



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>

PROTOCOLLO CONDIVISO CONTENENTE MISURE PROCEDURALI, ORGANIZZATIVE E TECNICHE,  
PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

INTEGRAZIONE AL DVR - AGGIORNAMENTO DEL **28 GIUGNO 2020**

|   |  |
|---|--|
| DATORE DI LAVORO – Anna Tassinari                                 |  |
| DSGA – Maria Rosaria Calace                                       |  |
| RSPP – Alessandra Ventuti   |  |
| MEDICO COMPETENTE – Dott. Gianni Sita                             |  |
| RLS ed RSU – Susanna Mantovani                                    |  |
| RSU – Anna Tinti  |  |
| RSU – Ignazio De Marco  |  |
| Preposto infanzia Alighieri – Rosetta Rubino                      |  |
| Preposto Infanzia Pacinotti – Simona Bardasi                      |  |
| Preposto Primaria Carducci – Laura Frassinelli/Silvia Roversi     |  |
| Preposto Primaria Il Guercino – Salvatore Dimilta                 |  |
| Preposto Secondaria I Grado – Beatrice Gallerani/<br>Massimo Neri |  |

Il documento viene firmato digitalmente dal dirigente e condiviso con i destinatari tramite mail.



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>

Le seguenti procedure contro il rischio Biologico da Coronavirus integrano il DVR e ogni altro documento necessario (es. DUVRI).

| 1. INFORMAZIONE  |  |   |
|--|--|---|
|  | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE  | RESPONSABILI DEL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE   |
| <p>Informazione ai lavoratori e visitatori su Disposizioni Autorità (depliant informativo/cartellonistica)</p> | <p><b>I SEGUENTI CARTELLONI E LE INFORMATIVE GIÀ CONSEGNATE DAL DATORE DI LAVORO DEVONO ESSERE APPESI NEI PUNTI DI MAGGIORE VISIBILITA' E TRANSITO DELLE PERSONE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALLEGATO 16 AL DPCM DEL 17 MAGGIO 2020 - MISURE IGIENICO-SANITARIE (da appendere alle porte di ingresso della scuola e nei luoghi di maggiore transito come atrio e corridoi);</li> <li>- CARTELLO CORONAVIRUS INFORMATIVA COVID 19 CON INFOGRAFICA (da appendere alle porte di ingresso della scuola e nei luoghi di maggiore transito come atrio e corridoi);</li> <li>- OBBLIGO DI INDOSSARE LA MASCHERINA ALL'INGRESSO NEI LOCALI SCOLASTICI (da appendere alle porte di ingresso della scuola);</li> <li>- CARTELLO DISTANZA MINIMA DI 1 METRO SANITARIE (da appendere alle porte di ingresso della scuola e nei luoghi di maggiore transito come atrio e corridoi);</li> <li>- CARTELLI MODALITA' DI IGIENIZZAZIONE MANI CON GEL DISINFETTANTE (da appendere alle postazioni/colonnine con gel);</li> <li>- CARTELLI MODALITA' DI LAVAGGIO MANI (da appendere nei bagni);</li> <li>- CARTELLI DI DIVIETO DI ACCESSO A PIU' DI UNA PERSONA (SANITARIE (da appendere alle porte di ingresso dei locali angusti come spogliatoi e bagni o altri ambienti piccoli);</li> <li>- CARTELLO CORRIERI (da</li> </ul> | <p>È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di tutti nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.</p> <p>Il DSGA, i PREPOSTI ed il RLS vigilano sulla corretta affissione della cartellonistica indicata.</p> |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F. 90012650389

<http://www.ilguercino.edu.it>

|            |   |                             |
|------------|---|-----------------------------|
|            | <p>appendere all'esterno, davanti ai cancelli, in prossimità del luogo in cui sostano i corrieri);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CARTELLO LOCALE DI RISTORO (da appendere in prossimità della macchinetta distributrice di caffè);</li> <li>- CARTELLO RICAMBIO D'ARIA (da appendere in tutti i locali utilizzati)</li> <li>- CARTELLO SANIFICAZIONE POSTAZIONI DI LAVORO COMUNI (da appendere in corrispondenza delle postazioni di lavoro utilizzate da più persone).</li> </ul> |                             |
| FORMAZIONE | <p>Il Dirigente ha già dato disposizioni scritte per gli accessi e i limiti di orari di lavoro e al pubblico; le disposizioni sono state consegnate al personale, inviate per mail al personale e ai genitori ed inserite in albo on line.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- È in corso di organizzazione una formazione a distanza rivolta al personale collaboratore scolastico, assistente amministrativo e docente, della durata di due ore.</li> </ul>                            | Dirigente scolastico e DSGA |

