

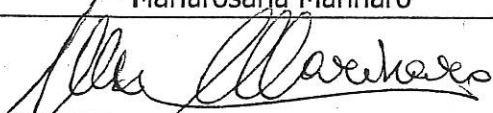
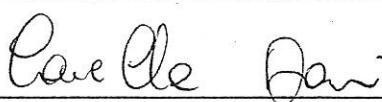
## PROTOCOLLO AZIENDALE DI GESTIONE DEI RISCHI BIOLOGICI DA ESPOSIZIONE AL VIRUS

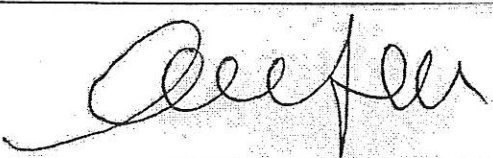
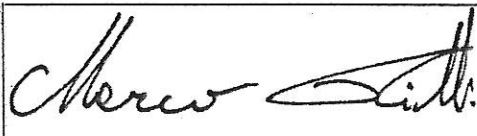
**SARS-COV-2 (COSIDDETTO "CORONAVIRUS")**

**causa della malattia Covid-19**

SEDE LEGALE:

**IC OVEST 1 BRESCIA**

| DATORE DI LAVORO                                                                    | RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI<br>PER LA SICUREZZA                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Mariarosaria Marinaro                                                               | Daria Canella                                                                        |
|  |  |

| MEDICO COMPETENTE                                                                   | RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br>DI PREVENZIONE E PROTEZIONE                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Gabriele Calabria                                                                   | Marco Piatti                                                                         |
|  |  |

**STUDIO ASSOCIATO 81**

Valutazione rischi, protezione dei dati, progettazione antincendio, formazione

☎ 347 8297938 | ✉ [ing.marco.piatti@hotmail.it](mailto:ing.marco.piatti@hotmail.it) | **SAMARATE (VA)** - 21017 Via del Carro 14B | **P.IVA** 03684610128

**REVISIONI del DOCUMENTO**

| N.       | Data      | Oggetto                    |
|----------|-----------|----------------------------|
| <b>0</b> | 26/2/2020 | Stesura documento (v19cv1) |
| <b>1</b> | 2/3/2020  | Aggiornamento (v19cv2)     |
| <b>2</b> | 8/3/2020  | Aggiornamento (v19cv3)     |
| <b>3</b> | 17/3/2020 | Aggiornamento (v19cv4)     |
| <b>4</b> | 6/4/2020  | Aggiornamento (v19cv5)     |
| <b>5</b> | 20/4/2020 | Aggiornamento (v19cv6)     |
| <b>6</b> | 28/4/2020 | Aggiornamento (v19cv7)     |
| <b>7</b> | 22/5/2020 | Aggiornamento (v19cv8)     |
| <b>8</b> | 25/5/2020 | Aggiornamento (v19cv9)     |

# SOMMARIO

|                                                                                  |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| SOMMARIO .....                                                                   | 3                                     |
| DEFINIZIONI .....                                                                | 4                                     |
| NORMA DI RIFERIMENTO .....                                                       | 5                                     |
| NORME SPECIFICHE .....                                                           | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| COMITATO.....                                                                    | 10                                    |
| AGGIORNAMENTI AL PRESENTE DOCUMENTO.....                                         | 10                                    |
| SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE .....                                   | 10                                    |
| PROCEDURE .....                                                                  | 12                                    |
| PROCEDURE SPECIFICHE.....                                                        | 19                                    |
| DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI.....                                       | 23                                    |
| GESTIONE DEI CASI SOSPETTI O CONCLAMATI DI CORONAVIRUS.....                      | 25                                    |
| AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....                       | 27                                    |
| ALLEGATO 1 – OPUSCOLO INFORMATIVO .....                                          | 35                                    |
| ALLEGATO 2 – SCHEDA DI CONSEGNA MASCHERA CON FILTRO .....                        | 41                                    |
| ALLEGATO 3 – INFORMATIVA LAVORO AGILE.....                                       | 43                                    |
| ALLEGATO 4 – RILEVAZIONE UTILIZZO VIDEOTERMINALI.....                            | 57                                    |
| ALLEGATO 5 – ATTIVITA' INDIFFERIBILI CHE SARANNO SVOLTE NEL LUOGO DI LAVORO..... | 59                                    |
| ALLEGATO 6 – VERBALE ATTIVITA' COMITATO COVID .....                              | 60                                    |



## DEFINIZIONI

È utile ricordare alcune definizioni:

- a) sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporizia da superfici, oggetti;
- b) sono attività di disinfezione quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni mediante l'utilizzo di disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina). Queste attività sono genericamente svolte a valle della pulizia ordinaria da parte del personale scolastico
- c) Sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia approfondita e di disinfezione approfondita. La sanificazione avviene con cadenza periodica unicamente da parte di personale altamente specializzato che potrà anche essere personale interno (più frequentemente sarà personale afferente ditte specializzate), ma che abbia comprovate competenze specifiche sulle procedure di sanificazione
- d) Caso sospetto: Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei sintomi come: febbre, tosse, dispnea) indipendentemente dal fatto che abbia richiesto o meno il ricovero in ospedale unitamente a pregressi contatti con casi conclamati (anche solo probabili)
- e) Caso conclamato: Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.
- f) Caso probabile: Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus
- g) Contatto stretto: Il contatto stretto di un caso possibile o confermato è definito come:
  - una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
  - una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
  - una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 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 di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
  - un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;



- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

## NORMA DI RIFERIMENTO

D.Lgs. 81/08 Art. 271 comma 1:

*Il datore di lavoro, nella valutazione del rischio di cui all'articolo 17, comma 1, tiene conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative, ed in particolare:*

| <b>RICHIESTA DI LEGGE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>RISPOSTA</b>                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) della classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana quale risultante dall' <i>ALLEGATO XLVI</i> o, in assenza, di quella effettuata dal datore di lavoro stesso sulla base delle conoscenze disponibili e seguendo i criteri di cui all'articolo 268, commi 1 e 2 | <b>GRUPPO 2</b><br><b>Fonte: "Virus Taxonomy: 2018 Release". International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV). October 2018. Retrieved 13 January 2019.</b> |
| b) dell'informazione sulle malattie che possono essere contratte                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Vedere paragrafo introduttivo</b>                                                                                                                             |
| c) dei potenziali effetti allergici e tossici                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Non noti</b>                                                                                                                                                  |
| d) della conoscenza di una patologia della quale è affetto un lavoratore, che è da porre in correlazione diretta all'attività lavorativa svolta                                                                                                                                                                                   | <b>Vedere paragrafi successivi</b>                                                                                                                               |
| e) delle eventuali ulteriori situazioni rese note dall'autorità sanitaria competente che possono influire sul rischio                                                                                                                                                                                                             | <b>Vedere paragrafi successivi</b>                                                                                                                               |
| f) del sinergismo dei diversi gruppi di agenti biologici utilizzati                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nessuno</b>                                                                                                                                                   |

D.Lgs. 81/08 Art. 271 comma 5:

*Il documento di cui all'articolo 17 è integrato dai seguenti dati:*

| <b>RICHIESTA DI LEGGE</b>                                                                           | <b>RISPOSTA</b>                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| a) le fasi del procedimento lavorativo che comportano il rischio di esposizione ad agenti biologici | <b>Essendo un virus in diffusione tra la popolazione, non esiste,</b> |

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                 | nell'ambiente lavorativo in esame, una particolare identificazione lavorativa. Essendo la trasmissione uomo-uomo, qualsiasi attività aggregativa, quindi anche il lavoro nella sua più generale forma, può essere fonte di potenziale esposizione |
| b) il numero dei lavoratori addetti alle fasi di cui alla lettera a)                                                                                                                            | Tutti i lavoratori                                                                                                                                                                                                                                |
| c) le generalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi                                                                                                           | Vedere copertina                                                                                                                                                                                                                                  |
| d) i metodi e le procedure lavorative adottate, nonché le misure preventive e protettive applicate                                                                                              | Vedere paragrafi successivi                                                                                                                                                                                                                       |
| e) il programma di emergenza per la protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione ad un agente biologico del gruppo 3 o del gruppo 4, nel caso di un difetto nel contenimento fisico | Non applicabile                                                                                                                                                                                                                                   |

D.Lgs. 81/08 Art. 272 comma 2:

*In particolare, il datore di lavoro:*

| <b>RICHIESTA DI LEGGE</b>                                                                                                                                              | <b>RISPOSTA</b>                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) evita l'utilizzazione di agenti biologici nocivi, se il tipo di attività lavorativa lo consente                                                                     | Non applicabile, in quanto agente biologico in diffusione tra la popolazione                                                           |
| b) limita al minimo i lavoratori esposti, o potenzialmente esposti, al rischio di agenti biologici                                                                     | In corso di valutazione continua, soprattutto in funzione delle comunicazioni delle istituzioni preposte, cui si deve fare riferimento |
| c) progetta adeguatamente i processi lavorativi, anche attraverso l'uso di dispositivi di sicurezza atti a proteggere dall'esposizione accidentale ad agenti biologici | Non applicabile                                                                                                                        |
| d) adotta misure collettive di protezione ovvero misure di protezione individuali qualora non sia possibile evitare altrimenti l'esposizione                           | Vedere paragrafi successivi                                                                                                            |
| e) adotta misure igieniche per prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di un agente biologico fuori dal luogo di lavoro                              | Non applicabile, in quanto agente biologico in diffusione tra la popolazione                                                           |
| f) usa il segnale di rischio biologico, rappresentato nell' ALLEGATO XLV, e altri segnali di avvertimento appropriati                                                  | Non applicabile                                                                                                                        |
| g) elabora idonee procedure per prelevare, manipolare e trattare campioni di origine umana ed animale                                                                  | Non applicabile                                                                                                                        |
| h) definisce procedure di emergenza per affrontare incidenti                                                                                                           | Non applicabile, poiché non esiste il concetto di "incidente" per la situazione descritta                                              |



|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| i) verifica la presenza di agenti biologici sul luogo di lavoro al di fuori del contenimento fisico primario, se necessario o tecnicamente realizzabile                                                                                            | <b>Non applicabile</b>             |
| l) predispone i mezzi necessari per la raccolta, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza, mediante l'impiego di contenitori adeguati ed identificabili eventualmente dopo idoneo trattamento dei rifiuti stessi | <b>Vedere paragrafi successivi</b> |
| m) concorda procedure per la manipolazione ed il trasporto in condizioni di sicurezza di agenti biologici all'interno e all'esterno del luogo di lavoro                                                                                            | <b>Non applicabile</b>             |

D.Lgs. 81/08 Art. 273 comma 1:

