

**IIS G. Renda**  
Via Vescovo Morabito snc - 89024 Polistena (RC)  
Tel.: 0966 439144 -  
E-Mail: rcis00300c@istruzione.it

I.I.S. "G.RENDA" - POLISTENA (RC)  
Prot. 0003668 del 15/06/2020  
06-04 (Entrata)

## PIANO DI SICUREZZA COVID 19

# ANALISI E VALUTAZIONE RISCHIO MISURE, PROCEDURE e ISTRUZIONI OPERATIVE

(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

**LUOGO e DATA:** Polistena, 20/05/2020

**REVISIONE:** 000

**MOTIVAZIONE:** Aggiornamento al DVR

**IL DATORE DI LAVORO**



*(Loprete Giuseppe Antonio)*

*in collaborazione con*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**



## DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

### DATI AZIENDA:

---

Ragione sociale:	IIS G . Renda
Datore di lavoro:	Loprete Giuseppe Antonio
Indirizzo	Via Vescovo Morabito snc
CAP:	89024
Città:	Polistena (RC)
Telefono / Fax:	0966 439144
Indirizzo e-mail:	rcis00300c@istruzione.it
Partita IVA:	91000410802

## RESPONSABILI

### Responsabile servizio PP:

---

Nome e Cognome:	Michele Favano
Qualifica:	Architetto
Indirizzo:	Via Aschenez 118
CAP:	89125
Città:	Reggio Calabria (RC)
Telefono / Fax:	3474299112 -
Indirizzo e-mail:	michelefavano@libero.it
Codice Fiscale:	FVNMHL73C13
Partita IVA:	02275390801

# SCHEDE DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

---

## INFORMAZIONE

---

### **SCHEDA N.1** **Informazione**

---

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

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

### **SCHEDA N.2** **Contenuto dell'informazione**

---

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

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

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

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

**MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA**

---

---

**SCHEDA N.4****Temperatura corporea**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

**SCHEDA N.5****Accesso**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

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

---

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

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- E' pervenuta la comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

---

## MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

---

### SCHEDA N.7

#### Ingresso, transito e uscita dei fornitori esterni

---

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

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- Definiti modalità, percorsi e tempistiche nelle procedure di ingresso, transito e uscita dei fornitori esterni.
- La gestione dell'ingresso, transito e uscita dei fornitori avviene con personale nominato, informato e formato sull'applicazione delle misure di contenimento.
- Scambio digitale tra fornitori e personale in forza nei reparti e uffici coinvolti della documentazione di accompagnamento della merce o del servizio erogato.
- Orario di ingresso e tempo di permanenza dei fornitori concordati prima dell'arrivo in azienda.

---

### SCHEDA N.8

#### Autisti dei mezzi di trasporto

---

**OBIETTIVO:** Distanziamento tra gli autisti dei mezzi di trasporto e il personale aziendale in forza ai reparti/uffici coinvolti.

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono a bordo dei propri mezzi, non accedono agli uffici per nessun motivo, si attengono alla rigorosa distanza di un metro nelle attività di carico e scarico.
- Posizionamento nelle aree di carico e scarico della merce di indicatori visivi per il posizionamento e distanziamento di sicurezza.

---

### SCHEDA N.9

#### Servizi igienici

---

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

#### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- I servizi igienici sono puliti giornalmente.

---

**SCHEDA N.10****Visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc)**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

**SCHEDA N.11****Imprese appaltatrici**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Le imprese appaltatrici sono informate sui contenuti del protocollo di regolamentazione aziendale sulle misure anticontagio adottate.

---

**SCHEDA N.12****Persona positiva a COVID-19: imprese appaltatrici**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

**PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

---

---

**SCHEDA N.13****Locali, postazioni di lavoro e aree comuni**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Predisposizione di un piano specifico che identifichi le procedure da applicare e la periodicità con cui fare la pulizia e la sanificazione.

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Il personale addetto alla pulizia giornaliera provvede anche alla sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- L'impresa addetta alla pulizia giornaliera provvede anche alla sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Le postazioni di lavoro sono pulite e sanificate dal lavoratore a fine turno con le attrezzature, i detergenti e i disinfettanti messi a disposizione.

---

### **SCHEDA N.14**

#### **Persona positiva a COVID-19: pulizia e sanificazione**

---

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

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- Fornitura al personale addetto alla pulizia di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

---

### **SCHEDA N.15**

#### **Tastiere, schermi touch e mouse**

---

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

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

### **SCHEDA N.16**

#### **Riapertura dell'azienda**

---

**OBIETTIVO:** Sanificazione degli ambienti delle postazioni di lavoro e delle aree comuni alla riapertura delle aziende situate nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19.

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Alla riapertura si è prevista una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.



---

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

---

### SCHEDA N.17

#### Precauzioni igieniche personali

---

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

##### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- Gli strumenti individuali di lavoro sono puliti dal lavoratore a fine turno.
- Affissione delle procedure informative sulle corrette modalità di utilizzo delle attrezzature, dei detergenti e dei disinfettanti e sulle corrette norme comportamentali.
- Obbligo di pulizia delle mani prima e dopo l'uso di apparecchi comuni durante il turno di lavoro (Distributori di snack e bevande, scaldavivande e attrezzature della mensa, ascensori, tastiere, schermi touch e mouse, attrezzi e utensili, quadri e organi di manovra degli impianti, delle macchine e dei veicoli).

