

**Istituto Comprensivo "M. Rapisardi"**

Via Trieste - 92024 Canicatti (AG)

Tel.: 0922837157 -

E-Mail: agic82900g@istruzione.it -

## **PIANO DI SICUREZZA COVID 19**

# **ANALISI E VALUTAZIONE RISCHIO MISURE, PROCEDURE e ISTRUZIONI OPERATIVE**

(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

**LUOGO e DATA:** canicatti, 21/09/2021

**REVISIONE:** 2°

**MOTIVAZIONE:** aggiornamento annuale

### **IL DATORE DI LAVORO**

\_\_\_\_\_  
(Dott.ssa Caterina Amato)

*in collaborazione con*

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

\_\_\_\_\_  
(Calogero Patti)

### **IL MEDICO COMPETENTE**

\_\_\_\_\_  
(Dott. Calogera Maria Ceraulo)

*per consultazione*

### **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

\_\_\_\_\_  
(Francesca Spataro)

## **DATI IDENTIFICATIVI SCUOLA**

### **DATI :**

Ragione sociale:	<b>Istituto Comprensivo "M. Rapisardi"</b>
Datore di lavoro:	<b>Dott.ssa Caterina Amato</b>
Indirizzo	<b>Via Trieste</b>
CAP:	<b>92024</b>
Città:	<b>Canicattì (AG)</b>
Telefono / Fax:	<b>0922837157</b>
Indirizzo e-mail:	<b>agic82900g@istruzione.it -</b>
Codice Fiscale:	<b>82001770849</b>

# RESPONSABILI

## Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: **Francesca Spataro**  
Qualifica: **Docente**

## Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome: **Calogero Patti**  
Qualifica: **Ingegnere**

## Medico Competente:

Nome e Cognome: **Calogera Maria Ceraulo**  
Qualifica: **Medico competente**

# 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.

## ORGANIZZAZIONE SCUOLA

### SCHEDA N.1 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

<input checked="" type="checkbox"/>	Riposizionamento delle postazioni di lavoro tale che la distanza tra loro non è inferiore al metro.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono state realizzate zone cuscinetto di dimensione non inferiore al metro tra le postazioni di lavoro.
<input checked="" type="checkbox"/>	Posizionamento nelle aree di lavoro di indicatori visivi per il posizionamento e distanziamento di sicurezza.

### SCHEDA N.2 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 della scuola.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Nei locali della scuola dove è possibile è praticato il distanziamento, per cui ogni aula ha una presenza contingentata
<input checked="" type="checkbox"/>	igienizzazione ogni locale della scuola viene igienizzato con frequenza periodica

### SCHEDA N.3 Lavoratori

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

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ogni lavoratore che deve fare ingresso nei locali della scuola deve esibire il green pass |
|-------------------------------------|---|

---

## GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

---

### SCHEDA N.4

#### Ingresso e uscita

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

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono istituiti orari di ingresso e uscita scaglionati.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Per la fruizione delle zone comuni organizzati turni in gruppi di personale in forza nello stesso ufficio o reparto.                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | I punti di ingresso e uscita alle zone comuni sono differenziati attraverso percorsi dedicati che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | In prossimità delle attrezzature per la fruizione delle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nei punti di ingresso e uscita dalle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.                                      |

---

## SORVEGLIANZA SANITARIA

---

### SCHEDA N.5

#### Lavoratori fragili

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

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.                                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nell'ambito della visita medica è inserita una valutazione anamnestica per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono attuate le misure, disposizioni organizzative e/o uso dei dispositivi di protezione individuate, inserite dal medico competente nel giudizio di idoneità nel corso della sorveglianza sanitaria.                                 |

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | I lavoratori per i quali non è possibile attuare le misure indicate dal medico competente per ridurre l'esposizione al contagio sono assegnati ad altra mansione che non comporti esposizione (lavoro a distanza, lavoro in luoghi con un basso numero di presenze). |
|-------------------------------------|--|

### **SCHEDA N.6**

#### **Persona positiva a COVID-19: procedura di reintegro**

**OBIETTIVO:** Reintegro progressivo di lavoratori che hanno avuto un'infezione da COVID19.

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il medico competente effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. |
|-------------------------------------|--|

