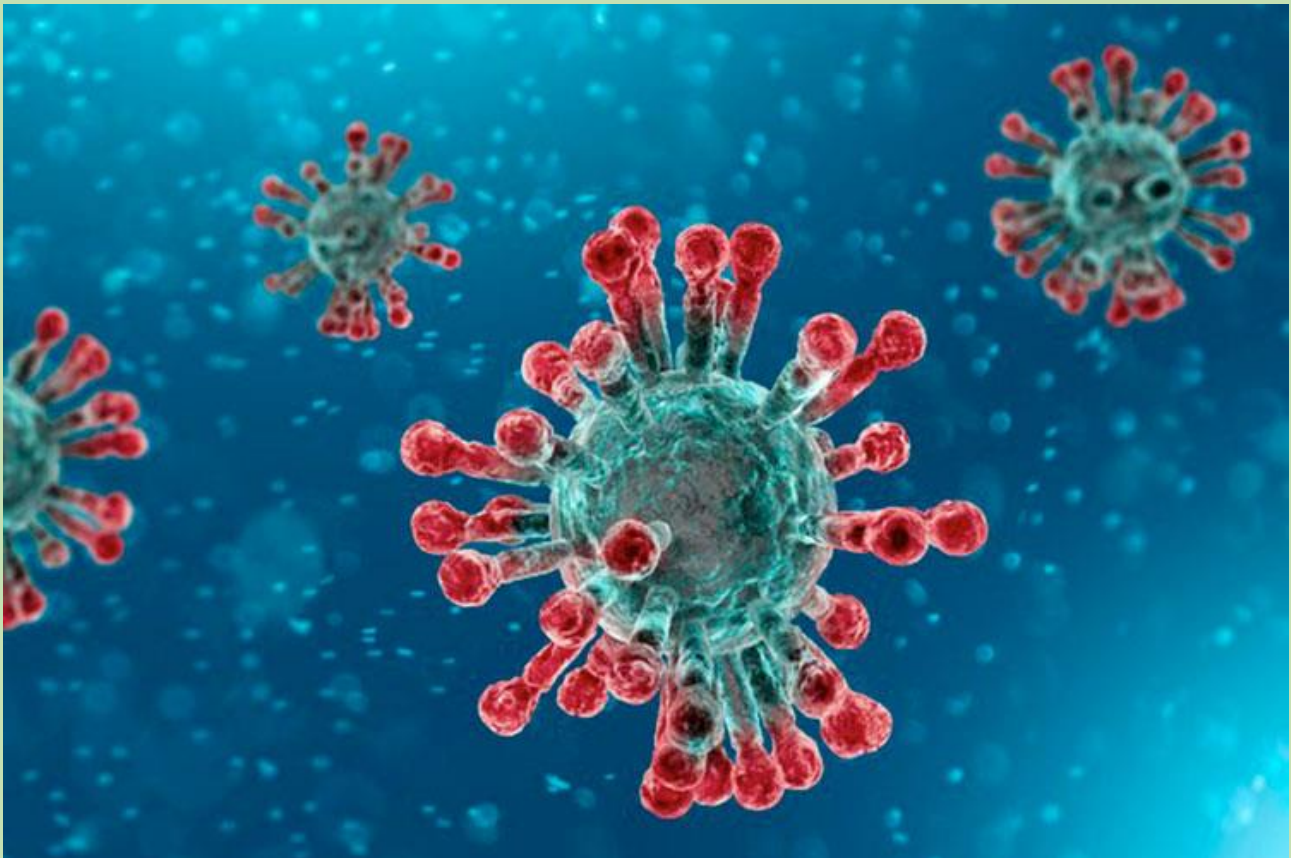




ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTA MARGHERITA"
Via Pozzo - 98142 Giampileri Superiore (ME)
Fax 090/610106 – Tel. 610236 090/610106
C. F. 97110520836 - Cod. Mecc. MEIC8AD002 –
e-mail: meic8AD002@istruzione.it - meic8ad002@pec.istruzione.it

INFORMAZIONE COVID 19



1 INFORMAZIONE INDISPENSABILE

Informare il personale e chiunque entri in azienda delle disposizioni delle Autorità attraverso **depliant informativi**. L'azienda fornisce informazioni adeguate sulla base delle mansioni e dei contesti.