**2. MODALITÀ INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA**

|   | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE   | RESPONSABILI DEL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE    |
|---|---|--|
| Potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea all'accesso | <p>Si accede ai locali della scuola SOLO PREVIA PRENOTAZIONE/PREAVVISO TELEFONICO O VIA EMAIL e solo dopo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aver sottoscritto l'autodichiarazione disponibile nelle diverse portinerie; il personale interno è responsabile del rispetto di tale norma e avrà cura di comunicare al dirigente la propria condizione come da autodichiarazione, in caso di febbre o contatto con persone infette, lo dichiarerà al dirigente.</li> </ul> | Personale collaboratore scolastico in servizio in portineria |
| Preclusione all'accesso in  | - CARTELLO ALLEGATO 16 AL   | Il DSGA, i PREPOSTI ed il RLS                                |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>

|   |   |  |
|---|---|--|
| Azienda a chi abbia avuto contatti con persone risultate positive al CoVid-19 | <p>DPCM DEL 17 MAGGIO 2020 - MISURE IGIENICO-SANITARIE da appendere alle porte di ingresso della scuola e nei luoghi di maggiore transito come atrio e corridoi)</p> <p>- CARTELLO CORONAVIRUS INFORMATIVA COVID 19 CON INFOGRAFICA (da appendere alle porte di ingresso della scuola e nei luoghi di maggiore transito come atrio e corridoi);</p> | vigilano sulla corretta affissione della cartellonistica indicata. |
|---|---|--|

**3. MODALITÀ ACCESSO FORNITORI ESTERNI**

|   | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE   | RESPONSABILI DEL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE  |
|---|---|--|
| Gestione accesso fornitori esterni, autisti, mezzi di trasporto | <p>I vettori della merce devono rimanere possibilmente a bordo dei propri mezzi.</p> <p>Per le attività di carico/scarico si atterranno alla distanza di un metro e, per la consegna di merci leggere, lasceranno all'aperto la merce e sarà il personale della scuola a portarlo all'interno dell'edificio una volta allontanatosi il vettore.</p> <p>Qualora le merci siano pesanti e debbano essere portate all'interno dell'edificio, il corriere utilizzerà la mascherina, igienizzerà le mani e compilerà l'autodichiarazione per la temperatura corporea.</p> <p>- CARTELLO CORRIERI (da appendere all'esterno, davanti ai cancelli, in prossimità del luogo in cui sostano i corrieri);</p> | <p>Personale collaboratore scolastico in servizio in portineria.</p> <p>Il DSGA, i PREPOSTI ed il RLS vigilano sulla corretta affissione della cartellonistica indicata.</p> |
| Servizi igienici dedicati al personale esterno                  | <p>In ogni plesso sarà necessario individuare un servizio igienico dedicato per il personale esterno da utilizzare solo in caso di effettiva necessità. Esso dovrà essere accessibile possibilmente senza passare da altri locali. Esso dovrà essere igienizzato dopo ogni utilizzo.</p> <p>Dovranno essere anche messi a</p>   | Personale collaboratore scolastico in servizio   |

I. C. "Il Guercino" Cento - Fe - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002085 - 29/06/2020 - A02f - 1



ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F. 90012650389

<http://www.ilguercino.edu.it>

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>disposizione igienizzanti, in posizione ben visibile, in modo da consentire all'utente esterno una ulteriore igienizzazione di sicurezza.</p> <p><b>Tutti I servizi igienici andranno igienizzati ad ogni utilizzo dal personale in servizio.</b></p>  |   |
| <p>Applicazione delle regole aziendali, consegna delle norme comportamentali alle ditte esterne (es. imprese pulizie, manutentori)</p> | <p>Il Comune di Cento o altre ditte incaricate di manutenzione o altro (es. ditte delle macchine distributrici di caffè o merendine, ditte di manutenzione dei fotocopiatori, tecnici esterni, ...) preavviseranno la scuola in modo che l'accesso sia sempre preventivato e prenotato e si possa così conoscere anticipatamente il numero di persone presenti nei locali scolastici.</p> <p>Tutti gli operai ed i manutentori esterni prima di entrare dovranno utilizzare la mascherina, igienizzare le mani e compilare l'autodichiarazione per la temperatura corporea.</p> | <p>Assistenti amministrativi, personale collaboratore scolastico al centralino e DSGA per la prenotazione degli interventi.</p> <p>Personale collaboratore scolastico in servizio</p> |

