



Scuola Umbra di
Amministrazione Pubblica

Protocollo di Sicurezza anti-contagio

Misure di contrasto e di contenimento della diffusione del Coronavirus

02	18/06/2020	Terza Emissione
01	01/04/2020	Seconda Emissione
00	12/03/2020	Prima Emissione
Rev.	Data	Descrizione

Datore di Lavoro

.....
(Dott. Marco Magarini Montenero)

Il R.S.P.P. interno


Il Medico Competente

.....
(Sig. Gianni Mantovani)

.....
(Dr. Carlo Colangeli)

Per la consultazione:

Il R.L.S.	Paola Tesi	Data: .../.../.....	Firma:
-----------	------------	---------------------	--------------

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 2 di 38
		COVID -19	

1. PREMESSA

La Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica ha recepito fin da subito le indicazioni del Ministero della Salute finalizzate a definire misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicando ed osservando le misure indicate per il contenimento del virus nei provvedimenti emergenziali relativi alla pubblica amministrazione.

Alla luce delle linee guida contenute nel Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro sottoscritto in data 14 marzo 2020 da Governo e Parti Sociali, del Protocollo di intesa siglato il 3 aprile tra il ministro per la Pubblica amministrazione, Fabiana Dadone, e Cgil, Cisl e Uil per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19, del D.P.C.M 11 giugno 2020 allegato 9 e allegato 12, della D.G.R. n. 321 del 30 aprile 2020 della Regione Umbria, dell'Accordo siglato in data 30 aprile 2020 fra Regione, UPI, FPCGIL FPCISL UILFPL dell'Umbria con il quale sono state definite "Linee guida per il contrasto alla diffusione del Covid-19 da parte degli Enti Locali e della Regione Umbria, delle direttive Nazionali e Regionali, il sottoscritto Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con il Medico Competente e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) presenti nella Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, ha elaborato il presente aggiornamento del protocollo di sicurezza anti-contagio, già elaborato in data 12/03/2020 e revisionato in data 01/04/2020.

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, informa i lavoratori, in attuazione a quanto previsto dall'articolo 36 del Decreto Legislativo n°81 del 09/04/2008 e s.m.i., sulle misure di prevenzione e protezione adottate nei luoghi di lavoro per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, consegnando copia del presente protocollo di sicurezza anti-contagio.

Si fa presente che il protocollo potrà essere divulgato anche mediante invio tramite mail e attraverso la pubblicazione sul portale istituzionale della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.

Coloro che accedono nei locali della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica per manutenzioni/pulizie/ecc. verranno informati mediante le informative/misure affisse e consegna del Protocollo di Sicurezza anti-contagio.

Ogni lavoratore, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n°81/08 (Testo Unico sulla Sicurezza), al momento del proprio ingresso nel luogo di lavoro, deve rispettare tutte le disposizioni impartite dalle Autorità e quelle impartite dal datore di lavoro, con la finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

Definizione del Virus

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

Un nuovo coronavirus è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare quello denominato provvisoriamente all'inizio dell'epidemia 2019-nCoV, non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina a dicembre 2019.

Il nuovo nome del virus (SARS-Cov-2) sostituisce quello precedente (2019-nCoV).

Sempre nella prima metà del mese di febbraio (precisamente l'11 febbraio) l'OMS ha annunciato che la malattia respiratoria causata dal nuovo coronavirus è stata chiamata COVID-19. La nuova sigla è la sintesi dei termini CO-rona VI-rus D-isease e dell'anno d'identificazione, 2019.

Sintomi

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. In particolare:

- I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:
 - naso che cola
 - mal di testa
 - tosse
 - gola infiammata
 - febbre
 - una sensazione generale di malessere.

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza è possibile, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi.



Trasmissione

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutando;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

Normalmente le malattie respiratorie non si trasmettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Nuovo coronavirus: il punto sui meccanismi di trasmissione

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

Il nuovo coronavirus SARS-CoV-2 si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline di saliva (droplets) emesse dalle persone infette tossendo, starnutando o semplicemente parlando.

Sebbene la via di trasmissione prevalente è quindi quella respiratoria, poiché il virus può sopravvivere alcune ore sulle superfici contaminate è possibile infettarsi toccando con le mani superfici contaminate portandole poi alla bocca, al naso o agli occhi.


È quindi sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani. Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Le malattie respiratorie normalmente non si trasmettono con gli alimenti. Anche qui il rispetto delle norme igieniche è fondamentale.

Trattamento

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 5 di 38
		COVID -19	

2. SCOPO


Lo scopo di questo protocollo di sicurezza è quello di definire le misure che la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica mette in atto per il contenimento del contagio da coronavirus all'interno della propria organizzazione, ad integrazione delle misure di prevenzione già adottate fin qui, nel rispetto delle direttive e circolari del Ministero della Pubblica amministrazione, dei DPCM emanati dal governo, delle indicazioni del Ministero della Salute, del Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro sottoscritto in data 14 marzo 2020 da Governo e Parti Sociali, del Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici, in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19, siglato il 3 aprile tra la Pubblica amministrazione, Fabiana Dadone, e Cgil, Cisl e Uil, della D.G.R. n.321 del 30 aprile 2020 della Regione Umbria e dell'Accordo siglato in data 30 aprile 2020 fra Regione, UPI, FPCGIL FPCISL UILFPL dell'Umbria con il quale sono state definite "Linee guida per il contrasto alla diffusione del Covid-19 da parte degli Enti Locali e della Regione Umbria.

Le misure individuate nel presente Protocollo, adottate dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica al fine di prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e di contribuire alla prevenzione della diffusione dell'epidemia, tengono conto del fatto che la Scuola, con codice **Ateco 85.59.2** "Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionali", secondo la classificazione proposta da INAIL (*Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione- Aprile 2020*) e basata sulle variabili:

- esposizione (*probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative*),
- prossimità (*caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale*)
- aggregazione (*tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda*)

appartiene ad una classe di rischio **MEDIO - BASSO**.

Le misure individuate nel presente Protocollo costituiscono **misure integrative a quelle individuate nel Documento di Valutazione dei Rischi dell'Ente** e si affiancano provvisoriamente a queste ultime - per la durata dell'emergenza - conservando la propria distinta natura e funzione.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 6 di 38
		COVID -19	

3. MISURE URGENTI DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO COVID -19

Si individuano le misure urgenti adottate dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica che formano il protocollo di sicurezza:


1-INFORMAZIONE

La Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica informa chiunque entri nei luoghi di lavoro, sulle regole fondamentali di igiene per prevenire le infezioni virali e sulle disposizioni delle Autorità, affiggendo nei rispettivi ingressi appositi cartelli informativi.

