta 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 detergenti e i disinfettanti messi a disposizione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono installati sensori per il controllo dei valori dei parametri microclimatici, come temperatura e umidità relativa, nei reparti, negli uffici e nei locali.
<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.

**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.

**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.

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

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

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

**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

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

**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"/>	Ogni lavoratore è fornito di dispenser tascabile.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	E' affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.
-------------------------------------	--

---

## 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.

**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)
-------------------------------------	--

**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 MENSA

---

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso alla mensa aziendale è contingentato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nel locale mensa è prevista una ventilazione continua.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il tempo di sosta all'interno della mensa è ridotto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le persone che occupano la mensa mantengono la distanza di sicurezza di un metro tra loro.

**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

---

**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.

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'azienda ha organizzato gli spazi e la sanificazione degli spogliatoi.
-------------------------------------	---

---

## GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK

---

**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.
-------------------------------------	--

## GESTIONE AREA FUMATORI

**OBIETTIVO:** Limitare affollamenti e contatti nell'area fumatori.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso all'area fumatori è contingentato.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nell'area fumatori è prevista una ventilazione continua.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il tempo di sosta all'interno dell'area fumatori è ridotto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le persone che occupano l'area fumatori mantengono la distanza di sicurezza di un metro tra loro.

## ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

**OBIETTIVO:** Chiusura dei reparti.

**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"/>	Rimodulazione dei livelli produttivi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Riduzione delle produzioni che coinvolgono più reparti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Piano di turnazione regolato per sequenze operative di produzione e per reparti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Turnazione a gruppi di lavoratori autonomi, distinti e riconoscibili su tutta la linea di produzione.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Divieto di scambio del personale tra turni di lavoro e squadre.
-------------------------------------	---

**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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Tutto il personale svolge l'intera prestazione lavorativa in smart working.

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Utilizzati gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore).
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli ammortizzatori sociali sono utilizzati per l'intera compagine aziendale.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli ammortizzatori sociali sono utilizzati con opportune rotazioni.
<input checked="" type="checkbox"/>	Utilizzati periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti perchè gli ammortizzatori sociali non risultano sufficienti.
<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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nei reparti aziendali dove non è possibile applicare lo smart working si applica la rotazione del personale con gli strumenti di astensione dal lavoro.

**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.
-------------------------------------	---

**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.
-------------------------------------	--

**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.
<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.

**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.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' introdotta la flessibilita' di orari in entrata e all'uscita.

**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.
-------------------------------------	---

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Favorito l'utilizzo di mezzi di trasporto singoli alternativi ai mezzi pubblici, predisponendo ulteriori aree di parcheggio e/o ricovero di detti mezzi.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' implementato un sistema di trasporto aziendale a navetta contingentato nel numero di passeggeri e organizzato per gruppi di personale che lavorano nello stesso reparto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le automobili o i veicoli aziendali utilizzati da più lavoratori sono temporaneamente assegnate a un solo lavoratore.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' indicata con apposita segnalazione la distanza minima di sicurezza anche all'interno dei parcheggi aziendali, per evitare assembramenti negli orari di massimo affollamento dei flussi.

---

**GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

---

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Sono istituiti orari di ingresso e uscita scaglionati.
<input checked="" type="checkbox"/>	Aumentato l'orario di apertura aziendale per scaglionare orari di ingresso e uscita dalle zone comuni.
<input checked="" type="checkbox"/>	Per la fruizione delle zone comuni organizzati turni in gruppi di personale in forza nello stesso ufficio o reparto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Porta di entrata e una porta di uscita nelle zone comuni e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.
<input checked="" type="checkbox"/>	I punti di ingresso e 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 uscita dalle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.

---

**SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

---

**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.
-------------------------------------	---

**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.

**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.
-------------------------------------	--

**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**

**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).



**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

---



**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.

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

<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'adeguata 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.

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente è informato in merito a quanto pianificato sulle misure organizzative e logistiche da mettere in atto.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità sanitarie.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerisce l'adozione di 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.

**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).

**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**

---

**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.	3
Responsabili	pag.	4
Schede di valutazione	pag.	5
Informazione	pag.	5
Modalita' di ingresso in azienda	pag.	6
Modalita' di accesso dei fornitori esterni	pag.	7
Pulizia e sanificazione in azienda	pag.	9
Precauzioni igieniche personali	pag.	11
Dispositivi di protezione individuale	pag.	12
Gestione mensa	pag.	12
Gestione spogliatoi	pag.	13
Gestione area distributori di bevande e/o snack	pag.	13
Gestione area fumatori	pag.	14
Organizzazione aziendale	pag.	14
Gestione entrata e uscita dei dipendenti	pag.	17
Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	pag.	17
Gestione di una persona sintomatica in azienda	pag.	18
Sorveglianza sanitaria	pag.	19
Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	pag.	21

CASAL DI PRINCIPE, 30/05/2020

Firma

---