*1. In tutte le attività nelle quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro assicura che:*

| <b>RICHIESTA DI LEGGE</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>RISPOSTA</b>                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) i lavoratori dispongano dei servizi sanitari adeguati provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, se del caso, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle                                                                                 | <b>Applicabile e presente per la parte dei servizi igienici, applicabile per le docce solo se già previste per la natura del lavoro stesso. Per gli antisettici per la pelle, vedere paragrafi successivi</b> |
| b) i lavoratori abbiano in dotazione indumenti protettivi od altri indumenti idonei, da riporre in posti separati dagli abiti civili                                                                                                                     | <b>Non applicabile in quanto non trattasi di uso deliberato di agenti biologici all'interno delle fasi lavorative</b>                                                                                         |
| c) i dispositivi di protezione individuale, ove non siano monouso, siano controllati, disinfettati e puliti dopo ogni utilizzazione, provvedendo altresì a far riparare o sostituire quelli difettosi prima dell'utilizzazione successiva                | <b>Vedere paragrafi successivi</b>                                                                                                                                                                            |
| d) gli indumenti di lavoro e protettivi che possono essere contaminati da agenti biologici vengano tolti quando il lavoratore lascia la zona di lavoro, conservati separatamente dagli altri indumenti, disinfettati, puliti e, se necessario, distrutti | <b>Non applicabile in quanto non trattasi di uso deliberato di agenti biologici all'interno delle fasi lavorative</b>                                                                                         |

D.Lgs. 81/08 Art. 278 comma 1:

*1. Nelle attività per le quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda:*

| <b>RICHIESTA DI LEGGE</b>                                         | <b>RISPOSTA</b>                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| a) i rischi per la salute dovuti agli agenti biologici utilizzati | <b>Fornitura di opuscolo di cui all'allegato 1 del presente documento</b> |
| b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione           |                                                                           |
| c) le misure igieniche da osservare                               |                                                                           |
| d) la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e           | <b>Non applicabile</b>                                                    |



|                                                                                                                  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego                                            |  |
| e) le procedure da seguire per la manipolazione di agenti biologici del gruppo 4                                 |  |
| f) il modo di prevenire il verificarsi di infortuni e le misure da adottare per ridurne al minimo le conseguenze |  |

Registro degli esposti e degli eventi accidentali di cui al D.Lgs. 81/08 Art.280: **non applicabile.**

## PREREQUISITO

Il prerequisito, sempre applicabile, risiede nel rispetto delle imposizioni di legge promulgate dalle Istituzioni preposte (Presidente della Repubblica, Consiglio dei Ministri e proprio Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministero della Salute, altri eventuali Ministeri competenti, Regione, Ente Locale / Comune, ASST, ATS ecc.) mediante l'emanazione non solo di testi di legge, ma anche di circolari, chiarimenti, raccomandazioni ed altri atti ufficiali.

Alla data di emanazione del presente documento, a livello nazionale sono stati adottati:

- Circolari del Ministero della Salute, tra cui: 27/1/2020 n. 2302, 01/02/2020 n. 3187 (applicabile all'ambito scolastico); 3/2/2020 n. 3190; 8/2/2020 n. 4001 (applicabile all'ambito scolastico); 22/2/2020 n. 5443; 29/4/2020 n. 14915
- Ordinanza del Ministero della Salute d'intesa con il Presidente di Regione Lombardia del 21/02/2020
- Decreto Legge 23/02/2020 n.6, Decreto Legge 25/3/2020 n.19,
- DPCM 23/02/2020; DPCM 1/3/2020; DPCM 4/3/2020; DPCM 8/3/2020; DPCM 9/3/2020; DPCM 11/3/2020; DPCM 22/3/2020; DPCM 1/4/2020; DPCM 10/4/2020; DPCM 26/4/2020; DPCM 17/5/2020
- Protocollo condiviso del 14 marzo 2020, divenuto vincolante erga omnes nei contenuti, per specifica volontà del legislatore del DPCM del 22 marzo 2020 (decreto oggi non più efficace e sostituito dal DPCM del 10 aprile u.s., nel quale è stato riconfermato il medesimo precetto – art.2, co.10),
- Protocollo condiviso del 24 aprile 2020
- Ordinanze Regione Lombardia: 23/02/2020; 22/3/2020; 23/3/2020; 4/4/2020; ivi compresa la disposizione regionale "Percorso per riammissione in collettività lavorativa dopo periodo di assenza dal lavoro per coloro che effettuano attività di cui agli allegati 1,2 e 3 del DPCM del 10 aprile 2020 così come integrate dall'Ordinanza di Regione Lombardia n. 528 del 11/4/2020"; 30/4/2020; 13/5/2020 n. 546, 17/5/2020 n. 547
- Ordinanza del Ministero della Salute d'intesa con il Presidente di Regione Piemonte del 23/02/2020
- Ordinanza del Ministero della Salute d'intesa con il Presidente di Regione Veneto del 23/02/2020
- Ordinanza del Ministero della Salute d'intesa con il Presidente di Regione Emilia-Romagna del 23/02/2020
- Ogni altra ordinanza di intesa tra Ministero della Salute e Presidenti di altre Regioni

- Ordinanze Comunali
- Ordinanze del Prefetto competente per territorio
- "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" (nel seguito "documento tecnico INAIL 20.4.20") richiamato nel DPCM 26/4/2020
- Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"

A tali testi, ed ai successivi, si rimanda innanzitutto (elenco non esaustivo) per la definizione della necessità di:

- sospensione dell'attività lavorativa dell'azienda; valutare la possibilità di sospensione (ovvero chiusura) dell'attività, nei limiti di legge e fatta salva la esecuzione di servizi essenziali e di pubblica utilità nel caso pubblico (per le quali saranno interpellate le autorità competenti).
- interdizione al lavoro di coloro che risultino appartenere alle categorie dei casi sospetti o conclamati di contagio, per i quali corre l'obbligo privato di segnalare tale condizione al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, ai fini dell'adozione, da parte dell'autorità competente, di ogni misura necessaria, ivi compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

Dovrà chiaramente essere garantito il rispetto di ogni prescrizione della autorità sanitaria competente, come ad esempio, l'eventuale esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione



## COMITATO

Le misure di sicurezza contenute nel presente documento sono state redatte dal comitato per l'individuazione, applicazione e verifica delle misure di contenimento, costituito dalle seguenti persone:

- Datore di Lavoro
- RSPP
- Medico competente
- RLS
- ASPP
- Eventuali altri soggetti

La costituzione del Comitato verrà formalizzata tramite apposito verbale che verrà allegato al presente protocollo

## AGGIORNAMENTI AL PRESENTE DOCUMENTO

Tutti gli aggiornamenti della presente procedura, verranno formalizzati tramite verbale sottoscritto dai membri del comitato, ed allegati alla procedura stessa.

La bozza di verbale di aggiornamento è disponibile nell'allegato 6

## SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

**Relativamente alle aziende dove non è già presente il medico competente, in via straordinaria, va pensata la nomina di un medico competente ad hoc per il periodo emergenziale o soluzioni alternative, anche con il coinvolgimento delle strutture territoriali pubbliche (ad esempio, servizi prevenzionali territoriali, Inail, ecc.) che, come per altre attività, possano effettuare le visite, magari anche a richiesta del lavoratore (documento tecnico INAIL 20.4.20, pg 10)**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta salvo espressione delle competenti autorità, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché 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

- 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 che espongono maggiormente agli effetti del virus (disabili, malati oncologici, minori, lavoratori oltre i 60 anni, lavoratori con nota immunodeficienza o che la dichiarino per la prima volta, avvalorandola con atti, persone affette da pneumologie, reumatologie, patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche .... ), e l'azienda provvede alla loro diffusione favorendo la tutela delle persone nel rispetto della privacy e applicando le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente potrà confrontarsi con il datore di lavoro e gli altri componenti del Comitato al fine di individuare modalità alternative per favorire la tutela della persona (ricorso alla commissione medica, adozione smart working o altre soluzioni).
- Rimane ferma la possibilità per ciascun dipendente di richiedere visita medica al medico competente (che dovrà concederla, valutandone le ragioni, sia che essi siano, o meno, in sorveglianza sanitaria) al fine di metterlo a conoscenza delle ragioni che potrebbero determinare una sua potenziale maggior esposizione al contagio da COVID-19. Si ricorda infatti che tra gli obblighi del datore di lavoro, ai sensi dell'art. 18, co.1, lett. c) vi è il tenere conto delle capacità e delle condizioni dei lavoratori, in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nell'affidare loro i rispettivi compiti e, ai sensi dell'art. 15, co.1, lett. m), quale misura generale di tutela, l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio per motivi inerenti la sua persona, prevedendo il suo adibirlo, valutando le possibilità, ad altra mansione.
- Nelle aree maggiormente colpite potranno essere considerate, alla ripresa, misure aggiuntive specifiche come l'esecuzione del tampone per tutti i lavoratori, soprattutto per quei cicli produttivi dove l'indice di prossimità è più alto. Vanno, tuttavia, tenuti in considerazione ed adeguatamente pianificati gli aspetti di sostenibilità di tali misure nell'attuale contesto di emergenza sanitaria (documento tecnico INAIL 20.4.20, pg 12)
- 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 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24.3.2020)



## PROCEDURE

Il Datore di Lavoro ritiene, al minimo, di adottare le seguenti misure di prevenzione e protezione:

- 1) **INFORMAZIONE:** viene prevista una informazione a tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliants* informativi (si rimanda all'allegato 1)
  - a) diffusione capillare dell'opuscolo informativo predisposto allo scopo
  - b) Affissione, in uno o più punti visibili della sede di lavoro, nonché nei servizi igienici e nelle mense e/o zone ristoro, del "decalogo". Tale manifesto dovrà essere sostituito quando dovesse essere emesso un similare ritenuto dalle autorità più aggiornato o più completo;
  - c) Affissione, nei servizi igienici aziendali, nei pressi dei lavamani, nonché nelle mense e/o zone ristoro ove siano presenti lavandini, delle "istruzioni grafiche per il lavaggio delle mani";
- 1) **RIMODULAZIONE ORARI DI LAVORO**, con valutazione di concessione di modalità di lavoro quali smart working, telelavoro ecc., anche in relazione alle modalità definite in appositi decreti nazionali; promozione da parte del datore di lavoro della fruizione di ferie, permessi, congedi,.. (DPCM 8/3/2020 art. 1e). In particolare si privilegeranno tali adozioni per le persone c.d. fragili o che facciano uso di mezzi pubblici. Adottare forme di rotazione dei dipendenti (prioritariamente tra quelli con sola qualifica dirigenziale), garantendo la distribuzione in uffici singoli (ordinanza 521 del 4.4.2020, art. 1, c. 1.5.b1)
- 2) **GEL IGIENIZZANTE:** Dotazione di dispenser distributori di igienizzante alcolico per le mani a tutti gli ingressi aziendali (consigliabile anche nei pressi dei bagni e comunque almeno uno al piano), con cartello indicante la necessità di disinfezione delle mani con elevata frequenza e comunque all'ingresso alla sede di lavoro; tale prescrizione è da intendersi valida anche per l'ingresso di utenti esterni (DPCM 1.3.2020, art. 3 c. 1c; DPCM 8.3.2020, art. 3 1h; punto 8 direttiva 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri; DPCM 10/4/2020); La concentrazione alcolica del prodotto dovrà essere del 60-85% come da indicazione della circolare Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020.