Inoltre il datore di lavoro informa tutti i lavoratori, circa le disposizioni delle Autorità, consegnando agli stessi le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I e l'informativa riportata nell'Allegato II contenente le seguenti informazioni:

- 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 raccomandazione di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale e al Medico Competente nel caso in cui ritenga di rientrare nella categoria dei lavoratori di cui all'art. 3 comma 1 lettera b del D.P.C.M. dell'8 Marzo 2020 (soggetti affetti da patologie croniche, con multi morbilità o rilevanti disabilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) al fine di poter adottare le misure più idonee per la tutela della loro salute".
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali 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 nei locali (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 proprio responsabile/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.

Il datore di lavoro fornisce un'informazione 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 dispositivi di protezione individuale per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio; a tal fine il datore di lavoro, in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione, in attuazione a quanto previsto dall'articolo 36 del D.Lgs. n°81 del 09/04/2008 e s.m.i., informa i lavoratori sulle misure di prevenzione e protezione

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 7 di 38
		COVID -19	


adottate per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 mediante divulgazione del presente Protocollo e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali le informative che costituiscono allegati al presente Protocollo.

Il presente protocollo è portato a conoscenza di tutto il personale interessato attraverso l'invio di e-mail e la pubblicazione sul portale istituzionale della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.

L'informazione di cui sopra viene garantita anche per le imprese appaltatrici mediante le informative/misure affisse e consegna del Protocollo di Sicurezza anti-contagio.

2-MODALITÀ DI INGRESSO NEI LOCALI DI VILLA UMBRA

- Il personale e chiunque entri nell'Ente, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea, nel rispetto della disciplina privacy vigente. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione 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.
- Il datore di lavoro con l'informativa di cui all'Allegato II e i cartelli affissi, informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso nei locali della Scuola, 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 e in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali.
- Il datore di lavoro con l'informativa di cui all'Allegato II informa il personale della raccomandazione di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale e al Medico Competente nel caso in cui ritenga di rientrare nella categoria dei lavoratori di cui all'art. 3 comma 1 lettera b del D.P.C.M. dell'8 Marzo 2020 (soggetti affetti da patologie croniche, con multi morbilità o rilevanti disabilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) al fine di poter adottare le misure più idonee per la tutela della loro salute".
- L'ingresso nel luogo di lavoro 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.
- 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.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 8 di 38
		COVID -19	

3-MODALITÀ DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI


Gestione utenti (docenti, discenti)

Per le modalità di accesso degli utenti, nei locali di Villa Umbra, per la ripresa delle attività formative in presenza, si rinvia all'Allegato IV di cui al presente Protocollo anti-contagio, elaborato nel rispetto delle linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome.

Gestione visitatori (collaboratori, consulenti esterni, rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ecc.)

Premesso che la Scuola incentiva modalità di gestione dei visitatori tramite email, telefono, videoconferenza, ecc., di seguito si riportano le modalità di accesso definite dalla Scuola:

- L'accesso dei visitatori avverrà previo appuntamento concordato con l'addetto di riferimento, il quale, in fase di accordo telefonico per l'appuntamento, avrà cura di informarli sulle misure e indicazioni che devono rispettare in fase di accesso. Il visitatore dovrà rispettare tutte le disposizioni e le misure definite dalla Scuola e quanto emanato dalle autorità competenti, come da cartellonistica affissa e da informativa affissa all'ingresso.
- Tali soggetti esterni sono chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti all'ingresso della Scuola, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.
- I Visitatori all'ingresso dei locali dell'edificio saranno ricevuti da un addetto alla reception che provvederà a registrarli su apposito registro, ad avvisare la persona interna di riferimento di Villa Umbra con la quale è stato concordato l'appuntamento ed, una volta ricevuta l'autorizzazione da parte della persona interna di Villa Umbra, i visitatori potranno accedere all'interno dei locali dotati di propri DPI (mascherina) e rispettando la distanza interpersonale di un metro.
- I visitatori, nelle aree di attesa, dovranno rispettare la distanza di almeno un metro dal personale della Scuola o da altre persone eventualmente presenti.
- L'incontro con i visitatori, avviene nel rispetto delle seguenti misure:
 - mantenimento del distanziamento interpersonale.
 - garanzia di un'adeguata aerazione naturale e ricambio d'aria;
 - disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani;
 - utilizzo di mascherine, qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative;
 - riduzione del tempo di permanenza all'interno del locale, compatibilmente allo svolgimento dell'attività;

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 9 di 38
		COVID -19	

Terminato l'incontro il personale della Scuola provvederà a disinfettare con apposito prodotto tutte le superfici toccate come ad esempio il piano della scrivania o la maniglia della porta d'ingresso.

Gestione fornitori

- I fornitori dovranno chiamare il referente/responsabile ufficio e concordare giorno e ora per la consegna.
- È vietato ai fornitori di accedere all'interno dei luoghi di lavoro escludendo occasioni di contatto con il personale in forza nei locali. Sono tenuti a mantenere sempre la distanza di sicurezza di un metro in tutti i rapporti personali e sono tenuti all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale quali mascherine di protezione delle vie respiratorie e guanti monouso.
- I fornitori (es. corrieri) lasciano il materiale in consegna all'esterno, in una zona antistante l'ingresso dei locali.
- La trasmissione della documentazione di trasporto e delle fatture deve avvenire in via telematica, questi accordi vanno definiti telefonicamente in occasione dell'ordine della merce.
- Nel caso la documentazione venga consegnata contestualmente alla merce e sia necessaria la firma, l'autista/corriere, dotato di mascherina e guanti monouso, consegnerà i documenti all'addetto incaricato dell'ufficio che firmerà i documenti con penna propria ed indossando la mascherina e provvederà a ritirare la merce e a disimballarla.
- L'addetto incaricato dell'ufficio terminata tale attività provvederà al lavaggio regolare delle mani con acqua e sapone o con gel disinfettante.

Gestione manutentori di impianti/attrezzature/strutture

- È consentito esclusivamente l'accesso ad imprese/lavoratori autonomi che debbano effettuare interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria necessari per garantire la funzionalità dell'attività.
- I soggetti esterni possono accedere nei locali dell'Ente previo appuntamento telefonico in cui viene concordato giorno e ora con il referente/responsabile ufficio.
- Tali soggetti esterni sono chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti agli ingressi dell'Ente, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.

All'ingresso dei locali dell'edificio saranno ricevuti da un addetto alla reception che provvederà a registrarli su apposito registro, ad avvisare la persona referente di Villa Umbra con la quale è stato concordato l'appuntamento ed, una volta ricevuta l'autorizzazione da

parte della persona referente di Villa Umbra, potranno accedere all'interno dei locali dotati di propri DPI (mascherina) e rispettando la distanza interpersonale di un metro.

- Sono tenuti a mantenere sempre la distanza di sicurezza di un metro in tutti i rapporti personali e sono tenuti all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale quali mascherine di protezione delle vie respiratorie e guanti monouso, oltre ai dispositivi di protezione individuale previsti per lo svolgimento delle propria mansione lavorativa.


