



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 C.M.:

RMIC8CR006

Tel. 0622180417 E-mail PEO: rmic8cr006@istruzione.it PEC:

rmic8cr006@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgiuseppeimpastato.edu.it



Prot. n. 5235

Roma, 29 Agosto 2020

**A tutto il Personale Docente e Ata dell'I.C.
Al DSGA
Al RLS e alla RSU**

All'utenza esterna:

- genitoriale e familiare
- fornitori
- addetti a manutenzione e lavori
- collaboratori occasionali
- incaricati di specifiche funzioni previste dall'ordinamento scolastico
- i visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso l'istituto scolastico

All'Albo on line

Al Sito – Home Page e sezione SICUREZZA

Alla Bachecca del Registro elettronico

Oggetto: Disposizioni di sicurezza dal 1° all'11 Settembre 2020.

In vista delle riunioni collegiali in presenza per la programmazione e l'organizzazione della ripresa delle attività scolastiche si richiama l'attenzione al rispetto delle principali norme di prevenzione e di contenimento del contagio da Covid-19.

In particolare, si ricorda la **precondizione per l'accesso a scuola** del personale, degli allievi, dell'utenza genitoriale e familiare, dei fornitori, degli addetti a manutenzione e lavori, dei collaboratori occasionali, degli incaricati di specifiche funzioni previste dall'ordinamento scolastico e, in generale, dei visitatori che per qualsiasi e giustificato motivo vengono ammessi presso gli istituti scolastici, è:

1. **l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;**
2. **non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;**
3. **non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;**

si aggiunge

4. **non essere in attesa dell'esecuzione e/o dell'esito di tampone nasofaringeo in quanto soggetti provenienti da Spagna, Croazia, Malta, Grecia Sardegna e/o altri Stati o località individuate nel frattempo dalle autorità locali come "zone a rischio" di maggior diffusione del virus Covid-19.**

Nelle ultime disposizioni governative e ministeriali non viene indicata la necessità di acquisire apposita dichiarazione al riguardo, pertanto, il rispetto delle misure previste è demandato alla **responsabilità individuale e personale.**

L'eventuale ingresso di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una 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.

Ciascun **Referente per il proprio plesso** predisporrà e curerà la tenuta di un **Registro firma per la rilevazione della presenza e il tracciamento dei contatti** del Personale docente, con allegato lo schema di eventuale turnazione del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di ingresso e di uscita di ciascun docente.

Il **Dsga** predisporrà e curerà la tenuta di:

1. un **Registro firma per la rilevazione della presenza e il tracciamento dei contatti** del Personale Ata, con allegato lo schema di eventuale turnazione del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di ingresso e di uscita di ciascun AA e CS;
2. un **Registro firma per la rilevazione della presenza e il tracciamento dei contatti** per tutta l'utenza esterna indicata in indirizzo, **in cui annotare il nominativo, il motivo dell'accesso, il tempo di permanenza, il recapito email e telefonico.**

In merito alle misure organizzative rimaste invariate e da rispettare nelle giornate di ingresso e di attività negli edifici scolastici si rimanda all'attenta lettura e al rigoroso rispetto delle **Disposizioni emanate con Prot. n. 3886 del 05 Giugno 2020** e del **Protocollo d'Istituto per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19** vigente (che si riallegano alla presente) in attesa di emanazione del Protocollo d'Istituto aggiornato alle ultime disposizioni governative e ministeriali per la ripresa delle attività scolastiche in presenza degli alunni.

TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO E L'UTENZA ESTERNA SONO INVESTITI DELLA RESPONSABILITA' DI RIGOROSO RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI DI SICUREZZA EMANATE PER LA TUTELA DELLA SALUTE PERSONALE E COLLETTIVA.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Monaco
*(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice Amministrazione digitale e della
connessa normativa vigente)*



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIUSEPPE IMPASTATO"

Via Luigi Gastinelli n. 58 - 00132 Roma | C.F.: 97616400582 C.M.:

RMIC8CR006

Tel. 0622180417 E-mail PEO: rmic8cr006@istruzione.it PEC:

rmic8cr006@pec.istruzione.it

Sito web: www.icgiuseppeimpastato.edu.it



Prot. n. 3886

Roma, 05 Giugno 2020

A tutto il Personale Docente e Ata dell'I.C.

Al DSGA

Al RLS e alla RSU

All'Albo on line

Al Sito – sezione SICUREZZA

Alla Bacheca del Registro elettronico

p.c. All'ASD Ponte di Nona

All'utenza esterna (famiglie, fornitori, manutentori...)