Gli erogatori dell'igienizzante dovrebbero essere di tipo automatico (almeno quelli agli ingressi principali con maggior frequenza di utilizzo).

È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14.3.2020)

[https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf)
- 3) **DISTANZE INTERPERSONALI:** dovrà essere garantita una distanza minima di un metro tra le persone (si consiglia una distanza di due metri se in posizione frontale); Deve essere garantito un adeguato ricambio d'aria in tutti gli ambienti (almeno 10 minuti ogni ora). La ventilazione **non** dovrà avvenire tramite impianti di ventilazione/condizionamento a meno

che questi non siano stati preventivamente sanificati e vengano controllati periodicamente. Dovrà in ogni caso essere esclusa la funzione di ricircolo

È tassativamente vietato l'uso di ventilatori

- 4) **RILEVAZIONE TEMPERATURA:** Sottoporre il personale che accede all'edificio, a rilevazione della temperatura corporea: la temperatura non dovrà essere superiore a 37,5 °C (il dato non dovrà essere registrato); è necessario utilizzare termometri in grado di rilevare la temperatura a distanza senza contatto con la persona (ordinanza 521 del 4.4.2020, ordinanza 546 del 13/5/2020, ordinanza 547 del 17/5/2020, art. 1, c. 1.5.b2 e b3; protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14.3.2020 e nel documento tecnico INAIL 20.4.20, pg 11)

La rilevazione avverrà in locale separato e secondo i principi di tutela della privacy.

A tale scopo, si ritiene fondamentale attenersi alle indicazioni del medico competente (vedasi anche allegato 7)

Come indicato nelle ordinanze regionali 546 del 13/5/2020 e 547 del 17/5/2020 è fortemente raccomandato rilevare la temperatura anche nei confronti di "clienti/utenti" ivi compresi gli studenti, non costituendo questo di per se un obbligo e comunque fino al termine del 31/5/2020

Nel caso di superamento della temperatura di 37.5 °C non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.

## **INDICAZIONI OPERATIVE MISURAZIONE IN LOCO IN INGRESSO IN AZIENDA**

### Allestimento check point

- il check point è il cuore del sistema
- prevedere ed attrezzare uno spazio dedicato al check point, distinto dall'ingresso istituzionale, sanificabile e di dimensioni idonee per mantenere la distanza di sicurezza tra operatore e lavoratore
- pianificare operazioni di sanificazioni routinarie e straordinarie in caso di presenza di persona febbrile
- per la gestione dei rifiuti vedasi specifico paragrafo

### Operatore di check point

- l'infermiere è la figura istituzionale per svolgere questo compito. Però oggi è impensabile distoglierlo da compiti più urgenti
- si suggerisce di incaricare un lavoratore già formato a questa attività (possibilmente un incaricato al primo soccorso) o altro personale aziendale addestrato soprattutto a evitare un c.d. contatto stretto e a saper gestire una situazione di disagio - il diniego di ingresso di un dipendente-. Se disponibile può anche essere utilizzato un "volontario della Pubblica Assistenza".



Procedura di rilevazione

- attenersi alle indicazioni del medico competente
- si sottolinea l'importanza di sanificare frequentissimamente ogni attrezzatura utilizzata allo scopo.

Si rimanda alla ordinanza 547 del 17/5/2020 per ciò che concerne:

- possibilità di controlli a campione durante l'orario di lavoro
- necessità di ricordare al personale l'obbligo di effettuare il monitoraggio della propria temperatura nel corso del tempo
- possibilità di "auto-dichiarare" la temperatura rilevata con strumento personale idoneo

- 5) **ATTIVITA' AGGREGATIVE:** limitazione allo stretto indispensabile delle attività "aggregative" in particolare, riunioni, corsi, collegi e riunioni organi collegiali, corsi di formazione; se possibile rinviare l'evento (Si rimanda al DPCM 4/3/2020 art. 1a, DPCM 8/3/2020 art. 1h,...), Qualora tale attività sia indifferibile, dovrà essere garantita una distanza minima di un metro tra le persone (si consiglia sempre una distanza di due metri se in posizione frontale), anche prevedendo la turnazione, (punto 5 direttiva 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri; FAQ n.11 sul coronavirus ATS Insubria). L'accesso di utenti esterni avverrà in maniera scaglionata, solo previo appuntamento

**Le attività indifferibili sono definite nell'allegato 5 del presente documento**

6) **GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI:**

- a) Accesso all'edificio: prevedere sempre all'ingresso ed all'uscita il lavaggio delle mani; è prescritto l'uso dei guanti e della mascherina a meno che questi non siano assolutamente incompatibili con l'attività svolta (ne è un esempio l'uso della mascherina in mensa). Installare idonea segnaletica riportante tali obblighi; installare segnaletica a pavimento indicante le posizioni che consentono il distanziamento idoneo. Durante le fasce orarie di maggiore transito le porte degli edifici e dei vari ambienti dovrebbero essere mantenute sempre aperte
- b) Formazione e corsi: dovendo garantire la distanza minima interpersonale, favorire la modalità a distanza (e-learning); per la formazione sicurezza, non essendo intervenute alcune modifiche alla regolamentazione vigente, per quanto riguarda i criteri necessari per lo svolgimento di tali modalità formative (Accordi Stato-Regioni del 2011 e 2016), occorrerà rispettare quanto previsto per lo svolgimento dei corsi, non solo per quanto concerne le caratteristiche della piattaforma formativa da utilizzare, ma soprattutto per i corsi che possono (o non possono) essere realizzati in modalità e-learning. Occorre precisare che, il Ministero del Lavoro, ha riconosciuto come formazione base/aggiornamento obbligatori, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le lezioni "frontali" a distanza interattive (<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Covid-19/Pagine/FAQ.aspx>)
- c) Riunioni ed altri eventi analoghi: riprogrammare le attività nel tempo e rispettare le distanze minime interpersonali, rimuovere le sedute e le postazioni che non consentirebbero il rispetto di tali prescrizioni; compatibilmente con la situazione

(principalmente meteorologica) programmare la ventilazione **COSTANTE** dell'ambiente durante l'uso

- d) Mense/bar/macchinette caffè: prevedere la turnazione e rispettare le distanze minime interpersonali, rimuovere le sedute e le postazioni che non consentirebbero il rispetto di tali prescrizioni; il tempo di fruizione dovrà essere il minimo indispensabile; a fine o cambio turno prevedere disinfezione dell'ambiente/apparecchiature/arredi con prodotti idonei (in particolare le superfici di contatto di ogni tipo di distributore: bevande, snack, acqua potabile,...) ; compatibilmente con la situazione (principalmente meteorologica) programmare la ventilazione **COSTANTE** dell'ambiente durante l'uso
- e) uso degli spogliatoi e bagni per personale e studenti: prevedere ingressi scaglionati nel tempo e rispettare le distanze minime interpersonali, il tempo di fruizione dovrà essere il minimo indispensabile; a fine o cambio turno prevedere disinfezione dell'ambiente con prodotti idonei; compatibilmente con la situazione (principalmente meteorologica) programmare la ventilazione **COSTANTE** dell'ambiente durante l'uso; Installare idonea segnaletica
- f) Ascensori: da usarsi con una persona alla volta, salvo in caso di persone con disabilità che abbiano indifferibile esigenza di utilizzo dell'ascensore, dove sarà presente un solo accompagnatore dotato dei dispositivi di protezione
- g) ingresso ed uscita del personale e degli studenti: programmare ingressi e uscite separati ed indipendenti gli uni dagli altri, se necessario anche scaglionati nel tempo per rispettare le distanze minime interpersonali; evitare assembramenti anche in prossimità del "marcatempo/timbra-cartellino"
- h) corridoi: gli spostamenti del personale e dell'utenza dovranno avvenire in maniera scaglionata e contingentata in maniera da rispettare il distanziamento sociale e solo per motivi indifferibili. Lo scambio di informazioni dovrebbe avvenire prioritariamente via telefono mail anche all'interno del posto di lavoro. Si raccomanda la creazione di percorsi monodirezionali distinti identificati con segnaletica a pavimento (ogni corridoio dovrebbe avere un unico senso oppure se le dimensioni lo consentono, dovrebbe essere suddiviso in due corsie); quest'ultima prescrizione vale in maniera cogente per le zone di accesso ed uscita in particolare dell'utenze esterna così da creare percorsi dedicati
- i) parcheggi interni anche all'aperto (auto, motorini, biciclette): prescrivere l'uso degli stalli in maniera alternata (ovvero uno sì e uno no), interdire fisicamente l'accesso agli stalli vietati con transenne, coni, cartelli,...; se questo dovesse comportare un ricorso massivo ai mezzi pubblici (conseguenza ritenuta negativa), prescrivere al personale di accedere al parcheggio e lasciare il veicolo, solo nel rispetto delle distanze minime interpersonali
- j) visite mediche: le visite mediche si svolgeranno in una infermeria aziendale o altro spazio definito dal medico di congrua metratura, con adeguato ricambio d'aria, che consenta il rispetto dei limiti del distanziamento sociale (compatibilmente con le attività) e un'adeguata igiene delle mani.

La programmazione delle visite mediche dovrà essere organizzata in modo tale da evitare l'aggregazione, ad esempio nell'attesa di accedere alla visita stessa; un'adeguata informativa deve essere impartita ai lavoratori affinché non accedano alla visita con febbre e/o sintomi respiratori seppur lievi. Compatibilmente con la situazione



(principalmente meteorologica) programmare la ventilazione **COSTANTE** dell'ambiente durante l'uso.

Andrebbe sospesa l'esecuzione di esami strumentali che possano esporre a contagio da SARS-CoV-2, quali, ad esempio, le spirometrie, gli accertamenti ex art 41 comma 4, i controlli ex art 15 legge 125/2001 qualora non possano essere effettuati in idonei ambienti e con idonei dispositivi di protezione.