Rimanere al proprio domicilio in presenza di **febbre oltre i 37.5** o altri sintomi influenzali e chiamare il proprio medico curante.

In situazioni di **pericolo** (sintomi influenzali, contatti con persone positive..) **non fare ingresso in azienda** e dichiarare il proprio stato tempestivamente.

Rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro (distanza di sicurezza, regole di igiene, etc.)

Informare **tempestivamente** il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la prestazione lavorativa e rimanere a distanza dalle persone presenti.



2 MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

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

Se tale temperatura risulterà **superiore ai 37,5°**, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Le persone in questione saranno momentaneamente **isolate e fornite di mascherina**, dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio **medico curante**.

Il datore di lavoro informa preventivamente i collaboratori 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.

I lavoratori risultati positivi al Covid-19 dovranno comunicare la certificazione di **"avvenuta negativizzazione"** prima di accedere in azienda. Il datore di lavoro dà la massima disponibilità qualora le autorità sanitarie dispongano misure preventive aggiuntive.

Protocollo condiviso per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Aggiornato al 24.04.2020
INFOGRAFICA 2 DI 12



3 MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

I fornitori esterni dovranno rimanere, per quanto possibile, a **bordo dei propri mezzi**. L'accesso agli uffici non è consentito. Le necessarie attività di carico e scarico saranno svolte attenendosi alla rigorosa **distanza di un metro fra ogni persona**.

E' necessario individuare **servizi igienici dedicati** prevedendo il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantendo adeguata pulizia giornaliera.

Ridurre l'accesso ai **visitatori** e, qualora fosse necessario (pulizie, manutenzioni ecc), estendere agli stessi il rispetto di tutte le regole aziendali.

Ove presente un servizio di **trasporto organizzato dall'azienda**, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. Ogni norma del presente Protocollo si estende alle **aziende in appalto**.

Qualora un lavoratore di **aziende terze** risultasse positivo al Covid-19, l'**appaltatore dovrà immediatamente comunicarlo al committente**. Il committente assicura il rispetto e l'informazione delle norme previste dal presente Protocollo a tutti i lavoratori presenti sul sito, **anche terzi**.

Protocollo condiviso per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Aggiornato al 24.04.2020
INFOGRAFICA 3 DI 12





4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

E' indispensabile assicurare la **pulizia giornaliera** e la **sanificazione periodica** di locali, ambienti, postazioni di lavoro e aree comuni e di svago.

Se all'interno di locali aziendali si accerta la presenza di una persona con COVID-19, procedere a **pulizia e sanificazione** nonché alla loro **ventilazione**, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020

In uffici e reparti prevedere, a fine turno, la **pulizia di tastiere, schermi touch e mouse** con adeguati detergenti.

In ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute e secondo le modalità ritenute opportune, è possibile organizzare **interventi particolari e periodici di pulizia**, ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

Nelle zone geografiche con maggior endemia e nelle aziende in cui si sono registrati casi di Covid-19, oltre alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere la **sanificazione straordinaria** degli ambienti, delle postazioni e delle aree comuni.

Protocollo condiviso per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Aggiornato al 24.04.2020
INFOGRAFICA 4 DI 12



5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

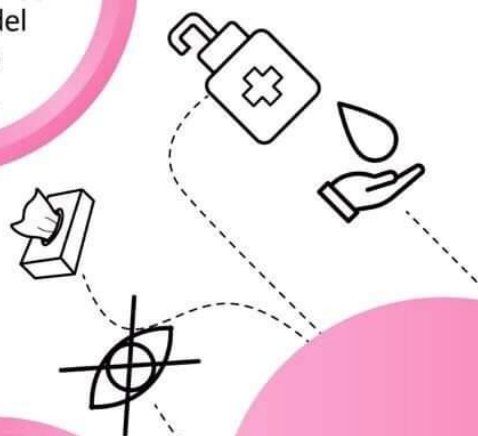
L'igiene personale
è **indispensabile**
per contrastare la
diffusione del virus
COVID-19.

Risulta obbligatorio
che ogni persona
presente in azienda
adotti tutte le
precauzioni igieniche,
in particolare il lavaggio
accurato e ripetuto
delle mani.

E' fondamentale
mettere a disposizione
idonei detergenti per
consentire il lavaggio
delle mani del
personale
presente.

Deve essere
raccomandata la
frequente pulizia
delle mani con
acqua e sapone.

I **detergenti**
per le mani devono
essere **accessibili a tutti**
i **lavoratori** anche grazie
a specifici dispenser
collocati in **punti**
facilmente
individuabili.



6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione di misure igieniche e dispositivi di protezione individuale è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, evidentemente legata alla **disponibilità in commercio**.

Le mascherine devono essere utilizzate in **conformità** a quanto previsto dalle indicazioni dell'OMS. E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del **liquido detergente**, rispettando le indicazioni dell'OMS.

In caso di **difficoltà di approvvigionamento**, e con la sola finalità di contrastare la diffusione del virus, possono essere utilizzate mascherine di tipologia corrispondente alle indicazioni dell'autorità sanitaria.

Se la tipologia di lavoro impone una **distanza interpersonale inferiore** a un metro e non sono possibili altre soluzioni organizzative, è necessario l'uso dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità.

Si adotteranno **DPI idonei** sulla base dei rischi complessivi e sulla mappatura delle diverse attività dell'azienda. È previsto per tutti i lavoratori che **condividano spazi comuni**, l'uso della **mascherina chirurgica**.



7 GESTIONE SPAZI COMUNI

Ogni spazio comune presente in azienda deve **rispettare le disposizioni** previste di contrasto alla diffusione del virus COVID-19.

L'accesso a tutti gli spazi comuni è **contingentato con una ventilazione continua dei locali**, un **tempo di sosta ridotto** e il mantenimento della **distanza di 1 metro** fra le persone che li occupano.

Provvedere all'**organizzazione degli spazi e la sanificazione degli spogliatoi**, per consentire al personale la disponibilità di luoghi per il deposito di indumenti da lavoro garantendo idonee condizioni igieniche sanitarie.

Provvedere a **sanificazione periodica e pulizia giornaliera** con appositi detersivi dei locali mensa, dei distributori di bevande e snack, eccetera.

8 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Parte 1

Procedere a disporre la **chiusura dei reparti diversi dalla produzione** o, comunque, di quelli per i quali è possibile il ricorso a modalità quali lo smart working.

E' possibile ricorrere ad una **rimodulazione dei livelli produttivi**.

Assicurare un **piano di turnazione del personale** dedicato alla produzione con l'obiettivo della massima diminuzione di contatti e aggregazione.

Diffondere lo **smart working** ovunque sia possibile svolgere attività presso il domicilio. È possibile l'utilizzo di **ammortizzatori sociali**.

Vengono **sospese e annullate trasferte e viaggi di lavoro nazionali ed internazionali**, anche qualora preventivamente organizzate o concordate.



8 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Parte 2

Il **lavoro a distanza** continua ad essere **favorito** anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro.

Il DL garantisce adeguate condizioni di **supporto al lavoratore** e alla sua attività (assistenza nell'uso apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

Rispetto del **distanziamento sociale**, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro. I lavoratori che possono svolgere le attività in solitaria possono essere posizionati in spazi ricavati.

Soluzioni innovative per gli ambienti comuni dei lavoratori: riposizionamento delle postazioni di lavoro, ridefinizione di turnazioni che favoriscano il distanziamento.

Evitare aggregazioni anche in relazione agli spostamenti da e per lavoro, con particolare riferimento al trasporto pubblico, favorendo l'uso del **mezzo privato o navette**.

