PROCEDURA OPERATIVA
GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS
PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO
COVID - 19
VERSIONE 2.01 del 27.04.2020
Aggiornata al D.P.C.M. 26.04.2020

N°: 3188 DATA PROTOCOLLO : 04/05/2020 Firma e Timbro Datore di Lavoro : D.ssa Claudia Battisti	
Release n° 01	Documento formato da n 35 pagine
❑ Firme congiunte	RSPP
	RLS
	M.C.

1 Introduzione

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'istituto scolastico ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

a. Prevenire il rischio di contagio per il personale scolastico, alunni, utenti, personale di altre Ditte e aziende ed in generale per tutti coloro che dovessero per varie ragioni accedere alle strutture scolastiche al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020, così come aggiornato il 24 aprile 2020.

Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le Rappresentanze sindacali aziendali o territoriali. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue.

"*L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. 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.*"

In buona sostanza possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, così come nelle strutture scolastiche come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità proprie delle scuole;
- se l'istituto scolastico non è nelle condizioni operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di poter applicare per intero le indicazioni del protocollo, dovrà sospendere le attività lavorative fino al termine degli effetti del DPCM 11/03/2020;

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anticontagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi dell'art. 7 del DPCM 11/03/2020 e quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 14/03/2020 così come aggiornato il 24 aprile 2020.

Si evidenzia che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività tali misure raccomandano:

- sentendo il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sia attuato il massimo utilizzo da parte delle attività 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;
- Si assumano e rispettino le indicazioni, integrazioni al DVR e i protocolli di sicurezza anti-contagio predisposti dal R.S.P.P. Geom. Peppino Masia 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 pulizia dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- Si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei caseggiati scolastici e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- **per tutte le attività e fasi di lavoro comunque necessarie dirette al funzionamento della struttura scolastica non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile**

Si adottano pertanto le procedure indicate a seguire allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione al Protocollo di Intesa del 14/03/2020. Il presente documento viene allegato ai Documenti di Valutazione del Rischio aziendali e ai Piani di Emergenza o procedure di Emergenza.

2 Prevenzione del rischio da contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di personale scolastico o alunni che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori, manutentori, imprese affidatarie, appaltatori, sub appaltatori e lavoratori autonomi tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di utenti, quali visitatori o persone che per varie ragioni potrebbero avere necessità di accedere alla struttura scolastica.
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

2.1. Interventi volti a contenere il rischio da contagio

2.1.1. *Creazione di una task force*

Il primo intervento è la creazione di una task force, composta dal Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro, dal Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, dai vicari del Dirigente Scolastico, dai responsabili di

plesso, dal R.S.P.P. Geom. Peppino Masia, dal Medico Competente e dagli RLS.

Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure, pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

2.1.2. *Informazione e formazione del personale*

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Questo avviene mediante affissione del cartello su tutti gli accessi dell'istituto scolastico e in vari punti dello stabile, pubblicazione nel sito ufficiale della scuola e condivisione con il personale e le famiglie. E' importante raccomandare in maniera particolare che il lavoratore in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
3. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, ingresso e locali utilizzati mediante affissione dell'infografica;
4. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali scolastici mediante affissione di cartelli, poster ecc;
5. Misure adottate cui il personale deve attenersi, con particolare attenzione all'uso dei DPI, dei protocolli di accesso del personale interno ed esterno, utilizzo dei condizionatori, mezzi e attività extrascolastiche come lavori di manutenzione e impiantistiche all'interno dell'edificio per contenere il contagio.
6. Formazione di aggiornamento specifica per il Covid-19 allo stato attuale da svolgere in modalità E-learning;

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture scolastiche.

L'istituto scolastico, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti la mail dell'RSPP e del Medico Competente (se questi si sono resi disponibili) per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

2.1.3. *Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento*

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea, tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall'istituto scolastico, avverranno preferibilmente in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea.

Ad ogni lavoratore, sarà richiesto un feedback di corretta ricezione delle procedure e tale elemento, conservato dall'istituto scolastico, varrà come avvenuta consegna dell'informativa, invece sarà data evidenza della formazione aggiuntiva sul COVID – 19 con la stampa e archiviazione dell'attestato.

Per la registrazione della ricezione della presente procedura, si dispone la pubblicazione nel sito ufficiale dell'istituto scolastico.

