

CENTRO STUDIO E LAVORO

“LA CREMERIA” srl

Via Guardanavona n. 9, Cavriago

tel. 0522-576911 - fax. 0522-577508

Sito Internet: <http://www.csl-cremeria.it/>

Rischio Covid-19

PROCEDURA COVID 19 GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO

Agosto 2021

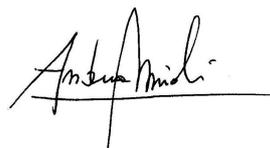
Tutela delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 e s.m.i - art. 36 Informazione dei lavoratori

Firma

Datore di lavoro:



RSPP



Medico Competente



RLS/RLST



Data 31/08/2021.

Prot. n.383/2021 U

Sommario

1	INTRODUZIONE E SCOPO.....	4
2	PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO	5
2.1	Gruppo di Supporto COVID 19.....	5
2.1.1	Informazione alle persone.....	5
2.1.2	Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento	6
2.1.3	Organizzazione delle aree di lavoro	6
2.1.4	Disposizioni sull'uso dei DPI.....	9
2.1.5	Gestione del "lavoratori fragili".....	9
2.1.6	Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro.....	9
2.1.7	Disposizioni generali sulle pulizie	10
3	VERIFICA DELLE MISURE ADOTTATE.....	10
4	PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST.....	10
4.1	Interventi di primo soccorso	10
4.2	Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'Azienda	11
4.3	Definizione di contatto stretto ad alto rischio di esposizione	11
4.4	Misure immediate di intervento	12
4.5	Procedura gestione sicurezza in caso di positività e nomina referente COVID-19.....	12
5	DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA INFORMATIVA.....	13
6	CONTROLLO POSSESSO DELLA "CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19"	13
	ALLEGATI GRAFICI	14
	ALLEGATO I: (DA STAMPARE E AFFIGGERE)INFORMATIVA DA POSIZIONARE SU TUTTI GLI ACCESSI	15
	ALLEGATO II: ISTRUZIONI PER LA DETERSIONE DELLE MANI (DA STAMPARE E METTERE NEI SERVIZI IGIENICI)	16
	ALLEGATO III: CARTELLO DA APPORRE PRESSO I DISTRIBUTORI AUTOMATICI	17
	ALLEGATO IV: CARTELLO DA APPORRE NELLA ZONA FORNITORI.....	18
	ALLEGATO V: SCHEMI TIPOLOGICI PER REGOLARE IL DISTANZIAMENTO	19
	ALLEGATO VI PULIZIE (DA FAR COMPILARE A DITTA DI PULIZIE).....	20
	ALLEGATO VII: AUTOCERTIFICAZIONE DA FARE COMPILARE A TUTTI I DIPENDENTI/FORNITORI ESTERNI	21
	ALLEGATO VIII: CARTELLO DA APPORRE ALL'INGRESSO DEGLI SPOGLIATOI	22
	ALLEGATO IX: ISTRUZIONI SULL'USO DELLE MASCHERINE CHIRURGICHE	23
	ALLEGATO X : USO CORRETTO DEI GUANTI MONOUSO	25
	ALLEGATO XI– SCHEDA DI CONSEGNA DPI.....	26
	ALLEGATO XII: CHECK-LIST MISURE ADOTTATE (DA COMPILARE OGNI MESE).....	27
	ALLEGATO XIII: CAPIENZA MASSIMA AULE CREMERIA GARANTENDO DISTANZIAMENTO SOCIALE DI 1 METRO TRA ALUNNI E DUE METRI TRA DOCENTE E ALUNNI (CATTEDRA).....	29
	ALLEGATO XIV: ABBINAMENTO UTILIZZO BAGNI/CORSI	30
	ALLEGATO XV DELEGA VERIFICA GREEN PASS	31

1 INTRODUZIONE E SCOPO

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'Azienda ha deciso di diffondere una Procedura Informativa specifica e aggiornata sul rischio di contagio da COVID 19 che illustri anche le misure specifiche adottate e da adottare per:

- a) prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- b) intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura riprende e integra quanto previsto dal "**Protocollo di Intesa condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**" del 6 aprile 2021.

Le misure stabilite nel Protocollo, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano, nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue:

*"L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un **rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione**. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione, seguono ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria."*

In sintesi possiamo affermare che:

- **il rischio da Corona Virus** è un rischio generico, non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato, per tutte le attività non sanitarie;
- **le norme di Igiene Pubblica**, emanate dalle Autorità Sanitarie in caso di una epidemia/pandemia, sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale proprie dei luoghi di lavoro;
- **Il lavoro agile** è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del decreto legislativo n° 165 del 30 marzo 2001. Si limita la presenza del personale negli uffici per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza (art.87 comma 1 del decreto legge n°18 del 17 marzo 2020). Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anti-contagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi dell'art.1 comma 7 del DPCM 11/03/2020 e quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 14/03/2020.

2 PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

- 1) *Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;*
- 2) *Accesso di fornitori e/o appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;*
- 3) *Accesso di utenti, che potrebbero essere ammalati;*
- 4) *Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.*

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

2.1 Gruppo di Supporto COVID 19

Il Gruppo di Supporto COVID 19, costituito dal Servizio di Prevenzione e Protezione "allargato", composto dal datore di lavoro, dal RSPP, svolge in questa fase di emergenza una funzione di supporto a tutto il personale, su tutto ciò che riguarda le misure da mettere in atto per contenere il contagio da coronavirus all'interno dei propri luoghi di lavoro.

