



ALLEGATO 4 - PROTOCOLLO COVID-19 CHECK LIST CONTROLLO ATTUAZIONE

Pag.1/6

Rev. 01 del 27.04.2020

Data verifica: _____

Compilatore incaricato del controllo: _____

Requisito del protocollo	Requisito attuato		Evidenza oggettiva / note
	Sì	No / NP	
1 INFORMAZIONE			
a. Esposizione di informative generali presso i punti di accesso, i luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici e nelle bacheche.			
b. Consegna diretta di informative generali ai lavoratori, raccogliendo le firme di ricevuta			
c. Consegna diretta di informative specifiche su DPI, misure specifiche, ecc. ai lavoratori, raccogliendo le firme di ricevuta			
d. Esposizione segnaletica informativa presso i punti maggiormente visibili dei locali scolastici			
2 MODALITA' DI INGRESSO			
a) Sistema di controllo degli accessi, basato sul controllo della temperatura corporea, vietando l'ingresso in caso di temperatura superiore ai 37,5° C			
b) Informativa al personale 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			
c) L'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 avviene solo se 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			
d) Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite 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			
e) Organizzazione dell'accesso scaglionato dei lavoratori.			
3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI			
a. Attuazione di specifiche procedure per l'accesso di fornitori esterni, regolamentando l'ingresso, il transito, i percorsi, le tempistiche e l'uscita			
b. Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi, salvo diversa necessità: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo			
c. Nelle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di un metro.			
d. Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno è fatto divieto di utilizzare i servizi igienici dei dipendenti. Vengono eventualmente individuati servizi igienici dedicati, con garanzia di adeguata pulizia giornaliera.			
e. In caso di necessità di ingresso di visitatori esterni (interventi di manutenzione, ecc.) gli stessi devono sottostare a tutte le regole scolastiche, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente punto 2.			
f. I servizi di trasporto esterno gestiti con personale interno vengono sospesi. In caso di necessità vengono riattivati garantendo e rispettando la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento		N.P.	



CHECK LIST CONTROLLO ATTUAZIONE PROTOCOLLO COVID-19

Pag.2/6

Rev. 00 del 20.04.2020

Requisito del protocollo	Requisito attuato		Evidenza oggettiva / note
	Sì	No / NP	
g. Le norme del Protocollo si estendono a eventuali soggetti in appalto che lavorano all'interno della scuola.			
h. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, è fatto obbligo all'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.			
i. Il committente da all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del proprio Protocollo e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.			
4 PULIZIA E SANIFICAZIONE			
a) Pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni			
b) Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione			
c) Pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti.			
d) L'Organizzazione 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).			
e) Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nel caso in cui a scuola si dovessero registrare casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, si prevede, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.			
5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI			
a. Viene raccomandato e ritenuto preferibile il lavaggio frequente delle mani, con acqua e sapone, presso i servizi igienici in cui sono disponibili detergenti e salviette per l'asciugatura.			
b. Sono messi a disposizione prodotti igienizzanti per le mani, in particolare presso i punti di potenziale contatto promiscuo (es. punti di scambio con i corrieri, postazioni PC (tastiere, mouse), ecc.			
c. I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori presso i servizi igienici. I gel e le soluzioni disinfettanti per le mani sono disponibili in specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili (es. ingresso).			



CHECK LIST CONTROLLO ATTUAZIONE PROTOCOLLO COVID-19

Pag.3/6

Rev. 00 del 20.04.2020

Requisito del protocollo	Requisito attuato		Evidenza oggettiva / note
	Sì	No / NP	
6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE			
a) Le mascherine devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.			
b) Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.			
c) E' ammessa la preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS.			
d) Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. L'uso delle mascherine è comunque obbligatorio nei luoghi confinati con la presenza di pubblico.			
e) 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 scolastiche, 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).			
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI VIVANDE, ECC.).			
a. L'accesso agli spazi comuni (mensa, spogliatoi, ecc.) è contingentato. E' regolamentata la ventilazione/areazione continua dei locali, il tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e il mantenimento della distanza di sicurezza di un metro tra le persone che li occupano.			
b. E' regolamentata l'organizzazione dell'uso degli spogliatoi e la loro sanificazione.			
c. Viene garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori automatici di vivande.			
8 ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE LAVORO)			
a) Chiusura di tutti i settori di attività non necessari o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza.			
b) Rimodulazione dei livelli operativi dei vari settori.			
c) Turnazione dei dipendenti dedicati alla attività scolastica con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.			
d) Utilizzo lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.			
e) Utilizzo 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.			



CHECK LIST CONTROLLO ATTUAZIONE PROTOCOLLO COVID-19

Pag.4/6

Rev. 00 del 20.04.2020

Requisito del protocollo	Requisito attuato		Evidenza oggettiva / note
	Sì	No / NP	
f) Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui ai punti precedenti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti o altre forme di congedo.			
g) Sospensione e annullamento di tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.			
h) Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, comunque garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).			
i) Viene rispettato del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi lavorativi e degli spazi scolastici. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi possono, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc.			
j) Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente si favoriscono soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.			
k) L'articolazione del lavoro viene ridefinita anche con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.			
l) Vengono evitate le aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo vengono incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato, mediante l'informazione dei lavoratori			
9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI			
a. Organizzazione degli orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni			
b. Dove è possibile, in caso di affollamento di persone, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali. Inoltre è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni			
10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE			
a) Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni.			



CHECK LIST CONTROLLO ATTUAZIONE PROTOCOLLO COVID-19

Pag.5/6

Rev. 00 del 20.04.2020

Requisito del protocollo	Requisito attuato		Evidenza oggettiva / note
	Sì	No / NP	
b) Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.			
c) Sospensione di tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati. Potrà essere valutata la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.			
11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA			
a. Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale. L'Organizzazione procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali e avvertirà immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.			
b. L'Organizzazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola 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'Organizzazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.			
c. Il lavoratore al momento dell'isolamento, sarà subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.			
12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS			
a) La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.			
b) La direzione privilegia, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.			
c) La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale.			
d) Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 la Direzione richiede la collaborazione del medico e le RLS/RLST.			
e) Il medico competente, in riferimento alla segnalazione di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, anche in relazione all'età, è a disposizione dei lavoratori per gestire eventuali criticità, in collaborazione con la direzione e nel rispetto della privacy.			
f) 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, può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.			



CHECK LIST CONTROLLO ATTUAZIONE PROTOCOLLO COVID-19

Pag.6/6

Rev. 00 del 20.04.2020

Requisito del protocollo	Requisito attuato		Evidenza oggettiva / note
	Sì	No / NP	
g) 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 superiore 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 rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.			
13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE			
È costituito nell'istituzione scolastica un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS			
Istituzione di un comitato territoriale con coinvolgimento RLST		NP	
Istituzione di altri comitati territoriali o settoriali		NP	