Gestione imprese di pulizie

- È consentito esclusivamente l'accesso ad imprese di pulizie che debbano effettuare interventi di pulizia ordinaria e straordinaria necessari per garantire il proseguimento dell'attività.
- Tali soggetti esterni sono chiamati a visionare, prima dell'accesso, i cartelli informativi apposti agli ingressi della Scuola, l'informativa di cui all'Allegato II e le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.
- La Scuola ha individuato un'impresa che effettua la pulizia e sanificazione dei locali, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro e di tutte le aree comuni, per la frequenza, dettata dalle dimensioni e superfici delle sedi, dal numero di uffici, spazi comuni e dei lavoratori presenti, si rimanda al contratto o incarico specifico.
- Gli operatori dell'impresa di pulizie devono accedere ai locali quando il personale dell'Ente non è presente.
- Gli stessi dovranno obbligatoriamente utilizzare gli specifici dispositivi di protezione individuale, a cui si aggiungono, in questo momento, anche mascherina e guanti monouso per toccare le superfici comuni: maniglie di porte e finestre, rubinetti dei servizi igienici, superfici delle scrivanie, ecc.

Per tutti i soggetti sopra citati è fatto divieto di utilizzo dei servizi igienici messi a disposizione del personale della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.


In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dei locali della Scuola (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.

Il datore di lavoro committente è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo di Sicurezza anti-contagio e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dei locali dell'Ente, ne rispettino integralmente le disposizioni.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 11 di 38
		COVID -19	

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE

- L'Ente ha individuato, come già anticipato, un'impresa di pulizie appositamente incaricata per effettuare le pulizie e la sanificazione periodica degli ambienti, dei servizi igienici, dell'ascensore, della portineria, delle postazioni di lavoro e di tutti gli spazi comuni con disinfettanti a base di cloro o alcol.
- Ogni addetto all'ufficio, giornalmente mantiene pulita la propria postazione di lavoro, in particolare provvede a disinfettare (con disinfettanti a base alcol messi a disposizione dall'Ente) la superficie della scrivania, tastiera, mouse. La pulizia viene effettuata sempre avendo cura di aprire le finestre (ove presenti) e le porte.
- Ogni tutor, al termine dell'attività di registrazione dei discenti, provvede a disinfettare (con disinfettanti a base alcol messi a disposizione dall'Ente) la superficie della scrivania e lo schermo in plexiglass.
- Ogni docente, al termine dell'attività, provvede a disinfettare (con disinfettanti a base alcol messi a disposizione dall'Ente) i dispositivi e le attrezzature utilizzate durante l'attività di docenza (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc.)
- Ogni lavoratore, nella conduzione dei mezzi di trasporto della Scuola, prima dell'utilizzo e dopo l'utilizzo, effettua una disinfezione dei mezzi di trasporto di tutte le parti che vengono toccate durante la conduzione o guida (es. quadri comando, volante, ecc.) con un apposito detergente/disinfettante messo a disposizione dall'Ente.
- Per gli impianti di condizionamento verrà esclusa la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, verranno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso sarà garantita la pulizia ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.
- Nel caso di segnalazione di **caso positivo**, procedere ad una **pulizia e sanificazione supplementare d'urgenza** come indicato nella circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché ventilazione di tutti i locali normalmente frequentati ovvero uffici, corridoi, sale comuni, bagni.
- 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.


 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 12 di 38
		COVID -19	

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che il personale presente nei locali della Scuola adotti tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica. Il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi. Per la corretta procedura per il lavaggio delle mani si rimanda all'Allegato III del presente protocollo.
- Il datore di lavoro mette a disposizione nei bagni asciugamani elettrici oltre alla carta usa e getta.
- Il datore di lavoro fornisce a tutto il personale che opera in presenza flaconi di gel disinfettante.
- I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori mediante dispenser collocati in punti facilmente individuabili, in particolare sono stati installati all'ingresso e al piano primo della Scuola (nello spazio comune ai locali), dispenser a muro di gel pronto all'uso per la disinfezione e detersione delle mani e della cute oltre a dispenser portatili posizionati nelle aule, in prossimità dei servizi igienici, nei piani dell'ascensore ed in ogni spazio destinato ad attività.
- Il datore di lavoro rende disponibili, all'interno dei veicoli di servizio, dispenser di gel disinfettante.
- Il datore di lavoro garantisce il regolare approvvigionamento di soluzioni per il lavaggio delle mani e dispenser per la disinfezione.
- La Scuola affigge nei servizi igienici la procedura per il lavaggio delle mani.
- Il datore informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei locali della Scuola circa le misure igienico sanitarie da adottare, consegnando al personale e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, le misure igienico sanitarie riportate nell'Allegato I.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Il Datore di Lavoro, anche mediante l'informazione ai lavoratori, cura in via preliminare il mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale (di almeno 1 metro) e il rispetto delle misure igienico sanitarie.
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (es. guanti, occhiali, visiere, tute, camici, ecc....) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 13 di 38
		COVID -19	

- Al fine di declinare le misure del presente Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'Ente, si adottano i seguenti DPI:
 - Mascherine chirurgiche monouso per tutti i lavoratori;
 È obbligatorio che tutti i lavoratori, se condividono spazi comuni, indossino la mascherina chirurgica in maniera tale da ottenere una protezione reciproca. La mascherina chirurgica è comunque assolutamente necessaria qualora l'attività imponga di lavorare a distanza inferiore ad 1 metro l'uno dall'altro e non siano possibili altre soluzioni organizzative.
- Il Datore di lavoro mette a disposizione del personale guanti monouso. A tal proposito, relativamente all'utilizzo dei guanti monouso, in considerazione del rischio aggiuntivo derivante da un loro errato impiego, si ritiene di privilegiare la rigorosa e frequente igiene delle mani con acqua e sapone, soluzione idro-alcolica o altri prodotti igienizzanti, sia per visitatori/utenti, sia per i lavoratori (fatti salvi, per questi ultimi, tutti i casi di rischio specifico associato alla mansione).
- Il Datore di lavoro al momento della consegna dei DPI attesta l'avvenuta consegna mediante il modello di cui all'Allegato V.
- I dispositivi di protezione individuale forniti sono finalizzati al contenimento del rischio di diffusione del virus COVID-19.
- I lavoratori hanno l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale consegnati dal Datore di Lavoro.
- Per disinfettare le superfici toccate di frequente, la Scuola mette a disposizione idonei dispositivi di protezione individuale, come ad esempio guanti, per l'impiego dei prodotti disinfettanti ad uso comune.
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti, come rifiuto secco residuo, comunemente indicato come frazione di rifiuti indifferenziati, secondo quanto indicato nell'Ordinanza della Presidente della Giunta Regionale n.24 del 14/05/2020 e nel rispetto del regolamento comunale di riferimento per la raccolta dei rifiuti urbani.