Il "gruppo", messo in comunicazione mediante strumenti informatici, ha il compito di analizzare l'evoluzione della situazione, al fine di valutare le misure da mettere in atto per il proprio personale dipendente. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure; pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

2.1.1 Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, il Servizio di Prevenzione Protezione "allargato" decide di farsi promotore dell'informazione attraverso:

- 1) Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti all'individuazione di sintomi. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali (vedi allegati) su tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
- 2) Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali (vedi allegati);
- 3) Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio. Si provvede anche all'affissione del cartello (vedi allegati);
- 4) Diffusione delle regole generali distanziometriche da seguire, anche in relazione agli scenari possibili, in base ad alcuni schemi tipologici di riferimento per i responsabili di sede nell'allestimento, per quanto necessario, delle postazioni e situazioni di lavoro (vedi allegati);

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture. L'Azienda, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti i lavoratori i

contatti email del RSPP e dei Medici Competenti, che si rendono resi disponibili per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

Come richiesto dalle Istituzioni, saranno previsti momenti di formazione e informazione destinati alle famiglie degli allievi minorenni e per i lavoratori e per il personale docente. In particolare:

- all'ingresso in struttura viene distribuito individualmente un fascicolo cartaceo (disponibile anche sul sito web dell'ente) contenente la sintesi delle misure adottate a prevenzione del rischio di contagio a tutti coloro che intendono soggiornare all'interno dell'ente (collaboratori, fornitori, etc.) ed alle famiglie degli allievi minorenni;
- è previsto un momento di formazione per le famiglie degli allievi minorenni tramite la piattaforma Meet, della durata di un'ora, tenuto in codocenza dal Medico del lavoro designato e da un docente di sicurezza sul lavoro, dedicato all'approfondimento dei compiti e delle corresponsabilità circa i rischi di contagio;
- è previsto un momento di aggiornamento in tema di prevenzione e gestione del rischio COVID-19 a cura di un docente esperto in sicurezza sul lavoro dedicato a tutto il personale ed ai docenti dei corsi lefp;
- è previsto un momento di aggiornamento in tema di prevenzione e gestione del rischio COVID-19 specifico per l'ambiente didattico e laboratoriale della cucina nell'ambito dei corsi di ristorazione svolti all'interno dell'ente.

2.1.2 Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall'Istituto, avverranno preferibilmente in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea.

Il presente documento sarà inviato attraverso strumenti informatici ai preposti e a tutti i lavoratori.

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, provvedendo a contattare il responsabile di sede, il RSPP, i Medici Competenti oppure gli RR.LL.SS.

2.1.3 Organizzazione delle aree di lavoro

Devono comunque essere garantite:

- a) Vie di accesso separate per lavoratori ed eventuali fornitori;
- b) Bagni diversificati per lavoratori ed eventuali fornitori;
- c) Aree break contingentate (una persona alla volta);
- d) Presso tutti i luoghi di lavoro dovranno essere presenti gel idroalcolici in prossimità degli ingressi (a disposizione degli utenti) e in dotazione del personale presso ogni ufficio
- e) E' necessario mantenere ove possibile lo smart working
- f) Tutto il personale dipendente dovrà avere a disposizione mascherine chirurgiche
I presidi e i dispositivi di protezione individuale (DPI) sono una misura efficace per la protezione dell'operatore se inseriti in un contesto organizzativo e associati a comportamenti efficaci

nell'interruzione della catena di trasmissione. Nello scenario attuale, è importante che ciascun operatore teoricamente esposto al rischio utilizzi i DPI previsti.

D'altra parte, è importante anche che ciascun operatore nel ciclo di attività del proprio contesto individui le modalità che permettono di contenerne il consumo, pur restando in condizioni di sicurezza

La mascherina chirurgica deve essere SEMPRE indossata, quando sono previsti contatti con altre persone alla distanza < 1 metro per tutti i servizi e tutti gli uffici

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- a) All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro;
- b) Pulizia dei bagni, lavandini, ecc. con l'uso di detergenti frequentemente oppure dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori.
- c) Indossare la mascherina chirurgica
- d) evitare la compresenza con altri nell'area ristoro (attenzione alla distanza di sicurezza di 1 m); la bevanda deve essere consumata nel proprio ufficio
- e) lavare le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica prima e dopo l'ingresso nell'area ristoro

Si specifica che al momento dell'ingresso (la prima volta in caso di ingresso continuativo o al rientro dalle ferie), a tutti gli utenti dei servizi, ai collaboratori ed ai fornitori è richiesta la compilazione di un'autocertificazione circa lo stato di salute e la presa visione, tramite la sottoscrizione di un'apposita informativa, delle norme e dei comportamenti all'interno degli spazi della struttura previsti dal protocollo di sicurezza adottato.

Inoltre è stata adottata un'integrazione al registro delle frequenze dei corsi di formazione, sia per maggiorenni che minorenni, per ciascun gruppo classe, finalizzato al monitoraggio dello stato di salute degli alunni e del personale scolastico e per la registrazione di ogni contatto che possa intercorrere al di là della normale programmazione scolastica, come richiesto dall'ultimo Rapporto ISS del 21/08/2020.

Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:

- a) Per le **postazioni di rapporto con utenti** (interni od esterni, fattorini, fornitori ecc.) garantire in modo tassativo che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Tale disposizione vale anche per le attività di front office ove è possibile la necessità di contatto "di persona". In tal caso, se necessario, indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimovibile, come paletti, coni o altro);
- b) Come specificato più avanti, è vietato l'ingresso negli uffici ai trasportatori/fattorini;
- c) Pulizia di ogni spazio condiviso delle sedi con l'uso di detergenti sia durante le attività che dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori.

Misure generali applicabili in tutti i contesti:

- a) **TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO**, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, area stoccaggio ecc.;

- b) l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano;
- c) occorre garantire la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo (telefoni, rice trasmettenti, ecc.);

ATTENZIONE AI DETERGENTI A BASE ALCOLICA E/O INFIAMMABILI.

LE CONFEZIONI INFIAMMABILI VANNO RIPOSTE IN LUOGHI IDONEI DOPO L'USO. PERICOLO DI INCENDIO

2.1.4 Disposizioni sull'uso dei DPI

Considerata l'evoluzione della epidemia e le ulteriori conoscenze scientifiche ed epidemiologiche acquisite, si ritiene debba essere garantito l'uso delle mascherine del tipo chirurgico o di categoria superiore (nono sono ammesse le mascherine di comunità) esteso a tutto il personale nel caso non sia garantita la distanza di sicurezza di 1 m e che sia consigliabile mettere a disposizione guanti monouso in lattice o nitrile da utilizzare all'occorrenza.

2.1.5 Gestione del "lavoratori fragili"

Le previsioni del Protocollo nazionale di regolamentazione condiviso con le parti sociali in data 14 marzo 2020, in base al quale spetta al Medico Competente segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei lavoratori, risultano inapplicabili nelle forme descritte per evidenti esigenze di tutela della privacy e di rispetto del segreto professionale nonché per il fatto che situazioni di particolare fragilità potrebbero derivare da condizioni cliniche non correlabili all'attività professionale, oppure non note al Medico Competente, così come potrebbero appartenere a lavoratori non soggetti a sorveglianza sanitaria.

A tal proposito, coerentemente con la raccomandazione di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 08 marzo 2020, si ritiene che spetti al lavoratore "fragile", anche se asintomatico, rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale al fine di ottenere la certificazione spettante ai soggetti a maggior rischio di contrarre l'infezione, secondo le disposizioni dell'INPS, cui si rimanda per ulteriori chiarimenti.

L'articolo 3, comma 1, lettera b) del DPCM 8 marzo 2020 recita: "è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro".

2.1.6 Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino personale o tramite pezzame o carta che a fine operazioni andranno smaltiti idoneamente in appositi cestini dedicati allo scopo. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato il materiale necessario con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- b) I bagni vengono sanificati usando detergenti comuni fatto salvo eventuali casi di positività
- c) La pulizia viene effettuata a fine di ogni turno di lavoro
- d) Periodicamente si procede alla sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse usando specifici detergenti

- e) Come sopra, ogni lavoratore provvede con i medesimi prodotti a pulire e sanificare tutte le superfici a contatto con le proprie mani delle attrezzature di lavoro, usate nelle modalità di cui al paragrafo precedente

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti che garantiscono la disinfezione, utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

2.1.7 Disposizioni generali sulle pulizie

Si, assicura:

- a) una adeguata pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, con particolare attenzione ai luoghi in cui il virus può annidarsi con maggiore facilità (spogliatoi, servizi igienici, ambienti con superfici o attrezzature ad uso collettivo, ecc.);
- b) nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali interni, la pulizia dei suddetti va effettuata secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione come di seguito meglio specificato;
- c) la pulizia a fine turno di tastiere, schermi touch, mouse con appositi detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi, così come tutte le altre superfici o attrezzature ad uso collettivo.

3 VERIFICA DELLE MISURE ADOTTATE

Periodicamente, i responsabili di sede effettuano un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate all'interno dei provvedimenti emanati dalle Autorità Nazionali, sia delle prescrizioni previste all'interno di questo piano. (vedi allegato XI check-list da compilare ogni mese)

4 PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'ente la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

4.1 Interventi di primo soccorso

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio e dovrà contattare il proprio medico curante.

Qualora questo non fosse possibile, il lavoratore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, e la scuola provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento,

dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

4.2 Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'Azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, stanchezza e tosse secca¹ bisognerà allontanare dai locali i restanti lavoratori, indossare la mascherina e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica. Successivamente il lavoratore dovrà recarsi immediatamente al proprio domicilio e dovrà contattare il proprio medico curante.

L'azienda comunica, immediatamente, il caso all'autorità sanitaria competente e si mette a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'Istituto procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dall'autorità stessa.

Le Autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'Autorità contatterà l'Azienda eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'Azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

4.3 Definizione di contatto stretto ad alto rischio di esposizione

Le condizioni di seguito elencate definiscono il rischio di esposizione da contatto stretto:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso COVID-19 (per esempio la stretta di mano)
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati)
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso COVID-19 in assenza di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) idonei
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei
- una persona che ha viaggiato seduta in treno, aereo o qualsiasi altro mezzo di trasporto entro due posti in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19; sono contatti stretti anche i compagni di viaggio e il personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto.

¹ I sintomi più comuni di sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Fonte: salute.gov.it

4.4 Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto nei paragrafi precedenti, L'Azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a) Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b) Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- c) Immediata sanificazione dei locali, in questo ordine cronologico:
 - delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
 - postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
 - area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).
 - la sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020. Per ottenere questo, l'ente invia all'impresa di pulizie una richiesta di intervento in base al modello allegato.

4.5 Procedura gestione sicurezza in caso di positività e nomina referente COVID-19

In data 24/08/2020, come richiesto dalle istituzioni, l'azienda ha adottato una procedura gestione casi sospetti COVID-19 all'interno della Scuola che illustra i possibili scenari operativi in caso di positività (si veda scheda procedura allegata). Contemporaneamente è stato nominato un referente COVID-19 interno e sostituito con i compiti di informazione, sensibilizzazione delle famiglie e degli allievi e per la gestione delle problematiche relative all'emergenza sanitaria (si veda nomina).

5 DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA INFORMATIVA

La presente procedura è stata redatta per conto del Datore di Lavoro dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione unitamente al Medico Competente che ha fornito il necessario apporto specialistico trattandosi di tematica sanitaria di gestione e contenimento del contagio, come disposto dall'art.1 comma 7 del DPCM 11/03/2020.

La verifica finale è del Datore di Lavoro che procederà alla diffusione della presente procedura informativa ai lavoratori ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/08 e s.m.i e alle altre parti interessata (fornitori ecc.) in caso di condivisione dei contenuti.

6 CONTROLLO POSSESSO DELLA "CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19"

Al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, il decreto-legge n.111 del 6/08 (articolo 1, comma 6) introduce, dal 1° settembre al 31 dicembre 2021 (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza), la "certificazione verde COVID-19" per tutto il personale scolastico. La norma di che trattasi, definisce al contempo un obbligo di "possesso" e un dovere di "esibizione" della certificazione verde.

La certificazione verde "*costituisce una ulteriore misura di sicurezza*" è rilasciata nei seguenti casi:

- aver effettuato la prima dose o il vaccino monodose da 15 giorni;
- aver completato il ciclo vaccinale;
- essere risultati negativi a un tampone molecolare o rapido nelle 48 ore precedenti;
- essere guariti da COVID-19 nei sei mesi precedenti.

Il Ministero della Salute - circolare n. 35309 del 4 agosto 2021 ha disciplinato la situazione dei soggetti per i quali la vaccinazione anti SARS-CoV-2 venga omessa o differita in ragione di specifiche e documentate condizioni cliniche che la rendono in maniera permanente o temporanea controindicata. E' previsto che per detti soggetti, in luogo della "certificazione verde COVID-19", sia rilasciata una certificazione di esenzione dalla vaccinazione.

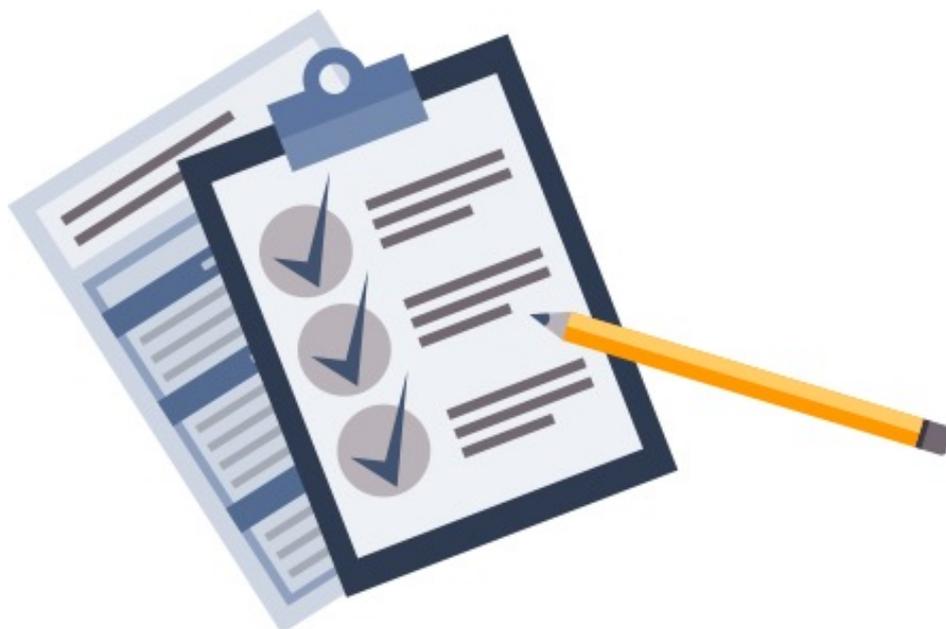
La certificazione di esenzione alla vaccinazione anti-COVID-19 è rilasciata dalle competenti autorità sanitarie in formato anche cartaceo.

Il decreto-legge n. 111/2021, ha stabilito l'obbligo per il personale scolastico del possesso della "certificazione verde COVID-19", e che "*i dirigenti scolastici e i responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie ... sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1 ...*" (articolo 9-ter, comma 4), **ponendo a loro carico l'obbligo di verifica del possesso della certificazione verde da parte di quanti siano a qualunque titolo in servizio.**

La verifica di che trattasi può, dal dirigente scolastico, essere formalmente delegata a personale della scuola (**vedi nomina delega allegato XV**)

La verifica del green pass sarà delegata all'operatore posizionato alla reception.

ALLEGATI GRAFICI



ALLEGATO I: (DA STAMPARE E AFFIGGERE)INFORMATIVA DA POSIZIONARE SU TUTTI GLI ACCESSI

MISURE DI RIDUZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL CORONAVIRUS



E' obbligatorio accedere all'interno dell'Azienda indossando mascherine chirurgiche



È fatto divieto l'accesso in sede da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili. È fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni. L'ente si riserva di applicare sanzioni disciplinari a tutti i trasgressori.

