



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "STANGA"
Via Milano 24, 26100 Cremona Tel.: 0372 22230 – Fax: 0372 29635
Istituto Tecnico Agrario – Cremona, Crema
Istituto Professionale per l'Agricoltura – Cremona, Crema, Pandino
email: segreteria@istitutostanga.edu.it pec: cris00200e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutostanga.edu.it

Emergenza COVID-19

CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO

“Verifica in applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo e 24 Aprile 2020” (D.P.C.M. 11.03.2020 aggiornato con D.P.C.M. 24.04.2020)

INDICE

SEZ. 1 - INFORMAZIONE	3
SEZ. 2 – MODALITA’ DI INGRESSO IN AZIENDA	4
SEZ. 3 – MODALITA’ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI	5
SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	6
SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	7
SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	8
SEZ. 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ect.)	9
SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	10
SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI	11
SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	12
SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	13
SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	14/15
SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	16
ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE	17
ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE	18
ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19	19
ALLEGATO 4 – INFORMATIVA ESTERNI (MANUTENTORI)	20
ALLEGATO 5 – INFORMATIVA TRASPORTATORI	21
RIFERIMENTI NORMATIVI	22

SEZ. 1 - INFORMAZIONE

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda, valutata anche l'eterogeneità linguistica degli stessi, circa le disposizioni delle Autorità, tramite:

- 1) Il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – ALLEGATO 1);
 - Pubblicazione del decalogo sul sito dell'Istituto e tramite circolare indirizzata a tutto il personale;
 - Affiggendo tali indicazioni: All'ingresso di ogni sede scolastica ed aziendale dell'Istituto.
- 2) Comunicando 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.
- 3) Comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso ma di contattare il proprio medico o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112.
- 4) Comunicando 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.) per cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- 5) Comunicando la necessità di dover 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).
- 6) Comunicando la necessità di dover informare tempestivamente e responsabilmente il proprio Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- 7) L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa il Numero Unico per la Lombardia 800 89 45 45 messo a disposizione per la richiesta di informazioni sull'emergenza legata al COVID-19. Per informazioni di carattere generale è attivo il numero di Pubblica Utilità 1500, attivato dal Ministero della Salute.

Adozione di adeguate misure di precauzione e prevenzione previa consultazione del Responsabile sicurezza e del Medico competente.

Note:

i sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola perdita di gusto e olfatto o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale.

SEZ. 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN LOCALI ISTITUTO E AZIENDE

Il personale, **prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto** al controllo della temperatura corporea.

Se tale temperatura è superiore ai 37,5°, al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore deve lasciare immediatamente l'azienda, deve provvedere a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;

Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

(Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

Sono state predisposte schede raccolta dati, nel rispetto della privacy e corredate da informativa specifica.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

SEZ. 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 reparti/uffici coinvolti;

VISITATORI: L'accesso ai visitatori è totalmente sospeso;

AUTISTI DEI MEZZI DI TRASPORTO: se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro. (Vedi Informativa)

MANUTENTORI: concesso ai soli manutentori per garantire la continuità e la sicurezza ed in situazioni strettamente necessarie. (Vedi Informativa)

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è vietato utilizzare i servizi igienici del personale dipendente.

Il Datore di Lavoro ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, impresa di pulizia, manutentori, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 m, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare.

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

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L’Azienda ha già in essere un programma di pulizia e sanificazione giornaliera e periodica dei **locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago**. In particolare:

Ha affidato la pulizia e sanificazione giornaliera **dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago**, nonché la pulizia e sanificazione periodica, a:

- Ditta esterna specializzata

A seguito delle indicazioni riportate sul DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS :

- Ha verificato che le procedure ed i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione giornaliera **dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago**, sono idonei.
- Ha disposto che nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all’interno dei locali Aziendali, 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

A seguito delle indicazioni del *Protocollo condiviso di regolamentazione* delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sono state date disposizioni per la pulizia e sanificazione a fine turno di: tastiere, schermi touch, mouse, piani di lavoro, attrezzature e superfici a maggior rischio di contatto, ecc., con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Inoltre:

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

- Ha richiesto **l’implementazione della frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti di cui sopra**

