



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Mariagrazia Mamoli"

Istituto Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale
Istituto Professionale per i Servizi Socio-Sanitari - Liceo delle Scienze
Umane

Sede : Via Brembilla 3 - 24129 **BERGAMO** - ☎ 035 260525
sito: www.isismamoliberghamo.it email: bgis026005@istruzione.it

GESTIONE EMERGENZA

AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS

PROCEDURA DI SICUREZZA AZIENDALE

Datore di Lavoro
Dott.ssa Armanda Ferrarini

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione
Tasca Sergio Antonio

Medico Competente
Dr. Nucera Carmelo

Rappresentante Lavoratori Sicurezza
Non presente

Elaborato da RSPP:
Tasca Sergio Antonio

Revisione n° 03
Data 18/07/2020

GESTIONE EMERGENZA AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS

Codice Procedura	Data di creazione	Rev. n°	Data Revisione
	29/04/2020	01	25/05/2020
		02	12/06/2020
		03	18/07/2020

Elaborata da	Approvata da		
RSPP	DdL	MC	RLS

COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Partecipante	Ruolo
Dott.ssa Armanda Ferrarini	DDL
Tasca Sergio Antonio	RSPP
Cirillo Maria	Responsabile
Mangiaracina Domenica	DSGA

SCOPO

Indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e ottenere condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori dell'Istituto Mariagrazia Mamoli.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è valida per tutti i dipendenti dell'Istituto Mariagrazia Mamoli. Le misure di sicurezza indicate in questa procedura valgono per tutti gli spazi di competenza dell'Istituto e per tutte le attività svolte nell'Istituto fino a nuove disposizioni. Pertanto, si individuano le seguenti sedi:

- Sede principale in Via Brembilla 3 – 24129 BERGAMO;
- Spazi didattici presso la succursale di Via Polaresco, 19 – 24129 BERGAMO

La presente procedura si intende valida anche per i lavoratori che operano nella succursale di Via Polaresco, fatte salve le indicazioni della procedura interna adottata dall'Istituto Caniana dove sono dislocate alcune aule dell'Istituto Mariagrazia Mamoli.

RIFERIMENTI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro
- D.L. 23/02/2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti
- D.P.C.M. 01/03/2020 – Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
- D.P.C.M. 22/03/2020 – Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale
- D.L. 25/03/2020, n. 19 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19
- D.P.C.M. 01/04/2020 – Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale
- Regione Lombardia – Ordinanza n. 521 del 04/04/2020 - Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19. ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19
- Circolare INAIL n. 13 del 03/04/2020 - Tutela infortunistica nei casi accertati di infezione da coronavirus (SARS-CoV-2) in occasione di lavoro
- Ministero della Salute – circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 contenente nuove indicazioni sul COVID 19.
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020
- Protocollo integrativo della Provincia di Bergamo del 20/04/2020 relativo al protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/04/2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24/04/03/2020
- Ordinanza n. 546 della regione Lombardia del 13/05/2020 Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19
- CTS - Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado 2019/2020
- Protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020 del 19/05/2020
- Convenzione per il supporto delle Istituzioni scolastiche per lo svolgimento degli esami di Stato del 19/05/2020 con CRI
- Ordinanza n. 555 della regione Lombardia del 29/05/2020 Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19
- Indicazioni operative per documentazione riservata alunni con BES con e senza sostegno dell'Istituto Mamoli del 11/06/2020
- Ordinanza n. 566 della regione Lombardia del 12/06/2020 ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19
- Ordinanza n. 580 della regione Lombardia del 14/07/2020 Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19.

RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere eventuali regole e misure comportamentali in caso di emergenze ed eventi anche se non strettamente connesse ad un'esposizione lavorativa.

RISCHI PREVALENTI

I possibili danni alla salute sono prevalentemente quelli da **sindrome respiratoria acuta** con complicanze a carico soprattutto dell'apparato respiratorio e polmoniti interstiziali che possono anche causare il decesso.