Oggetto: Misure organizzative per la tutela e la sicurezza del Personale – Protocollo d'Istituto per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" siglato il 14 Marzo 2020 dalla Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;

IN OTTEMPERANZA a quanto previsto nel Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le Parti Sociali siglato il 24 Aprile 2020, parte integrante del Protocollo del 14 Marzo 2020, e Allegato n. 6 del DPCM 26 Aprile 2020;

COSTITUITOSI in data 28 Maggio 2020 presso il nostro Istituto il "Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione" con la partecipazione di Datore di Lavoro, RSPP, ASPP, Dirigenti sicurezza, Preposti, RLS, rappresentanze sindacali (RSU);

IN ATTESA di acquisire il Protocollo d'Istituto per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19 come parte integrante del Contratto d'Istituto con specifica Intesa con le parti sociali secondo quanto previsto dall'art. 22 c1) del CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca";

DISPONE

l'emanazione a tutto il Personale Docente e Ata dell'I.C. delle misure organizzative per la tutela e la sicurezza dei lavoratori con particolare riferimento al contrasto e alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19.

Tutto il Personale Docente e Ata dell'I.C. è tenuto all'attenta lettura e alla stretta osservanza delle seguenti disposizioni.

Organizzazione del lavoro

Limitatamente al periodo dell'emergenza Covid-19 (fino al 31 Luglio 2020), al fine di diminuire al massimo i contatti e gli affollamenti, le presenze contemporanee di Personale Docente e Ata nei singoli plessi saranno ridotte al minimo indispensabile per le attività indifferibili facendo ricorso a:

- un Piano di turnazione o rotazione del personale
- lavoro agile
- riunioni in videoconferenza
- servizi all'utenza in modalità telematica.

Modalità di accesso all'edificio scolastico

Gli accessi all'edificio scolastico dovranno essere regolati come segue:

- contingentare e frazionare gli ingressi ovvero uno alla volta mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 2m;
- obbligo di accedere indossando la mascherina chirurgica o "di comunità";
- fornire all'ingresso:
 - gel disinfettante da rendere disponibile in appositi dispenser;

- mascherina chirurgica, facendo togliere la mascherina personale da gettare in apposito contenitore e/o da conservare a cura dell'interessato.

E' fatto assoluto divieto di ingresso nell'edificio scolastico a tutti coloro (dipendenti, utenti, fornitori, manutentori) che:

- manifestino sintomi di influenza o altri sintomi d'infezione respiratoria
- provengano da zone a rischio o siano stati in contatto con persone risultate positive al virus
- presentino una temperatura superiore ai 37.5°C.

Al momento il controllo della temperatura corporea non costituisce obbligo sia perché non previsto come tale sia perché poco indicativo nei casi di contagio asintomatico.

E' invece prevista come obbligatoria l'**autocertificazione** che dovrà essere chiesta all'ingresso, predisponendo un banco, una penna e il modulo da compilare allegato alla presente, che riporti le seguenti dichiarazioni:

- il non superamento del valore di 37,5°C di temperatura corporea
- la non provenienza dalle zone a rischio
- di non essere stato sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 gg.;
- l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg.

Allegata al modulo va resa l'Informativa sul trattamento dei dati che l'Amministrazione detiene in un fascicolo riservato alla lettura del DS e/o del DSGA per il tempo strettamente necessario ovvero 14 giorni, poi si procederà alla distruzione dei modelli di autocertificazione. Il personale individuato come Autorizzato al trattamento dei dati si atterrà scrupolosamente alla raccolta dei moduli e al loro inserimento nel fascicolo riservato posto in ambiente riservato individuato, evitando ogni rischio di possibile divulgazione dei dati raccolti.

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni ed utenti deve essere regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite che garantiscano il distanziamento.

I lavoratori esterni dovranno sottostare a tutte le regole previste per i dipendenti scolastici.

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati dei lavoratori per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita dalle zone comuni e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Modalità di lavoro all'interno dell'edificio scolastico

Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico dovranno essere regolati come segue:

- contingentare e frazionare gli ingressi ovvero uno alla volta mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 2m;
- Garantire la non promiscuità dei percorsi negli spostamenti interni:
 - Con percorsi circolari di entrata ed uscita adeguatamente segnalati

- Con l'obbligo di procedere accostati alle pareti mantenendo la destra.
- rendere a tutti i lavoratori e a chiunque entri nell'Istituto l'Informativa sulle disposizioni interne riguardanti i comportamenti all'interno dell'edificio, consegnando e/o affiggendo depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici. Tra le informazioni in particolare:
 - L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5°C. In presenza di febbre (oltre i 37.5°C) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
 - L'accettazione di non poter entrare o permanere nell'Istituto, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura oltre i 37°C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.;
 - L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nell'Istituto. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
 - 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.
- Affissione dépliant informativo sulle misure igieniche (Allegato 4 DPCM 26.04.2020);
- Messa a disposizione erogatore igienizzante mani (ingresso edificio ed ambienti maggiormente in uso);
- Obbligo di utilizzo, per tutti i presenti (lavoratori e non), di indossare mascherine chirurgiche fornite dall'Istituto;

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni scolastiche.