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno 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. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

Per la corretta modalità di uso dei dispositivi di protezione individuale e per il corretto lavaggio delle mani, i lavoratori sono chiamati a rispettare quanto indicato nell'Allegato III del presente protocollo.


7. GESTIONE SPAZI COMUNI

- È vietato creare situazioni di affollamento negli spazi comuni.
- L'accesso ed il transito è limitato al minimo indispensabile. È necessario che ognuno sostenga all'interno di tali aree per il minor tempo possibile con il mantenimento rigoroso della distanza interpersonale di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone eventualmente presenti.
- La sosta, all'interno degli spazi comuni deve avvenire per un tempo ridotto e con il mantenimento di una ventilazione continua.
- Gli spazi comuni saranno oggetto di pulizia giornaliera e sanificazione periodica effettuata come previsto al punto 4 del presente protocollo al fine di garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- L'accesso al bar è regolamentato attraverso le misure individuate e segnalate, attraverso cartellonistica affissa e segnaletica a terra, dalla ditta appaltatrice del servizio.
- L'accesso al ristorante è regolamentato attraverso le misure individuate e segnalate, attraverso cartellonistica affissa e segnaletica a terra, dalla ditta appaltatrice del servizio.
- Per l'utilizzo di stampanti, fotocopiatrici, cucitrici comuni, ogni lavoratore prima dell'utilizzo ha l'obbligo di lavarsi le mani con acqua e sapone o con gel igienizzante.
- L'uso dei servizi igienici, deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure:
 - è consentito, l'accesso ai bagni nel numero massimo dei servizi interni presenti: **VANNO EVITATI GLI ASSEMBRAMENTI**; in tal senso si dovrà procedere e entrare uno alla volta, aspettando che sia entrato/uscito colui che precede mantenendo sempre la distanza interpersonale di 1 metro.
 - Ogni persona prima dell'accesso ai servizi igienici ha l'obbligo di igienizzare le mani con la soluzione posizionata in prossimità del locale, igienizzare con apposito liquido presente all'interno del servizio igienico le superfici di contatto (es. tavoletta) spruzzando il liquido su una striscia di carta assorbente e passandola sulla superficie da igienizzare.
 - Dopo l'utilizzo, effettuare il lavaggio delle mani, con acqua e sapone, come riportato nel cartello affisso all'interno dei servizi igienici.
 - Garantire una ventilazione continua dei locali.
- L'uso dell'ascensore è consentito ad una persona alla volta, ad eccezione di minori o persone con disabilità in presenza di un accompagnatore, previa igienizzazione delle mani.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 15 di 38
		COVID -19	

8-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORKING, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

- Limitare la presenza del personale negli uffici in relazione all'organizzazione del lavoro.
- Ricorso al lavoro agile (smart working) in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro.
- Utilizzo dei periodi di ferie, con particolare riferimento ai periodi maturati nelle annualità pregresse e non ancora godute, laddove possibile in relazione all'organizzazione dell'Ente.
- Rimodulazione degli spazi al fine di garantire il più possibile il distanziamento dei lavoratori, anche riposizionando le postazioni di lavoro; riduzione della presenza nel singolo ufficio di più dipendenti; di norma opera un solo lavoratore per ufficio e qualora non sia possibile garantire una distanza tra i lavoratori di almeno 2 metri;
- Garanzia di un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre.
- Organizzazione delle attività di formazione professionale in presenza nel rispetto delle linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, di cui all'Allegato IV del presente Protocollo anti-contagio.
- Organizzazione della formazione, convegni a distanza tramite l'applicativo "Go To Training" che permette ai partecipanti di usufruire di una serie di servizi a distanza.
- Limitare le attività all'esterno della sede della Scuola a tutti i lavoratori, alle sole attività indispensabili, le stesse devono essere eseguite nel rispetto delle precauzioni igieniche personali previste al punto 5 del presente protocollo, delle misure igienico-sanitarie di cui all'Allegato I e nel rispetto dell'utilizzo dei DPI di cui al punto 6.
- L'uso dei veicoli di servizio viene eseguito nel rispetto delle seguenti misure:
 - prima di entrare nel veicolo eseguire la pulizia delle mani con la soluzione idroalcolica;
 - verificare che nel veicolo sia presente una soluzione idroalcolica per la pulizia delle mani;
 - verificare che nel veicolo sia presente disinfettante per la disinfezione di tutte le parti che vengono toccate durante la guida del veicolo;
 - eseguire prima dell'utilizzo la disinfezione di tutte le parti che vengono toccate durante la guida del veicolo;
 - utilizzare il mezzo da soli, se questo non è possibile è necessario l'uso della mascherina da parte di tutto il personale presente nell'abitacolo e mantenere una corretta aerazione all'interno del veicolo rispettando la distanza interpersonale di un metro;
 - al termine dell'utilizzo eseguire la disinfezione di tutte le parti che vengono toccate durante la guida del mezzo con un apposito disinfettante.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 16 di 38
		COVID -19	

- Durante il periodo di validità delle misure restrittive per la riduzione del contagio da COVID-19 sono assolutamente **vietati gli accessi agli uffici di minori e familiari dei dipendenti e collaboratori**.
- Le trasferte sono possibili solamente se indispensabili per lo svolgimento delle attività collegate all'emergenza o relativi ad attività definite indifferibili alla funzionalità del lavoro.
- Le **missioni** internazionali e nazionali dovranno essere sostituite con videoconferenza.
- Il datore di lavoro incentiva forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato, al fine di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico.
- Qualora, per qualunque motivazione, i lavoratori dovessero far ricorso a mezzi di trasporto pubblico (autobus, treni, ecc.), è obbligatorio il rispetto delle misure definite dal gestore di trasporto pubblico, avendo cura di indossare mascherine chirurgiche e guanti monouso.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI

Negli orari di ingresso/uscita non sono prevedibili contatti nelle zone comuni tali da non permettere il mantenimento della distanza interpersonale di un metro.

Nell'avvicinarsi all'area di lettura badge dovrà essere mantenuta la distanza interpersonale di un metro.

I lavoratori comunque dovranno entrare e uscire avendo cura di evitare assembramenti; in tal senso si dovrà procedere uno alla volta aspettando che sia entrato/uscito colui che precede mantenendo sempre la distanza interpersonale di 1 metro.

All'ingresso della sede è stata posizionata una soluzione idroalcolica per la pulizia delle mani: ogni lavoratore all'ingresso provvederà ad utilizzarla.

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Fermo restando quanto disposto dal precedente punti 8, il datore di lavoro dispone quanto segue:

- I lavoratori sono invitati a limitare al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del datore di lavoro gli spostamenti all'interno dei locali. Utilizzare il telefono per qualsiasi comunicazione piuttosto che spostarsi dal proprio posto di lavoro.
- Le **Conferenze di Servizio** sono svolte in videoconferenza o con altre modalità di supporto audio e/o video.
- Per le riunioni vengono favorite le modalità a distanza; In alternativa, verrà ridotta al minimo la partecipazione necessaria, garantendo il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina fermo restando la pulizia e l'aerazione dei locali. Nel caso in cui ci sia la


necessità di scambiarsi documenti cartacei o attrezzature è necessaria la disinfezione delle mani prima e dopo lo scambio.