Ove il personale scolastico abbia necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, incluso l'uso del cellulare, provvedendo a contattare i Dirigente Scolastico/datore di Lavoro, il DSGA i collaboratori del Dirigente, l'R.S.P.P. Geom. Masia, il Medico Competente se ha dato la disponibilità.

Il presente protocollo viene trasmesso anche alle aziende appaltatrici, affidatarie di lavori di manutenzione, fornitori, lavoratori autonomi al fine di rendere i lavoratori delle stesse edotti delle norme finalizzate alla riduzione del rischio di contagio.

2.1.4. *Riduzione del numero di persone*

L'Istituto Scolastico, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone nella struttura tramite:

1. Utilizzo degli ammortizzatori sociali per la riduzione o sospensione dell'attività lavorativa;
2. Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
3. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
4. Sospensione delle attività dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività istituzionale;
5. Rispetto del divieto di svolgere attività didattica in presenza e riunioni collegiali o attività che possano comportare assembramento di persone;
6. Riduzione del personale operativo allo strettissimo necessario per poter disimpegnare i minimi obbligazionali e istituzionali per la conduzione dell'attività scolastica, pur consentendo, per esigenze legate al D.Lgs.81/08, al mantenimento di almeno 1 incaricato alle emergenze antincendio e primo soccorso su ogni turnazione.

A riguardo della turnazione, l'istituto scolastico adotta le seguenti regole:

1. Gestione delle turnazioni, finalizzata sia alla riduzione del numero di persone nell'istituto e sia per garantire ai lavoratori di evitare qualsiasi fenomeno di aggregazione sociale nella scuola;
2. Gestione dei turni e delle modalità operative in modo da rendere possibile il divieto di consumare i pasti presso strutture esterne per poi rientrare a scuola, mancandone in tali casi, la possibilità di governarne la gestione del protocollo anti contagio durante tutto l'orario di lavoro.

2.1.5. *Organizzazione delle aree di lavoro*

L'istituto scolastico definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali scolastici, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori, in maniera particolare con eventuali Ditte che stanno svolgendo attività extrascolastiche quali lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, per quanto di specifico si faccia riferimento all'integrazione al DVR che riguarda la specifica attività di lavori edili, manutenzione ordinarie e straordinarie ed impiantistiche.

Si riporta quanto previsto:

Nello specifico è necessario che, qualsiasi Ditta compreso il personale dell'ente proprietario dello stabile, che debba intervenire all'interno del complesso scolastico, rispetti il protocollo che prevede l'accesso di personale esterno (allegato 1).

E' necessario inviarlo preliminarmente alle Ditta ogni volta che queste chiedono autorizzazione all'accesso al Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro.

La stessa Ditta dichiari, nell'apposito allegato (allegato 2) **"DICHIARAZIONE DELLA DITTA Rapporto quotidiano di idoneità dei lavoratori all'accesso in cantiere in base al "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**" l'idoneità giornaliera del personale che opererà nel caseggiato.

Inoltre:

- Per l'accesso di personale esterno siano individuati procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico. Devono essere presenti procedura di accesso formalizzate;
- Il personale non necessario come autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi;
- Non è consentito l'accesso agli uffici e nei locali dov'è presente il personale scolastico per nessun motivo;
- Per eventuali e necessarie attività in detti locali è necessario comunicare 5 giorni prima ed ottenere l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro per iscritto;
- Per il personale esterno individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale scolastico e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- Va impedito se non espressamente autorizzato e dopo aver adempiuto a tutte le indicazioni del protocollo per l'accesso del personale esterno, l'accesso a terze persone;
- Qualora fosse necessario l'ingresso di personale di altre ditte (impresa di pulizie, manutenzione, lavoratori autonomi), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole e protocolli scolastici, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali, compreso quanto previsto per la Ditta affidataria ossia, "il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro". Sarà cura del preposto della Ditta affidataria far compilare e consegnare al Datore di lavoro la dichiarazione della Ditta di cui all'allegato 2;
- In caso di lavoratori dipendenti della Ditta affidataria o di aziende terze che operano oppure hanno operato negli ultimi 14 giorni nell'edificio scolastico (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie) che risultassero positivi al tampone COVID-19, la Ditta affidataria o il subappaltatore dovrà informare immediatamente il Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti e per quanto necessario e previsto dalle norme vigenti;
- Il Datore di lavoro Committente, avrà cura prima dell'ingresso nella struttura scolastica di dare all'impresa affidataria, sub appaltatrice, o ai lavoratori autonomi completa informativa dei contenuti del protocollo istituito dall'istituto scolastico e questi dovrà vigilare affinché tutti i lavoratori che operano a qualunque titolo nel perimetro del complesso scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni. **Il Dirigente Scolastico/Datore di lavoro si riserva di verificare il rispetto delle disposizioni, nell'eventualità il personale non stia rispettando quanto previsto potrà interrompere in qualsiasi momento le attività e le fasi di lavoro;**
- L'impresa affidataria dovrà dare evidenza consegnando in copia al Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro il verbale di informazione di cui all'articolo 36 D.lgs.81/2008 e la formazione in aggiornamento sul rischio del COVID – 19. La stessa Ditta affidataria avrà l'onere di acquisire e consegnare in copia al Dirigente Scolastico/Datore di Lavoro il verbale d'informazione e l'attestazione di formazione in aggiornamento del personale delle Ditte in Sub appalto o dei lavoratori autonomi;
- Dovrà essere comunicato il nominativo del preposto che dovrà essere sempre presente nell'area di lavoro e consegnato al Dirigente Scolastico/Datore di lavoro oltre al recapito telefonico la nomina e l'attestato di formazione specifico;
- E' concesso l'accesso all'edificio scolastico solo munito di mascherina FFp2 o FFp3 senza valvola e guanti e detta situazione deve permanere per tutto il tempo dell'intervento;
- Tutti gli oneri relativi allo svolgimento delle attività di manutenzione ordinaria, straordinaria, ecc in generale a tutte quelle attività edili e impiantistico all'interno del complesso scolastico, da eseguirsi nel rispetto delle prescrizioni impartire e contenute nel DPCM e da quanto previsto dal protocollo di regolamentazione dell'istituto scolastico, tutte volte ad evitare la diffusione del contagio, saranno a totale carico del Datore di lavoro committente.

L'autorità sanitaria può disporre misure aggiuntive specifiche che andranno inserite in questo documento.

Modalità di ingresso nell'istituto scolastico per il personale interno:

- ☐ Detta misura migliorativa rispetto all'attuale D.P.C.M. che, diversamente dal personale cantieristico (vedi sopra) impone la misurazione della temperatura obbligatoriamente indica che il Datore di lavoro potrà misurare la temperatura all'ingresso, si rende necessaria per la tipologia di attività come quella scolastica che prevede l'interazione con più persone ed in modo particolare nel momento in cui il numero di persone presenti sarà di rilievo.
  In ogni caso la procedura predisposta per l'accesso degli interno prevede la messa a disposizione di un termometro e di un modello di dichiarazione in cui lo stesso lavoratore attesti le sue condizioni di idoneità al lavoro da compilarsi giornalmente, questo anche per ottemperare a quanto previsto in materia di privacy e quindi a tutela del lavoratore.
  Nello stesso modulo il lavoratore dichiara di essere stato informato che in caso di inidoneità, verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante.
- ☐ Orari differenziati per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento ed in modo particolare con imprese esterne;
- ☐ Come già detto per le imprese esterne, organizzazione degli accessi e uscite in modo da differenziarli evitando la commistione;
- ☐ Presenza di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dall'istituto;
- ☐ Costituzione del Registro degli accessi (allegato) e informazioni sulle modalità rivolte a ridurre il rischio mediante affissione;
- ☐ Invio di una mail a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere all'interno dell'istituto, indicando loro le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, ricordare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere all'istituto e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- ☐ Annullamento di tutti gli accessi da parte di visitatori esterni, clienti, consulenti ecc. se non espressamente autorizzati dal Dirigente;

Organizzazione del tempo e spazio in azienda:

- ☐ Riduzione dei trasferimenti all'interno dell'istituto;
- ☐ Prediligere l'assegnazione personale di veicoli e attrezzature dell'istituto scolastico. Quando non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contato quali sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere;
- ☐ Prediligere l'assegnazione personale di attrezzature di lavoro. Quando non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contato;
- ☐ Evitare l'accesso ai locali da parte degli assistenti amministrativi o personale di segreteria prediligendo comunicazioni via telefono tra il reparto e gli uffici. Analogamente, evitare che gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici accedano agli uffici ma usare canali di comunicazione quali telefono;
- ☐ Regolare la disposizione delle postazioni di lavoro degli uffici per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;
- ☐ In presenza di locali non utilizzati a causa delle limitazioni (sale riunioni, aule formazione) o dell'organizzazione adottata (smart working, reparti non necessari) si provvede al loro utilizzo per ospitare postazioni di lavoro al fine di ridurre l'affollamento degli altri locali;
- ☐ Consegna di mascherine protettive come previsto nell'integrazione al DVR predisposto dal

Geom. Peppino Masia a tutti i lavoratori per i quali non è possibile garantire il rispetto della distanza di 1 metro;

- ☐ Sono annullate tutte le riunioni collegiali in presenza;
- ☐ Sono annullati tutti i corsi di formazione e qualsiasi altro evento;
- ☐ In tutte le aree dove il personale scolastico condivide spazi comuni, gli stessi in questa fase dove è presente solo personale scolastico possono indossare mascherina chirurgica marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere comunitarie ovvero prive di certificazione o autorizzazione straordinaria. Successivamente alla riapertura graduale delle attività e con una maggiore presenza di personale di altre ditte, docenti, alunni ed in generale coloro che a vario titolo potrebbero avere necessità di accedere all'edificio scolastico le maschere protettive devono essere insindacabilmente FFp2 / FFp3 senza valvola.
  Questo perché il personale non sarebbe nelle condizioni di poter verificare l'autenticità del livello di protezione della maschera ed il suo grado di protezione;

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- ☐ L'accesso agli spazi comuni (area relax, caffè, ecc.) viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono sostarvi contemporaneamente e definendo il tempo massimo di stazionamento;
- ☐ In tutte le aree dove il personale scolastico condivide spazi comuni, gli stessi indossano mascherina chirurgica marcata CE in base alla norma EN 14683 o autorizzate dall'ISS. Non sono ammesse, in questi casi, maschere comunitarie ovvero prive di certificazione o autorizzazione straordinaria;
- ☐ All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro;

- ☐ Pulizia dei locali utilizzati con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita del personale;
- ☐ Pause e break differenziate come orario e informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa;
- ☐ **TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO**, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, uso mezzi scolastici, ecc.;
- ☐ qualsiasi altro locale aziendale che non consente il rispetto delle distanze minime di 1m, dovrà o essere chiuso, oppure, se necessario alle attività da svolgere, si disporrà l'accesso esclusivamente tramite impiego di idonee mascherine chirurgiche oppure FFP2/FFP3, guanti antiallergici usa e getta,;
- ☐ La turnazione e l'organizzazione dell'orario di lavoro deve prevedere affinché sia consentita la consumazione dei pasti al proprio domicilio da parte del personale scolastico;
- ☐ occorre garantire la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo;
- ☐ Gli spostamenti all'interno dell'istituto scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;

Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni (si faccia esclusione delle attività cantieristiche oggetto già di procedura):

- ☐ Per il personale che per la propria mansione ha rapporti con i colleghi, fattorini, postini, alunni, famiglie, visitatori ecc.) garantire che il personale che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza.
- ☐ Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata e apposita segnaletica, il limite

invalicabile;

- ☐ Svolgimento delle attività, quali manutenzione dei distributori automatici, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa;
- ☐ Ove il punto precedente, per specifiche necessità non possa concretizzarsi in alcuni casi, il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori dell'istituto scolastico. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale scolastico precauzionalmente a 2m dal personale terzo che deve accedere. Un accompagnatore, a distanza sempre di 1m, provvederà ad indossare apposita mascherina FFP2/FFP3. Il personale accedente, in ogni caso, dovrà indossare mascherine e guanti, in difetto **o l'istituto scolastico mette a disposizione i DPI oppure è vietato l'accesso.**
- ☐ Come specificato più avanti, è vietato l'ingresso agli uffici ai trasportatori;
- ☐ Pulizia di ogni spazio con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita del personale;
- ☐ Come già disposto, le riunioni collegali con personale interno e terzo sono totalmente sospese "di persona" e sono effettuabili esclusivamente nella modalità a distanza con strumenti informatici;
- ☐ Fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani;