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali febbre (37,5°C), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione. Oppure aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenda da zone a rischio secondo OMS

È vietato l'accesso in sede ma è **OBBLIGATORIO** rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Numero di pubblica utilità **1500**

Fornire tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque a:



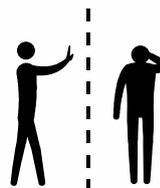
Lavare frequentemente le mani.
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.
Pulire le superfici con soluzioni detergenti.
È possibile utilizzare soluzioni idroalcoliche.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.
Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.
Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.
Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. quando non possibile, richiedere le mascherine

ALLEGATO II: ISTRUZIONI PER LA DETERSIONE DELLE MANI (DA STAMPARE E METTERE NEI SERVIZI IGIENICI)

Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani

Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda

Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi

Risciacqua abbondantemente con acqua corrente

Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

ALLEGATO III: CARTELLO DA APPORRE PRESSO I DISTRIBUTORI AUTOMATICI

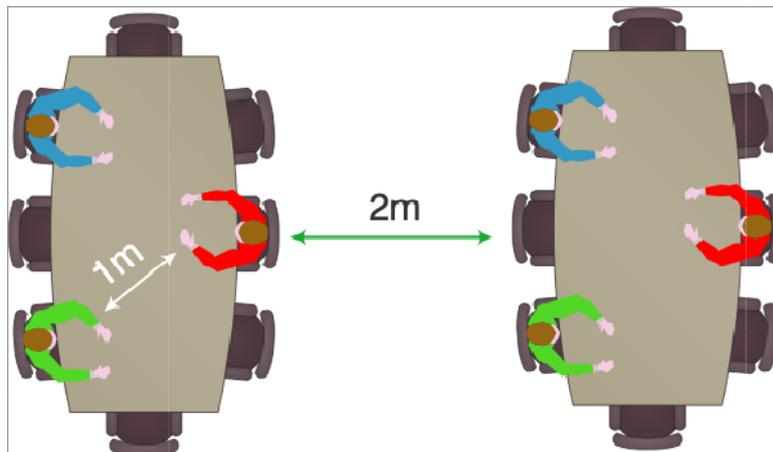
FRUIZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break. In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in sede, prima dell'uso.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none">1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

ALLEGATO IV: CARTELLO DA APPORRE NELLA ZONA FORNITORI

FORNITORI IN INGRESSO	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Ove possibile, svolgere le operazioni senza scendere dal mezzo. Se strettamente necessario, prima di uscire dalla cabina di guida, indossare mascherine e guanti dopo aver igienizzato le proprie mani. Una volta sceso dal mezzo, aprire il portello o il telone del mezzo. Ad operazioni concluse, posizionarsi nella cabina o nell'area esterna assegnata per l'attesa mantenendo la distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori. Rimanere presso le aree allestite per l'attesa, rispettando rigorosamente la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori. Nell'uso di panche o sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori. Non è consentito usare gli spogliatoi È consentito usare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale interno. Non è consentito entrare negli uffici dell'ente.
	Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro , rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none">1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

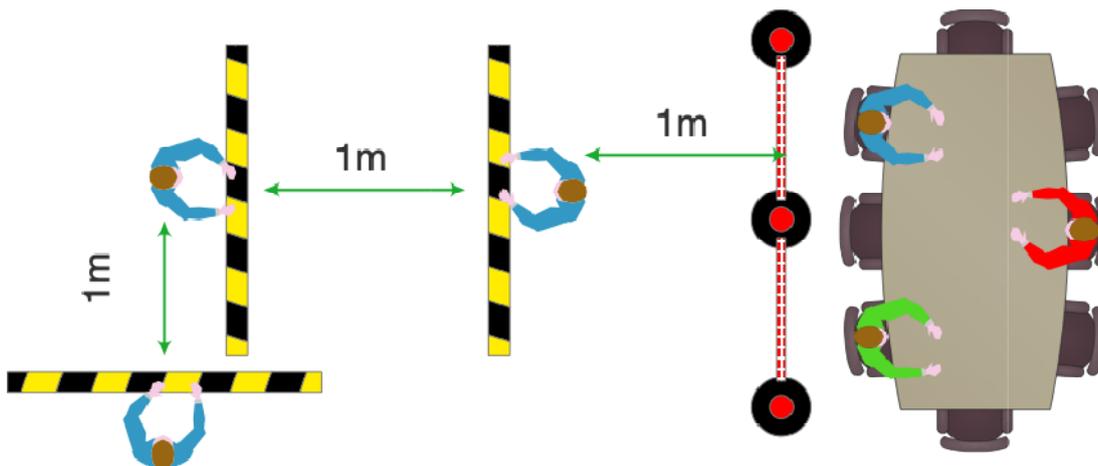
ALLEGATO V: SCHEMI TIPOLOGICI PER REGOLARE IL DISTANZIAMENTO

Esempi di disposizione desk e postazioni di lavoro (magazzini e/o uffici open space):



Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti, ove attuabile.

Esempi di disposizione postazioni di lavoro (tavolo/in piedi)



Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti o aree di lavoro, ove attuabile

ALLEGATO VI PULIZIE (DA FAR COMPILARE A DITTA DI PULIZIE)

- Durante le attività di pulizia non sarà presente altro personale diverso dagli addetti alla pulizia

- Al momento in azienda non ci sono casi di infetti da Covid-19 o sospetti tali, pulire comunque le superfici e i bagni munendosi di guanti usa e getta.