Ogni addetto deve utilizzare i propri strumenti di cancelleria.

- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione dell'Ente lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart working. Alla luce delle linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative, approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, tali attività potranno svolgersi a condizione che siano rispettate le misure indicate nelle rispettive Schede Tecniche.
- Gli eventuali aggiornamenti della formazione professionale e/o abilitante per tutti i ruoli/funzioni dell'Ente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono rimandati; per causa di forza maggiore, pertanto tutti i lavoratori suddetti possono 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). Alla luce delle linee guida per la riapertura delle Attività Economiche, Produttive e Ricreative, approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, tali attività potranno svolgersi a condizione che siano rispettate le misure indicate nelle rispettive Schede Tecniche.
- Sono momentaneamente sospese e rinviate le prove concorsuali incompatibili con le disposizioni di cui ai DPCM e le direttive del Ministero per la funzione pubblica emanati ed in vigore, fino a diverse disposizioni.

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELLE SEDI DI VILLA UMBRA

- Nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Datore di Lavoro o all'ufficio del personale. Si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali; il datore di lavoro procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, sarà subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- Il Datore di Lavoro e il Medico Competente collaborano con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente all'interno dell'Ente 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.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 18 di 38
		COVID -19	

- Nel periodo dell'indagine, il Datore di Lavoro potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede lavorativa secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e riportate nell'Allegato I del presente Protocollo.
- Tra le attività ricomprese nella sorveglianza sanitaria dovranno essere privilegiate le visite che possano rivestire carattere di urgenza e di indifferibilità quali:
 - visita medica preventiva (anche in fase preassuntiva) intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica;
 - visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute;
 - visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
 - visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute/infortunio di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione.


Le visite mediche, indipendentemente dalla tipologia, possono essere effettuate solo in condizioni di sicurezza, ovvero, in ambiente adeguatamente sanificato secondo le modalità indicate al punto 4, con possibilità di aerazione, l'accesso contingentato, evitando l'assembramento e con opportuno utilizzo da parte del lavoratore e del Medico Competente dei dispositivi di protezione individuale con particolare riferimento alla mascherina e ai guanti monouso, stante comunque la corretta disinfezione delle mani.

- Le visite mediche manterranno la periodicità stabilita dal protocollo sanitario in vigore.
- Il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19.
- Il Medico Competente collaborerà con il Datore di Lavoro per la gestione degli eventuali soggetti cosiddetti fragili, già possibili fruitori delle tutele in capo alle misure di sanità pubblica stabilite per il periodo emergenziale, che volessero comunque mantenersi in attività lavorativa.
- 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.

- Alla ripresa delle attività il Medico Competente sarà coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
- 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.

 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 20 di 38
		COVID -19	

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È istituito un “Comitato di Controllo per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione”, composto da:

Amministratore Unico (Datore di Lavoro)	Marco Magarini Montenero
Responsabile Area Amministrazione	Marco Martini
Responsabile Sezione Progettazione ed Erogazione della Formazione	Sonia Ercolani
Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Gianni Mantovani
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Paola Tesi
Rappresentante Sindacale Unitario	Cristina Forgione

I membri del Comitato curano l’applicazione e la verifica delle misure del protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, segnalando al Datore di Lavoro le eventuali inosservanze.

L’eventuale aggiornamento del protocollo, qualora il Governo e le Istituzioni dovessero assumere nuovi provvedimenti, è effettuato dal Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (Gianni Mantovani), con il Medico Competente (Dr. Carlo Colangeli) e con la partecipazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

ALLEGATI:

Allegato I – Misure igienico sanitarie

Allegato II – Informativa

Allegato III – Uso D.P.I. e lavaggio delle mani

Allegato IV – Formazione Professionale

ALLEGATO V – Ricevuta di consegna dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)

Allegato VI – Informazione dei lavoratori mediante consegna del protocollo di sicurezza anti-contagio covid-19



ALLEGATO I – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO (Misure Igienico sanitarie)

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

ALLEGATO II – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO

(Informazione a tutti i lavoratori e a chiunque entri nei locali dell'Ente)

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 raccomandazione di rivolgersi al proprio Medico di Medicina Generale e al Medico Competente nel caso in cui ritenga di rientrare nella categoria dei lavoratori di cui all'art. 3 comma 1 lettera b del D.P.C.M. dell'8 Marzo 2020 (soggetti affetti da patologie croniche, con multi morbilità o rilevanti disabilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita) al fine di poter adottare le misure più idonee per la tutela della loro salute.

Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali dell'Ente 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.

Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nei locali dell'Ente (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il proprio responsabile/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.

ALLEGATO III – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO

(Modalità d'uso dei D.P.I. e procedura per il corretto lavaggio delle mani)

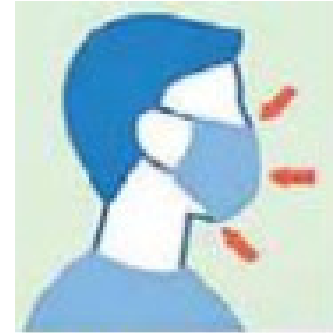
Modalità d'uso dei DPI:

CORRETTA PROCEDURA PER INDOSSARE E TOGLIERE LA MASCHERINA CHIRURGICA

<p>PRIMA DI TUTTO,</p> <p>PRIMA DI INDOSSARE LA MASCHERINA, LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA.</p>	 <p>DISINFECT YOUR HANDS</p>
<p>PUNTO 1</p> <p>DISTENDERE LA MASCHERINA E TENERE LA PARTE PIU' RIGIDA (CONTENENTE UN FILO METALLICO) IN ALTO E LA PARTE COLORATA VERSO L'ESTERNO</p>	
<p>PUNTO 2</p> <p>TENERE LA MASCHERINA PER GLI ELASTICI ED AGGANCIARLI DIETRO LE ORECCHIE</p> <p><u>NOTA:</u> alcune mascherine hanno quattro lacci: i due superiori vanno annodati alla sommità della testa, quelli inferiori dietro il collo.</p>	

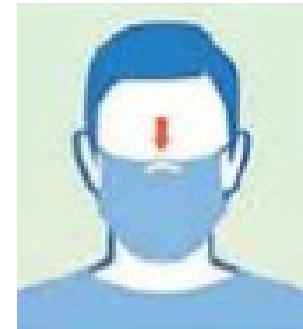
PUNTO 3

ASSICURARSI CHE LA MASCHERINA COPRA IL NASO E LA BOCCA E CHE ADERISCA BENE AL VISO E SOTTO IL MENTO



PUNTO 4



POSIZIONARE LE DITA DI ENTRAMBE LE MANI SULLA PARTE SUPERIORE DELLA MASCHERINA (STRINGINASO). PREMERE LO STRINGINASO E MODELLARLO MUOVENDOSI VERSO LE ESTREMITA'. EVITARE DI MODELLARE LO STRINGINASO CON UNA SOLA MANO POICHE' PUO' CAUSARE UNA DIMINUZIONE DELLA PROTEZIONE RESPIRATORIA.



- Quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla, in quanto maschere monouso.
- Evitare di toccare la mascherina mentre viene indossata; se è necessario sistemarla, utilizzare sempre gli elastici oppure i **lacci** con cui aderisce alla testa. Se viene toccata la mascherina, lavarsi le mani.
- Togliere la mascherina tenendola per gli elastici o per i lacci.
- Dopo aver tolto la mascherina, riporla immediatamente in un sacchetto chiuso e procedere al lavaggio delle mani con sapone o prodotto disinfettante.

Nota: gettare la mascherina nell'apposito contenitore chiuso, con doppia busta e smaltire come rifiuto previsto dalla normativa vigente.

CORRETTA PROCEDURA PER INDOSSARE E TOGLIERE LA MASCHERINA FFP2 o 3

<p>PRIMA DI TUTTO,</p> <p>PRIMA DI INDOSSARE LA MASCHERINA, LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA.</p>	 <p>DISINFECT YOUR HANDS</p>
<p>PUNTO 1</p> <p>TENERE LA MASCHERINA IN MANO CON LO STRINGINASO RIVOLTO VERSO LE DITA, LASCIANDO GLI ELASTICI LIBERI SOTTO LA MANO.</p>	
<p>PUNTO 2</p> <p>POSIZIONARE LA MASCHERINA SUL VOLTO CON LA CONCHIGLIA SOTTO IL MENTO E LO STRINGINASO VERSO L'ALTO</p>	

PUNTO 3

POSIZIONARE L'ELASTICO SUPERIORE SULLA NUCA.

POSIZIONARE L'ELASTICO INFERIORE ATTORNO AL COLLO, AL DI SOTTO DELLE ORECCHIE



PUNTO 4

POSIZIONARE LE DITA DI ENTRAMBE LE MANI SULLA PARTE SUPERIORE DELLO STRINGINASO. PREMERE LO STRINGINASO E MODELLARLO MUOVENDOSI VERSO LE ESTREMITA'.

EVITARE DI MODELLARE LO STRINGINASO CON UNA SOLA MANO POICHE' PUO' CAUSARE UNA DIMINUZIONE DELLA PROTEZIONE RESPIRATORIA




PUNTO 5

VERIFICARE LA TENUTA DELLA MASCHERINA SUL VISO:

- COPRIRE CON LE DUE MANI LA MASCHERINA EVITANDO DI MUOVERLA DALLA PROPRIA POSIZIONE
- ESPIRARE RAPIDAMENTE. UNA PRESSIONE POSITIVA ALL'INTERNO DELLA MASCHERINA DOVREBBE ESSERE PERCEPITA. SE VIENE AVVERTITA UNA PERDITA, AGGIUSTARE LA POSIZIONE DELLA MASCHERINA O LA TENSIONE DEGLI ELASTICI E RIPETERE LA PROVA.
- PER MASCHERINA CON VALVOLA: COPRIRE LA MASCHERINA CON LE MANI, INSPIRATE RAPIDAMENTE. SE SI SENTONO PERDITE DAI BORDI RIPOSIZIONARE LA MASCHERINA FINO A OTTENERE UNA PERFETTA TENUTA SUL VISO



 Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	Protocollo di Sicurezza anti-contagio	Rev. n°02	
		Rif. D.Lgs. 81/08	Pagina 27 di 38
		COVID -19	

- Evitare di toccare la mascherina mentre viene indossata e se viene toccata, lavarsi le mani.
- Quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla, in quanto maschere monouso.
- Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina.
- Dopo aver tolto la mascherina, riporla immediatamente in un sacchetto chiuso e procedere al lavaggio delle mani con sapone o prodotto disinfettante.

Nota: quando la mascherina non è più riutilizzabile gettarla nell'apposito contenitore chiuso, con doppia busta e smaltire come rifiuto previsto dalla normativa vigente.

CORRETTA PROCEDURA PER INDOSSARE E TOGLIERE I GUANTI

PRIMA DI TUTTO,

1. LAVARE LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA.



**DISINFECT
YOUR
HANDS**

2. PRENDI I GUANTI DALLA CONFEZIONE

3. INDOSSA I GUANTI IN ENTRAMBE LE MANI FACENDOLI ADERIRE BENE ALLE DITA.

DOPO LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ, RIMUOVI I GUANTI COME DI SEGUITO INDICATO:

STEP 1

AFFERRA IL GUANTO PARTENDO DALL'ESTREMITÀ VICINO AL POLSO. CON DELICATEZZA, SFILALO. MENTRE LO SFILI, ROVESCIALO.



STEP 2

TIENI IL GUANTO CHE HAI APPENA TOLTO ALL'INTERNO DEL PALMO DELLA MANO CHE ANCORA INDOSSA IL GUANTO. INFILA DUE DITA ALL'INTERNO DEL POLSO DEL GUANTO RIMASTO E INIZIA A SFILARLO CON DELICATEZZA.

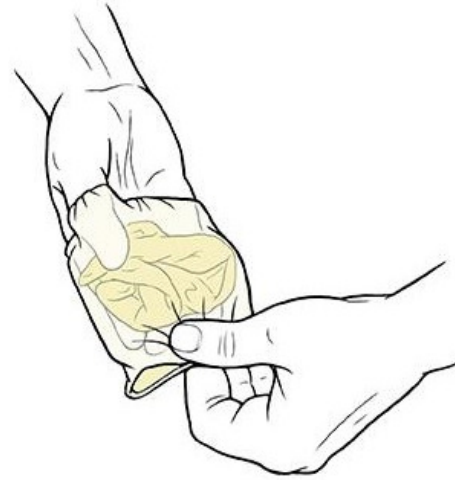


STEP 3

MENTRE SFILI IL GUANTO, ROVESCIALO E TIENI ALL'INTERNO IL GUANTO CHE HAI NEL PALMO DELLA MANO.

IN QUESTO MODO EVITERAI IL CONTATTO CON L'ESTERNO DI ENTRAMBI I GUANTI.

GETTA I GUANTI NELL'APPOSITO CONTENITORE CHIUSO, CON DOPPIA BUSTA E SMALTIRE COME RIFIUTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE.



STEP 4

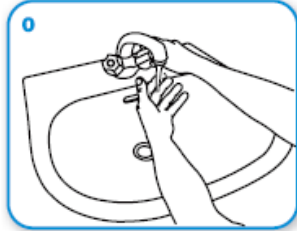
LAVATI BENE LE MANI CON SAPONE O CON IGIENIZZANTI SPECIFICI DOPO AVER TOLTO I GUANTI E PRIMA DI TOCCARE ALTRI OGGETTI.

PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI SEGUI LA PROCEDURA ALLEGATA AL PRESENTE DOCUMENTO.





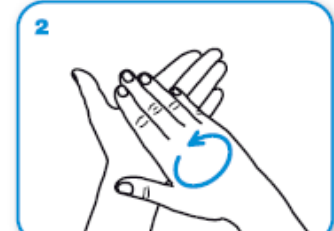
PROCEDURA PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI



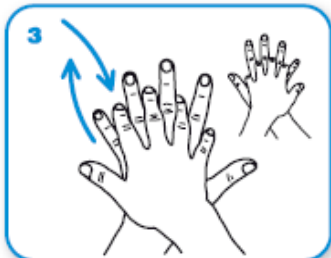
Bagnare le mani con acqua.



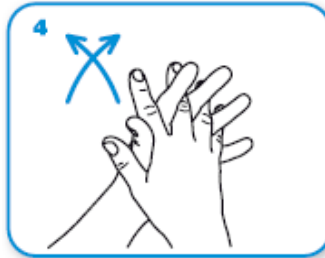
Applicare una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



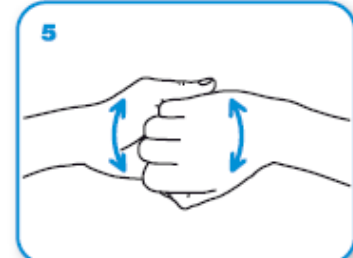
Frizionare le mani palmo contro palmo.



Frizionare il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa.



Frizionare palmo contro palmo intrecciando le dita tra di loro.



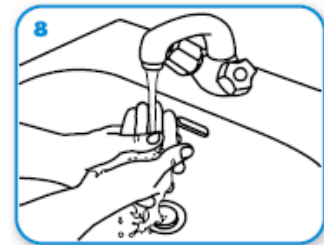
Frizionare il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro.



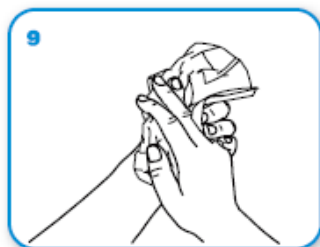
Effettuare una frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa.



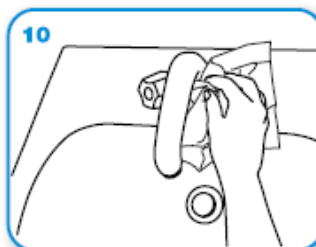
Effettuare una frizione rotazionale, in avanti ed indietro, con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa.



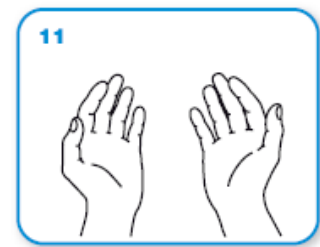
Risciacquare le mani con acqua.



Asciugare accuratamente con una salvietta monouso



Usare la salvietta per chiudere il rubinetto.



Una volta asciutte le mani sono sicure.

ALLEGATO – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO

FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il datore di lavoro, sulla base delle linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive emanate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome e dell'Ordinanza della Regione Umbria n°33 del 12/06/2020, per il riavvio dell'esercizio dell'attività di formazione professionale, ha messo in atto le seguenti misure di prevenzione e contenimento per contrastare la diffusione del contagio al fine di garantire la salute e sicurezza del personale e dei discenti, in particolare:

- Informazione diffusa sui comportamenti da adottare da parte del personale e dei discenti, anche attraverso apposita segnaletica - cartellonistica e sistemi audio-video.
- Rigorosa attenzione all'igiene delle mani anche attraverso la disponibilità generalizzata di dispenser con soluzioni idroalcoliche.
- Preferenziale l'utilizzo delle scale per l'accesso ai piani. L'uso dell'ascensore è consentito ad una persona alla volta, ad eccezione di minori o persone con disabilità in presenza di un accompagnatore, previa igienizzazione delle mani e indossando la mascherina a protezione delle vie respiratorie.
- Istruzioni affisse, in prossimità dell'ingresso principale all'edificio, per garantire l'accesso in modo ordinato:
 - rispetto della distanza interpersonale di 1 metro in prossimità dell'ingresso ai locali dove viene effettuato il controllo della temperatura corporea;
 - rispetto della segnaletica realizzata a terra, sul marciapiede, indicante il distanziamento interpersonale di 1 metro;
 - divieto di creare assembramenti, nell'attesa di entrare, disponendosi in maniera ordinata secondo la segnaletica realizzata.
- Controllo della temperatura corporea, impedendo l'accesso nei locali in caso di temperatura > 37,5°.
- Conservazione degli elenchi dei soggetti che hanno partecipato alle attività formative, attraverso i registri d'aula, per un periodo di 14 giorni, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare eventuali contatti.
- Messa a disposizione di soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani per i discenti e per il personale anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata, in prossimità dei servizi igienici, all'interno delle aule, in prossimità dell'area coffee break, in

prossimità del bar interno, in prossimità dell'entrata nel locale ristorante ed in ogni spazio destinato ad attività.

- Organizzazione delle aree di segreteria poste, in prossimità degli ingressi delle aule, per la registrazione dei discenti, nel rispetto delle seguenti misure:
 - utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie (discenti e tutor d'aula);
 - organizzazione degli spazi in modo da favorire il rispetto del distanziamento interpersonale;
 - segnaletica a terra indicante il distanziamento interpersonale di 1 metro;
 - accesso contingentato (una persona alla volta) nell'area segreteria previa igienizzazione delle mani;
 - posizionamento di uno schermo in plexiglass, per metà tavolo, al fine di garantire la separazione tra il personale di segreteria e i discenti;
 - posizionamento sul tavolo delle cartelline contenenti un blocco di carta e una penna, con prelievo da parte dei discenti in modalità self-service (previa igienizzazione delle mani);
 - firma del registro d'aula, posto sul tavolo davanti allo schermo in plexiglass, da parte dei discenti con propria penna presente nella cartellina appena ritirata.
- Organizzazione degli spazi destinati all'attività in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula). In particolare riduzione del numero dei posti a sedere nelle aule, riorganizzando gli spazi in modo da assicurare il mantenimento di almeno 1 metro tra ogni postazione discente e tra queste e la postazione del docente:

Piano	Aula	N°allievi
Piano Terra	Sala Europa	49
Piano Terra	Aula Italia	16
Piano Terra	Aula Umbria	20
Piano Primo	Aula Autonomie	25
Piano Primo	Aula Provincie	18
Piano Primo	Aula Informatica	13
Piano Primo	Aula Comuni	14
Piano Primo	Aula SEU	12