Non sono consentite le riunioni in presenza; laddove queste fossero necessarie ed urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Vanno sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. È comunque possibile, qualora sia consentito, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working.

In particolare per il **lavoro negli Uffici**:

- Garantire distanza tra le postazioni di lavoro ed interpersonale di almeno 2 m.
- Riposizionare le postazioni di lavoro nel locale garantendo la distanza interpersonale di 2 m.
- Spostare le postazioni di lavoro in altro locale se necessario
- Evitare situazioni di affollamento dei locali
- Fornire al lavoratore in postazione front-office lo schermo facciale
- Distanziare la postazione front-office dall'utenza con arredi.

Pulizia ed igienizzazione all'interno dell'edificio

Fermo restando che l'obbligo di sanificazione degli ambienti di lavoro è previsto solo per i luoghi di lavoro sanitari, l'Istituzione Scolastica assicura la **pulizia giornaliera con acqua e detergenti comuni.**

L'igienizzazione o disinfezione va fatta periodicamente a fine turno dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. **Particolare attenzione va posta a tutte le superfici toccate di frequente: superfici di muri, maniglie di porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, tastiere, schermi touch, mouse e pulsantiere.**

L'igienizzazione o disinfezione va fatta immediatamente nei luoghi ove sia stata accertata la presenza di una persona affetta da COVID-19, ai sensi della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Per l'igienizzazione o disinfezione si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, si può utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, è necessario assicurare la ventilazione dei locali e fornire ai lavoratori i necessari D.P.I. **In particolare, per la disinfezione di luoghi potenzialmente contaminati** da un caso di contagio accertato da Covid-19 il Personale addetto utilizzerà grembiule a maniche lunghe monouso, mascherina FFP2, stivali in gomma, guanti in gomma, e occhiali anti-schizzo .

Gestione di un caso sintomatico nell'Istituto

Nel caso in cui una persona presente nell'Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'Ufficio del Personale, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali e spazi frequentati che dovranno essere immediatamente igienizzati (cfr. precedente paragrafo).

L'Istituto avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. L'Istituto, inoltre, collabora con le autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" per ricostruire l'eventuale rete di contagio.

Sorveglianza sanitaria

Sul punto si comunica di aver proceduto alla nomina del Medico Competente che collabora con il Datore di lavoro e con il RLS nel segnalare alla Dirigenza dell'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti affinché si provveda alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Alla ripresa delle attività il Medico Competente è coinvolto per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

Per la procedura da seguire si rinvia a specifica circolare Prot. n. 3888 del 05 Maggio 2020.

Informazione lavoratori

Si dovrà:

- mettere a disposizione dei lavoratori tutto il materiale informativo emanato da autorità di governo o sanitarie;

- favorire la diffusione dell'Opuscolo informativo per i lavoratori allegato all'integrazione al DVR presente sul Sito della Scuola – sezione Sicurezza.

Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)

Qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di due metri e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine chirurgiche e guanti monouso conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

L'Istituto:

- fornisce a tutto il personale mascherine chirurgiche con obbligo di utilizzo sempre e guanti monouso all'occorrenza;
- mette a disposizione un contenitore per rifiuti speciali: guanti, mascherine, grembiuli monouso ecc.

Per le attività di disinfezione dei locali dovranno essere forniti i DPI per il rischio chimico e biologico in base agli esiti della valutazione dei rischi.

In particolare, per le **pulizie e la disinfezione periodica**: grembiule a maniche lunghe in tessuto, mascherina FFP1, scarpe antiscivolo, guanti in gomma e occhiali anti-schizzo.

Per l'**igienizzazione di luoghi potenzialmente contaminati da un caso di contagio accertato da Covid-19**: grembiule a maniche lunghe monouso, mascherina FFP2, stivali in gomma, guanti in gomma, e occhiali anti-schizzo.

E' fatto obbligo di utilizzo di detti DPI al personale addetto alle mansioni di pulizia e di igienizzazione.