AZIONI E MODALITÀ

Un nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. Il nuovo Coronavirus (ora denominato SARS-CoV-2 e già denominato 2019-nCoV) appartiene alla stessa famiglia di virus della Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS) ma non è lo stesso virus.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

<i>PROVVEDIMENTO</i>	<i>ADOTTATO (SI/NO/N.A.)</i>	<i>MISURE ADOTTATE</i>
1. INFORMAZIONE		
<p>L'azienda eroga l'informazione attraverso le modalità più idonee ed efficaci.</p> <p>In particolare, le informazioni riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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, 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 • 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) • 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 a 	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Sono stati affissi cartelli informativi all'ingresso dell'Istituto per fornire un'adeguata informazione ai lavoratori, ai visitatori, clienti e fornitori - È stato consegnato del materiale informativo ai lavoratori

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
adeguata distanza dalle persone presenti		
2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA		
<p>Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.</p> <p>Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al pronto soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni</p>	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Al personale viene misurata la temperatura corporea prima di accedere. Presso l'Istituto sono disponibili dei termometri termoscanner per il rilievo della temperatura utilizzati da delegati del datore di lavoro; - L'Istituto raccomanda comunque ai dipendenti di misurare la temperatura prima di uscire di casa. In caso di temperatura superiore ai 37,5°, il lavoratore ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in Istituto in presenza di febbre o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria avvisando anche il datore di lavoro; - L'Istituto regola l'ingresso dei lavoratori con apposito registro dove vengono registrati alcuni dati (nominativo, data e ora ingresso, data e ora uscita, motivo della visita, dichiarazione di presa visione delle informative), compilando anche una autodichiarazione specifica.
Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS	SI	- È vietato l'ingresso in Istituto a chi presenta una temperatura corporea oltre i 37.4° e a tutti coloro che dichiarano di avere avuto contatti negli ultimi 14 giorni a soggetti risultati positivi al COVID-19
L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà 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.	SI	- Sono stati affissi cartelli informativi all'ingresso dell'Istituto per fornire un'adeguata informazione ai lavoratori, ai visitatori, clienti e fornitori
Per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite	SI	- Sono stati affissi cartelli informativi all'ingresso dell'Istituto per fornire

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.		un'adeguata informazione ai lavoratori, ai visitatori, clienti e fornitori - L'Istituto resta a disposizione delle autorità sanitarie competenti per concordare azioni aggiuntive al seguente protocollo, atte a prevenire focolai epidemici
3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI		
Per l'accesso di fornitori esterni, sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti	SI	<ul style="list-style-type: none"> - È consentito l'ingresso di un singolo fornitore alla volta. Un successivo fornitore riceve il permesso ad entrare nell'Istituto solo dal personale preposto a tale scopo presso l'ingresso - Non è consentito l'accesso all'interno degli spazi dedicati alla didattica, agli spazi utilizzati dal personale ATA e all'interno degli uffici per nessun motivo - Per l'approntamento delle attività di carico e scarico, il fornitore dovrà tenere la distanza di almeno 1 metro indossando mascherina e guanti di propria dotazione
<p>Accesso agli uffici</p> <p>Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si rispettano le seguenti regole e procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantenere la distanza di almeno un metro • Dotarsi di guanti e mascherine per ricevere e firmare la documentazione • Per gli sportelli front-office e le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno e quello interno inserire barriere separatori trasparenti (tipo separatori parafiato) adatte al passaggio di documenti da verificare/firmare • Regolamentare l'accesso al front office in modo da evitare assembramenti rispettando sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro • Prevedere accessi contingentati preferendo le modalità su appuntamento • Disporre adeguato ricambio di aria degli ambienti 	SI	<p>Accesso in Istituto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutto il personale accede ai propri spazi di lavoro (uffici, aule, laboratori...) utilizzando mascherine adeguate; - All'interno dell'Istituto presso la reception e negli uffici, sono state posizionate delle barriere in plexiglas per il contenimento del contagio; - Viene garantito un adeguato ricambio d'aria in tutti gli ambienti; - L'ingresso presso l'Istituto è regolamentato in modo da rispettare le indicazioni del protocollo: <ul style="list-style-type: none"> • Prelievo temperatura • Compilazione autodichiarazione e registro • Accesso agli spazi regolamentato e con supervisione di personale ATA

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro	N.A.	
Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera	SI	- Qualora fosse necessario per urgenze di carattere fisiologico, è consentito ai fornitori e visitatori l'utilizzo del servizio igienico individuato in uno dei servizi accanto all'infermeria del piano terra
Ridurre, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori. Le norme del presente protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive	SI	- Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (genitori, tecnici della manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo (MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA) - I visitatori esterni devono prendere visione dell'informativa con le misure di sicurezza applicate alle quali devono attenersi scrupolosamente
Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.	N.A.	
Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.	SI	L'Istituto provvederà a prendere accordi specifici con il settore tecnico della Provincia di Bergamo per le attività di loro competenza, mentre nel resto dei casi verrà redatto apposito documento (es. DUVRI) e/o richiesta specifica documentazione alle aziende in appalto (es. POS)
Per 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.	N.A.	Qualora si rendessero necessari interventi tecnici all'Istituto, verranno attivate tutte le misure relative alle informative e protocolli verso tutte le aziende operanti

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale 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.	SI	Qualora si rendessero necessari interventi tecnici all'Istituto, verranno attivate tutte le misure relative alle informative e protocolli verso tutte le aziende operanti
4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA		
Assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, mediante la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.	SI	<ul style="list-style-type: none"> - È stata eseguita una sanificazione da parte degli operatori dell'ATS Bergamo nelle aule dell'Istituto in data 11/06/2020. - È stata eseguita una sanificazione da parte degli operatori dell'ATS Bergamo negli uffici, nell'atrio, nell'aula magna e nell'infermeria dell'Istituto in data 21/04/2020 - In tutti i locali dell'Istituto che vengono utilizzati, nelle aule, negli uffici e negli spazi didattici, nelle postazioni di lavoro e nei servizi igienici, viene eseguita una pulizia giornaliera con prodotti specifici previsti dal protocollo - Viene garantito un corretto ricambio di aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture <p>Esami di Stato</p> <ul style="list-style-type: none"> - In tutti i locali dell'Istituto adibiti agli esami del quinto anno, vengono attuate le direttive del Documento tecnico rimodulazione misure contenitive settore scolastico svolgimento esami di Stato scuola secondaria di secondo grado 2019/2020, in particolare: - la pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali, con attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
		dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc - Viene garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova con l'aerazione naturale
Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione e areazione.	SI	- L'Istituto si attiverà immediatamente contattando i servizi tecnici della Provincia di Bergamo
Garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.	SI	- Viene eseguita una pulizia giornaliera dei device (pc, telefoni, ecc) con prodotti specifici previsti dal protocollo
L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).	N.A.	
Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.	SI	- È stata eseguita una sanificazione da parte degli operatori dell'ATS Bergamo nelle aule dell'Istituto in data 11/06/2020. - È stata eseguita una sanificazione da parte degli operatori dell'ATS Bergamo negli uffici, nell'atrio, nell'aula magna e nell'infermeria dell'Istituto in data 21/04/2020 - L'Istituto provvederà a contattare il servizio tecnico della Provincia di Bergamo per la sanificazione totale degli ambienti quando l'Istituto riceverà dagli organi competenti l'autorizzazione all'apertura scolastica
Smaltimento dei rifiuti e/o materiali compresi i DPI	SI	- I rifiuti rappresentati da DPI (mascherine, guanti, etc.) utilizzati come prevenzione al contagio da Covid-19 e i fazzoletti di carta, vengono smaltiti come assimilati agli urbani e conferiti al gestore del servizio nella frazione dei rifiuti indifferenziati in doppio sacchetto.
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI		

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino obbligatoriamente tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.	SI	- Tutti i lavoratori sono stati informati, sono presenti cartelli e poster all'ingresso e all'interno dell'Istituto con le misure da adottare rilasciate dagli organi competenti
L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.	SI	- Installati dispenser con prodotto sanificante all'ingresso dell'Istituto e ad ogni piano
Sensibilizzare alla frequente pulizia delle mani con acqua e sapone e all'utilizzo di prodotti sanificanti.	SI	- I lavoratori sono stati informati e sensibilizzati
I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.	SI	- L'Istituto garantisce la possibilità a tutti i lavoratori di accedere a tutti i dispenser presenti
6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE		
Approvvigionamento e utilizzo corretto dei DPI.	SI	- L'Istituto si rifornisce solo di DPI che rispondono alle caratteristiche tecniche rispondenti alle normative vigenti
Qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di 1,5 metri e non siano possibili altre soluzioni organizzative, prevedere l'uso e mettere a disposizione delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, etc.) conformi alle disposizioni delle autorità governative, sanitarie e scientifiche	SI	- A tutti i lavoratori sono state consegnate le opportune mascherine e guanti - Al personale ATA addetto alla pulizia degli ambienti sono stati consegnati, in aggiunta ai citati DPI, gli occhiali protettivi
L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale 6 deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.	SI	- Si è provveduto ad integrare la formazione specifica prevista dall'art. 37 del DLgs 81/08 con un corso di formazione per conoscere il rischio covid-19 e le misure per contenerlo (es: uso corretto dei DPI) <ul style="list-style-type: none"> • per il personale ATA in data 26/05/2020 • per i docenti il 12/06/2020
Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)	SI	

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)		
<p>L'Azienda identifica gli spazi comuni e definisce le regole per l'accesso e l'uso di tali spazi al fine di evitare aggregazioni di persone. A titolo esemplificativo si propongono le seguenti soluzioni operative:</p> <p>Parcheggi: L'Azienda raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'azienda.</p> <p>Locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.): se dotati di ventilatori/estrattori questi sono mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza. L'Azienda prende atto che ATS consiglia di attivare l'estrattore di aria già qualche minuto prima che il personale vi acceda</p>	<p>SI</p>	<p>Spazi riservati agli esami del quinto anno</p> <ul style="list-style-type: none"> - I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dispongono di ambienti sufficientemente ampi che consentono il distanziamento di 2 metri, sono dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria. Inoltre l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione garantisce un distanziamento non inferiore a 2 metri; - Al candidato viene assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento sono assicurate anche per l'eventuale accompagnatore. - L'Istituto ha predisposto le seguenti aule: <ul style="list-style-type: none"> tre al piano terra due al primo piano tre al secondo piano - È stata individuata un'aula per prevedere l'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. - Sono stati individuati dei percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati: <ul style="list-style-type: none"> ingresso principale dall'atrio; due uscite presenti per ogni piano in corrispondenza delle uscite di sicurezza. - In caso di assoluta necessità di disporre del materiale cartaceo, gli

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
		<p>studenti con BES potranno portare all'Esame di Stato le proprie mappe, raccogliendole in un listino portadocumenti in plastica trasparente (un foglio per ogni busta) che sarà igienizzato all'ingresso in Istituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel locale infermeria che non è dotato di finestre e di estrattore dell'aria, si dispone che può entrare solo una persona. Qualora il soccorso richiedesse misure più specifiche, si attiva la chiamata al 112
L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.	SI	<ul style="list-style-type: none"> - L'utilizzo dello spazio riservato alla distribuzione di bevande è consentito a non più di 2 persone contemporaneamente, fatto salvo l'obbligo di mantenere la distanza minima di 1 mt
Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di utilizzo dei locali adibiti a deposito indumenti a più di una persona per volta
Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	SI	<ul style="list-style-type: none"> - È stata eseguita una sanificazione da parte degli operatori dell'ATS Bergamo nelle aule dell'Istituto in data 11/06/2020. - È stata eseguita una sanificazione da parte degli operatori dell'ATS Bergamo negli uffici, nell'atrio, nell'aula magna e nell'infermeria dell'Istituto in data 21/04/2020 - In tutti i locali dell'Istituto e nelle postazioni di lavoro viene eseguita una pulizia giornaliera con prodotti specifici.
Ricambio dell'aria L'Azienda predispone un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Viene garantito in tutti gli ambienti della sede e della succursale un buon ricambio d'aria.

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
<p>concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni. Si sottolinea che scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.</p>		
<p>8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)</p>		
<p>In riferimento al dpcm 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al covid-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai ccnl e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza • Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi • Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili • Utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni • Utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione • Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti 	<p>SI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si è provveduto a programmare il lavoro amministrativo in smart working ove possibile - Per le attività indifferibili che richiedono la presenza in Istituto viene ammesso l'accesso del contingente minimo possibile di lavoratori

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
<ul style="list-style-type: none"> • Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. 		
9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DIPENDENTI		
<p>Favorire orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).</p> <p>Dove è possibile, dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.</p>	SI	<ul style="list-style-type: none"> - I lavoratori entrano ed escono dall'Istituto uno alla volta dall'ingresso dell'atrio - All'ingresso e ai singoli piani dell'Istituto sono presenti detergenti e disinfettanti per le mani
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE		
Limitare gli spostamenti all'interno del sito aziendale al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Prediligere l'uso del telefono e /o mail anche per le comunicazioni interne - Obbligo di indossare mascherina e guanti quando ci si sposta dalla propria postazione di lavoro
<p>Non consentire le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale di almeno 1,5 metri e un'adeguata pulizia/areazione dei locali utilizzati.</p>	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Le riunioni si terranno ove possibile in modalità telematica - Ove non possibile, il numero di partecipanti sarà tale da poter garantire tutte le misure contenute nella presente procedura
<p>Sospendere e annullare tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati.</p> <p>È preferibile, in caso di necessità e qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza.</p> <p>Prediligere, ove possibile, le attività lavorative in smart working (le attività svolte al videoterminale e al telefono per le quali è sufficiente il collegamento da remoto).</p> <p>Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e</p>	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Gli impiegati svolgono prevalentemente attività in remoto con la presenza in Istituto solo quando strettamente necessaria e per attività indifferibili