Per l’utilizzo comune a più operatori di mezzi (ad es. carrello elevatore, mezzi agricoli, pullmann, furgoni) il Datore di Lavoro ha:

- Previsto procedure di pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l’altro;

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Il Datore di Lavoro ha verificato che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche già obbligatorie in azienda, ponendo ulteriore importanza alla corretta procedura di lavaggio delle mani;

L’Azienda ha già a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:

Sede: Istituto Tecnico di Cremona, Via Milano n.24, 26100 Cremona (CR)
Tel. 0372 22230 Fax 0372 29635 Email: segreteria@istitutostanga.edu.it Sito web: www.istitutostanga.edu.it

- Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano **all'interno dell'impresa** abbiano accesso a locali che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente anche calda, di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS
- Ha verificato che tutti i lavoratori abbiano a disposizione il disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%);
- Ha messo a disposizione all'interno dell'azienda dei PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale
- Ha individuato, le figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani
- Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse

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

- Consegnando una copia delle procedure a ciascun lavoratore
- Prevedendo uno o più momenti informativi a inizio/fine turno

Affiggendo tali indicazioni:

- All'interno di ogni luogo di lavoro
- All'interno di ogni servizio igienico
- All'interno della area caffè/relax
- Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente

Ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali quali siano le procedure igieniche applicate in aziende e sui servizi a disposizione.

Si ricorda di seguire scrupolosamente la procedura di lavaggio abbigliamento da lavoro.

Detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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

- Ha valutato l'assegnazione degli spazi dando disposizioni inoltre di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1 m di separazione tra i presenti).
- Ha verificato la separazione fisica fra lavoratori e pubblico.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati rivisitati e rivalutati, in collaborazione con il Medico Competente, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli ambienti di lavoro e:

- Sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m

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, ect.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie

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

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

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020*, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;

Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;

Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei.

E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1).

SEZ. 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ect.)

L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una **ventilazione continua dei locali**, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della **distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone** che li occupano. In particolare l'Azienda ha previsto ed attuato attività/operazioni quali:

- Regolamentare l'accesso agli spazi destinati allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè, aree fumatori), adibiti a spogliatoio

Regolamentare la fruizione degli spazi attraverso:

- La creazione di percorsi e passaggi obbligati (flussi unidirezionali) laddove possibile.
- Il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni limitato al massimo a 2 persone contemporaneamente

Utilizzando:

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

L'Azienda garantisce un'organizzazione degli spazi e provvede alla sanificazione periodica e pulizia degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

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

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

- Ha provveduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- Ha assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- Ha adottato misure organizzative riguardanti diversa turnistica anche per gli altri lavoratori non dedicati alla produzione al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m;
- Non ha attività che possono essere svolte in smart working;
- Ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (permessi retribuiti, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- Ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti, nonché anticipa periodi di ferie non ancora maturati, sempre finalizzati a garantire la retribuzione;
- Ha sospeso tutti gli incontri di lavoro, anche se già concordati;
- Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)
- E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.
- Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

- L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.
- È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

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

L'Azienda ha già dei percorsi obbligatori garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.

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

L'Azienda ha individuato le seguenti figure di riferimento preposte alla verifica del rispetto del presente protocollo:

- 1) N.1 collaboratore scolastico a turnazione che all'ingresso provvede alla rilevazione della temperatura;
- 2) N. 1 assistente amministrativo addetto all'ufficio acquisti per l'approvvigionamento dei D.P.I. che farà pervenire a tutte le sedi dell'Istituto;
- 3) I Direttori di sede ed azienda, in quanto preposti fiduciari del Dirigente scolastico;
- 4) Il Dsga, in qualità di preposto, che provvede alla organizzazione del lavoro del personale ATA, assegnando le mansioni ed i turni, dispone per il tramite dell'ufficio acquisti l'approvvigionamento costante dei prodotti per le pulizie e dei DPI come previsti dal Ministero della Salute, l'affissione della cartellonistica all'ingresso di ciascuna sede dell'Istituto (le regole di comportamento aggiornate a ciascun DPCM o disposizione delle Autorità competenti, l'esposizione all'ingresso delle sedi, sulla stessa postazione delle mascherine, dei guanti monouso e del gel igienizzante, delle istruzioni generali relative al posizionamento delle mascherine e alla rimozione dei guanti monouso, del lavaggio delle mani, l'affissione alla porte di tutti i servizi igienici delle istruzioni relative al lavaggio delle mani).