| 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE  |  |   |
|---|--|---|
|   | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE  | RESPONSABILI DEL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE   |
| <p>Pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali, ambienti, postazioni di lavoro e aree comuni</p> | <p><b>Pulizia giornaliera</b> dei locali di lavoro e delle aree comuni e <b>sanificazione</b> periodica come da disposizioni periodicamente impartite dal DSGA.</p> <p>Ad ogni collaboratore scolastico è stata consegnata una brochure contenente anche la scheda di igienizzazione degli ambienti.</p> | <p>Personale collaboratore scolastico in servizio per l'applicazione delle misure;</p> <p>DSGA, per il controllo (<i>si suggerisce l'utilizzo di un registro su cui annotare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro; in allegato un fac-simile</i>).</p> <p>Il personale collaboratore scolastico deve comunicare al DSGA o all'AA preposto agli acquisti quando le scorte dei materiali di pulizia sono in calo.</p> |
| <p>Gestione di una persona</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nel caso in cui una persona presente in</li> </ul>  | <p>Personale in servizio al momento</p>   |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F. 90012650389

<http://www.ilguercino.edu.it>

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>sintomatica nella struttura</p>                                 | <p><i>azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda 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</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>l'azienda collabora 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</i></li> <li>• <i>Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.</i></li> </ul> | <p>dell'emergenza</p>   |
| <p>Pulizia fine turno di tastiere, schermi, touch, mouse, ecc.</p> | <p>Sarà necessaria una pulizia approfondita quotidiana, come da disposizioni periodicamente impartite dal DSGA, delle superfici più toccate quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maniglie e barre delle porte, delle finestre</li> <li>- sedie e braccioli,</li> <li>- tavoli/banchi/cattedre,</li> <li>- interruttori della luce,</li> <li>- corrimano,</li> <li>- rubinetti dell'acqua</li> <li>- pulsanti dell'ascensore, dei distributori automatici di cibi e bevande,</li> <li>- ecc.</li> </ul>   | <p>Personale collaboratore scolastico in servizio per l'applicazione delle misure;</p> <p>DSGA, per il controllo (<i>si suggerisce l'utilizzo di un registro su cui annotare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro; in allegato un fac-simile</i>).</p> <p>Il personale collaboratore scolastico deve comunicare al DSGA o all'AA preposto agli acquisti quando le scorte dei materiali di pulizia sono in calo.</p> |

I. C. "Il Guercino" Cento - Fe - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002085 - 29/06/2020 - A02f - 1

| 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI                                      |  |   |
|---|--|---|
|   | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE                                    | RESPONSABILI DEL CONTROLLO e DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE             |
| L' Istituto ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani | L' Istituto ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. | Personale collaboratore scolastico in servizio per l'applicazione delle |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
|                                      | Nei bagni ed in prossimità delle postazioni con il gel igienizzante devono essere appesi i cartelli per il corretto lavaggio/igienizzazione delle mani.   | misure;<br>Il personale collaboratore scolastico deve comunicare al DSGA o all'AA preposto agli acquisti quando le scorte del detergente sono in calo. |
| Materiale personale e di cancelleria | Tutto il materiale personale e di cancelleria deve essere riposto nei propri cassetti personali.<br><br>In caso di passaggio di carte, libri o documenti sarà necessario utilizzare i guanti o effettuare immediatamente l'igienizzazione delle mani prima e dopo il contatto.<br><br>In caso di utilizzo di materiale di cancelleria di uso comune provvedere all'igienizzazione prima e dopo l'uso. | Tutto il personale   |