- ☐ In particolare, per quanto attiene alle pulizie degli ambienti affidate a ditte esterne ordinarie e straordinarie, queste dovranno operare esclusivamente fuori dagli orari di lavoro. Quindi, il Dirigente Scolastico organizzeranno gli orari in modo che le operazioni di pulizia e sanificazione possano avvenire PRIMA e DOPO l'orario di lavoro del personale scolastico;
- ☐ Le aziende terze (si faccia esclusione quelle di tipo cantieristico già oggetto di regolamentazione) ricevono informazioni in merito alle misure messe in atto e i comportamenti che i loro lavoratori devono tenere per ridurre il rischio di contagio. Le aziende appaltatrici e subappaltatrici devono segnalare immediatamente all'istituto scolastico casi di positività e mettersi a disposizione delle autorità sanitarie;

Raggiungimento del posto di lavoro:

- ☐ In questo periodo di emergenza, viene sconsigliato l'uso del car pooling;
- ☐ Sono rimodulati gli orari di accesso in istituto, per chi usa i mezzi pubblici, per evitare le fasce a maggior afflusso.

2.1.6. *Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro*

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

a) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e ponti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore.
b) I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando detergenti comuni, fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);
c) La pulizia viene effettuata a fine di ogni turno di lavoro;
d) Periodicamente si procede alla sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse usando specifici detergenti;
e) Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

2.1.7. *Disposizioni sull'uso dei DPI e detergenti per fronteggiare il Coronavirus*

Ulteriori considerazioni devono essere poste in ordine alla scelta di DPI monouso o pluriuso.

Nella tabella seguente si riporta una descrizione dei singoli DPI, riassunta per le parti ritenute più rilevanti.

I dispositivi conformi alla legislazione vigente devono essere dotati di marcatura CE apposta in maniera leggibile, indelebile per tutto il periodo di durata del DPI.

I dispositivi di protezione individuale devono corrispondere a specifiche norme europee (EN) perché siano conformi al fattore di protezione ricercato e non possono essere ritenute conformi i DPI privi del marchio CE (salvo lo specifico caso appresso indicato).

In relazione all'emergenza COVID-19, in coerenza con le linee guida dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e in conformità alle attuali evidenze scientifiche, sono utilizzabili anche mascherine prive del marchio CE previa valutazione da parte dell'Istituto Superiore di Sanità". Con il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, all'art. 15 è inoltre prevista la validazione straordinaria ed in deroga dei DPI; in particolare l'art. 15 di tale decreto legge detta disposizioni straordinarie per la gestione dell'emergenza Covid-19 e attribuisce all'Inail la funzione di validazione straordinaria ed in deroga dei DPI (i DPI interessati dalla disposizione sono unicamente quelli funzionali a mitigare i rischi connessi all'emergenza sanitaria in corso; informazioni disponibili al link: https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-dl-17320-dpi.html?fbclid=IwAR1AGgNhfQF-SXHX_LgNkFnOlUUqzcJ8Z3Aouo-nAxn6qP6Q0n5QvklsFT8

Come detto si prescrive l'utilizzo di DPI delle vie respiratorie FFP3 oppure FFP2

INDICAZINI SULL'USO DI MASCHERINE MEDICO-CHIRURGICHE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

MASCHERINE MEDICO-CHIRURGICHE

Indossare una mascherina chirurgica è una delle misure di prevenzione per limitare la diffusione di alcune malattie respiratorie ma non è indicata per una struttura scolastica in cui il lavoratore potrebbe venire

a contatto con persone prive di protezione con sintomi o asintomatiche. Le mascherine medico-chirurgiche sono maschere facciali lisce o pieghettate (alcune hanno la forma di una coppetta) monouso, che vengono posizionate su naso e bocca e fissate alla testa con lacci o elastici. Queste costituiscono un'utile barriera di protezione nella diffusione di agenti patogeni trasmissibili per via area (aerosol e goccioline). In relazione all'efficienza di filtrazione e resistenza respiratoria possono essere di 4 tipi: I, IR, II e IIR. Quelle di tipo II (tre strati) e IIR (quattro strati) offrono una maggiore efficienza di filtrazione batterica (≥ 98%), la IIR è resistente anche agli spruzzi (Regolamento Dispositivi Medici (UE) 2017/745; EN 14683:2019).