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

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;

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

Nello specifico, L'Azienda:

- Ha deciso di continuare la formazione obbligatoria mensile riducendo la presenza a 2 persone contemporaneamente, garantendo la distanza interpersonale di almeno 1 mt, evitando assembramenti e la corretta areazione dei locali.
- Ha deciso di adottare, nello svolgimento di riunioni inderogabili, la presenza di massimo 2 persone, comunque garantendo il rispetto della **distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1m** ed evitando assembramenti.
- Ha fornito procedure scritte per le corrette modalità di fruizione degli spazi nei locali dove sono previste le riunioni o i corsi di formazione interni (es. mantenere almeno un numero di sedie vuote interposte fra i partecipanti)

Come previsto dal *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020*, il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona **presente in azienda** sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si procedere al suo isolamento con relativa fornitura di mascherina, all'isolamento/gestione degli altri lavoratori presenti sulla base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale. L'Azienda 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'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda 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'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute;

Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia (PER LE VISITE DA RIENTRO DA MALATTIA E' STATO PREDISPOSTO UNO SPECIFICO PROTOCOLLO EMERGENZA COVID-19);

Per il rientro lavorativo dopo assenza per malattia si attueranno le seguenti disposizioni:

-Il dipendente che è stato assente per Covid19 (certificato da tampone), dovrà effettuare visita per il rientro lavorativo indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia se ha avuto un quadro grave (ricovero ospedaliero, terapia antivirale, polmonite, ecc.),

- la riammissione al lavoro del dipendente che è stato assente per Covid19 avverrà previa esibizione del certificato di doppio tampone negativo;

-Se un dipendente è stato assente per sintomatologia simil-Covid o per quarantena fiduciaria per familiare con Covid (quindi non ha certificazione con diagnosi certa) dovrà effettuare la visita per il rientro se ha superato i 60 giorni di assenza, oppure dovrà richiedere la visita per valutare l'idoneità se ritiene di non poter riprendere la sua mansione precedente in funzione del suo stato di salute (potrebbe anche ritenersi "lavoratore fragile") dovrà quindi documentare la sua attuale situazione (come per tutte le visite a richiesta del lavoratore art.41 D.Lgs.81/2008).

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di Lavoro e con l'RSPP;

Sono state incrementate, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'attività di collaborazione del Medico Competente, con particolare riferimento alla necessità di:

Adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti

Osservanza con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie)

Informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi.

Informativa di natura organizzativa/gestionale, adeguate alla azienda, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione

Collaborazione con il Datore di Lavoro per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), se necessario, valutando il rischio di esposizione ad agenti biologici e l'adozione delle conseguenti misure del caso.

Aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate.

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

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

Al soggetto che dovesse presentarsi alla visita medica con febbre o sintomi respiratori anche lievi è fornita e fatta indossare una mascherina chirurgica. In assenza di altre problematiche cliniche, il soggetto è inviato al proprio domicilio, **con la raccomandazione** di limitare al minimo i contatti stretti, di osservare le precauzioni igieniche sopra precisate, **di contattare** tempestivamente il proprio Medico di Medicina Generale o, **in caso di sintomi gravi, direttamente il 112** e di non recarsi al pronto soccorso.

Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria di cui sopra, **è differita l'effettuazione delle prove di funzionalità respiratoria**, se previste nel programma degli accertamenti sanitari periodici ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità alla mansione specifica.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È stato costituito in Azienda il **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole** del *Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020* con la partecipazione delle maestranze. Il Comitato è composto da:

- 1) DL: D.ssa Maria Grazia Nolli
- 2) RSPP: Alessandro Maianti
- 3) RLS: Elisabetta Cabrini
- 4) MC: D.ssa Greta Boccasavia

IL PRESENTE PROTOCOLLO VIENE CONDIVISO ED APPROVATO:

Sede: Istituto Tecnico di Cremona, Via Milano n.24, 26100 Cremona (CR)
Tel. 0372 22230 Fax 0372 29635 Email: segreteria@istitutostanga.edu.it Sito web: www.istitutostanga.edu.it

Il datore di lavoro: D.ssa Maria Grazia Nolli

RSPP : Sig. Alessandro Maianti

RLS. Prof.ssa Elisabetta Cabrini (Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo condiviso)

Medico Competente Dott.ssa Greta Boccasavia

Cremona, 15/05/2020

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

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

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



Ministero della Salute



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 Tsrsm Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti

Sede: Istituto Tecnico di Cremona, Via Milano n.24, 26100 Cremona (CR)
Tel. 0372 22230 Fax 0372 29635 Email: segreteria@istitutostanga.edu.it Sito web: www.istitutostanga.edu.it



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)





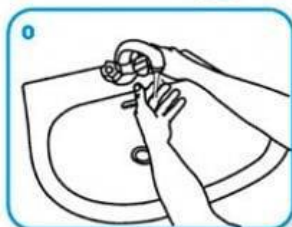
Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



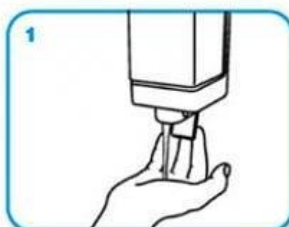
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



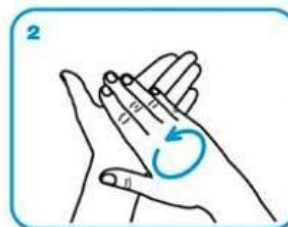
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



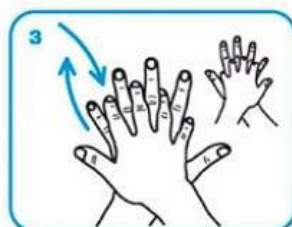
Bagna le mani con l'acqua



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



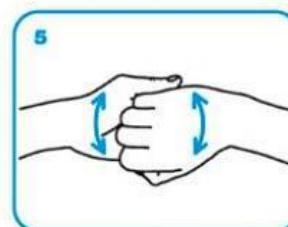
friziona le mani palmo contro palmo



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



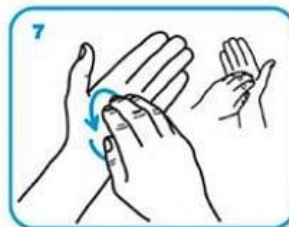
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



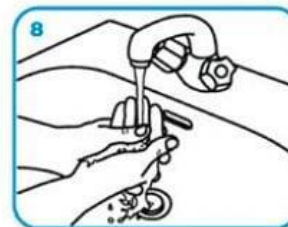
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



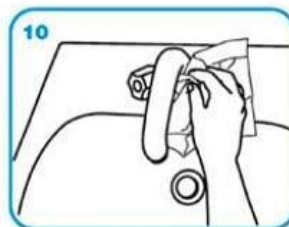
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



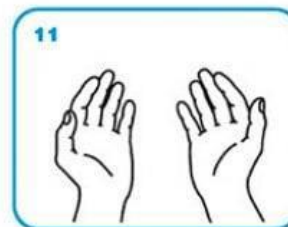
Risciacqua le mani con l'acqua



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.

Seve: Istituto Istituzionale di Cremona, via Milano 11.24, 26100 Cremona (CR)
Tel. 0372 22230 Fax 0372 29635 Email: segreteria@istitutostanga.edu.it Sito web: www.istitutostanga.edu.it



RIFERIMENTI NORMATIVI**- Ministero della Salute – Nuovo Coronavirus – Sezione Norme, circolari e ordinanze**

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>

- **Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro** del 14 Marzo 2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioNotizieNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4237>

- Governo – Presidenza del Consiglio dei Ministri

<http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus/>

Dipartimento della Protezione Civile - Presidenza del Consiglio dei Ministri

<http://www.protezionecivile.gov.it/>

- Organizzazione Mondiale della Sanità - OMS

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance>