



Associazione Musicale Camerte

# Istituto Musicale "Nelio Biondi"

Via Savonanzi, Loc. Fonte San Venanzio – 62032 Camerino (MC)  
Tel.: 339.7335864 – E-mail: direzione.biondi@libero.it

PIANO DI SICUREZZA COVID 19

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

(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

### ATTIVITA' SCUOLA DI MUSICA

**LUOGO e DATA:** CAMERINO, 22/09/2020

**REVISIONE:**

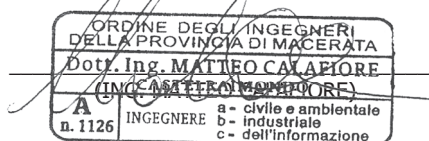
**MOTIVAZIONE:**

#### IL DATORE DI LAVORO

\_\_\_\_\_  
(VINCENZO CORRENTI)

*in collaborazione con*

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



#### IL MEDICO COMPETENTE

\_\_\_\_\_  
(Dott. )

*per consultazione*

#### IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

\_\_\_\_\_  
(TERRITORIALE )

## DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

### DATI AZIENDA:

Ragione sociale: Istituto Musicale "Nelio Biondi"  
Datore di lavoro: CORRENTI VINCENZO  
Indirizzo: Via Savonanzi, Loc. Fonte San Venanzio  
CAP: 62032  
Città: CAMERINO (MC)  
Telefono / Fax: 3397335864  
Indirizzo e-mail: [direzione.biondi@libero.it](mailto:direzione.biondi@libero.it)

## RESPONSABILI

### Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome: MATTEO CALAFIORE  
Qualifica: ING.

# SCHEDE DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

## INFORMAZIONE

### SCHEDA N.1

#### Informazione

**OBIETTIVO:** Informare i lavoratori e chiunque entri nell'istituto circa le disposizioni delle Autorità sulle misure anti-contagio.

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

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

### SCHEDA N.2

#### Contenuto dell'informazione

**OBIETTIVO:** L'informazione ai lavoratori ed a chiunque entri nell'istituto 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°C) 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 in istituto 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 in istituto (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.3

#### Informazione per mansione e contesto lavorativo

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

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informazione ai lavoratori adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI. |
|-------------------------------------|--|

## MODALITA' DI INGRESSO

### SCHEDA N.4

#### Temperatura corporea

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

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <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°C è isolata e fornita di mascherina.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Il personale è avvisato che con temperatura corporea superiore a 37,5°C non deve recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede e di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. |

### SCHEDA N.5

#### Accesso

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

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Informazione al personale e chi intende fare ingresso in istituto della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.6

#### Persona positiva a COVID-19: certificazione di avvenuta negativizzazione

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

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' pervenuta la comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. |
|-------------------------------------|--|

---

## PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

---

### SCHEDA N.7

#### Locali, postazioni di lavoro e aree comuni

---

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di un piano specifico che identifichi le procedure da applicare e la periodicità con cui fare la pulizia e la sanificazione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale addetto alla pulizia giornaliera provvede anche alla sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
<input checked="" type="checkbox"/>	Le postazioni di lavoro sono pulite e sanificate dal lavoratore a fine turno con le attrezzature, i detergenti e i disinfettanti messi a disposizione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Gli impianti di ventilazione meccanica controllata sono tenuti accesi ed in buono stato di funzionamento, il ricircolo dell'aria è stato disattivato.

### SCHEDA N.8

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

---

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Personale addetto alla pulizia formato sulle misure previste della circolare sulla pulizia e sanificazione delle superfici e sui disinfettanti da usare e sulle misure per indossare, rimuovere e smaltire in sicurezza i dispositivi di protezione individuale.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fornitura al personale addetto alla pulizia di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

## SCHEDA N.9

### 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' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse.
<input checked="" type="checkbox"/>	La pulizia e la sanificazione avvengono con adeguati detergenti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Istituito l'obbligo per i lavoratori di pulire e sanificare a cambio turno le tastiere, schermi touch e mouse utilizzati con le attrezzature, i detergenti ed i disinfettanti messi a disposizione dall'azienda.

## PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

## SCHEDA N.10

### Precauzioni igieniche personali

**OBIETTIVO:** Le persone presenti in istituto 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.
<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, ascensori, tastiere, schermi touch e mouse, attrezzi e utensili, quadri e organi di manovra degli impianti).

## SCHEDA N.11

### Detergenti per mani

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

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

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

---

## DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

---

### SCHEDA N.12

#### 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. |
|-------------------------------------|---|

### SCHEDA N.13

#### Spazi comuni

---

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

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1) |
|-------------------------------------|--|

---

## GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK

---

### SCHEDA N.14

#### Pulizia

---

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | L'istituto garantisce la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack. |
|-------------------------------------|---|

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

### SCHEDA N.15

#### Persona sintomatica

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Isolamento della persona presente in istituto che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria ed a quello degli altri presenti nei locali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Si procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
<input checked="" type="checkbox"/>	Individuazione di un luogo dedicato all'isolamento dove ricoverare temporaneamente chi dovesse manifestare insorgenza di sintomi riconducibili a COVID-19 durante l'attività lavorativa e gli altri presenti nei locali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Disponibilità di mascherine chirurgiche sigillate da far indossare al personale con sintomi riconducibili a COVID-19 e agli altri presenti nei locali.
<input checked="" type="checkbox"/>	Personale addetto alla gestione di una persona sintomatica formato sulle procedure da seguire e sulle misure per indossare, rimuovere e smaltire in sicurezza i dispositivi di protezione individuale.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fornitura al personale addetto alla gestione di una persona sintomatica di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

### SCHEDA N.16

#### 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 istituto 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'Autorità sanitaria.
<input checked="" type="checkbox"/>	Adozione di sistemi tecnologici utili a tracciare le tipologie di contatto intercorse tra le persone.
<input checked="" type="checkbox"/>	Istituzione di un registro dei gruppi autonomi, distinti e riconoscibili del personale.



## ATTIVITA' SPECIFICA: SCUOLA

### SCHEDA N.17

#### Informazione

**OBIETTIVO:** Informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.

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

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

### SCHEDA N.18

#### Contenuto dell'informazione

**OBIETTIVO:** L'informazione a chiunque entri nei locali dell'Istituto 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 temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.   |

### SCHEDA N.19

#### Assembramenti

**OBIETTIVO:** Misure per evitare assembramenti durante l'ingresso/uscita dall'edificio scolastico.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Con opportuna segnaletica e con una campagna di sensibilizzazione ed informazione sono comunicate alla comunità scolastica le regole da rispettare per evitare assembramenti.                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nel caso di file per l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico, si provvedere alla loro ordinata regolamentazione al fine di garantire l'osservanza delle norme sul distanziamento sociale. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono previsti ingressi ed uscite ad orari scaglionati.  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sono previsti ingressi ed uscite utilizzando accessi alternativi.   |

## SCHEDA N.20

### Accesso ai visitatori

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza.
<input checked="" type="checkbox"/>	Limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione.
<input checked="" type="checkbox"/>	Regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza.
<input checked="" type="checkbox"/>	Differenziazione dei percorsi interni e dei punti di ingresso e i punti di uscita dalla struttura.
<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di adeguata segnaletica orizzontale sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.
<input checked="" type="checkbox"/>	Pulizia approfondita e aerazione frequente e adeguata degli spazi.

## SCHEDA N.21

### Persona positiva a COVID-19: certificazione di avvenuta negativizzazione

**OBIETTIVO:** Consentire l'ingresso nell'Istituto al personale e agli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 è 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.
-------------------------------------	---

## SCHEDA N.22

### Piano di pulizia

**OBIETTIVO:** Predisposizione piano di pulizia e sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione di un cronoprogramma ben definito e un registro regolarmente aggiornato della pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il piano di pulizia include: gli ambienti di lavoro e le aule, le palestre, le aree comuni, le aree ristoro e mensa, i servizi igienici e gli spogliatoi, le attrezzature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo, materiale didattico e ludico, le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

## **SCHEDA N.23**

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Per la pulizia e la igienizzazione, si tiene conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.
-------------------------------------	---

## **SCHEDA N.24**

### **Pulizia e igienizzazione**

**OBIETTIVO:** E' necessario disporre la pulizia approfondita di tutti gli istituti scolastici, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente di lavoro, servizio e passaggio.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Assicurate quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n.19/2020.
<input checked="" type="checkbox"/>	Garantita la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici.
<input checked="" type="checkbox"/>	I servizi igienici sono sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.
<input checked="" type="checkbox"/>	Sono sottoposti a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi strumenti musicali, giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

## **SCHEDA N.25**

### **Precauzioni igieniche personali**

**OBIETTIVO:** Le persone presenti negli ambienti scolastici devono adottare tutte le precauzioni igieniche.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Chiunque entra negli ambienti scolastici, adotta precauzioni igieniche e usa la mascherina.
-------------------------------------	---

## **SCHEDA N.26**

### **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"/>	I DPI utilizzati corrispondono a quelli previsti dalla valutazione del rischio e dai documenti del CTS per le diverse attività svolte all'interno delle istituzioni scolastiche e in base alle fasce di età dei soggetti coinvolti.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nella scuola è indicata la modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il personale impegnato con bambini con disabilità, usa ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore usa, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).
<input checked="" type="checkbox"/>	Nell'applicazione delle misure di prevenzione e protezione si tiene conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.

## **SCHEDA N.27**

### **Distanziamento**

**OBIETTIVO:** Distanziamento sociale, garantire, durante la permanenza nella struttura, un distanziamento di sicurezza tra alunni e docenti, evitare gli assembramenti e il contatto con superfici di oggetti a uso promiscuo.

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Nei locali scolastici destinati alla didattica, rispetto alla numerosità degli studenti, deve essere considerato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
<input checked="" type="checkbox"/>	In caso di utilizzo di strumenti a fiato la distanza interpersonale minima sarà di 1,5 metri; per il docente la distanza minima con la prima fila degli studenti che utilizzano tali strumenti dovrà essere di 2 metri.
<input checked="" type="checkbox"/>	Per gli ottoni, ogni postazione dovrà essere provvista di una vaschetta per la raccolta della condensa, contenente liquido disinfettante.
<input checked="" type="checkbox"/>	I componenti del coro dovranno mantenere una distanza interpersonale laterale di almeno 1 metro e almeno 2 metri tra le eventuali file del coro e dagli altri soggetti presenti sul palco.
<input checked="" type="checkbox"/>	Il docente potrà effettuare la lezione senza mascherina qualora sia possibile mantenere la distanza di almeno due metri dagli alunni.

## **SCHEDA N.28**

### **Distanziamento negli spazi comuni**

**OBIETTIVO:** Limitare affollamenti e contatti negli spazi comuni

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

<input checked="" type="checkbox"/>	L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.
<input checked="" type="checkbox"/>	L'uso delle aree di distribuzione di bevande e snack è regolamentata al fine di evitare il rischio di assembramento e il mancato rispetto del distanziamento fisico.

## **SCHEDA N.29**

### **Persona sintomatica**

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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	In caso di comparsa a scuola in un operatore o in uno studente di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 la persona interessata è immediatamente isolata e dotata di mascherina chirurgica.
<input checked="" type="checkbox"/>	Si provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio della persona con sintomi.
<input checked="" type="checkbox"/>	Attivazione da parte della scuola di un monitoraggio attento da avviare in stretto raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico.
<input checked="" type="checkbox"/>	Nelle informazioni rivolte agli alunni, genitori e personale scolastico sulle misure di prevenzione e protezione adottate è ribadita la responsabilità individuale e genitoriale.

### **SCHEDA N.30**

#### **Sorveglianza sanitaria**

**OBIETTIVO:** Prosecuzione della sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute 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 per evitare la diffusione del contagio.

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

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | La sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella legge n. 77/2020, è assicurata attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro. |
|-------------------------------------|--|

### **SCHEDA N.31**

#### **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"/> | Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). |
|-------------------------------------|---|

### **SCHEDA N.32**

#### **Alunni fragili**

**OBIETTIVO:** Identificazioni di alunni con particolari situazioni di fragilità.

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

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Al rientro degli alunni è presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità sono valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata. |
|-------------------------------------|---|

# INDICE

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI .....	3
RESPONSABILI .....	3
SCHEDE DI VALUTAZIONE .....	4
INFORMAZIONE.....	4
MODALITA' DI INGRESSO.....	5
PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	6
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI .....	7
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	8
GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK.....	8
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	9
ATTIVITA' SPECIFICA: SCUOLA .....	10