Per quanto riguarda l'emergenza COVID-19 (Corona Virus Disease - anno 2019), l'Organizzazione Mondiale della Sanità (WHO) raccomanda di indossare una mascherina medico-chirurgica quando si sospetta di aver contratto un'infezione da SARS-CoV-2 e/o quando si presentano sintomi quali tosse o starnuti, o quando è necessario entrare in contatto con una persona con sospetta infezione da SARS-CoV-2.

L'uso della mascherina medico-chirurgica deve essere adottato in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani, e di tutte le altre misure precauzionali da tenere in luoghi pubblici e in ambiente domestico disposte nel contesto dell'emergenza da COVID-19 (http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioOpuscoliNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=433). Non è utile indossare più mascherine medico-chirurgiche sovrapposte. Inoltre, l'uso errato di una maschera può comprometterne l'efficacia di riduzione del rischio di trasmissione, così come non è consigliato l'utilizzo di una maschera non idonea allo scopo. **La mascherina medico-chirurgica, *quando necessaria*, va indossata, rimossa e smaltita correttamente, seguendo adeguate procedure** (ad esempio quelle presentate dalla WHO al seguente link: https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks; procedure generali in calce al documento). Si raccomanda di sostituire la maschera medico-chirurgica con una nuova maschera pulita al termine dell'attività che può aver comportato esposizione a SARS-CoV-2, o non appena quella in uso si inumidisce.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DELLE VIE RESPIRATORIE

Per quanto riguarda la protezione del personale scolastico, lo scrivente R.S.P.P. raccomanda prioritariamente di seguire rigorosamente e scrupolosamente - anche negli ambienti di lavoro - tutte le indicazioni relative ai comportamenti e le precauzioni generali da tenere in luoghi pubblici e in ambiente domestico disposte nel contesto dell'emergenza da COVID-19.

Tra questi, l'utilizzo di veri e propri Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) delle vie respiratorie **(FFP3 o FFP2 senza valvola)**.

Le maschere protettive sono dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie tipicamente utilizzati negli ambienti di lavoro o per utilizzi professionali. La classificazione europea di tipo 1 (FFP1), 2 (FFP2) e 3 (FFP3) definisce il livello di protezione dell'operatore ad aerosol e goccioline con un grado di efficienza filtrante rispettivamente del 80%, 94% e 98% e una tenuta totale minima del 78%, 92% e 98%.

I facciali filtranti sono ulteriormente classificati come: "utilizzabili solo per un singolo turno di lavoro" (indicati con la sigla NR) o "riutilizzabili" per più di un turno di lavoro (indicati con lettera R).

I dispositivi conformi alla legislazione vigente (Regolamento (UE) 425/2016) devono essere dotati di marcatura CE apposta in maniera leggibile, indelebile per tutto il periodo di durata del DPI.

I DPI devono essere conformi a specifiche norme tecniche (UNI EN 149:2009 e UNI EN 140:200) perché siano conformi al fattore di protezione ricercato.

Per la loro efficacia ottimale (e per non incorrere in uso improprio con conseguente falsa sicurezza di essere protetti) questi vanno indossati, rimossi e smaltiti correttamente, seguendo adeguate procedure (indicazioni generali in calce al documento).

Si raccomanda pertanto la massima attenzione nell'utilizzo e nella gestione dei DPI per le vie respiratorie, anche per sopperire a eventuali problemi di approvvigionamento.

Tra queste misure, possono essere contemplati, ad esempio:

- **l'uso di DPI per le vie respiratorie oltre la durata di conservazione designata dal produttore** (per l'addestramento e i test di adattamento): è possibile prendere in considerazione l'uso di DPI per vie respiratorie oltre la durata di scadenza indicata dal produttore. Tuttavia, si ricorda che i respiratori scaduti potrebbero non soddisfare i requisiti per i quali sono stati certificati. L'uso di dispositivi che abbiano superato la data di scadenza indicata potrebbe essere utilizzato prioritariamente per attività quali la formazione dei lavoratori e i test di idoneità.
- **l'uso prolungato dei DPI per le vie respiratorie**: si riferisce all'indicazione di indossare lo stesso dispositivo per ripetuti incontri/interventi/situazioni che possano comportare l'esposizione con il patogeno, senza rimuovere il respiratore tra un evento e l'altro.
- il "**riutilizzo limitato" dei DPI**: si riferisce alla pratica di utilizzare lo stesso dispositivo per più incontri/interventi/situazioni che possano comportare l'esposizione non conclamata con il patogeno, ma rimuovendolo dopo ogni evento. Il **DPI respiratorio** deve essere opportunamente conservato per essere indossato di nuovo prima dell'incontro successivo.

Si segnala che, sebbene tali pratiche consentano il potenziale vantaggio di ridurre il consumo di tali dispositivi, sono state sollevate preoccupazioni riguardo all'adozione di queste pratiche, tra cui il rischio più significativo è la trasmissione dei patogeni per contatto con la superficie del respiratore contaminato e/o la perdita di tenuta per logoramento o danneggiamento. Esistono inoltre delle restrizioni che limitano il numero di volte in cui lo stesso dispositivo può essere riutilizzato.

L'uso prolungato è preferibile rispetto al riuso, poiché implica minor necessità di toccare il DPI e conseguentemente minor rischio di infezione da contatto o danno. Requisito fondamentale per l'uso estensivo è che il DPI deve mantenere inalterate le sue caratteristiche e la sua funzionalità. È necessario comunque informare e formare adeguatamente il personale sulle corrette modalità di rimozione e riutilizzo del DPI ed in particolare rispetto ai seguenti punti:

è necessario smaltire il DPI dopo l'uso per operazioni che comportano la generazione di aerosol;

è necessario smaltire il DPI se è visibilmente contaminato con sangue, secrezioni nasali o respiratorie o fluidi corporei;

è necessario smaltire il respiratore se usato con soggetti con diagnosi accertata di patologie che comportino il rischio di trasmissione da contatto;

- sanificare con soluzioni alcoliche o acqua e sapone le proprie mani prima e dopo aver toccato o aggiustato la posizione del respiratore (per migliorare il comfort o per mantenerlo in posa ad esempio);
- è necessario smaltire i DPI che mostrano evidenti danni o che non consentono la corretta respirazione dell'operatore.
- Qualora sia previsto il riutilizzo limitato del DPI, tra un uso e l'altro del respiratore, seguire indicazioni di buona pratica, quali:
- togliere il DPI in un luogo dedicato, evitando di toccare la parte filtrante (sfilare la maschera da dietro la nuca, toccando i lacci o gli elastici). L'ambiente in cui avviene la rimozione dei DPI deve essere regolarmente sanificato. Eseguire la procedura di igiene delle mani prima e dopo aver rimosso il DPI;
- tenere il DPI dentro un sacchetto traspirante pulito come per esempio un sacchetto di carta avendo cura di non danneggiarlo o deformarlo;
- ogni operatore deve identificare e marcare chiaramente il proprio DPI e il contenitore in cui questo viene riposto: evitare l'uso accidentale dello stesso DPI da parte di più operatori;
- Utilizzare guanti puliti quando si re-indossano i DPI o quando si rendesse necessario toccarli per ispezioni. Smaltire i guanti usati per indossare il DPI o per effettuare la verifica di tenuta;
- Effettuare la verifica di tenuta ad ogni nuovo utilizzo.

Secondo le indicazioni disponibili, quando non specificato dal costruttore, viene suggerito di riutilizzare il DPI al massimo di cinque volte. Le maschere con la dizione "Monouso" ('FOR SINGLE USE') apposta dal costruttore e le mascherine medico-chirurgiche, NON POSSONO ESSERE IN NESSUN CASO RIUTILIZZATE.

