



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 - C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

- VISTO** il **Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro** sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali
- VISTE** le integrazioni al suddetto protocollo introdotte in data 24 aprile
- TENUTO CONTO** dei vari provvedimenti del Governo, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute
- CONSIDERATA** la necessità di garantire condizioni di lavoro idonee e di tutelare la salute dei lavoratori nella situazione di emergenza sanitaria

presso l'istituto di Istruzione Superiore di Codogno viene adottato il presente protocollo condiviso con la RSU, il RLS, la DS, frutto della collaborazione con il RSPP, il medico competente e i referenti interni della sicurezza.

### **PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID - 19**

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative sull'applicazione delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 è un virus, 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.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del COVID-19 e tenuto conto che le misure elaborate dalle autorità raccomandano che:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività non indispensabili;



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

- si assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;

si stabilisce che di adottare il presente protocollo di regolamentazione all'interno degli ambienti di lavoro dell'IIS Codogno per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Il presente protocollo è completato da tre allegati:

- ALLEGATO 1: **MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DPI**
- ALLEGATO 2: **DICHIARAZIONE DI AVVENUTA MISURAZIONE TEMPERATURA CORPOREA (modello fornito anche separatamente ai dipendenti)**
- ALLEGATO 3: **SMALTIMENTO DPI UTILIZZATI NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **1-INFORMAZIONE**

L'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in Istituto circa le disposizioni delle autorità, in particolare consegnando (anche tramite email) e pubblicando sul sito istituzionale nelle apposite sezioni le norme e le specifiche informative.

In particolare, le informazioni riguardano

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter entrare o permanere nell'istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura pari o superiore a 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti...) per le quali 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 per l'accesso in Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti igienicamente corretti)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'Istituto fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi, in



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

### **2-MODALITÀ DI INGRESSO IN ISTITUTO**

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37.5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine; non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione della temperatura verrà eseguita dai collaboratori scolastici in turno presso le postazioni di centralino di ciascuna sede con l'utilizzo di apposite apparecchiature. I collaboratori dovranno indossare mascherina e guanti.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine occorre:

1. rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali dell'istituto;
2. fare riferimento alle informative sul trattamento dei dati personali pubblicate nell'apposita sezione del sito istituzionale;
3. definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati;
4. in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi di aver avuto, al di fuori del contesto dell'istituto, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria. Presso ciascuna sede verranno individuati spazi esterni adeguati per l'isolamento momentaneo.

### **3-MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

L'accesso dei fornitori e degli utenti esterni deve essere preventivamente concordato con l'ufficio tecnico e/o con i referenti di sede, che provvederanno a fornire indicazioni sugli ingressi da utilizzare e sulle tempistiche. Ai fornitori e agli utenti non è consentito l'accesso agli uffici, salvo specifiche indicazioni del personale. Ai fornitori e agli utenti è richiesto di dotarsi di mascherina e guanti; in caso ne fossero sprovvisti, verranno forniti dall'istituto. Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto (tranne l'autista del mezzo di istituto) devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro dalle altre persone. Per i fornitori, trasportatori, gli utenti altro personale esterno sono individuati servizi igienici dedicati (situati al pian terreno di ciascuna sede), che in caso di necessità verranno indicati dal personale



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

dell'istituto e per i quali verrà garantita una adeguata pulizia giornaliera. È fatto divieto agli esterni di utilizzare i servizi igienici ad uso del personale dipendente.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (utenti, fornitori...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Istituto, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 2

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dell'istituto (es. manutentori, fornitori...) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'azienda dovrà informare immediatamente l'Istituto ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'Istituto è tenuto a dare all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del Protocollo e deve vigilare affinché i dipendenti dell'Istituto o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Istituto ne rispettino integralmente le disposizioni.

#### **4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ISTITUTO**

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera a cura dei collaboratori scolastici e una periodica sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Ciascun dipendente è tenuto a mantenere pulita la propria postazione (scrivania, tastiera, mouse, postazione di stazionamento dei collaboratori); a tal fine sono a disposizione appositi prodotti in confezione spray e rotoloni di carta.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali dell'Istituto 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.

Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici sia nelle aule e nei laboratori.

L'Istituto in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo anche a ditte esterne specializzate.

#### **5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

I detergenti per le mani di cui sono accessibili a tutti i dipendenti anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili, nei pressi degli ingressi.

#### **6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

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:



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

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.

Qualora le attività impongano di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, è comunque necessario l'uso delle mascherine ed eventualmente dei guanti.

Si prevede per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni l'utilizzo di una mascherina chirurgica. Ai dipendenti verranno forniti a cura dell'Ufficio tecnico mascherine e guanti monouso (1 mascherina e 1 paio di guanti al giorno per ogni giornata lavorativa, consegnati in confezioni contenenti un numero di DPI adeguato alla copertura dei turni di lavoro previsti). I collaboratori scolastici nello svolgimento delle loro mansioni potranno comunque accedere alle ulteriori scorte di guanti se necessario. Le mascherine e i guanti non più utilizzabili andranno buttati negli appositi contenitori a pedale (non nei cestini degli uffici), nei quali saranno posti sacchetti richiudibili, che successivamente verranno smaltiti con i rifiuti della frazione indifferenziata. A tale proposito si veda l'Allegato 3.

### **7. GESTIONE SPAZI COMUNI**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

L'accesso ai distributori automatici di cibo e bevande deve essere effettuato da una persona per volta. Le tastiere dei distributori automatici devono essere pulite giornalmente a cura dei collaboratori scolastici.

### **8-ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO (TURNAZIONE, SMART WORK...)**

L'Istituto promuove le attività in modalità smart working da parte del personale amministrativo e tecnico, come già comunicato al personale con specifiche indicazioni anche relative alla fruizione di ferie e permessi. La presenza in sede è richiesta solo per lo svolgimento di una serie di attività indifferibili ed avviene sulla base di turni stabiliti settimanalmente, con la limitazione massima del personale contemporaneamente in servizio. Le sedi Calamandrei e Merli-Villa Igea sono accessibili solo previa autorizzazione della Dirigente per attività necessarie e indifferibili.

Nell'organizzazione dei turni per il personale amministrativo si tiene conto del posizionamento delle postazioni onde evitare la prossimità dei dipendenti, in attesa di individuare soluzioni più funzionali (eventuale installazione di pannelli...).

### **9-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Protocollo.



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

Non sono consentite riunioni in presenza, salvo casi di estrema necessità e urgenza in cui si possa comunque garantire il distanziamento, il rispetto delle norme e adeguate pulizia e aerazione dei locali. L'eventuale mancato completamento dell'aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

### **10-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO**

Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, la Dirigente e/o il suo collaboratore e/o la DSGA devono essere prontamente informate e si dovrà procedere all'immediato isolamento del soggetto (presso l'infermeria nella sede Ambrosoli; presso la biblioteca nella sede Calamandrei; presso l'aula sostegno nella sede Merli). Successivamente, l'Istituto 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.

L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19 al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Il dipendente al momento dell'isolamento deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

### **11-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Per integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e il RLS. Il medico competente segnala all'Istituto situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy. 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.

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.



## Ministero dell'Istruzione

### ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 - C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

### 12-COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito nell'Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali di Istituto, del RLS e di altri lavoratori individuati per ciascuna sede fra coloro che ricoprono ruoli all'interno dell'organigramma di sicurezza. L'elenco dei membri del comitato è pubblicato sul sito istituzionale.

Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

Il Comitato potrà proporre integrazioni e modifiche al protocollo.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Antonia Rizzi





## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

### **ALLEGATO 1**

### **MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DPI**

<b>OGGETTO</b>	<b>Informazioni sulle corrette modalità di utilizzo dei D.PI. forniti ai lavoratori in relazione alle prescrizioni e alle misure adottate per il contenimento della diffusione del Covid-19</b>
----------------	---

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i DPI conformemente all'informazione e alla formazione ricevuta, avendone cura e non apportandovi modifiche.