- k) Aule: prevedere il distanziamento per rispettare le distanze minime interpersonali, rimuovere le sedute e le postazioni che non consentirebbero il rispetto di tali prescrizioni; compatibilmente con la situazione (principalmente meteorologica) programmare la ventilazione **COSTANTE** dell'ambiente durante l'uso
  - l) Aree fumatori: non possono essere previste nel contesto in esame
  - m) Uffici (zona di accesso personale e pubblico): prevedere il distanziamento per rispettare le distanze minime interpersonali, rimuovere le sedute e le postazioni che non consentirebbero il rispetto di tali prescrizioni; compatibilmente con la situazione (principalmente meteorologica) programmare la ventilazione **COSTANTE** dell'ambiente durante l'uso; installare segnaletica a pavimento indicante i punti di possibile stazionamento (fermo-restando il rispetto delle altre prescrizioni contenute nel presente documento e quindi l'impossibilità di creare una "sala d'attesa")
  - n) Utilizzo fotocopiatrici, stampanti e fax: da utilizzare uno per volta
- 7) **SANIFICAZIONE AMBIENTI:** Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione, alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio (Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19") Si rimanda alle indicazioni della circolare del Ministero della Salute 5443 del 22 febbraio 2020 (vedasi paragrafo "Pulizia ambienti non sanitari"). Si ricorda che la sanificazione dovrà avvenire unicamente da parte di ditte specializzate e con cadenza periodica.
- Dopo una eventuale sospensione, al rientro sarà opportuno prevedere una sanificazione straordinaria (documento tecnico INAIL 20.4.20, pg 9; Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24.3.2020)
- Dopo il rientro del personale, la sanificazione dovrà essere effettuata periodicamente (potrebbe essere una buona prassi prevederla con cadenza mensile, salvo eventuali pronunciamenti delle competenti autorità o acquisito diverso parere da parte del medico competente), e comunque dove sia accertata la presenza di casi sospetti o conclamati di contagio (con una cura particolare per tutte le aree dove ha risieduto la persona e nel locale di primo isolamento).
- 8) **PULIZIA E DISINFEZIONE AMBIENTI:** Provvedere alle pulizie ordinarie con cloro (preferibilmente) o alcol, delle superfici come:

- a) muri, corrimano, interruttori
- b) banchi, le cattedre, i tavoli, le sedie (per le sedie rivestite in tessuto è necessario prevederne un uso strettamente personale ed individuale)
- c) le maniglie e gli stipiti di tutte le porte,
- d) i vetri di separazione delle postazioni di lavoro/sportelli di accesso del pubblico
- e) i rubinetti dei bagni, e i servizi igienici, compresi i pavimenti (almeno due volte al giorno)
- f) pulsantiere di ascensori, distributori di bevande e snack, eccetera (almeno due volte al giorno)
- g) a fine o cambio turno di tastiere, schermi touch, mouse, fax, stampanti, e altre apparecchiature analoghe
- h) qualsiasi altra superficie che possa venire a contatto stretto con le persone (infografica Ministero della Salute, punto 7; vedasi allegato 1; FAQ n.1 sul coronavirus ATS Insubria)
- i) pulire anche i materassini di palestra, sedie degli spogliatoi (anche del personale), ....

Tale disinfezione dovrebbe avvenire con frequenza maggiore rispetto alle operazioni di pulizia giornaliera (specifiche pubblicate dalla regione Lombardia relative alla gestione del front office, prot. G1.2020.0009370 del 27/02/2020, Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14.3.2020)

**È necessario allegare al presente protocollo il protocollo di pulizia e disinfezione specifico dell'edificio**

- 9) **GESTIONE RIFIUTI:** Predisposizione di cestini chiusi, dedicati per la raccolta di fazzoletti usa e getta ed altri similari utilizzati per l'espulsione di liquidi biologici (soffi nasali, saliva ecc.), dei DPI utilizzati, e di qualsiasi altro rifiuto generato durante eventuali procedure di pulizia/disinfezione;

Nel caso NON risultino casi conclamati di contagio, i rifiuti non dovranno essere differenziati, ed andranno chiusi con almeno due sacchetti resistenti e smaltiti quotidianamente almeno fino al completamento della sanificazione (indicazioni ISS)

Anche Regione Lombardia con il Decreto n. 520 del 01/04/2020, punto 3 ha chiarito che : "i rifiuti rappresentati da DPI (mascherine, guanti etc.) utilizzati come prevenzione al contagio da COVID -19 e i fazzoletti di carta devono essere assimilati agli urbani ed in particolare devono essere conferiti al gestore del servizio nella frazione di rifiuti indifferenziati".

Nel caso di casi sospetti, probabili o conclamati di contagio si rimanda anche alle indicazioni della circolare Ministero della Salute n. 5443 del 22/2/2020, paragrafo "eliminazione dei rifiuti"



Il percorso differenziato che deve seguire lo smaltimento dei DPI monouso impiegati dai lavoratori addetti alle pulizie e sanificazione negli ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID 19 prima di essere ospedalizzati. Per questi DPI la circolare n. 5443 del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020 {26} prevede che vengano smaltiti come materiale potenzialmente infetto, seguendo pertanto il destino dei rifiuti medici e clinici, rimandando, onde evitare inutili ripetizioni, al paragrafo (documento "guida alla ripresa del lavoro nelle aziende post emergenza covid-19" ATS Brianza del 9/5/2020)

## PROCEDURE SPECIFICHE

- ASSENZE PERSONALE E STUDENTI: una volta riprese le attività didattiche, la riammissione nei servizi educativi per l'infanzia e nelle scuole di ogni ordine e grado per assenze dovute a malattia infettiva soggetta a notifica obbligatoria, di durata superiore a cinque giorni, dietro presentazione di certificato medico, anche in deroga alle disposizioni vigenti (DPCM 1.3.2020, art. 4 c. 1c; DPCM 4/3/2020 art. 1; DPCM 8/3/2020 art. 2 c.1l; FAQ n.8 sul coronavirus MIUR)
- VIAGGI DI ISTRUZIONE: sospesi (DPCM 1.3.2020; DPCM 8/3/2020 art. 2 c.1i)

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Uso di guanti in nitrile monouso da parte dei lavoratori che debbano interagire con materiali, permanentemente esposti all'utenza e al personale;
- Dotazione di disinfettanti per superfici a base alcolica e panni di carta usa e getta, da utilizzare per la pulizia/disinfezione al minimo degli ambienti destinati ad accogliere utenti esterni (utenza e studenti);
- Limitazione al minimo indispensabile di attività di front office nei confronti di utenti esterni non autorizzati dalla direzione (gestione ingressi del personale esterno). Saranno obbligatoriamente create postazioni munite di vetro di protezione e comunque sarà previsto l'uso di occhiali/visiere di protezione e di mascherine adeguate (vedi punto specifico). Gli accessi saranno scaglionati tramite appuntamento (specifiche pubblicate dalla regione Lombardia relative alla gestione del front office, prot. G1.2020.0009370 del 27/02/2020)

### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- Limitazione al minimo indispensabile di attività di front office nei confronti di utenti esterni (per i casi assolutamente non differibili e non gestibili tramite mail e telefonate). Ove non possibile, saranno valutate opzioni di front office con obbligo di postazioni munite di vetro di protezione (conferenza permanente, Linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive del 16/5/2020) e comunque sarà previsto l'uso di occhiali/visiere di protezione e di mascherine adeguate (vedi punto specifico). Gli accessi saranno scaglionati tramite appuntamento (specifiche pubblicate dalla regione Lombardia relative alla gestione del front office, prot. G1.2020.0009370 del 27/02/2020)

- procedere ad una frequente igiene delle mani (in occasione del termine di servizio di ciascun utente)

- disposizione delle postazioni di lavoro in maniera da rispettare una distanza minima interpersonale di 2 m tra gli occupanti, valutare anche la possibilità di ridistribuire i lavoratori su più ambienti disponibili (compresi spazi in origine non destinati a uffici, come sale riunioni, aule non utilizzate,...) ed in maniera quanto più equa possibile. Si ricorda che le postazioni di lavoro dovrebbero essere concepite come personali, e sanificate di frequente. Una alternativa alle misure descritte potrebbe essere quella di introdurre barriere in plexiglass tra le varie postazioni. Per garantire il rispetto delle distanze di sicurezza, dovrebbe essere rimodulato anche l'orario di lavoro.



- **Accurata** valutazione di concessione di modalità di lavoro quali smart working, telelavoro ecc., anche in relazione alle modalità definite in appositi decreti nazionali; promozione da parte del datore di lavoro della fruizione di ferie, permessi, congedi,.. (DPCM 8/3/2020 art. 1e). In particolare si privilegeranno tali adozioni per le persone c.d. fragili o che facciano uso di mezzi pubblici

### **DOCENTI ED ASSISTENTI TECNICI (LADDOVE PRESENTI)**

- **Accurata** valutazione di concessione di modalità di lavoro quali smart working, telelavoro ecc., anche in relazione alle modalità definite in appositi decreti nazionali; promozione da parte del datore di lavoro della fruizione di ferie, permessi, congedi,.. (DPCM 8/3/2020 art. 1e). In particolare si privilegeranno tali adozioni per le persone c.d. fragili o che facciano uso di mezzi pubblici

- laddove necessario, in relazione al mancato rispetto della distanza frontale di 2 metri tra docente e studenti (della prima fila), installazione sulle postazioni degli insegnanti di una barriera in plexyglass avente larghezza pari a quella della cattedra ed altezza non inferiore al metro, prevedendo anche protezioni laterali analoghe, qualora siano posizionate postazioni di studenti.

- le spiegazioni alla lavagna dovranno avvenire in modo che il docente alla lavagna sia sempre di spalle alla classe, oppure rispetti una distanza interpersonale non inferiore a 2 metri dagli altri presenti, oppure in maniera che la postazione al pc che controlla la LIM sia posizionata direttamente sulla cattedra così che la barriera trasparente offra adeguata protezione

### **STUDENTI**

- **Accurata** valutazione di concessione di modalità di lavoro quali video-lezioni, anche in relazione alle modalità definite in appositi decreti nazionali; questa prescrizione si dovrebbe applicare anche con il nuovo anno scolastico, fatti salvi eventuali pronunciamenti delle autorità competenti. Saranno obbligatoriamente rese disponibili mascherine adeguate (vedi punto specifico). In particolare si privilegeranno tali adozioni per i soggetti c.d. fragili o che facciano uso di mezzi pubblici

- dare priorità allo spostamento dei soli docenti con eventuali attrezzature laddove necessarie per lo svolgimento delle attività didattiche, in luogo allo spostamento delle classi e delle classi verso i laboratori. Nel caso si rendessero necessari questi spostamenti, saranno effettuati alcuni minuti dopo il suono della campanella, così che non si sovrappongano allo spostamento del personale.

- nelle aule e nei vari locali ad uso didattico, dovranno essere eliminati tutti gli arredi e suppellettili (compreso il materiale didattico) non strettamente necessario quali: librerie, scaffali, decorazioni,... questo consente un maggiore spazio a disposizione (ovvero una maggiore distanza interpersonale) oltre ad una pulizia/disinfezione e igiene più rapida ed efficace degli ambienti

- per lo svolgimento degli esami di stato nelle scuole secondarie di rimanda al "protocollo di intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2020/2021" e relativo allegato del 19/5/2020.