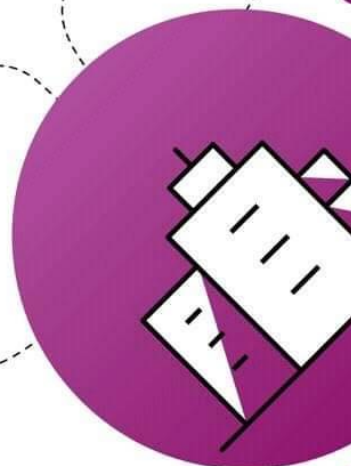


9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Nella gestione dei flussi di entrata e uscita del personale all'interno dell'azienda, è necessario considerare **la ripartizione atta all'evitamento di assembramenti.**

Si favoriscono **orari di ingresso e uscita scaglionati** in modo da evitare o ridurre al minimo i contatti nelle zone comuni.

Laddove possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una di uscita dai locali e garantire la presenza di **detergenti per la sanificazione delle mani.**





10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Ogni spostamento all'interno del sito aziendale deve essere **limitato al minimo indispensabile** e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non consentite le riunioni in presenza, utilizzare collegamenti a distanza. Qualora non fosse possibile garantire la minima partecipazione, il rispetto della distanza interpersonale e la pulizia del locale.

Vengono **sospesi e annullati eventi interni e attività formative in aula**, anche se obbligatori e precedentemente organizzati. Favorire la formazione a distanza, anche per il personale in smart working.



Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro **non comporta** l'impossibilità di svolgimento dello specifico ruolo.



Protocollo condiviso per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Aggiornato al 24.04.2020
INFOGRAFICA 10 DI 12

11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Se un dipendente presente in azienda sviluppi febbre o sintomi di infezione respiratoria (tosse, ...) deve **immediatamente** dichiararlo all'ufficio del personale.

L'azienda procede all'**isolamento** del dipendente e a chiunque è presente sul luogo **dando immediato riscontro alle autorità sanitarie competenti.**

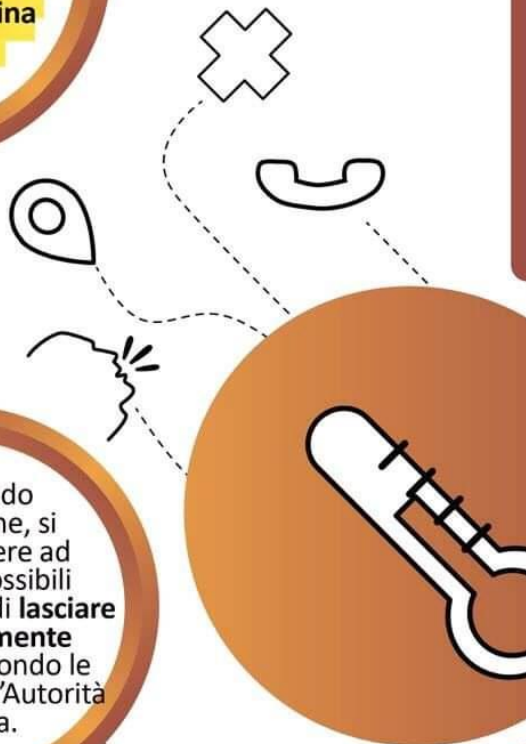
Il lavoratore al momento **dell'isolamento**, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di **mascherina chirurgica.**

L'azienda collabora con le Autorità Sanitarie per la **definizione di contatti stretti** del dipendente eventualmente risultato positivo al tampone.

Nel periodo dell'indagine, si potrà chiedere ad eventuali possibili contatti stretti di **lasciare cautelativamente l'azienda**, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

Protocollo condiviso per il contrasto e il contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Aggiornato al 24.04.2020
INFOGRAFICA 11 DI 12



12 **SORVEGLIANZA SANITARIA** **MEDICO COMPETENTE e RLS** **Parte 2**

Il medico competente potrà suggerire l'adozione di eventuali **mezzi diagnostici** qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai **soggetti fragili** anche in relazione dell'età.

Al rientro del **processo lavorativo**, previa presentazione del certificato di "avvenuta negativizzazione", viene effettuata la **visita medica**.