#### **MASCHERINE**

- Prima di indossare la mascherina, lavati accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica. Non toccare mai la mascherina dall'interno
- Indossa la mascherina posizionandola con cura in modo da coprire naso e bocca, assicurandoti che sia integra e che aderisca bene
- Durante l'uso evita di toccare direttamente la mascherina. Maneggiarla attraverso i lacci/elastici e comunque sempre dopo aver igienizzato le mani o con guanti puliti
- Durante l'uso le mascherine NON possono essere messe in testa o sul collo
- Rimuovi la mascherina prendendola dagli elastici e non toccare la parte anteriore.
- Getta le mascherine negli appositi contenitori messi a disposizione (contenitori con coperchio a pedale)
- Getta le mascherine monouso dopo ogni utilizzo.

#### **GUANTI**

- I guanti non sostituiscono la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato
- Devono essere cambiati ogni volta che si sporcano e/o si lacerano ed eliminati correttamente
- I guanti non devono entrare in contatto con bocca, naso e occhi
- Getta i guanti monouso dopo ogni utilizzo;





## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

- Igienizza le mani dopo aver toccato i guanti utilizzati.

A fine giornata lavorativa oppure quando non sono più utilizzabili i DPI devono essere raccolti nell'apposito contenitore.

Non lasciare mai e per nessun motivo i DPI sparsi nei vari cestini presenti in istituto.

In caso di rottura o DPI difettoso, è necessaria una tempestiva segnalazione al Datore di Lavoro o a un Preposto.



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

### **ALLEGATO 2 DICHIARAZIONE DI AVVENUTA MISURAZIONE TEMPERATURA CORPOREA**

<b>OGGETTO:</b>	<b>Dichiarazione di avvenuta misurazione della temperatura corporea in relazione alle prescrizioni e alle misure adottate per il contenimento della diffusione del Covid-19 nei luoghi di lavoro</b>
-----------------	--

Con la presente, il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di  
dipendente dell'IIS Codogno con sede legale in Codogno, Viale della Resistenza, 11

#### **DICHIARA**

di aver provveduto a misurare la propria temperatura corporea prima di accedere ai luoghi di lavoro  
e che la temperatura rilevata è inferiore a 37,5 °C.

\_\_\_\_\_

Firma  
Il Dipendente

\_\_\_\_\_



## *Ministero dell'Istruzione*

### **ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE DI CODOGNO**

Viale della Resistenza, 11 - 26845 Codogno (LO)

Tel. 0377 34997 Fax 0377 430764

Codice meccanografico LOIS001003 – C.F.82502220153

e-mail: [lois001003@istruzione.it](mailto:lois001003@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [lois001003@pec.istruzione.it](mailto:lois001003@pec.istruzione.it)

I.P. "G. Ambrosoli" - I.P. "E. Merli" - I.T. "P. Calamandrei"

sito internet: [www.iis-codogno.edu.it](http://www.iis-codogno.edu.it)

### **ALLEGATO 3**

## **SMALTIMENTO DPI UTILIZZATI NEI LUOGHI DI LAVORO**

<b>OGGETTO:</b>	<b>Informazioni sulle modalità di smaltimento dei DPI forniti ai lavoratori in relazione alle prescrizioni e alle misure adottate per il contenimento della diffusione del Covid-19</b>
-----------------	---

- I DPI, dopo l'uso, devono essere smaltiti conformemente alle indicazioni fornite dal Governo e dalle specifiche Ordinanze Regionali.
- Sono stati predisposti appositi contenitori per la raccolta dei DPI utilizzati, dotati sempre di uno o più sacchi all'interno
- Dopo l'uso, gettare i DPI utilizzati negli appositi contenitori. Non lasciare mai e per nessun motivo i DPI utilizzati nei luoghi di lavoro
- I contenitori devono essere svuotati giornalmente
- I sacchi devono essere chiusi adeguatamente, con lacci o nastro adesivo, utilizzando guanti monouso
- Non schiacciare e comprimere i sacchi
- Etichettare i sacchi contenenti i D.P.I utilizzati in modo da distinguerli dalle altre tipologie di rifiuti
- Il deposito dei sacchi deve avvenire in modo da non causare rischi per la salute
- Lo smaltimento deve avvenire analogamente a quello dei rifiuti indifferenziati
- I contenitori, dopo esser stati svuotati, devono essere sempre igienizzati.