Precauzioni igieniche personali

È obbligatorio che le persone presenti nell'edificio scolastico adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone.

I detergenti devono essere accessibili a tutti i lavoratori tramite specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili, preferibilmente all'ingresso dell'edificio e nei punti di accesso alle aree maggiormente frequentate.

Si raccomanda l'attenta lettura e la stretta osservanza della presente e dell'allegato Protocollo d'Istituto per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19 che viene acquisito come parte integrante del DVR sottoscritto dal Datore di lavoro, RSPP, RLS e Medico Competente.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Daniela Monaco

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice Amministrazione digitale e della connessa normativa vigente)

Allegato al Documento di valutazione dei rischi – Aggiornamento al mese di Maggio

Protocollo d'Istituto delle misure per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19

Situazione	Luogo	Misura di prevenzione	si	no
1 Organizzazione del lavoro	Istituto scolastico	Limitazione delle presenze contemporanee al minimo indispensabile con ricorso a:	X	
		• Turnazione o rotazione del personale	X	
		• Ricorso al lavoro agile	X	
		• Riunioni in videoconferenza	X	
		• Servizi all'utenza in modalità telematica	X	
2 Accesso all'edificio	Ingresso aree esterne	Contingentamento/frazionamento degli accessi	X	
		Diversificazione dei punti di accesso e di uscita	X	
		Obbligo di indossare la mascherina chirurgica o "di comunità"	X	
		Divieto d'ingresso alle persone (dipendenti, utenti, fornitori, manutentori) che:	X	
		• Manifestano sintomi d'influenza o altri sintomi d'infezione respiratoria		
		• Provengono da zone a rischio o siano state in contatto con persone risultate positive al virus		
		• Presentano una temperatura superiore a 37.5 C°		
Controllo temperatura ⁽¹⁾		X		
• Individuare con specifico atto scritto il personale incaricato del controllo		X		
• Dotare il personale incaricato di termo-scanner, mascherina, guanti monouso e schermo facciale		X		
• In caso di rifiuto impedire l'accesso		X		
Autocertificazione attestante: ⁽¹⁾		X		
• il non superamento del valore di 37,5 di temperatura corporea				
• la non provenienza dalle zone a rischio				
• l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg.				
3 Modalità di lavoro	Interno edificio	Contingentamento/frazionamento degli accessi	X	
		Diversificazione dei punti di accesso e di uscita	X	
		Informativa sulle disposizioni aziendali riguardanti i comportamenti all'interno dell'edificio	X	
		Affissione dépliant informativo sulle misure igieniche (Allegato 4 DPCM 26.04.2020)	X	
		Messa a disposizione erogatore igienizzante mani (ingresso edificio ed ambienti maggiormente in uso)	X	
		Obbligo di utilizzo, per tutti i presenti (lavoratori e non), di indossare mascherine chirurgiche fornite dall'Istituto	X	

			<p>Garantire la non promiscuità dei percorsi negli spostamenti interni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con percorsi circolari di entrata ed uscita adeguatamente segnalati • Con l'obbligo di procedere accostati alle pareti mantenendo la destra 	X	
				X	
				X	
			<p>Garantire distanza tra le postazioni di lavoro ed interpersonale di almeno 2 m.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riposizionando le postazioni di lavoro nel locale garantendo la distanza interpersonale di 2 m. • Spostando le postazioni di lavoro in altro locale se necessario • Evitando situazioni di affollamento dei locali • Proteggendo le postazioni front-office con schermi protettivi • Fornendo al lavoratore in postazione front-office schermo facciale • Distanziando la postazione front-office dall'utenza con arredi 	X	
				X	
				X	
				X	
					X
				X	
				X	
4	Pulizie ed igienizzazione	Interno edificio	<p>Pulizia e igienizzazione ordinaria degli ambienti di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulizia quotidiana di tutti gli ambienti di lavoro e dei relativi servizi igienici ⁽²⁾ • Detersione quotidiana di telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, pulsantiere, maniglie etc. • Igienizzazione a fine turno degli ambienti, della strumentazione informatica e delle pulsantiere ⁽³⁾ • Ventilazione frequente degli ambienti di lavoro • Manutenzione straordinaria dei filtri degli impianti di condizionamento (da non utilizzare) 	X	
				X	
				X	
				X	
					X
5	Gestione persona sintomatica	Interno edificio	<ul style="list-style-type: none"> • Isolamento del soggetto positivo e delle altre persone presenti nei locali o che abbiano avuto contatto diretto con lo stesso soggetto • Avviso alle autorità sanitarie competenti ed ai numeri di emergenza per Covid-19 forniti da Regione e Ministero della Salute da parte dell'interessato • Igienizzazione immediata dei locali e spazi frequentati da soggetti risultati positivi all'infezione • Sanificazione con ditta specializzata dei locali frequentati da soggetti risultati positivi all'infezione ⁽⁴⁾ 	X	
				X	
				X	
					X
6	Sorveglianza sanitaria	Tutte le attività	<p>Prosecuzione della sorveglianza sanitaria (se presente) privilegiando le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità ⁽⁵⁾</p> <p>Presenza di lavoratori "fragili" segnalata o accertata (Medico di base, Commissione Medica o M.C.)</p> <p>Nomina Medico Competente (M.C.) per verificare la presenza e la tutela di lavoratori "fragili" ⁽⁶⁾</p> <p>Richiesta di visita medica al M. C. per verificare lo stato di fragilità.</p> <p>Richiesta di visita medica alla ASL o Commissione Medica per verificare lo stato di fragilità.</p> <p>Visita medica per idoneità alla ripresa del lavoro a seguito di infezione da COVID-19</p>	X	
				X	
				X	
				X	
					X
				X	
7	Informazione lavoratori	Tutte le attività	<p>Messa a disposizione del materiale informativo predisposto da autorità di governo o sanitarie</p> <p>Diffusione dell'Opuscolo informativo per i lavoratori allegato all'integrazione al DVR</p>	X	
				X	
8	D.P.I.	Tutte le attività	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitura a tutto il personale, con obbligo di utilizzo, di mascherine chirurgiche 	X	