- Organizzazione delle pause, in orari scaglionati in modo da evitare assembramenti tra i corsi avviati. L'organizzazione delle pause viene indicata su apposito cartello affisso nelle rispettive aule.
- Utilizzo degli spazi esterni, laddove è possibile, per esercitazioni pratiche, per il coffee break, sempre nel rispetto del distanziamento di almeno 1 metro. In riferimento al coffee break, è possibile organizzare una modalità a buffet mediante somministrazione da parte di personale incaricato (cooperativa), escludendo la possibilità per gli utenti di toccare quanto esposto e prevedendo in ogni caso, per utenti e personale, l'obbligo del mantenimento della distanza interpersonale e l'obbligo dell'utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie. In particolare, la distribuzione degli alimenti avverrà con modalità organizzative che evitino la formazione di assembramenti anche attraverso la riorganizzazione degli spazi in relazione alla dimensione dei locali, il posizionamento di segnaletica a terra, per garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro durante la fila per l'accesso al buffet.
- Utilizzo della mascherina a protezione delle vie respiratorie da parte di tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula) per tutta la durata dell'attività, considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idroalcoliche. Nel caso dei docenti è possibile fare ricorso, ad una visiera trasparente. Resta inteso che nelle attività pratiche dovranno essere utilizzati, se previsti, gli ordinari dispositivi di protezione individuale associati ai rischi della singola attività.
- Regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, al termine di ogni attività, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate.
- In caso di più docenti, al termine del proprio intervento ciascuno provvede a disinfettare (con disinfettanti a base alcol messi a disposizione dall'Ente) i dispositivi e le attrezzature utilizzate (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc.)
- In aula informatica si raccomanda l'uso esclusivo della postazione da parte di un solo corsista. Nel caso di uso promiscuo del mouse, tastiera o altri strumenti, si raccomanda agli utilizzatori la disinfezione delle attrezzature utilizzate con disinfettante.
- Garanzia di un adeguato e frequente ricambio dell'aria in tutti gli ambienti.
- Esclusione della funzione di ricircolo dell'aria per gli impianti di condizionamento se tecnicamente possibile. In ogni caso sono rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e viene garantita la pulizia ad impianto fermo dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.



- Individuazione, per ogni piano, dei bagni da destinare agli utenti e al personale amministrativo della Scuola. L'individuazione è indicata sul cartello affisso fuori della porta di ciascun bagno.
- L'uso dei bagni, deve avvenire nel rispetto delle seguenti misure:
 - È consentito, l'accesso ai bagni nel numero massimo dei servizi interni presenti: **VANNO EVITATI GLI ASSEMBRAMENTI**; in tal senso si dovrà procedere e entrare uno alla volta, aspettando che sia entrato/uscito colui che precede mantenendo sempre la distanza interpersonale di 1 metro.
 - Ogni persona prima dell'accesso ai servizi igienici ha l'obbligo di igienizzare le mani con la soluzione posizionata in prossimità del locale, igienizzare con apposito liquido presente all'interno del servizio igienico le superfici di contatto (es. tavoletta) spruzzando il liquido su una striscia di carta assorbente e passandola sulla superficie da igienizzare.
 - Dopo l'utilizzo, effettuare il lavaggio delle mani, con acqua e sapone, come riportato nel cartello affisso all'interno dei servizi igienici.
 - Garantire una ventilazione continua dei locali.
- Formazione del personale sulle procedure anti-contagio.

ALLEGATO V – PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO

(Ricevuta di consegna dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.))





OGGETTO: Ricevuta di consegna per la fornitura dei dispositivi di protezione individuale a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19.

In seguito alle indicazioni del Ministero della Salute finalizzate a definire misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed al Protocollo di Sicurezza anti-contagio, adottate dall'Ente, per l'emergenza epidemiologica da COVID-19, Le vengono consegnati i dispositivi di protezione individuale (DPI) elencati nella tabella seguente:

Nome Cognome Lavoratore
.....

TIPOLOGIA FORNITURA: FORNITURA STRAORDINARIA PER GESTIONE EMERGENZA da COVID-19

<input type="checkbox"/> PRIMA FORNITURA	<input type="checkbox"/> RIFORNIMENTO PERIODICO	<input type="checkbox"/> RIFORNIMENTO STRAORDINARIO
--	---	---

	Descrizione DPI	Barrare	N. Pezzi Consegnati /Messi a disposizione
	Guanti di protezione contro i rischi biologici conformi alle Norme UNI EN 420 e UNI EN 374/2.	<input type="checkbox"/>	
	Mascherine di protezione delle vie respiratorie FF P2 (10xTLV) conformi UNI EN 149.	<input type="checkbox"/>	
	Mascherine chirurgiche di tipo II (regolamento dispositivi medici (UE) 2017/745; EN 14683:2019)	<input type="checkbox"/>	
	Mascherine chirurgiche di tipo IIR resistenti anche agli spruzzi (regolamento dispositivi medici (UE) 2017/745; EN 14683:2019)	<input type="checkbox"/>	

Per ricevuta dei dispositivi di protezione sopra elencati:

Il sottoscritto dichiara di ricevere i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) indicati nella tabella sopra riportata e di aver preso visione dei propri obblighi previsti dagli articoli 20, 59 e 78 del D.Lgs. n°81 del 09/04/2008 e s.m.i., riportati nella Nota Informativa allegata al presente modello di ricevuta di consegna. In caso di smarrimento o inservibilità dei D.P.I. consegnati, il sottoscritto si impegna a dare immediata comunicazione a dare immediata comunicazione al Datore di Lavoro dell'Ente, il quale provvederà a riconsegnare i D.P.I. mancanti.

Data _____

_____ Firma del lavoratore

Nota informativa sui dispositivi di protezione individuale

Art. 20 del D.Lgs. 81/2008 “Obblighi dei lavoratori”

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all’adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l’obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l’indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Articolo 59 “Sanzioni per i lavoratori”

1. I lavoratori sono puniti:
 - a. con l’arresto fino a un mese o con l’ammenda da 245,70 a 737,10 euro per la violazione dell’articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i) e 43, comma 3, primo periodo;
 - b. con la sanzione amministrativa pecuniaria da 61,42 a 368,56 euro per la violazione dell’articolo 20 comma 3.

Articolo 78 “Obblighi dei lavoratori”

1. In ottemperanza a quanto previsto dall’articolo 20, comma 2, lettera h), i lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro nei casi ritenuti necessari ai sensi dell’articolo 77 commi 4, lettera h), e 5.
2. In ottemperanza a quanto previsto dall’articolo 20, comma 2, lettera d), i lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all’informazione e alla formazione ricevute e all’addestramento eventualmente organizzato ed espletato.
3. I lavoratori:
 - a) provvedono alla cura dei DPI messi a loro disposizione;
 - b) non vi apportano modifiche di propria iniziativa.
4. Al termine dell’utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI.
5. I lavoratori segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione.