| <b>6. DPI - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI</b>  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE</b>   | <b>RESPONSABILI DEL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE</b>   |
| Adozione misure igieniche  | Deve sempre essere assicurato l'approvvigionamento del gel e del sapone igienizzanti.  | DSGA e AA addetto agli acquisti.   |
| Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore a 1 metro e non siano possibili altre misure organizzative è necessario l'uso di mascherine e altri DPI (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) | Quando il lavoro non consente un adeguato distanziamento superiore al metro sarà necessario utilizzare le mascherine in dotazione (chirurgiche o FFP2).<br><br>Come previsto dal DPCM del 17 Maggio 2020, nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico è fatto obbligo di usare protezioni delle vie respiratorie. È possibile utilizzare mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili anche autoprodotte in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso. | <ul style="list-style-type: none"> <li>È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di tutti nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.</li> <li>Il DSGA, i PREPOSTI, il RLS, il personale collaborator scolastico in servizio vigilano sulla corretta applicazione delle misure.</li> </ul> |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>I DPI già previsti dal DVR per tutte le operazioni di pulizia e movimentazione dei carichi dovrà essere regolarmente utilizzato secondo le istruzioni impartite.</p> <p>I dispositivi sono messi a disposizione dei lavoratori (rivolgersi alla segreteria per richiederne la sostituzione e/o l'acquisto). Il personale, all'atto del ritiro, sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta.</p> <p>Sarà necessario assicurare l'approvvigionamento di tutti i DPI, con particolare riguardo alle mascherine.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il personale deve comunicare al DSGA o all'AA addetto agli acquisti quando i DPI in dotazione sono in esaurimento/usura.</li> <li>• DSGA e AA addetto agli acquisti per l'approvvigionamento dei DPI</li> </ul> |
|--|--|--|

**7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK ...)**

|  | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE  | RESPONSABILI DEL CONTROLLO e DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE   |
|--|--|---|
| Contingentamento accesso spogliatoi, docce   | Qualora siano in servizio più collaboratori scolastici, l'accesso agli spogliatoi deve avvenire in modo contingentato: uno alla volta. Areare il locale dopo l'utilizzo.   | Il DSGA, i PREPOSTI ed il RLS vigilano sulla corretta affissione della cartellonistica.   |
| Sanificazione periodica spogliatoi, docce  | Pulizia e igienizzazione giornaliera dei locali di lavoro e delle aree comuni, come da disposizioni già impartite. (vedi punto 4)  | Personale collaboratore scolastico in servizio per l'applicazione delle misure;<br><br>DSGA, per il controllo ( <i>si suggerisce l'utilizzo di un registro su cui annotare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro; in allegato un fac-simile</i> ). |
| Contingentamento accesso aree comuni come mense, aree ristoro, aree fumatori, ecc.           | Nelle aree comuni contingentare l'accesso al pubblico, secondo appuntamenti ad orari e giornate stabilite, al fine di escludere più accessi contemporanei.<br><br>Se possibile la consegna di materiali e/o documenti con distanziamento anche oltre il metro, senza il contatto tra le persone. | AA addetto alla gestione delle prenotazioni.<br><br>Personale collaboratore scolastico in servizio.   |
| Sanificazione periodica e pulizia giornaliera locali mensa, tastiere distributori automatici | Pulizia e igienizzazione giornaliera dei locali di lavoro e delle aree comuni, come da disposizioni già impartite. (vedi punto 4)  | Personale collaboratore scolastico in servizio per l'applicazione delle misure;   |

I. C. "Il Guercino" Cento - Fe - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002085 - 29/06/2020 - A02f - 1





FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F. 90012650389

<http://www.ilguercino.edu.it>

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
| alimenti e bevande |  | DSGA, per il controllo (si suggerisce l'utilizzo di un registro su cui annotare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti di lavoro; in allegato un fac-simile). |
|--------------------|--|---|

**8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMARTWORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**

|  | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE   | RESPONSABILI DEL CONTROLLO e DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE  |
|--|---|--|
| Attuazione modifiche organizzative finalizzate a riduzione contatti tra lavoratori Rispetto del distanziamento | Adozione di piani di turnazione ridotti evitando l'eccessivo ricambio di persone diverse nei singoli turni. Da luglio progressive rientro nelle proprie postazioni.<br><br>Utilizzato lo smartworking per tutte le attività che possono essere svolte a domicilio e a distanza fino a giugno.<br><br>Rimodulazione degli spazi di lavoro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- distanziamento delle postazioni</li> <li>- barriere parafiato;</li> <li>- rimozione o inibizione all'uso degli attaccapanni</li> <li>- distanziamento e riduzione del numero delle sedie negli spazi comuni (almeno 2 metri l'una dall'altra)</li> </ul> | DSGA: adozione di piani di turnazione evitando l'eccessivo ricambio di persone diverse nei singoli turni;<br><br>Personale collaboratore scolastico in servizio per l'applicazione delle misure; |
| Modifiche gestione trasferte/viaggi di lavoro  | Annullamento di tutte le uscite didattiche e dei viaggi di istruzione – fatto in aprile   | AA addetta alle uscite didattiche  |