### **SCHEDA N.7**

#### **Sorveglianza sanitaria**

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

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La sorveglianza sanitaria periodica non è interrotta.   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | I lavoratori sono informati sull'importanza di richiedere la visita al medico competente perchè rappresenta una importante misura di prevenzione. |

### **SCHEDA N.8**

#### **Medico competente**

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

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il medico competente è informato in merito a quanto pianificato sulle misure organizzative e logistiche da mettere in atto. |
|-------------------------------------|---|

---

## **SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

---

## **SCHEDA N.9**

### **Formazione**

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

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La formazione del personale è effettuata con la modalità a distanza. |
|-------------------------------------|--|

## **SCHEDA N.10**

### **Riunioni**

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

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nelle riunioni in presenza necessarie e urgenti è ridotta al minimo la partecipazione e sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. |
|-------------------------------------|---|

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA**

## **SCHEDA N.11**

### **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 a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".                                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Gli eventuali possibili contatti stretti lasciano cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorita' sanitaria. |

## **MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

## **SCHEDA N.12**

### **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**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione) è concesso solo se necessario. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | nuovo...<br>tutti i visitatori esterni hanno l'obbligo di esibire la certificazione verde          |

---

## PULIZIA E SANIFICAZIONE

---

### SCHEDA N.13

#### 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

<input checked="" type="checkbox"/>	E' garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse.
<input checked="" type="checkbox"/>	La pulizia e la sanificazione avviene con adeguati detergenti.

---

## INFORMAZIONE

---

### SCHEDA N.14

#### Contenuto dell'informazione

---

**OBIETTIVO:** L'informazione ai lavoratori e a chiunque entri nei plessi contiene tutte le indicazioni previste dall'Autorità.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola 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.
<input checked="" type="checkbox"/>	Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
<input checked="" type="checkbox"/>	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.15

#### Informazione

---

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione di depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali.
-------------------------------------	--



## MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

### SCHEDA N.16

#### Temperatura corporea

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Prima dell'accesso al luogo di lavoro il personale può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
<input checked="" type="checkbox"/>	La persona con temperatura corporea superiore a 37,5° è isolata e fornita di mascherina.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale è avvisato che con temperatura corporea superiore a 37,5° 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

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

### SCHEDA N.17

#### Detergenti per mani

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	La composizione dei detergenti e disinfettanti è conforme alle indicazioni ministeriali.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.

### SCHEDA N.18

#### Precauzioni igieniche personali

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli strumenti individuali di lavoro sono puliti dal lavoratore a fine turno.
<input checked="" type="checkbox"/>	E' istituito il divieto di uso promiscuo dei dispositivi di protezione e strumenti individuali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Disposizione di un sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (fazzoletti e guanti monouso, mascherine/respiratori) che prevede bidoni chiusi non apribili manualmente.
<input checked="" type="checkbox"/>	Affissione delle procedure informative sulle corrette modalità di utilizzo delle attrezzature, dei detergenti e dei disinfettanti e sulle corrette norme comportamentali.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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). |
|-------------------------------------|---|

---

## **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**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Quando il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono usate le mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie. |
|-------------------------------------|---|

# INDICE

Dati identificativi aziendali	pag.	<a href="#">2</a>
Responsabili	pag.	<a href="#">3</a>
Schede di valutazione	pag.	<a href="#">4</a>
Organizzazione aziendale	pag.	<a href="#">4</a>
Gestione entrata e uscita dei dipendenti	pag.	<a href="#">5</a>
Sorveglianza sanitaria	pag.	<a href="#">5</a>
Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	pag.	<a href="#">6</a>
Gestione di una persona sintomatica in azienda	pag.	<a href="#">7</a>
Modalita' di accesso dei fornitori esterni	pag.	<a href="#">7</a>
Pulizia e sanificazione in azienda	pag.	<a href="#">8</a>
Informazione	pag.	<a href="#">8</a>
Modalita' di ingresso in azienda	pag.	<a href="#">9</a>
Precauzioni igieniche personali	pag.	<a href="#">9</a>
Dispositivi di protezione individuale	pag.	<a href="#">10</a>

Canicatti, 21/09/2021

Firma

\_\_\_\_\_