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)		
Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.	SI	- Le mascherine chirurgiche sono presenti presso l'Istituto
11.GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA		
<p>Qualora un lavoratore sviluppasse sintomi in azienda si identificano due possibilità:</p> <p>1) Sintomi lievi cosiddetti Mild febbre o febbre, tosse, sintomi simil influenzali mal di gola raffreddore tosse oppure altri sintomi altrettanto correlati con Covid-19 come disturbi gastrointestinali, congiuntivite, forte stanchezza, dolori muscoloscheletrici o riduzione di gusto e olfatto; in questo caso il lavoratore deve comunicare al Datore di Lavoro o un suo delegato tale informazione e se non ha in possesso una mascherina tipo chirurgico gli verrà consegnata per utilizzarla immediatamente e deve essere data indicazione di tornare presso l'abitazione per rimanervi contattando il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia. Se non fosse reperibile il medico curante è necessario contattare uno dei numeri di emergenza (numero di pubblica utilità 1500 o numeri verdi regionali) indicati sul sito www.salute.gov.it/nuovocoronavirus.</p> <p>2) Sintomi gravi Talvolta la malattia da Covid-19 può presentarsi con sintomi gravi all'esordio come dispnea respiratoria ossia difficoltà di respirazione e fame d'aria, dolore toracico tipo cardiaco o un peso sul torace o cefalea ingrandente,</p>	SI	<p>- L'Istituto Mariagrazia Mamoli ha informato i lavoratori sulle misure da intraprendere</p> <p>Esami di Stato</p> <p>- Per tutti le figure impegnate negli esami che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, il soggetto verrà immediatamente condotto nell'aula individuata ad ogni piano in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.</p>

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
confusione o perdita di coscienza gli addetti al primo soccorso aziendale, ad integrazione di quanto già stabilito nei piani di emergenza aziendali, dovranno indossare e se il paziente non la indossa far indossare una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti (che comunque avevano mantenuto le distanze droplet e dovevano già indossare la mascherina) isolare il soggetto e contattare immediatamente il 112.		
Collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19, ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine. L’azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria	SI	- L’Istituto Mariagrazia Mamoli ha informato i dipendenti sulle misure da intraprendere
12.SORVEGLIANZA SANITARIA		
Garantire il proseguo della sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e la comunicazione dell’ATS Bergamo	SI	- Esecuzione sorveglianza sanitaria secondo le normative in vigore attenendosi alle linee guida per il rischi corona virus
Privilegiare, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia	SI	- in questo periodo vengono effettuate proroghe tecniche sino alla ripresa delle attività – si privilegiano visite preventive e da rientro da malattie
Non interrompere la sorveglianza sanitaria periodica, 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	SI	- la sorveglianza sanitaria non e’ stata mai interrotta e viene garantita attenendosi alle indicazioni delle autorità sanitarie
Nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, garantire la collaborazione del Medico	SI	- Collaborazione continuativa del Datore di Lavoro con il Medico

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
Competente con il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.		Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.	SI	<ul style="list-style-type: none"> - le situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti vengono analizzate e segnalate dal MC in tempi reali. - IL MC informa il datore di lavoro della necessità di interventi di tutela dopo l' identificazione di soggetti fragili attraverso il protocollo condiviso, il MC collabora con il Datore di Lavoro per l'elaborazione di una comunicazione finalizzata ad informare i Lavoratori della raccomandazione disposta dall'art. 3 del DPCM 8 marzo 2020; nella comunicazione si invitano i lavoratori che ritengono di rientrare nelle tipologie di pazienti previste dalla norma di rivolgersi al Medico di Medicina Generale (MMG) che, a loro tutela, potrà giustificare il periodo di "isolamento"
Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 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.	SI	<ul style="list-style-type: none"> - Il MC invita all'utilizzo delle linee guida regionali ed insieme al comitato covid-19 approfondiscono eventuali rischi e criticità che si presenterebbero durante lo svolgimento delle attività lavorative/didattiche
Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.	SI	<ul style="list-style-type: none"> - il datore di lavoro comunica al MC eventuali soggetti positivi per dare la possibilità di valutare situazioni di fragilità per il reinserimento lavorativo di dipendenti che sono stati positivi ad infezione da covid 19
13.AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE		
È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.	SI	In data 29/04/2020 è stato costituito il comitato con il compito di verificare e aggiornare la procedura
Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni	NO	

PROVVEDIMENTO	ADOTTATO (SI/NO/N.A.)	MISURE ADOTTATE
sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.		
Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.	NO	

Si prevede l'incentivazione del personale coinvolto nelle misure di sicurezza causate dall'epidemia da corona virus covid-19.