- Non usare lo stesso panno per pulire le cornette dei telefoni o altri apparati personali ma panni / carte usa e getta

- Indicare chiaramente qui di seguito il o i detersivi impiegati per le diverse superfici (i coronavirus possono essere eliminati dopo 1 minuto se si disinfettano le superfici con etanolo 62-71% o perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0.5% o ipoclorito di sodio allo 0.1%):

Pavimenti: Sanimed disinfettante - ho.re.ca-h.a.c.c.p. – Sanitec igiene sicura

Piani di lavoro e altre superfici (incluse ad esempio maniglie, scrivanie, tavoli della mensa, attrezzature in uso a più lavoratori): **Multi active disinfettante – Sanitec igiene sicura**

Strumenti di lavoro: Multi active disinfettante – Sanitec igiene sicura

Bagni: Sanimed disinfettante - ho.re.ca-h.a.c.c.p. – Sanitec igiene sicura

- Tenere un registro, che può essere quello di questa stessa pagina con annotate le pulizie periodiche:

Giorno	Orario	Ufficio/ aule	Scrivanie/Banchi /Tavoli	Pavimenti	Strumenti di lavoro (tutti nessuno escluso)*	Bagni	Nome dell'operatore che ha effettuato le pulizie

*Monitor, tastiere, mouse, telefono, maniglie porte, interruttori, etc.

Firma del responsabile _____

ALLEGATO VII: AUTOCERTIFICAZIONE DA FARE COMPILARE A TUTTI I DIPENDENTI/FORNITORI ESTERNI

Scheda di autodichiarazione Coronavirus COVID-19

Il sottoscritto nome cognome
luogo di nascita data di nascita
recapito telefonico

In qualità di dipendente/fornitore/utente del Centro Studio e Lavoro "la Cremeria" s.r.l.

sotto la propria responsabilità dichiara quanto segue:

- di essere rientrato in Italia in data proveniente da nella quale ho soggiornato dal al
- non ho avuto qualcuno dei seguenti sintomi negli ultimi 15 giorni:
 - temperatura oltre 37.5°
 - tosse, raffreddore
 - peggioramento condizioni
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
- di impegnarmi ad adottare tutte le misure di prevenzione, anche in conformità alle raccomandazioni e alle istruzioni dell'OMS e dell'autorità sanitaria nazionale, atte a prevenire la diffusione del Coronavirus COVID-19;
- non ho recentemente fatto viaggi da e per, o è stato presso, Cina e comuni a rischio Coronavirus individuati dalle competenti autorità;
- non ho conviventi che abbiano effettuato viaggi di cui al punto precedente o non ne sono a conoscenza;
- non ho ricevuto comunicazione da parte delle autorità competenti in merito ad un mio contatto stretto con una persona contagiata da nuovo Coronavirus COVID19.

Il sottoscritto inoltre si impegna a comunicare tempestivamente all'Ente l'eventuale comparsa dei sintomi sopra riportati che si potrebbero presentare nei giorni successivi riconducibili al COVID19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Data _____

Firma _____

PRIVACY

I Vostri dati personali saranno trattati in formato cartaceo ed elettronico solo per le finalità relative all'invio delle informazioni richieste, ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I Vostri dati non saranno oggetto di alcuna diffusione. In qualsiasi momento potrete esercitare i diritti di cui al regolamento UE 679/2016. Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali: www.csl-cremeria.it

DA IL CONSENSO

NON DA IL CONSENSO

Firma _____

ALLEGATO VIII: CARTELLO DA APPORRE ALL'INGRESSO DEGLI SPOGLIATOI

FRUIZIONE DEGLI SPOGLIATOI E DELLE DOCCE

Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi può rappresentare un rischio di contagio. All'interno degli spogliatoi indossate le mascherine previo lavaggio delle mani.



Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.

Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:



Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.

Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.

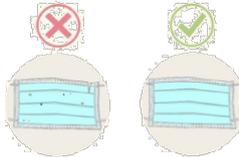
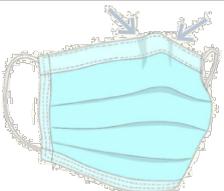
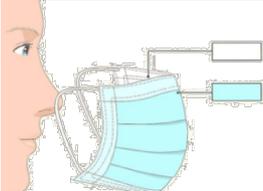
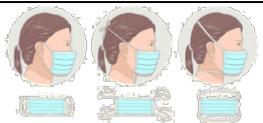
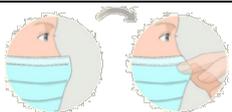


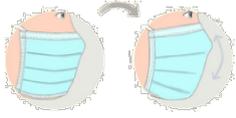
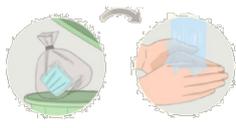
Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.

Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:

1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;
2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

