

INFORMAZIONE



**PROC INFO
REV 0
DEL 30/04/2020**

PAG 1 DI 3

I.I.S. "E. FERMI"-CATANZARO
Prot. 0003839 del 12/05/2020
A-35 (Entrata)

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI.....	2
3. RESPONSABILITÀ.....	2
4. PROCEDURA.....	2
5. ALLEGATI	3

REV N°	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE MODIFICHE	REDATTO RSPP	APPROVATO DATORE DI LAVORO
0	30/04/2020	Recepimento DPCM del 26/04/2020	 In Fede ing. Eugio QUINTIERI	 IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOT.SSA TERESA AGOSTO

INFORMAZIONE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

scopo di questa procedura è il recepimento del **punto 1” INFORMAZIONE** “del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro, si applica a tutti i lavoratori ed al personale esterno

2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- Recepimento Del Decreto- Legge 23 Febbraio 2020 N#6
- Recepimento Del Dpcm 23 Febbraio 2020
- Recepimento Del Dpcm 25 Febbraio 2020
- Recepimento Del Dpcm 1° Marzo 2020
- Recepimento Del Dpcm 4 Marzo 2020
- Recepimento Del Dpcm 8 Marzo 2020
- Recepimento Del Dpcm 9 Marzo 2020
- Recepimento Del Dpcm 10 Marzo 2020
- Recepimento Del Dpcm 26 Aprile 2020
- protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro

3. RESPONSABILITÀ

• DATORE DI LAVORO

è responsabile della corretta informazione sui comportamenti che i lavoratori devono adottare per la prevenzione del contagio covid 19.

• RSPP

Supporta il DATORE DI LAVORO per l'effettuazione dell'informazione ai lavoratori

• RLS

Partecipa attivamente all'attività di informazione e sensibilizzazione del personale

• PREPOSTO

Predisporre idonea segnaletica informativa con le misure di prevenzione da adottare

Verifica l'applicazione delle misure comunicate ai lavoratori e al personale esterno

Verifica che vi sia una copia dell'informativa esposta.

4. PROCEDURA

Prima dell'inizio delle attività produttive il Datore di Lavoro o un suo delegato effettua la formazione sul rischio da contagio e sulle misure messe in atto per il contenimento.

L'informazione verrà effettuata tramite:

- **Informazione ai dipendenti**, utilizzando strumenti informatici (es. webmeeting,) , sulle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 adottate e sul corretto utilizzo dei DPI. Ai lavoratori verrà inviata a mezzo mail e comunque condivisa online “ Informativa covid 19 ai lavoratori”
- **Informazione al personale esterno**: verranno illustrate le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 adottate e verrà consegnata al “informativa covid 19 ai terzi”
- **Per tutti**: affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili appositi depliant informativi

In particolare l'informazione riguarderà i seguenti aspetti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare in sede 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 fare ingresso o di poter permanere in sede di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di 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

INFORMAZIONE

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in sede (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 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

E' compito del preposto individuato di registrare l'avvenuta consegna dell'Informativa.

5. ALLEGATI

- Informativa covid19 ai lavoratori
- Informativa covid19 ai terzi
- Registro firme
- Cartellonistica/Deplians