Principali prescrizioni:

- a) È confermata la necessità di effettuare la sanificazione tramite ditte specializzate, qualora indicato dalla autorità sanitaria regionale (nota introduttiva)
- b) Necessaria presenza croce rossa per attivazione protocolli sanitari previsti
- c) Adozione calendario esami scaglionato
- d) Pulizia approfondita da parte dei collaboratori degli spazi che saranno utilizzati per gli esami (si ritiene necessaria comunque la disinfezione delle superfici) e Disinfezione ad ogni seduta, degli arredi e materiali utilizzati durante l'esame
- e) Posizionamento di gel igienizzanti all'ingresso dei locali dove si terranno le prove
- f) Obbligo di dichiarazione per tutti i soggetti del proprio stato di salute (vedasi allegato al protocollo)
- g) NON obbligo di rilevazione temperatura per i soli candidati, rimane fermo l'obbligo per il personale
- h) Ingressi ed uscite separati, Le porte di accesso ed uscita dagli edifici saranno sempre aperte
- i) Mantenimento della distanza interpersonale minima di 2 metri
- j) Obbligo mascherina chirurgica per il personale e chirurgica o di comunità per il candidato ed eventuale (singolo) accompagnatore; si consiglia di mantenere comunque l'uso della mascherina anche durante le prove, nonostante la possibilità di rimuoverla durante il colloquio orale
- k) Non obbligo di guanti
- l) Confermata la necessità di istituire il locale di primo isolamento
- m) Necessità di individuazione tempestiva dei lavoratori fragili, prioritariamente da parte del medico competente, o in subordine alla ATS o al medico di base

### **ALTRI SOGGETTI**

Il datore di lavoro effettuerà lo stretto controllo sugli accessi esterni, per la limitazione al minimo dei contatti. Se necessario, dotazione agli stessi di mascherina chirurgica;

Per l'accesso di terzi (es: fornitori esterni, genitori) individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale e l'utenza presente, in particolare:

- a) viene individuato un ingresso/uscita specifico, unicamente dedicato a tali soggetti
- b) Se possibile il personale si fermerà all'esterno dell'edificio
- c) Il personale che invece è costretto ad accedere dovrà essere dotato di mascherina, eventualmente resa disponibile e consegnata al momento dell'accesso all'edificio unitamente ad un paio di guanti monouso. È richiesto l'uso del gel igienizzante in ogni caso



- d) Prima del ritiro di eventuali merci/buste/documenti/eccetera, questi saranno disinfettate con un panno inumidito con apposito prodotto da parte di una persona opportunamente protetta (mascherina e guanti)
- e) Saranno disinfettate anche le superfici venute in contatto con tali materiali (comprese le penne eventualmente utilizzate durante la firma dei documenti)
- f) Se dovessero essere necessarie molteplici attività di ritiro/consegna materiali si ricorda di disinfettare le mani tra una attività e la successiva
- g) Gli eventuali autisti dei mezzi di trasporto rimangono, se possibile, a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di di carico e scarico, il trasportatore si attiene alla rigorosa distanza di un metro
- h) È posto il divieto di utilizzo dei servizi igienici dell'edificio da parte di esterni. sarà comunque individuato un servizio igienico dedicato per le sole urgenze che dovrà essere disinfettato immediatamente dopo ogni uso

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

Il datore di lavoro provvede alla fornitura di maschere chirurgiche o facciali filtranti di categoria FFP2 o FFP3, marchiati EN 149. Per l'uso di tali maschere, si consegnerà ad ogni lavoratore interessato, unitamente alla maschera, la nota informativa presente in Allegato 2, che il lavoratore tratterrà in copia lasciando all'azienda l'originale sottoscritto. Sono tenuti ad indossare la maschera:

- a) FFP2 (senza valvola) per gli addetti durante la sanificazione degli ambienti (circolare del Ministero della Salute 5443 del 22 febbraio 2020 paragrafo "Pulizia ambienti non sanitari")
- b) FFP2 (senza valvola) per gli addetti durante la pulizia e disinfezione
- c) FFP2 (senza valvola) per lavoratori interessati ad attività di front-office ed accoglienza pubblico (se postazione priva di vetro di protezione)
- d) FFP2 o FFP3 (senza valvola) in occasione degli interventi di primo soccorso, in particolare se l'assistito presenta sintomi respiratori (la mascherina dovranno indossarla sia gli addetti al primo soccorso: per l'assistito vedasi punto b)
- e) FFP2 o FFP3 (senza valvola) in occasione degli interventi di gestione emergenze, in particolare se tra gli assistiti, qualcuno presentasse respiratori (la mascherina dovranno indossarla sia gli addetti antincendio: per l'assistito vedasi punto b)
- f) FFP2 (senza valvola) qualora la situazione imponga una distanza interpersonale minore di un metro (due metri se contatto frontale) e non siano possibili altre soluzioni organizzative.
- g) FFP2 (senza valvola) per le attività di gestione dei rifiuti
- h) Chirurgica per le persone che possono ricadere nei casi sospetti (infografica Ministero della Salute, punto 7; vedasi allegato 1); in Lombardia l'uso di mascherine di tipo chirurgico attualmente è esteso a chiunque (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24.3.2020; come del resto normato dal DL n. 9 art. 34 in combinato con il DL n. 18 art 16 c. 1; oltre che nel DPCM 26/4/2020 art. 3)

Tale misura sarà adottata anche tenuto conto delle indicazioni delle autorità competenti ed in particolare:

- a) Nota la difficoltà nel reperimento dei DPI, ed in particolare delle mascherine, si sottolinea che le mascherine chirurgiche sono state classificate come DPI, ai sensi dell'art.16 del D.L. n.18 del 17 marzo u.s.
- b) Gli attuali DPI respiratori, devono essere corredati da
  - pronunciamento espresso dall'INAIL (se prodotti, importati e/o messi in commercio in deroga alle disposizioni specifiche vigenti – art.15 c.3 del D.L. n.18)



- autocertificazione del produttore e/o importatore secondo art.15 dove viene indicata la rispondenza alla normativa specifica. Elenco dei dispositivi attualmente validati su:

<https://www.inail.it/cs/internet/attivita/ricerca-e-tecnologia/certificazione-verifica-e-innovazione/validazione-in-deroga-dpi-covid19.html>

c) Le attuali maschere ad uso medico (mascherine chirurgiche), devono essere corredate da:

- pronunciamento espresso dell'ISS (se prodotti, importati e/o messi in commercio in deroga alle disposizioni specifiche vigenti – art.15 c.2 del D.L. n.18)
- autocertificazione del produttore e/o importatore secondo art.15 dove viene indicata la rispondenza alla normativa specifica.

Si sottolinea come non possano essere utilizzate nel luogo di lavoro, dai lavoratori, mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, all'interno dei luoghi di lavoro

Si ricorda che barba, basette, baffi, potrebbero vanificare l'uso dei DPI respiratori, pertanto i dipendenti dovranno essere invitati ad adeguare le proprie abitudini, per consentirne un corretto utilizzo

L'uso delle mascherine è quindi sempre e comunque necessario, potrebbe rendersi inoltre necessario l'uso altri dispositivi di protezione (guanti, visiere, tute con cuffie EN 14126 standard per la protezione contro i microrganismi, copriscarpe) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14.3.2020); ad esempio potrebbe essere necessario adottare integralmente tali misure per il personale:

- a) nella rilevazione della temperatura corporea
- b) durante gli interventi di primo soccorso/degli addetti antincendio,
- c) durante le ordinarie operazioni di pulizia/disinfezione
- d) durante le attività di sanificazione
- e) laddove la distanza interpersonale sia inferiore al metro (nota INL n. 149 del 20/4/2020, all. E punto 6).

I DPI, se riutilizzabili, dovranno essere disinfettati ad ogni fine utilizzo con alcool o comunque secondo le indicazioni del fabbricante

Per consentire le corrette procedure di vestizione/svestizione, sarà opportuno individuare un locale adibito allo scopo (ad esempio nei pressi dei locali già destinati alla custodia degli abiti del personale)

È vietato l'uso di DPI personali (ovvero portati da casa) vista l'impossibilità di controllarne il corretto utilizzo ed assicurarne la corretta igiene

## GESTIONE DEI CASI SOSPETTI O CONCLAMATI DI CORONAVIRUS

Tratto dalla Linea guida: "Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro non sanitari"

Il datore di lavoro provvede all'allontanamento immediato dal lavoro di qualunque lavoratore manifesti sintomi ascrivibili a quelli del coronavirus e interdizione per lo stesso al rientro al lavoro fino ad accertata negatività rispetto al virus o a completa guarigione.

Si riportano di seguito alcuni scenari plausibili di possibile esposizione al virus, corredati dalle indicazioni operative ritenute appropriate per una loro corretta gestione:

**Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:** Non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.

**Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:** tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno dell'azienda, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

**Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):** far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 112; isolare il lavoratore nell'apposito locale predisposto all'uopo; vedasi capitolo relativo alle mascherine per gli opportuni provvedimenti; il lavoratore dovrà lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato; far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i propri rifiuti. Il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso.

**Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di COVID-19:** non è previsto alcun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non collaborare con l'azienda sanitaria territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'azienda sanitaria territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto



Nei casi sopra descritti e nel periodo dell'indagine, l'azienda richiederà agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria [acquisire dichiarazione del responsabile aziendale]

**Lavoratore in procinto di recarsi all'estero in trasferta lavorativa:** Acquisire le informazioni più aggiornate sulle aree di diffusione del SARS-CoV-2 disponibili attraverso i canali istituzionali (es. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) al fine di valutare, in collaborazione con il Medico Competente, il rischio associato alla trasferta prevista. Inoltre, si ritiene importante che prima della partenza il lavoratore sia informato in merito alle disposizioni delle autorità sanitarie del paese di destinazione.

**Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero da trasferta lavorativa:** disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'azienda sanitaria territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

Si ricorda che prima della riammissione del lavoratore nel contesto lavorativo, a seguito di malattia, è necessaria la collaborazione del medico competente con la 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 e il rispetto delle indicazioni regionali "Percorso per riammissione in collettività lavorativa dopo periodo di assenza dal lavoro per coloro che effettuano attività di cui agli allegati 1,2 e 3 del DPCM del 10 aprile 2020 così come integrate dall'Ordinanza di Regione Lombardia n. 528 del 11/4/2020"

**Per facilitare la ricostruzione dei contatti, ciascun soggetto è richiamato a redigere un "diario personale dei contatti" dove ogni giorno, annoterà i propri spostamenti ed attività, così da facilitare di molto la ricostruzione della catena di contatti e possibili contagi in caso di necessità**

**La regione Lombardia raccomanda fortemente l'utilizzo della app "AllertaLom" da parte del datore di lavoro e di tutto il personale, compilando quotidianamente il questionario "CercaCovid".**

# AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Nel seguito si riportano le integrazioni ed aggiornamenti del DVR, ritenuti necessari in relazione alla stesura del presente protocollo.