ALLEGATO IX: ISTRUZIONI SULL'USO DELLE MASCHERINE CHIRURGICHE

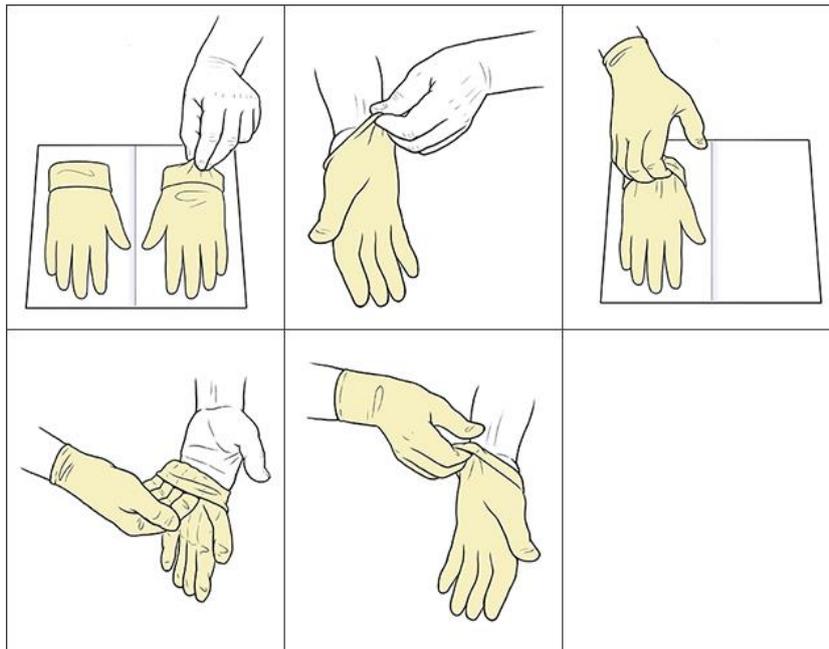
	<p>Pulisciti le mani</p> <p>Prima di toccare una mascherina medica pulita, lava con cura le mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica.</p>
	<p>Controlla la mascherina</p> <p>Una volta che hai preso la mascherina chirurgica (non ancora utilizzata) dalla sua confezione, verifica che non ci siano difetti e che non presenti buchi o strappi al materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova.</p>
	<p>Orienta la mascherina nella maniera corretta</p> <p>Affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso. Assicurati che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul tuo viso.</p>
	<p>Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno</p> <p>Il lato interno è solitamente bianco; il lato esterno ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina, assicurati che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso.</p>
	<p>Mettere la mascherina sul viso. Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.</p> <ul style="list-style-type: none">• Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettilne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.• Lacci o cinghie - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.• Fasce elastiche - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore emettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.
	<p>Sistema la parte sul naso</p> <p>Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.</p>
	<p>Annoda la fascia inferiore della mascherina, se necessario</p> <p>Se stai usando una mascherina con le fasce che si legano sopra e sotto, puoi adesso annodare quello inferiore intorno alla nuca. Dal momento che sistemare la parte flessibile sul naso può influenzare la maniera in cui la mascherina aderisce al viso, è meglio assicurare prima quella parte e poi legare le fasce del lato inferiore.</p> <p>Se hai già legato le fasce della parte inferiore, potrebbe essere necessario riannodarle più saldamente se necessario.</p>

	<p>Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento</p> <p>Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.</p>
	<p>Rimuovi la maschera con attenzione</p> <p>In generale, rimuovere la maschera solo toccando i bordi, le cinghie, i passanti, le fascette o le fasce. Non toccare la parte anteriore della maschera che potrebbe essere contaminata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anelli per le orecchie - Usa le mani per tenere gli anelli per le orecchie e rimuoverle da ogni orecchio. • Fascette / Cinghie - Usa le mani per sciogliere prima le cinghie inferiori, quindi slega le cinghie superiori. Rimuovere la maschera tenendo le fascette superiori. • Elastici: usa le mani per portare l'elastico inferiore sopra la testa, quindi usa le mani per fare lo stesso con l'elastico superiore. Rimuovere la maschera dal viso mentre si tiene l'elastico superiore.
	<p>Elimina la mascherina</p> <p>Getta la mascherina all'interno del contenitore richiudibile dell'indifferenziata. Non gettare la mascherina su cestini all'aperto.</p>
	<p>Pulisciti le mani</p> <p>Dopo aver gettato la mascherina lava con cura le mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica.</p>

ALLEGATO X : USO CORRETTO DEI GUANTI MONOUSO

Le seguenti indicazioni sono generali e pertanto l'utente dovrà fare riferimento alle istruzioni d'uso del prodotto specifico.

- Lavati le mani prima di indossare i guanti
- Usa correttamente i guanti evitando di lesionarli
- Anche indossando i guanti, è importante continuare a eseguire una frequente igienizzazione delle mani, lavandole con acqua e sapone o - quando ciò non è possibile - con le soluzioni disinfettanti attualmente in commercio (gel, salviette ecc.).
- Per rimuovere i guanti:
 - a) Pizzica il guanto all'altezza del polso, con il pollice e l'indice della mano opposta.
 - b) Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su sé stesso.
 - c) Con la mano ora senza il guanto, infila il dito sotto il bordo del guanto della mano opposta.
 - d) Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su sé stesso.



ALLEGATO XI- SCHEDA DI CONSEGNA DPI

OGGETTO: Fornitura dei dispositivi di protezione individuale (articolo 18, comma 1 - lett. "d" del D.Lgs. 9.4.2008, n. 81).

In relazione allo svolgimento della sua attività lavorativa, alla mansione specifica alla quale Lei è addetto, le vengono forniti i sotto elencati dispositivi di protezione individuale (DPI):

Riepilogo DPI – Incaricati sulla vigilanza all'utilizzo: Datore di Lavoro				
Segnare con una X il DPI	Immagine	Tipologia	Impiego	Sostituzione
		Maschera protettiva di tipo chirurgico Conforme alle norme UNI EN 14683	Sempre. Dopo brevi utilizzi si ricorda di riportarla in un sacchetto pulito mai usato e ben chiuso	Quando sporca / quando usurata/ quando danneggiata / quando la respirazione diviene difficoltosa / dopo una giornata di lavoro.
		Guanti per rischio chimico usa e getta fino avambraccio Conformi alla norma EN 374 420	Sempre. Quando si utilizzano sostanze chimiche per le pulizie Dopo brevi utilizzi si ricorda di riportarla in un sacchetto pulito mai usato e ben chiuso.	Quando usurati / danneggiati
		Occhiali protettivi Conformi alla norma UNI EN 166	Sempre. Quando si utilizzano sostanze chimiche per le pulizie Dopo brevi utilizzi si ricorda di riportarla in un sacchetto pulito mai usato e ben chiuso.	Quando usurati / danneggiati