MISURE DI SICUREZZA

Di seguito sono indicate le misure di sicurezza da adottare per poter operare in sicurezza all'interno dell'Istituto Mariagrazia Mamoli:

- Tutti i lavoratori chiamati a prestare la loro opera in Istituto devono, prima di uscire di casa per recarsi sul posto di lavoro, misurarsi la temperatura corporea. Se la temperatura supera i 37,5 °C o si hanno sintomi influenzali (I sintomi più comuni di sono febbre, stanchezza e tosse secca, indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Talvolta la malattia da Covid-19 può presentarsi con sintomi gravi all'esordio come dispnea respiratoria ossia difficoltà di respirazione e fame d'aria, dolore toracico tipo cardiaco o un peso sul torace o cefalea ingravescente, confusione o perdita di coscienza), il lavoratore deve rimanere presso il proprio domicilio, avvisare l'Istituto e avvisare il proprio medico curante;
- Come da disposizioni della Regione Lombardia contenute nell'ordinanza n. 521 del 04/04/2020, è obbligatorio, ogni qualvolta ci si rechi fuori dall'abitazione, adottare tutte le misure precauzionali consentite e adeguate a proteggere sé stesso e gli altri dal contagio, utilizzando la mascherina o, in subordine, qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca, contestualmente ad una puntuale disinfezione delle mani;
- All'arrivo in Istituto, a seguito di ordinanze della regione Lombardia, a tutto il personale viene rilevata la temperatura. L'istituto estende a tutti i soggetti in ingresso il rilievo della temperatura;
- All'arrivo in Istituto ci si deve sanificare le mani con i prodotti messi a disposizione nei dispenser (vedi reception, piani...);
- È necessario mantenere sempre una distanza di almeno 1 metro dai colleghi di lavoro. Qualora, per esigenze di lavoro, questo non fosse possibile, indossare la mascherina limitando il più possibile il tempo di vicinanza. Per gli studenti con disabilità certificata, laddove non sia

possibile garantire il distanziamento sociale (es. OEPA, ...), deve essere garantito l'utilizzo di guanti e mascherina chirurgica;

- La mascherina e i guanti devono essere sempre a portata di mano. Quando ci si sposta dalla propria postazione di lavoro la mascherina deve essere indossata;
- Prediligere l'uso del telefono e/o mail anche per le comunicazioni interne;
- È vietato qualsiasi tipo di assembramento;
- Divieto di strette di mano ed abbracci;
- Divieto di riunioni sopra le 2 persone e si suggerisce di evitare quelle non indispensabili;
- Divieto di uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Divieto di utilizzo dello spazio dedicato alla distribuzione di bevande in più di 2 persone contemporaneamente e comunque con l'obbligo di mantenere una distanza minima di 1 mt;
- Dopo l'utilizzo areare i locali;
- Divieto di utilizzo dei locali adibiti al cambio degli indumenti per più di una persona per volta. Dopo l'utilizzo areare i locali;
- Areare periodicamente i locali e gli spazi dell'Istituto igienizzandosi le mani in particolare dopo l'utilizzo di strumenti/materiali condivisi (es. fotocopiatrice, stampanti, telefoni, maniglie ecc.);
- Divieto di condividere la propria postazione di lavoro;
- Nel caso in cui, durante l'attività lavorativa, dovessero presentarsi sintomi influenzali, si raccomanda di avvisare immediatamente il Dirigente scolastico o delegati;
- È vietato l'ingresso in Istituto a personale esterno se non strettamente necessario all'attività scolastica o al mantenimento dell'Istituto. Il personale esterno presente in Istituto deve seguire le stesse regole di comportamento indicate in questa procedura;
- Ricordare di starnutire nei fazzoletti o nella piega di un gomito;
- Rispetto all'ascensore dell'Istituto, è preferibile usare le scale e se proprio non è possibile, usare l'ascensore uno per volta.

RIFERIMENTI UTILI

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato: www.salute.gov.it/nuovocoronavirus e attivato il numero di pubblica utilità 1500.