**9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

|   | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE   | RESPONSABILI DEL CONTROLLO e DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE  |
|---|---|--|
| Orari di ingresso/uscita scaglionati nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) | Orario di ingresso /uscita scaglionati in modo da evitare contatti tra persone. | DSGA: adozione di piani di accesso ai locali e divisione di luogo di lavoro, in modo da mantenere il distanziamento anche al momento |

Firmato digitalmente da TASSINARI ANNA

I. C. "Il Guercino" Cento - Fe - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002085 - 29/06/2020 - A02f - 1



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | della ripresa di luglio con più unità di personale nello stesso plesso.   |
| Percorsi unidirezionali in zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)           | Al momento non applicato in quanto le persone che accedono ai locali scolastici sono molto limitate e distanziate tra loro ed in ambienti molto distanti e isolati. | AA addetto alla gestione delle prenotazioni.<br>Personale collaboratore scolastico in servizio.   |
| Indicazione e presenza detergenti in zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) | Nei bagni ed in prossimità delle postazioni con il gel igienizzante devono essere appesi i cartelli per il corretto lavaggio/igienizzazione delle mani.             | Personale collaboratore scolastico per l'applicazione della misura.<br>Il DSGA, i PREPOSTI ed il RLS vigilano sulla corretta affissione della cartellonistica indicata. |

**10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

|  | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE   | RESPONSABILI DEL CONTROLLO e DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE                                     |
|--|---|---|
| Gestione spostamenti interni al sito aziendale   | Al momento non applicato in quanto le persone che accedono ai locali scolastici sono molto limitate e distanziate tra loro ed in ambienti molto distanti e isolati. | AA addetto alla gestione delle prenotazioni.<br>Personale collaboratore scolastico in servizio. |
| Gestione Riunioni in presenza  | Riunioni gestite unicamente in modalità a distanza su piattaforme   | DS, DSGA, AA addette all'area didattica e alla formazione del personale.                        |
| Gestione eventi interni, attività di formazione in aula  | Riunioni gestite unicamente in modalità a distanza su piattaforme<br>Prima riunione in presenza il 30 giugno, con distanziamento e mascherina – consiglio istituto  | DS, DSGA, AA addette all'area didattica e alla formazione del personale.                        |
| Gestione mancato completamento <b>aggiornamento</b> formazione professionale e/o abilitante entro i termini di legge | In base alle forme di aggiornamento, sospensione temporanea della formazione o attivazione di modalità a distanza   | DS, DSGA, AA addette all'area didattica e alla formazione del personale.                        |

**11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN STRUTTURA**

|  | DESCRIZIONE MISURE AZIENDALI ADOTTATE | RESPONSABILI DEL CONTROLLO e DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE |
|--|---------------------------------------|---|
|  |                                       |   |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F. 90012650389

<http://www.ilguercino.edu.it>

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Gestione persona presente in azienda che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e collaborazione con le autorità sanitarie</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda 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</li> <li>• l'azienda collabora 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</li> <li>• Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.</li> </ul> | <p>Personale in servizio al momento dell'emergenza</p> |
|--|--|--|

| 12. SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS   |  |   |
|--|--|---|
| <p>Gestione Sorveglianza sanitaria e le relative misure di regolamentazione legate al Covid-19</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)</li> <li>• vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia</li> <li>• la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, 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</li> <li>• nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS.</li> <li>• Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie</li> </ul> | <p>È stato comunicato a tutto il personale tramite circolare pubblicata in bacheca il seguente avviso</p> <p><b>AVVISO A TUTTI I LAVORATORI</b></p> <p>il MEDICO COMPETENTE segnala all'Azienda quei lavoratori che, per particolari condizioni proprie di salute sono da ritenersi "in situazione di particolare fragilità per patologie attuali pregresse", possono essere esentati dal lavoro in questo periodo di pandemia.</p> <p>Si invitano i lavoratori che ritengono di essere nella condizione prevista per proprie patologie di richiedere una visita straordinaria al Medico Competente (che potrà essere svolta anche con modalità da remoto) al fine di valutare la situazione e concedere eventualmente il consenso alla</p> |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)

