

Istituto Statale d'Istruzione Superiore con sezioni associate di Liceo Classico -
Linguistico - Scienze Umane e Liceo Scientifico - Scienze Applicate
C/da Muti - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Tel.: 0941 701720 - Fax: 0941 702914
E-Mail: meis00300q@istruzione.it

PIANO DI SICUREZZA COVID 19

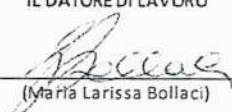
ANALISI E VALUTAZIONE RISCHIO
MISURE, PROCEDURE e ISTRUZIONI OPERATIVE
(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

LUOGO e DATA: Sant'Agata di Militello, 11/11/2020

REVISIONE: Periodica

MOTIVAZIONE: Revisione Periodica

IL DATORE DI LAVORO


(Maria Larissa Bollaci)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

BRUNONI GIROLAMO

PIETRO PAOLO

11.11.2020 18:37:31 UTC

(Girolamo Pietro Paolo Brunoni)

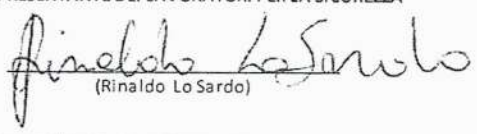
IL MEDICO COMPETENTE

Firmato digitalmente da: Teodoro Carmanello
Data: 16/11/2020 10:18:18

(Dott. Teodoro Carmanello)

per consultazione

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA


(Rinaldo Lo Sardo)

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

DATI AZIENDA:

Ragione sociale:	Istituto Statale d'Istruzione Superiore con sezioni associate di Liceo Classico - Linguistico - Scienze Umane e Liceo Scientifico - Scienze Applicate
Datore di lavoro:	Maria Larissa Bollaci
Indirizzo	C/da Muti
CAP:	98076
Città:	Sant'Agata di Militello (ME)
Telefono / Fax:	0941 701720 0941 702914
Indirizzo e-mail:	meis00300q@istruzione.it
Codice Fiscale:	95001840834

RESPONSABILI

Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome:	Rinaldo Lo Sardo
Qualifica:	Assistente Amministrativo
Indirizzo:	C/da Muti
CAP:	98076
Città:	Sant'Agata di Militello (ME)
Telefono / Fax:	3391942266

Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome:	Girolamo Pietro Paolo Brunoni
Qualifica:	Ingegnere
Indirizzo:	C/da Margi n°1
CAP:	98076
Città:	Sant'Agata di Militello (ME)
Telefono / Fax:	329 4197414
Indirizzo e-mail:	girolamo.brunoni@tiscali.it
Data conferimento incarico:	18/12/2019

Medico Competente:

Nome e Cognome:	Teodoro Carmanello
Qualifica:	Medico Competente
Telefono / Fax:	330844020

SCHEDE DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

INFORMAZIONE

SCHEDA N.1 Informazione

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Consegna all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali deplianti informativi.
☒	Affissione di deplianti informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali.
☒	Invio cartaceo o digitale di deplianti informativi.
☒	Pubblicazione di deplianti informativi sul sito web aziendale.

SCHEDA N.2 Contenuto dell'informazione

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.
☒	Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
☒	Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☒ | Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti. |
|-------------------------------------|--|

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

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☒ | Informazione ai lavoratori adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI. |
|-------------------------------------|--|

MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

SCHEDA N.4**Temperatura corporea**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

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

SCHEDA N.5**Accesso**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☒ | Informazione al personale e chi intende fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. |
|-------------------------------------|--|

SCHEDA N.6**Persona positiva a COVID-19: certificazione di avvenuta negativizzazione**

OBIETTIVO: Consentire l'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	E' pervenuta la 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.
-------------------------------------	--

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

SCHEDA N.7

Ingresso, transito e uscita dei fornitori esterni

OBIETTIVO: Procedure di ingresso, transito e uscita per ridurre le occasioni di contatto dei fornitori esterni con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	La gestione dell'ingresso, transito e uscita dei fornitori avviene con personale nominato, informato e formato sull'applicazione delle misure di contenimento.
☒	Delimitazione dei percorsi d'ingresso, transito e uscita per i fornitori da quelli del personale in forza nei reparti e uffici coinvolti.

SCHEDA N.8

Servizi igienici

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Istituzione e/o individuazione di servizi igienici a uso esclusivo di fornitori, trasportatori e altro personale esterno.
☒	I servizi igienici sono puliti giornalmente.

SCHEDA N.9

Visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc)

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	L'ingresso di visitatori esterni (imprese di pulizie, manutenzione) è concesso solo se necessario.
☒	I visitatori esterni rispettano tutte le regole aziendali, comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.

SCHEDA N.10

Imprese appaltatrici

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Le imprese appaltatrici sono informate sui contenuti del protocollo di regolamentazione aziendale sulle misure anticontagio adottate.
☒	E' effettuata la vigilanza affinché i lavoratori delle aziende terze che operano nel perimetro aziendale rispettino integralmente le disposizioni del protocollo aziendale.