---

### SCHEDA N.18

#### Detergenti per mani

---

**OBIETTIVO:** Disponibilità di detergenti per le mani.

##### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- La composizione dei detergenti e disinfettanti è conforme alle indicazioni ministeriali.
- I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
- I dispenser sono collocati dove vige l'obbligo di pulizia delle mani ed in numero tale da non creare affollamenti.
- E' affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.

---

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

---

### SCHEDA N.19

#### Dispositivi di protezione individuale

---

**OBIETTIVO:** Uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione.

##### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- Il personale che si occupa della gestione dei fornitori è dotato di mascherine, gel disinfettante, guanti e visiera.
- Sono predisposte dotazioni aziendali di sistemi di prevenzione del contagio (mascherine, gel disinfettante, ecc.) per i lavoratori che viaggiano su mezzi pubblici per recarsi a lavoro e tornare a casa.

---

**SCHEDA N.20****Spazi comuni**

---

**OBIETTIVO:** Uso dei dispositivi di protezione negli spazi comuni.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

**ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

---

---

**SCHEDA N.21****Lavoratori**

---

**OBIETTIVO:** Diminuire al massimo i contatti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili di lavoratori.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Piano di turnazione regolato per sequenze operative di produzione e per reparti.
- Divieto di scambio del personale tra turni di lavoro e squadre.

---

**SCHEDA N.22****Lavoro**

---

**OBIETTIVO:** Uso del lavoro a distanza anche nella fase di progressiva riattivazione in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Uso dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.
- Garantite nello smart working adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).
- Turnazione del personale in smart working durante la prestazione lavorativa svolta in azienda.

---

**SCHEDA N.23****Locali di lavoro**

---

**OBIETTIVO:** Rispetto del distanziamento sociale attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli sono posizionati in spazi ricavati da uffici inutilizzati e sale riunioni.

---

**SCHEDA N.24****Postazioni di lavoro**

---

**OBIETTIVO:** Distanziamento delle postazioni di lavoro tra loro o soluzioni innovative negli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Posizionamento nelle aree di lavoro di indicatori visivi per il posizionamento e distanziamento di sicurezza.

---

**SCHEDA N.25****Orari di lavoro**

---

**OBIETTIVO:** Favorire il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- E' introdotta la flessibilità di orari in entrata e all'uscita.

---

**SCHEDA N.26****Spostamenti per raggiungere il posto di lavoro**

---

**OBIETTIVO:** Evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Favorito l'utilizzo di mezzi di trasporto singoli alternativi ai mezzi pubblici, predisponendo ulteriori aree di parcheggio e/o ricovero di detti mezzi.

---

**GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

---

---

**SCHEDA N.27****Ingresso e uscita**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

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

---

## SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

---

### SCHEDA N.28

#### Riunioni

---

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle riunioni.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Nelle riunioni in presenza necessarie e urgenti è ridotta al minimo la partecipazione e sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

---

### SCHEDA N.29

#### Eventi interni

---

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti negli eventi interni.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni.

---

### SCHEDA N.30

#### Formazione

---

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle attività di formazione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- La formazione del personale è effettuata con la modalità a distanza.

---

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

---

### SCHEDA N.31

#### Persona sintomatica

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Dichiarazione all'ufficio del personale per persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.
- Isolamento della persona presente in azienda che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria ed a quello degli altri presenti nei locali.
- Si procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Individuazione di un luogo dedicato all'isolamento dove ricoverare temporaneamente chi dovesse manifestare insorgenza di sintomi riconducibili a COVID-19 durante l'attività lavorativa e gli altri presenti nei locali.
- Disponibilità di mascherine chirurgiche sigillate da far indossare al personale con sintomi riconducibili a COVID-19 e agli altri presenti nei locali.
- Personale addetto alla gestione di una persona sintomatica formato sulle procedure da seguire e sulle misure per indossare, rimuovere e smaltire in sicurezza i dispositivi di protezione individuale.
- Fornitura al personale addetto alla gestione di una persona sintomatica di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

---

**SCHEDA N.32****Persona positiva a COVID-19: contatti stretti**

---

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

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- Collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".

# INDICE

Dati identificativi aziendali	pag.	<u>2</u>
Responsabili	pag.	<u>3</u>
Schede di valutazione	pag.	<u>4</u>
Informazione	pag.	<u>4</u>
Modalita' di ingresso in azienda	pag.	<u>5</u>
Modalita' di accesso dei fornitori esterni	pag.	<u>6</u>
Pulizia e sanificazione in azienda	pag.	<u>7</u>
Precauzioni igieniche personali	pag.	<u>9</u>
Dispositivi di protezione individuale	pag.	<u>9</u>
Organizzazione aziendale	pag.	<u>10</u>
Gestione entrata e uscita dei dipendenti	pag.	<u>11</u>
Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	pag.	<u>12</u>
Gestione di una persona sintomatica in azienda	pag.	<u>12</u>

Polistena, 20/05/2020

Firma

A handwritten signature in black ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text "Firma" at the top and "Societa' a partecipazione paritetica" at the bottom, with some illegible text in the center.