Ogni qual volta il DPI dovesse risultare usurato o mal funzionante o, comunque, non utilizzabile come da nuovo, è obbligo rivolgersi alla direzione per la sostituzione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 2, lett. "d" del D.Lgs. 9.04.2008, n. 81, le è fatto obbligo di utilizzare in modo appropriato i mezzi che le vengono forniti e che l'uso improprio degli stessi è sanzionato con l'arresto sino ad un mese o con l'ammenda da € 200,00 a € 600,00.

I suddetti DPI dovranno essere impiegati ed indossati secondo quanto previsto nelle relative modalità di corretto utilizzo, illustrate alla S.V. durante la formazione e l'addestramento ricevuti.

E' obbligo: Utilizzare i dispositivi messi a disposizione conformemente alla loro destinazione d'uso e alla formazione ricevuta, avere cura dei DPI consegnati, non apportare modifiche o manomissioni ai dispositivi

La fornitura dei suddetti mezzi di protezione viene effettuata in adempimento alla prescrizione di cui all'articolo 18, comma 1, lett. "d" del D.Lgs. 9.04.2008, n. 81.

Ad ogni buon fine, si rammenta che è assolutamente vietato svolgere attività che comportano rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori in assenza dei relativi DPI.

Firma Datore di Lavoro

Firma Lavoratore

Allegato XII: Check-list misure adottate (da compilare ogni mese)

1. CHECK LIST VERIFICA ADEMPIMENTI GENERALI				
VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
1. Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio				
2. Incentivazione di ferie e congedi retribuiti				
3. Rispetto della distanza di 1 metro				
4. Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
5. Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
6. Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi/locali di lavoro				
7. Contingentare l'accesso agli spazi comuni				

2. CHECK LIST VERIFICA PIANO ANTI-CONTAGIO

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
1. Affissione della cartellonistica riportata nella procedura				
2. Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro				
3. Rispetto della distanza di 1 metro in area "reception", rispetto a chi viene accolto				
4. Presenza di igienizzante per le mani nei bagni e/o nei punti di accesso alla struttura				
5. Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
6. Pulizia della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
7. Pulizia dei bagni più volte al giorno				
8. Pulizia delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				

In data: ___/___/_____ il/la sottoscritto/a _____ in qualità di Responsabile di sede/preposto incaricato, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.

Vengono informati il Datore di Lavoro ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sugli esiti del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato

Firma del Responsabile/incaricato _____

Allegato XIII: Capienza massima aule Cremeria garantendo distanziamento sociale di 1 metro tra alunni e due metri tra docente e alunni (cattedra)

In data 27/07/2020, nell'ambito del sopralluogo effettuato in struttura dal RSPP, insieme alla Direzione, sono state definite le seguenti capienze massima delle aule in dotazione:

Aula Magna Rossa: 25 persone + 3 docenti

Aula Magna Bordeaux: 25 persone + 3 docenti

Aula 1: 12 persone + 1 docente

Aula 2: 16 persone + 1 docente

Aula 3: allestita con il letto e le attrezzature OSS + 5 ribaltine + 1 docente

Aula 4: 13 persone + 1 docente

Aula 5: 13 persone + 1 docente

Aula Informatica: 16 persone + 1 docente

Cucina: 3 persone + 1 alla plonge + 1 docente

Saletta: 3 persone + 1 docente

Sala Ristorante: 16 persone + 1 docente

ALLEGATO XIV: ABBINAMENTO UTILIZZO BAGNI/CORSI

In data 10 settembre 2020 insieme alla Direzione sono stati definiti gli abbinamenti sull'utilizzo dei bagni per ciascuno indirizzo per non creare assembramento tra gruppi diversi:

Percorsi indirizzo Turistico – Bagno corridoio Aula 2/3 (capienza massima 3 persone)

Percorsi indirizzo Ristorazione – Bagno grande al 1° piano a fianco delle scale (capienza massima 3 persone)

Corso OSS – Bagno 1° piano a fianco delle macchinette (capienza massima 1 persona)

Docenti – Bagno piano terra (capienza massima 2 persone)

Dipendenti CSL Cremeria con uffici al primo piano – Bagno direzione al 1° piano (capienza massima 1 persona)

Dipendenti CSL Cremeria con uffici al secondo piano – Bagno ufficio grande al 2° piano (capienza massima 1 persona)

Allegato XV DELEGA VERIFICA GREEN PASS

Egr. Sig. _____

OGGETTO: NOMINA ALLA VERIFICA DEL GREEN PASS

Con la presente La si nomina addetto al controllo del Green Pass.

La verifica avverrà nell'ufficio dedicato al controllo del green pass. Chiunque accederà all'ufficio dovrà obbligatoriamente indossare idonea mascherina chirurgica.

Lei dovrà inquadrare il QR Code tramite l'app "VerificaC19" installata nel **tablet o sullo smartphone** a lei in dotazione e se il risultato dell'applicazione fosse "Certificazione valida", i dati che compariranno sull'app del portatore del QR code (nome, cognome, data di nascita) dovranno essere confrontati con quelli del documento di identità.

Data: __/__/____

Firma del datore di lavoro		Firma dell'addetto alla verifica
_____		_____