Per la valutazione si è fatto riferimento al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione"

Ricordando che i parametri fondamentali per la valutazione del rischio sono:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.); il parametro assume valori da 0 a 4
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità; il parametro assume valori da 0 a 4
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.). il parametro assume valori da 1 a 1.5

Il documento colloca il settore dell'istruzione nel livello di rischio MEDIO-BASSO

|   |            |        |             |
|---|------------|--------|-------------|
| P | ISTRUZIONE | 1592.9 | MEDIO-BASSO |
|---|------------|--------|-------------|

Per la valutazione specifica del rischio si è applicato il seguente modello:

$$R = T \times C \times N \times V \times K$$

dove

T=è il tasso di mortalità

C=è la contagiosità

N=è il numero di persone al giorno con le quali un lavoratore ha contatti stretti di tipo non protetto per effetto della sua mansione o dell'organizzazione lavorativa (utenti esterni, utenti interni, mensa, spogliatoi, macchinette del caffè, riunioni, colleghi con cui si condividono spazi ristretti)

V=dipende dalla dislocazione per motivi di lavoro in aree geografiche diverse da quella abitativa, con % di covid+ differenti

K= è un coefficiente che dipende dal tipo di popolazione (K: è pari ad 1 per la popolazione, in ambito sanitario assume valori tra 2 e 3)

Si assumono i seguenti parametri:



T= attualmente 6,6%

C= in contesto scuola è pari ad 1 (uguale a quello della popolazione)

V= in contesto scuola è pari ad 1 (l'area abitativa coincide con quella di lavoro ovvero la regione)

K= 1

Nella tabella sottostante si riportano i livelli di rischio considerati

| Colore | Valore numerico  | Livello di rischio | Misure di Prevenzione e Protezione da attuare                                             |
|--------|------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | $0.5 < R \leq 1$ | Accettabile        | Norme igieniche generali                                                                  |
|        | $1 < R \leq 2$   | Basso              | Norme igieniche generali                                                                  |
|        | $2 < R \leq 8$   | Medio              | Norme igieniche generali + Misure specifiche di prevenzione e protezione                  |
|        | $8 < R \leq 10$  | Alto               | Misure specifiche di prevenzione e protezione urgenti                                     |
|        | $10 < R \leq 16$ | Inaccettabile      | Sospensione temporanea dell'attività a rischio e realizzazione immediata degli interventi |

#### ESITO DELLA VALUTAZIONE

| Scenario espositivo: Condivisione di spazi stretti con colleghi |       |   |     |   |   |       |
|-----------------------------------------------------------------|-------|---|-----|---|---|-------|
| Gruppo omogeneo                                                 | T     | C | N   | V | K | R     |
| Assistenti amministrativi                                       | 0,066 | 1 | 5   | 1 | 1 | 0,33  |
| Collaboratori scolastici                                        | 0,066 | 1 | 5   | 1 | 1 | 0,33  |
| Docente                                                         | 0,066 | 1 | 2   | 1 | 1 | 0,132 |
| Assistenti tecnici                                              | 0,066 | 1 | 2   | 1 | 1 | 0,132 |
| Scenario espositivo: interazioni con colleghi                   |       |   |     |   |   |       |
| Gruppo omogeneo                                                 | T     | C | N   | V | K | R     |
| Assistenti amministrativi                                       | 0,066 | 1 | 5   | 1 | 1 | 0,33  |
| Collaboratori scolastici                                        | 0,066 | 1 | 5   | 1 | 1 | 0,33  |
| Docente                                                         | 0,066 | 1 | 20  | 1 | 1 | 1,32  |
| Assistenti tecnici                                              | 0,066 | 1 | 2   | 1 | 1 | 0,132 |
| Scenario espositivo: interazioni con utenti esterni             |       |   |     |   |   |       |
| Gruppo omogeneo                                                 | T     | C | N   | V | K | R     |
| Assistenti amministrativi                                       | 0,066 | 1 | 100 | 1 | 1 | 6,6   |
| Collaboratori scolastici                                        | 0,066 | 1 | 100 | 1 | 1 | 6,6   |
| Docente                                                         | 0,066 | 1 | 100 | 1 | 1 | 6,6   |
| Assistenti tecnici                                              | 0,066 | 1 | 20  | 1 | 1 | 1,32  |
| Scenario espositivo: rientro studenti                           |       |   |     |   |   |       |
| Gruppo omogeneo                                                 | T     | C | N   | V | K | R     |
| Assistenti amministrativi                                       | 0,066 | 1 | 100 | 1 | 1 | 6,6   |



|                          |       |   |     |   |   |      |
|--------------------------|-------|---|-----|---|---|------|
| Collaboratori scolastici | 0,066 | 1 | 500 | 1 | 1 | 33   |
| Docente                  | 0,066 | 1 | 200 | 1 | 1 | 13,2 |
| Assistenti tecnici       | 0,066 | 1 | 200 | 1 | 1 | 13,2 |

**AGGIORNAMENTO: CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO****Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Dotare la cassetta di primo soccorso di un pallone Ambu per praticare la eventuale soccorso per il supporto delle attività respiratorie [Priorità 2]

**AGGIORNAMENTO: PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA LEGIONELLA****Misure da adottare a carico dell'Ente Locale****[Priorità 2]**

Eseguire un trattamento di sanificazione "shock" dell'impianto idrico, vedasi anche rapporto n. 21/2020 dell'ISS

**Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Prima di utilizzare l'acqua presente nell'impianto idrico, lasciarla scorrere per diversi minuti sia fredda che poi alla massima temperatura calda [Priorità 2]

**AGGIORNAMENTO: FATTORI DI RISCHIO INDOOR (ALLERGIE, ASMA)****Misure da adottare a carico dell'Ente Locale****[Priorità 2]**

Eseguire un trattamento di sanificazione "shock" dell'impianti di ventilazione/condizionamento, vedasi anche rapporto n. 21/2020 dell'ISS

**Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Non consentire l'uso di tali impianti sino ad avvenuta sanificazione [Priorità 2]

**AGGIORNAMENTO: ADDETTI ANTINCENDIO/PRIMO SOCCORSO****Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Alla riorganizzazione dei turni di lavoro dovrà seguire una idonea rivalutazione delle



|                                                                                                                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| nomine delle figure sensibili, così che anche nella nuova condizione siano garantite costantemente tali figure | [Priorità 1] |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

### AGGIORNAMENTO: LAVORO SOLITARIO

Viste le nuove disposizioni, in particolare per ciò che concerne la riorganizzazione dei turni di lavoro e la riduzione del numero di persone presenti contemporaneamente, diverrà più probabile tale situazione, si sottolinea che se questa dovesse verificarsi con cadenza superiore ad 1 volta al mese, dovrà essere introdotto l'uso di idonei dispositivi DUT-dispositivi uomo a terra, redigendo apposita procedura e svolgendo idonea formazione.

| <b>Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica</b> |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
|---------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                               |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Se necessario introdurre l'uso del DUT, prevedendo la predisposizione di idonee procedure e della formazione per il personale | [Priorità 1] |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

|                                                                                                                  |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Dovrà essere accertata, da parte del medico competente, la idoneità del personale coinvolto nel lavoro solitario | [Priorità 1] |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

### AGGIORNAMENTO: FLESSIBILITÀ ORARIO LAVORATIVO

Ai sensi dei provvedimenti normativi emanati a seguito dell'insorgenza della emergenza, si è adottata una modalità di lavoro in smart working

Tale modalità, è stata adottata anche in assenza degli accordi previsti dall'art 21 della Legge 81/2017.

| <b>Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica</b> |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
|---------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                   |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Visto il protrarsi della situazione sarebbe opportuno valutare l'adozione degli accordi di cui alla legge 81/2017 | [Priorità 4] |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

|                                                                                                                                                                             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Annualmente dovrà essere diffusa al personale l'informativa sulla sicurezza di cui all'allegato 3 al presente documento. Così come indicato dall'art 22 della legge 81/2017 | [Priorità 1] |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

### AGGIORNAMENTO: VALUTAZIONE RISCHIO STRESS DA LAVORO CORRELATO

| <b>Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica</b> |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
|---------------------------------------------------------------|--|

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Si ritiene opportuno procedere nel periodo estivo ad un aggiornamento in via |
|------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| eccezionale della valutazione, per permettere al GV di proporre soluzioni idonee alla gestione dello SLC indotto dalla situazione di epidemia. | [Priorità 4] |
| Programmare la predisposizione di uno sportello di supporto psicologico e welfare.                                                             | [Priorità 4] |

## AGGIORNAMENTO: VALUTAZIONE RISCHIO CHIMICO

| Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Si sottolinea l'importanza di fornire al RSPP le schede di sicurezza dei prodotti chimici che saranno eventualmente utilizzati per le procedure di disinfezione/sanificazione, in particolare per quelli contenenti cloro. Questi ultimi, genericamente infatti, comportano la necessità di attivazione della sorveglianza sanitaria | [Priorità 1] |

## AGGIORNAMENTO: DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

| Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica                                                                                                                           |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Si ricorda che per i DPI di III categoria è necessaria una formazione/addestramento all'uso. La classificazione dei DPI è riportata nella documentazione allegata al DPI stesso. | [Priorità 1] |

## AGGIORNAMENTO: TUTELA LAVORATRICI MADRI

| Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| A prescindere dal gruppo omogeneo lavorativo di appartenenza (collaboratori scolastici, docenti, amministrativi,...) il datore di lavoro avvierà le procedure di richiesta di astensione dal lavoro per la lavoratrice in stato di gravidanza, non essendo note le conseguenze del virus sulla gravidanza e nel feto, ed essendo quindi presente un rischio biologico incrementato. Sul tema, si rimanda alle indicazioni dell'INL- ispettorato nazionale del lavoro n. 2201 del 23.3.2020, in particolare al punto 2 | [Priorità 1] |



**AGGIORNAMENTO: SORVEGLIANZA SANITARIA****Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Visto il protrarsi della situazione si ritiene a questo punto opportuno, per il nuovo anno scolastico, che l'attività di smart working, in particolare per il personale docente oltre che amministrativo, comporti il superamento delle 20 ore a settimana di utilizzo delle postazioni di lavoro al videoterminale in maniera sistematica ed abituale. È necessario avviare una indagine per consentire l'individuazione dei soggetti operanti al VDT oltre tale limite, aggiornando di conseguenza il piano di sorveglianza sanitaria. Per tale scopo potrà essere utilizzato l'allegato 4 [Priorità 1]