SCHEDA N.11

Persona positiva a COVID-19: imprese appaltatrici

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	L'appaltatore informa immediatamente il committente ed entrambi collaborano con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti del lavoratore risultato positivo al tampone COVID-19.
-------------------------------------	--

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

SCHEDA N.12

Locali, postazioni di lavoro e aree comuni

OBIETTIVO: Pulizia e sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago aziendali.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
☒	Predisposizione di un piano specifico che identifichi le procedure da applicare e la periodicità con cui fare la pulizia e la sanificazione.
☒	Il personale addetto alla pulizia giornaliera provvede anche alla sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
☒	Le postazioni di lavoro sono pulite e sanificate dal lavoratore a fine turno con le attrezzature, i detergenti e i disinfettanti messi a disposizione.

SCHEDA N.13

Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
☒	Individuazione di imprese con abilitazione riportata su certificato camerale alle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione e che dimostrino di avere la capacità tecnica e organizzativa per applicare le misure previste della circolare.

SCHEDA N.14**Tastiere, schermi touch e mouse**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse.
☒	La pulizia e la sanificazione avviene con adeguati detergenti.
☒	Istituito l'obbligo per i lavoratori di pulire e sanificare a cambio turno le tastiere, schermi touch e mouse utilizzati con le attrezzature, i detergenti ed i disinfettanti messi a disposizione dall'azienda.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

SCHEDA N.15**Precauzioni igieniche personali**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
☒	Gli strumenti individuali di lavoro sono puliti dal lavoratore a fine turno.
☒	E' istituito il divieto di uso promiscuo dei dispositivi di protezione e strumenti individuali.
☒	Affissione delle procedure informative sulle corrette modalità di utilizzo delle attrezzature, dei detergenti e dei disinfettanti e sulle corrette norme comportamentali.

SCHEDA N.16**Detergenti per mani**

OBIETTIVO: Disponibilità di detergenti per le mani.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
☒	La composizione dei detergenti e disinfettanti è conforme alle indicazioni ministeriali.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
☒	I dispenser sono collocati dove vige l'obbligo di pulizia delle mani ed in numero tale da non creare affollamenti.
☒	E' affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

SCHEDA N.17**Spazi comuni**

OBIETTIVO: Uso dei dispositivi di protezione negli spazi comuni.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

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

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

SCHEDA N.18**Ingresso e uscita**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Sono istituiti orari di ingresso e uscita scaglionati.
☒	E' presente una porta di entrata e una porta di uscita nelle zone comuni ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.
☒	I punti di ingresso e di uscita alle zone comuni sono differenziati attraverso percorsi dedicati che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi.
☒	In prossimità delle attrezzature per la fruizione delle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.
☒	Nei punti di ingresso e di uscita dalle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

SCHEDA N.19**Persona sintomatica**

OBIETTIVO: Gestione di una persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Dichiarazione all'ufficio del personale per persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.
☒	Isolamento della persona presente in azienda che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria ed a quello degli altri presenti nei locali.
☒	Si procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
☒	Individuazione di un luogo dedicato all'isolamento dove ricoverare temporaneamente chi dovesse manifestare insorgenza di sintomi riconducibili a COVID-19 durante l'attività lavorativa e gli altri presenti nei locali.
☒	Disponibilità di mascherine chirurgiche sigillate da far indossare al personale con sintomi riconducibili a COVID-19 e agli altri presenti nei locali.
☒	Fornitura al personale addetto alla gestione di una persona sintomatica di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

SCHEDA N.20**Persona positiva a COVID-19: contatti stretti**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".
☒	Gli eventuali possibili contatti stretti lasciano cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

SORVEGLIANZA SANITARIA

SCHEDA N.21**Sorveglianza sanitaria**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
☒	La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	I lavoratori sono informati sull'importanza di richiedere la visita al medico competente perchè rappresenta una importante misura di prevenzione.
☒	Il medico competente durante la sorveglianza sanitaria informa i lavoratori sul virus e sintomi da contagio, sulle misure igieniche personali per evitare la diffusione del contagio e sui comportamenti in caso di insorgenza dei sintomi.

SCHEMA N.22**Medico competente**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	Il medico competente è informato in merito a quanto pianificato sulle misure organizzative e logistiche da mettere in atto.
☒	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
☒	Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità sanitarie.
☒	Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

SCHEMA N.23**Lavoratori fragili**

OBIETTIVO: Identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19 alla ripresa delle attività.

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

☒	La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
☒	Il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.
☒	I lavoratori per i quali non è possibile attuare le misure indicate dal medico competente per ridurre l'esposizione al contagio sono assegnati ad altra mansione che non comporti esposizione (lavoro a distanza, lavoro in luoghi con un basso numero di presenze).

AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

SCHEMA N.24**Comitato aziendale**

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

Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative



E' costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

INDICE

Dati identificativi aziendali	pag.	2
Responsabili	pag.	3
Schede di valutazione	pag.	4
Informazione	pag.	4
Modalita' di ingresso in azienda	pag.	5
Modalita' di accesso dei fornitori esterni	pag.	6
Pulizia e sanificazione in azienda	pag.	7
Precauzioni igieniche personali	pag.	8
Dispositivi di protezione individuale	pag.	9
Gestione entrata e uscita dei dipendenti	pag.	9
Gestione di una persona sintomatica in azienda	pag.	9
Sorveglianza sanitaria	pag.	10
Aggiornamento del protocollo di regolamentazione	pag.	11

Sant'Agata di Militello, 11/11/2020