		<ul style="list-style-type: none"> Messa a disposizione di contenitore per rifiuti speciali: guanti, mascherine, grembiuli monouso ecc. 	X	
	Pulizie e igienizzazione periodica	Grembiule a maniche lunghe in tessuto, mascherina FFP1, scarpe antiscivolo, guanti in gomma e occhiali anti-schizzo	X	
	Igienizzazione nella gestione di caso sintomatico	Grembiule a maniche lunghe monouso, mascherina FFP2, stivali in gomma, guanti in gomma, e occhiali anti-schizzo	X	

Note:

- 1) Nel rispetto della disciplina della privacy:
 - a) **attenersi alla non registrazione del dato acquisito**, potendo identificare la persona controllata e registrando il superamento della soglia di temperatura solo nel caso strettamente necessario a documentare i motivi del divieto all'accesso in azienda. Per la durata dell'eventuale conservazione dei dati ci si può attenere al termine dello stato d'emergenza;
 - b) **fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali**, contenente i riferimenti normativi specifici (in forma scritta o orale). In caso di scelta di fornire l'informativa da parte della persona che svolge il controllo, in modalità orale, al controllato, si dovrà prevedere una modalità di garanzia per entrambi i soggetti (chi controlla e chi è controllato) finalizzata a dare conferma che l'informativa sia stata data correttamente;
 - c) **individuare i soggetti preposti al trattamento dei dati** e fornire loro le istruzioni necessarie per tale attività (come ad es. non essere diffusi o comunicati a terzi dati sensibili, se non solo in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria);
 - d) **garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore** in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura
- 2) **Pulizia**: attività ordinaria di pulizia per rimuovere, manualmente o meccanicamente, con detergenti, lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie o attrezzatura.
- 3) **Igienizzazione o disinfezione**: attività aggiuntiva alla pulizia per l'eliminazione o l'inattivazione dell'eventuale carico microbiologico con l'impiego di prodotti disinfettanti come ipoclorito di sodio (in soluzione 0,1%) o alcool etilico (in soluzione 70%).
- 4) **Sanificazione**: attività svolta da Ditte specializzate, successiva a pulizia e disinfezione (generalmente con l'impiego di prodotti nebulizzati), per rendere sani gli ambienti, intervenendo su tutte le superfici e sull'insieme del microclima ambientale.
- 5) **Priorità nella sorveglianza sanitaria, come da Circolare Ministero della Salute 29/04/2020**: la visita medica preventiva; la visita medica su richiesta del lavoratore; la visita medica in occasione del cambio di mansione; la visita medica precedente alla ripresa del lavoro dopo assenza per malattia superiore a 60 giorni continuativi o infezione da covid-19.
- 6) **Lavoratori "fragili"**: lavoratori appartenenti a categorie risultate più vulnerabili (quali le persone di età avanzata) o con patologie, pregresse ed attuali (malati oncologici, immunodepressi, ma anche gli affetti da pneumologie, reumatologie o gli ...), che li espongono potenzialmente ad un maggior rischio di contagio da COVID-19.