Sentito il parere del medico competente, sarà effettuata una attenta e puntuale valutazione delle eventuali ulteriori azioni da mettere in atto per lavoratori appartenenti a fasce di popolazione sensibili rispetto al rischio. Rientrano nella categoria delle fasce sensibili anche le donne in stato di gravidanza, pur non essendoci ad oggi alcuna informazione di letteratura che indichi l'incidenza del virus sul feto (fonte: rivista medico scientifica inglese "The Lancet"); [Priorità 1]

Il medico competente valuterà l'introduzione della "sorveglianza sanitaria eccezionale" che verrebbe effettuata sui lavoratori con età >55 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in condizione di maggior rischio anche attraverso una visita a richiesta o ancora per il reintegro dei lavoratori dopo infezione. In assenza di copertura immunitaria adeguata (utilizzando test sierologici di accertata validità), si dovrà valutare con attenzione la possibilità di esprimere un giudizio di "inidoneità temporanea" o limitazioni dell'idoneità per un periodo adeguato, con attenta rivalutazione alla scadenza dello stesso (documento tecnico INAIL 20.4.20, pg 10) [Priorità 1]

il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella 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 - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell' assenza per malattia. ) [Priorità 1]

## **INTEGRAZIONE: DUVRI-DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENZE**

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Si sottolinea la necessità di stipulare o modificare/aggiornare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) per le aziende in appalto (vd. imprese di pulizia per la sanificazione, manutenzione informatica, servizio bar, distributori automatici, ...) armonizzando il Protocollo di sicurezza anti-contagio del committente con quello dell'impresa appaltatrice, e riportando quanto di interesse nei DUVRI (ai sensi dell'art.26 del DLGS 81/2008 s.m.i.); tale disposizione dovrà essere comunicata all'ente locale per gli appalti di cui questo soggetto risulti committente. [Priorità 1]

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 [Priorità 1]

L'azienda committente e la direzione scolastica sono tenuti a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente protocollo 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. [Priorità 1]

## **INTEGRAZIONE: LOCALE DI PRIMO ISOLAMENTO**

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Data la elevata probabilità che si presentino casi positivi, si ritiene necessario predisporre un locale di primo isolamento per le persone che dovessero presentare i sintomi di COVID 19 durante l'orario lavorativo. La persona sarà qui accompagnata da parte di un addetto primo soccorso dotato degli idonei dispositivi, e rimarrà in attesa



dell'intervento dei soccorsi esterni; il locale dovrebbe essere posto in prossimità dell'ingresso principale e non dovrà essere l'infermeria aziendale. [Priorità 1]

# ALLEGATO 1 – OPUSCOLO INFORMATIVO

Fonte:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#6>

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

I coronavirus sono comuni in molte specie animali (come i cammelli e i pipistrelli) ma in alcuni casi, se pur raramente, possono evolversi e infettare l'uomo per poi diffondersi nella popolazione. Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Ad indicare il nuovo nome sono stati un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2.

Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV).

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

## **Sintomi**

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. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

## **Trasmissione**

Il nuovo Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata. La via primaria sono le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo
- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi
- In casi rari il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.



Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Studi sono in corso per comprendere meglio le modalità di trasmissione del virus.

## **Prevenzione**

È possibile ridurre il rischio di infezione, proteggendo se stessi e gli altri, seguendo alcuni accorgimenti:

## **Cosa posso fare per proteggermi?**

Mantieniti informato sulla diffusione dell'epidemia, tramite il sito dell'OMS e adotta le seguenti misure di protezione personale:

- restare a casa, uscire di casa solo per esigenze lavorative, motivi di salute e necessità (vedi misure di contenimento)
- lavarsi spesso le mani;
- evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- evitare abbracci e strette di mano;
- mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie

Se presenti febbre, tosse o difficoltà respiratorie e sospetti di essere stato in stretto contatto con una persona affetta da malattia respiratoria Covid-19:

- rimani in casa, non recarti al pronto soccorso o presso gli studi medici ma chiama al telefono il tuo medico di famiglia, il tuo pediatra o la guardia medica. Oppure chiama il numero verde regionale. Utilizza i numeri di emergenza 112/118 soltanto se strettamente necessario.

**Se presenti sintomi come quelli descritti, informa immediatamente il Datore di lavoro se ti trovi al lavoro. Altrimenti fai una telefonata in azienda prima di andare al lavoro, se ti trovi a casa.**

**Si sottolinea inoltre:**

- a) 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
- b) la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, laddove 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
- c) l'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)
- d) l'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
- e) l'obbligo nell'adozione delle misure cautelative per accedere in azienda e, in particolare, durante il lavoro:
  - mantenere la distanza di sicurezza;
  - rispettare il divieto di assembramento;
  - osservare le regole di igiene delle mani;
  - utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
- f) la possibilità per ciascun dipendente, anche non sottoposto a sorveglianza sanitaria, di richiedere visita medica al medico competente (che dovrà concederla, valutandone le ragioni, sia che essi siano, o meno, in sorveglianza sanitaria) al fine di metterlo a conoscenza delle ragioni che potrebbero determinare una sua potenziale maggior esposizione al contagio da COVID-19.

**Leggi bene il decalogo della pagina successiva.**



# 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](http://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, Anindo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsm Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeI, Sifi



Un'ultima cosa, non ti offendere!

Sai esattamente cosa significa "lavarsi le mani"?

Rivediamolo insieme:

**Con la soluzione alcolica:**

1. versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
2. friziona le mani palmo contro palmo
3. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
4. friziona bene palmo contro palmo
5. friziona bene i dorsi delle mani con le dita
6. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
7. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
9. una volta asciutte le tue mani sono pulite.

**Con acqua e sapone:**

1. bagna bene le mani con l'acqua
2. applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
3. friziona bene le mani palmo contro palmo
4. friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
5. friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
6. friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
7. friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
8. friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
9. sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
10. asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
11. usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto".

Guarda con attenzione l'immagine della pagina successiva.





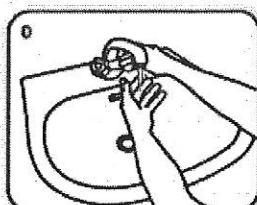
## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



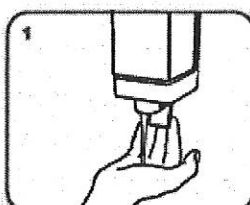
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



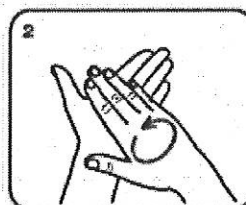
Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



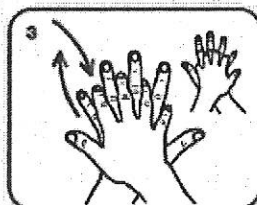
Bagna le mani con l'acqua



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



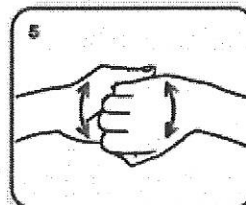
friziona le mani palmo contro palmo



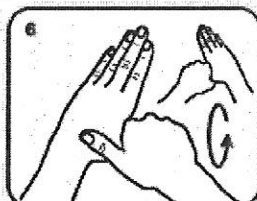
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



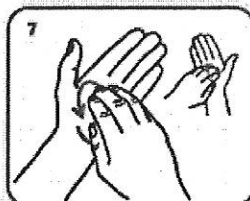
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



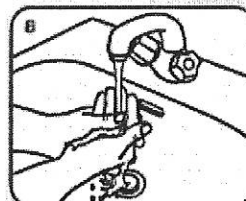
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



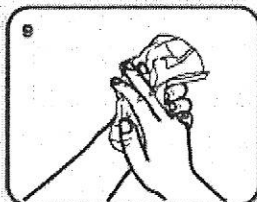
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



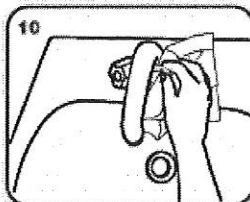
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



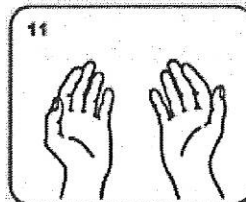
Risciacqua le mani con l'acqua



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 2005, version 1.



**World Health  
Organization**

All essential procedures have been verified 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.

Photo: www.foto.com

## ALLEGATO 2 – SCHEDA DI CONSEGNA MASCHERINE PROTETTIVE

In data \_\_\_\_\_, io sottoscritto cognome: \_\_\_\_\_ nome:  
\_\_\_\_\_ ricevo dal Datore di Lavoro o suo delegato

- ☒ x semimaschera facciale filtrante FFP2 / FFP3 marchiata EN 149, per uso personale
- ☒ x mascherine chirurgiche

Dal momento della consegna è implicito per il lavoratore l'obbligo di indossarla in tutte le fasi lavorative.

Dichiaro di farne uso esclusivamente personale e di non cedere la maschera a terzi, né al lavoro né fuori dal lavoro, in nessun caso e per nessun periodo di tempo, nemmeno il più breve. La buona conservazione della maschera, dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che la riceve.

Mi impegno a segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o suo delegato ogni deterioramento della maschera che possa renderla non efficace. Richiederò una nuova maschera se essa si presenterà: rotta, danneggiata, inutilizzabile, internamente sporca, potenzialmente contaminata o indossata da altre persone. Se non si presenta nessuno di questi casi, ne chiederò la sostituzione quando, una volta indossata, la respirazione dovesse essere difficoltosa (segno della saturazione del filtro della maschera).

Di seguito le istruzioni per indossare la maschera:





Firma del lavoratore

---

# **ALLEGATO 3 – INFORMATIVA LAVORO AGILE**

**INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART.  
22, COMMA 1, L. 81/2017**

**Al lavoratore**

**Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

**Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)**

## **AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i lavoratori (\_\_\_\_\_) degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

### **Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)**

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

### **Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;



- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

\*\*\* \*\*

#### **COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER***

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 1**

### **INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR***

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o simili all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);



- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 2**

### **INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

#### **Raccomandazioni generali per i locali:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

#### **Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

**Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

\*\*\* \*\*

**CAPITOLO 3**

**UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

**Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;



- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;

- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
  - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
  - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
  - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
  - non lavorare mai al buio.

#### **Indicazioni per il lavoro con il *notebook***

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di



posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;

- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

**Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare**

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

**Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:**

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

\*\*\* \*\*

**CAPITOLO 4**

**INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**



Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

### **Impianto elettrico**

#### **A. Requisiti:**

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

#### **B. Indicazioni di corretto utilizzo:**

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

### **Dispositivi di connessione elettrica temporanea**

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

#### **A. Requisiti:**

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

**CAPITOLO 5**

**INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"**

**Indicazioni generali:**

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.