C.F. 90012650389

<http://www.ilguercino.edu.it>

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p><i>attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> <p><i>È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età</i><br/><i>Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiori ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.</i></p> | <p><i>comunicazione dell'informazione al datore di lavoro nel rispetto della normativa in materia di privacy.</i></p> |
|--|--|---|

I. C. "Il Guercino" Cento - Fe - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002085 - 29/06/2020 - A02f - 1

| <b>13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE</b>   |   |
|---|---|
| <p>Adozione in azienda del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e RLS</p> | <p>Per favorire l'applicazione delle seguenti misure nella valutazione di questo rischio, il Datore di Lavoro ha coinvolto tutte le figure interessate in relazione alle rispettive competenze: RSPP – Medico Competente – Lavoratori e/o loro rappresentanti RLS/RLST – Coordinatori per la Sicurezza.</p> <p>Il presente protocollo verrà periodicamente aggiornato in base all'evolversi della situazione sanitaria.</p> |



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**  
Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)  
E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>

## AUTODICHIARAZIONE ACCESSO DEI LAVORATORI AI LUOGHI DI LAVORO

**PLESSO** \_\_\_\_\_ **DATA** \_\_\_\_\_

Io/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a

il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in  
via/piazza \_\_\_\_\_, codice fiscale  
\_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_,

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre del 2000 n. 445

### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- di essere stato informato – come previsto dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - circa l'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.
- A tal fine dichiara di provvedere autonomamente al controllo della temperatura corporea presso il proprio domicilio prima di recarsi presso il posto di lavoro;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Data, lì \_\_\_\_\_

Firma



**ISTITUTO COMPRESIVO "IL GUERCINO"**  
Via D.Alighieri , 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738  
44042 C E N T O (FERRARA)  
E-Mail : [FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT) - [FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
C.F. 90012650389  
<http://www.ilguercino.edu.it>



## REGISTRO DEGLI INTERVENTI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

| Compilatore (nome e cognome) | PLESSO SCOLASTICO |
|------------------------------|-------------------|
|                              |                   |

| Data | Tipologia  | Area di intervento   |  |   | Firma |
|------|--|--|--|---|-------|
|      | <input type="checkbox"/> Pulizia<br><input type="checkbox"/> Sanificazione | <input type="checkbox"/> Aule<br><input type="checkbox"/> Uffici<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Servizi igienici<br><input type="checkbox"/> Spogliatoi | <input type="checkbox"/> Aree comuni<br><input type="checkbox"/> Attrezzature |       |
|      | <input type="checkbox"/> Pulizia<br><input type="checkbox"/> Sanificazione | <input type="checkbox"/> Aule<br><input type="checkbox"/> Uffici<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Servizi igienici<br><input type="checkbox"/> Spogliatoi | <input type="checkbox"/> Aree comuni<br><input type="checkbox"/> Attrezzature |       |
|      | <input type="checkbox"/> Pulizia<br><input type="checkbox"/> Sanificazione | <input type="checkbox"/> Aule<br><input type="checkbox"/> Uffici<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Servizi igienici<br><input type="checkbox"/> Spogliatoi | <input type="checkbox"/> Aree comuni<br><input type="checkbox"/> Attrezzature |       |
|      | <input type="checkbox"/> Pulizia<br><input type="checkbox"/> Sanificazione | <input type="checkbox"/> Aule<br><input type="checkbox"/> Uffici<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Servizi igienici<br><input type="checkbox"/> Spogliatoi | <input type="checkbox"/> Aree comuni<br><input type="checkbox"/> Attrezzature |       |
|      | <input type="checkbox"/> Pulizia<br><input type="checkbox"/> Sanificazione | <input type="checkbox"/> Aule<br><input type="checkbox"/> Uffici<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Servizi igienici<br><input type="checkbox"/> Spogliatoi | <input type="checkbox"/> Aree comuni<br><input type="checkbox"/> Attrezzature |       |

Anna Tassinari  
 Dirigente  
 Firmato digitalmente, ai sensi del Dlgs 82/2005 e norme collegate  
 Originale conservato agli atti dell'istituto

I. C. "Il Guercino" Cento - Fe - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002085 - 29/06/2020 - A02f - 1