### **Comportamento per principio di incendio:**

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua<sup>1</sup>, coperte<sup>2</sup>, estintori<sup>3</sup>, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

### **Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:**

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;

<sup>1</sup> È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

<sup>2</sup> In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

<sup>3</sup> ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO<sub>2</sub>)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO<sub>2</sub> risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguento.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

\*\*\* \*\*

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

|                                                                                                                                                                                                     | Attrezzatura utilizzabile                      | Capitoli da applicare |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                                                     |                                                | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>Lavoro agile in locali privati al chiuso</b>                                                                                                                                                     | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook |                       | X | X | X | X |
| <b>Lavoro agile in locali pubblici al chiuso</b>                                                                                                                                                    | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook |                       |   | X | X | X |
| <b>Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi</b>                                                                                     | Smartphone<br>Auricolare                       |                       |   | X |   |   |
| <b>Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)</b> | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook |                       |   | X | X |   |
| <b>Lavoro agile nei luoghi all'aperto</b>                                                                                                                                                           | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook | X                     |   | X |   | X |



Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

# ALLEGATO 4 – RILEVAZIONE UTILIZZO VIDEOTERMINALI

Ore di lavoro settimanali

.....

**Tab. 1**

| Attività di lavoro SVOLTE AL VIDEOTERMINALE                                                                                      | ORE/SETTIMANA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| attività generica di ufficio al videoterminale (es. telefono, fotocopie, fax ,<br>archiviazione documenti elettronici, eccetera) |               |
| rapporti con colleghi (es. riunioni di lavoro in videoconferenza)                                                                |               |
| relazioni con personale scolastico alunni e genitori (es. riunioni di lavoro in<br>videoconferenza)                              |               |
| attività generica al videoterminale (lettura, scrittura, ....)                                                                   |               |
| altro .....                                                                                                                      |               |
| TOTALE                                                                                                                           |               |

**Tab. 2**

| Attività di lavoro NON SVOLTE AL VIDEOTERMINALE                                     | ORE/SETTIMANA |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| attività generica di ufficio NON al videoterminale (gestione cartacea di documenti) |               |
| rapporti diretti con colleghi                                                       |               |
| contatti diretti con personale scolastico alunni e genitori                         |               |
| attività generica su supporti cartacei (lettura, scrittura, ....)                   |               |
| altro .....                                                                         |               |

**NB: totale Tab.1 + totale Tab.2= deve essere pari alle ore di lavoro settimanali****Informazioni ergonomiche**

|                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Si eseguono pause di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale?                                  |  |
| Lo schermo è posizionato, rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale, in modo tale da evitare riflessi e abbagliamenti? |  |
| I caratteri dello schermo sono ben definiti e leggibili?                                                                        |  |
| Le immagini sono stabili?                                                                                                       |  |
| La profondità del piano di lavoro assicura una corretta distanza visiva dallo schermo(circa 50-70 cm)                           |  |
| È garantito il giusto spazio per gli avambracci?                                                                                |  |



|                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Lo spazio sotto il piano di lavoro è sufficiente per muovere e distendere le gambe e per infilarvi il sedile? |  |
| Il sedile è di tipo girevole?                                                                                 |  |
| Il sedile è stabile?                                                                                          |  |
| Il sedile è regolabile in altezza?                                                                            |  |
| Lo schienale è regolabile in altezza e inclinazione?                                                          |  |

Altre note:

.....

.....

.....

.....

.....

Compilato da ..... (firma)

\_\_\_\_\_

data .....

## **ALLEGATO 5 – ATTIVITA' INDIFFERIBILI CHE SARANNO SVOLTE NEL LUOGO DI LAVORO**

**(dichiarazione da allegare al presente documento su carta  
intestata)**

### **ESEMPIO DA PERSONALIZZARE**

**Oggetto:** definizione delle attività indifferibili, che impiegano personale scolastico in loco

A seguito dell'avvio della c.d. fase 2 nella gestione del virus, il comitato ha dettagliatamente definito le attività indifferibili che potrebbero richiedere la presenza in loco di personale scolastico. Le attività vengono indicate nel seguito

a) Impiegati amministrativi:

- pratiche indifferibili ed urgenze, connesse principalmente alle seguenti pratiche: **(indicare)**
- consultazione/prelievo materiale funzionale allo svolgimento della attività amministrativa

b) Docenti:

- attività connesse al supporto tecnico in loco dad (gestione PC);
- consultazione/prelievo materiale funzionale allo svolgimento della attività didattica

c) Assistenti tecnici:

- attività connesse al supporto tecnico in loco dad (gestione PC);

d) Collaboratori scolastici:

- svolgimento attività periodiche di riordino, pulizia e disinfezione, in previsione del rientro del personale e degli studenti
- presenza contingentata per supporto indifferibile alle attività descritte nel presente documento (apertura edifici e locali, **indicare** );



## ALLEGATO 6 – VERBALE ATTIVITA' COMITATO COVID

### ESEMPIO DA PERSONALIZZARE

In data ( **indicare** ) si é tenuta la riunione di coordinamento del comitato di gestione del coronavirus; la riunione ha avuto inizio alle ore ( **indicare** )

Erano presenti i signori :

1. ( Datore di Lavoro )
2. ( Medico competente )

3. ( **indicare** )

4. Piatti Marco (RSPP)

Nel corso della riunione sono stati affrontati i seguenti argomenti:

Si commentano i contenuti del protocollo di gestione del coronavirus, predisposto dal RSPP e dal datore di lavoro, ed in particolare:

- Procedure di sanificazione,
- Rilevazione temperature

Si conviene di apportare le seguenti modifiche al protocollo aziendale

-

# ALLEGATO 7 – MODELLI RILEVAZIONE TEMPERATURA

## REGISTRO DEGLI ACCESSI-RILEVAZIONE TEMPERATURA

Firmando il presente documento ciascun soggetto dichiara di essere a conoscenza dei seguenti principi

- a) 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
- b) la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, laddove 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
- c) l'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)
- d) l'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
- e) l'obbligo nell'adozione delle misure cautelative per accedere in azienda e, in particolare, durante il lavoro:
  - mantenere la distanza di sicurezza;
  - rispettare il divieto di assembramento;
  - osservare le regole di igiene delle mani;
  - utilizzare adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
- f) SOLO PER DIPENDENTI: la possibilità per ciascun dipendente, anche non sottoposto a sorveglianza sanitaria, di richiedere visita medica al medico competente (che dovrà concederla, valutandone le ragioni, sia che essi siano, o meno, in sorveglianza sanitaria) al fine di metterlo a conoscenza delle ragioni che potrebbero determinare una sua potenziale maggior esposizione al contagio da COVID-19.

Il soggetto dichiara inoltre di essere stato sottoposto alla rilevazione della temperatura, e di essere stato accettato o respinto secondo le regole suddette



DATA:.....

[illegible]

Firma dell'addetto alla misurazione

**SCHEMA ATTO DI DESIGNAZIONE PER ADDETTO RILEVAZIONE TEMPERATURA**

Egr. Sig. ....

OGGETTO: Individuazione del soggetto addetto alla rilevazione della temperatura corporea

Ai sensi di quanto stabilito dalle norme relative al contrasto della diffusione del virus Sars-Cov 2, la individuo quale delegato alla rilevazione della temperatura corporea dei lavoratori e dei soggetti esterni che dovessero accedere all'edificio, tramite l'attrezzatura resa disponibile (termometro contactless)

Laddove la temperatura di un soggetto, risultasse superiore a 37,5°C dovrà essergli impedito l'accesso agli ambienti di lavoro e segnalato tempestivamente al datore di lavoro che provvederà alla segnalazione alle competenti autorità.

Pertanto, ferme restando le Sue attuali mansioni, Ella provvederà all'espletamento di detti compiti attenendosi alle disposizioni indicate nel protocollo aziendale.

Si evidenzia che la presente nomina si intende valida sino ad eventuale successiva comunicazione (non terminerà con la fine dell'anno scolastico).

Distinti saluti.

IL DATORE DI LAVORO

.....

DATA .....

Per presa d'atto

Firma .....





**STUDIO ASSOCIATO**  
**81** LA TUA SCUOLA PER SICUREZZA E PRIVACY.

## PROCEDURE AZIENDALI DI GESTIONE DEI RISCHI BIOLOGICI DA ESPOSIZIONE AL VIRUS

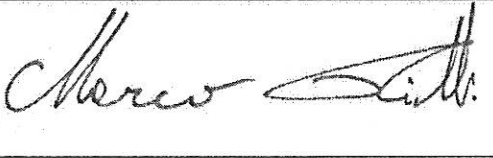
### SARS-COV-2 (COSIDDETTO "CORONAVIRUS")

causa della malattia Covid-19

SEDE LEGALE:

(indicare)

| DATORE DI LAVORO | RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI<br>PER LA SICUREZZA |
|------------------|---------------------------------------------------|
| (INDICARE)       | (INDICARE)                                        |
|                  |                                                   |

| MEDICO COMPETENTE                                                                   | RESPONSABILE DEL SERVIZIO<br>DI PREVENZIONE E PROTEZIONE                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| (INDICARE)                                                                          | Marco Piatti                                                                         |
|  |  |

**STUDIO ASSOCIATO 81**

Valutazione rischi, protezione dei dati, progettazione antincendio, formazione

☎ 347 8297938 | ✉ ing.marco.piatti@hotmail.it | SAMARATE (VA) - 21017 Via del Carro 14B | P.IVA 03684610128





- **Oggetto:** Richiesta ferie - ATA (Piscitello Vincenza)
- **Data ricezione email:** 21/05/2020 14:02
- **Mittenti:** Faustini Paola via IC OVEST 1 Brescia - Gest. doc. - Email: sitoweb@icovest1brescia.edu.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** <bsic885009@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** Piscitello Vincenza <piscitellovincenza@libero.it>

## Testo email

INVIO N° 94 del 21/05/2020 - 14:01 da: piscitello.vincenza

# Richiesta ferie

## DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome:Piscitello

Nome:Vincenza

Qualifica: Collaboratore scolastico a tempo DETERMINATO

Sede di servizio:Primaria "Torricella"

Indirizzo e-mail:piscitellovincenza@libero.it

## FERIE GIÀ USUFRUITE

**Numero dei giorni**

0

## FERIE RICHIESTE

**dal**

Mer, 10/06/2020

**al**

Ven, 12/06/2020

**Totale giorni**

3

**dal**

Lun, 15/06/2020

**al**

Lun, 15/06/2020

**Totale giorni**

1

## RECUPERO FESTIVITÀ

## RECAPITO ESTIVO

**Indirizzo**

Corso Umberto I 271

**Telefono**

3207879906

## Firma elettronica

Data: 21/05/2020 - 13:58

Nome utente: piscitello.vincenza

Codice Fiscale: PSCVCN82M56Z112Z

Qualifica: Collaboratore scolastico

Email: piscitellovincenza@libero.it