Sulla base delle informazioni attualmente disponibili non siamo a conoscenza di metodi di riconosciuta efficacia studiati in modo adeguato per disinfettare o sterilizzare in sicurezza tutti i DPI monouso con filtro facciale. Sebbene siano stati condotti numerosi studi in merito che hanno evidenziato come alcuni metodi di disinfezione siano in grado di rendere gli agenti infettivi non vitali in maniera efficiente per alcuni modelli di respiratori, l'effetto di questi metodi sul livello di degradazione dei materiali che costituiscono i DPI (e in particolare sul mezzo filtrante) non è noto. Eventualmente, i singoli produttori possono fornire indicazioni attendibili questo particolare aspetto. I metodi di disinfezione possono comportare alterazioni del DPI che possono influire sul livello di protezione. Queste modifiche possono riguardare le prestazioni (ad es. efficienza di filtrazione) o l'adattabilità (ad es. degradazione di lacci, materiale dello stringinaso accessori per cinturini) o una combinazione di questi (ad esempio componenti metalliche che riscaldandosi danneggiano il materiale filtrante attorno ad esse). Si segnala infine che sono stati eseguiti studi pilota per individuare metodi di trattamento delle mascherine FFP2 che non ne danneggiano la struttura e che ne rendono possibile il riuso in determinate condizioni. Al momento tali metodologie non sono state testate in maniera sufficiente in particolare per COVID-19 e i risultati, seppure interessanti, non portano a conclusioni generalizzabili su larga scala.

2.1.8. *Disposizioni sull'effettuazione di riunioni e riunioni collegiali*

a. Le riunioni in presenza vanno evitate per quanto possibile, quelle indicate come collegiali previste istituzionalmente nel comparto scolastico sono vietate così come le attività didattiche in presenza;
b. Qualora non sia possibile evitare le riunioni previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, queste andranno effettuate all'interno di locali ampi, che permettano di rimanere a distanza di almeno 1 metro uno dall'altro e che siano dotati di ventilazione naturale mediante finestrature che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione;
c. Al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti;
d. Sono annullate tutte le attività di formazione in presenza;
e. Le attività di affiancamento del personale, devono avvenire mantenendo la distanza di 1 metro o, se questo non fosse possibile, facendo indossare ad entrambi gli operatori la mascherina protettiva.

2.1.9. *Gestione delle consegne*

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

a) attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
b) ove possibile, la regola principale deve essere che gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi ed in ogni caso non è consentito l'accesso degli stessi 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;
c) ove fosse strettamente indispensabile scendere dal mezzo, i trasportatori, prima di uscire dalla cabina, devono indossare mascherine idonee (es.FFP2/FFP3) e guanti monouso;
d) divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro;
e) divieto da parte del personale scolastico di accedere all'interno della cabina guida dei mezzi terzi per nessun motivo;
f) il personale dei trasportatori, dopo le operazioni di posteggio mezzo, ove non sia possibile rimanere a bordo senza scendere, dovrà collocarsi in apposita area separata ed esterna e rimanere lì, a distanza di sicurezza con personale scolastico superiore al metro, per tutto il tempo delle operazioni di carico.

Le operazioni in tal caso sono le seguenti:

1) Una volta entrato all'interno del perimetro del complesso scolastico, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce;
2) Il corriere suona il campanello e attende che il personale della scuola possa interagire con lui, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto.
    a. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia all'interno dell'edificio affinché successivamente il personale possa prelevarlo;
3) Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, attende istruzioni;
4) nel caso di necessità di avvicinamento del personale del trasportatore, per esigenze operative, le distanze di sicurezza da garantire vanno SEMPRE rispettate;
5) il personale scolastico che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di manipolazione materiali impiegando le mani e avvicinandosi al mezzo, dovrà indossare mascherine idonee FFP2/FFP3 e guanti monouso antiallergici durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 1m;
6) si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale scolastico con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso (o altre soluzioni come consigliato dal Medico Competente o quelle consigliate dall'OMS);
7) il divieto di scambio di documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire esclusivamente con scambio informatico via email di ogni documento necessario al completamento delle operazioni amministrative legate al trasportatore;
8) se l'operazione precedente non è possibile informaticamente, si dispone il passaggio dei documenti all'interno di buste sigillate;
9) se non è possibile l'uso di buste sigillate, allora il corriere si recherà in un apposito punto dell'area dell'edificio, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto;
10) solo dopo un paio d'ore, l'operatore scolastico potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione;
11) solo al termine delle operazioni, l'operatore scolastico rimuove i guanti e si lava le mani;
12) **si dispone il rispetto di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già date (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.);**
13) solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.

Relativamente ai servizi igienici, il responsabile di sede, provvederà ad identificare un bagno da destinare esclusivamente ai fornitori che ne abbiano estrema necessità. Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica e sarà sanificato dalla ditta esterna periodicamente e ne sarà vietato tassativamente l'uso da parte degli operatori.

Le istruzioni vengono trasmesse mediante cartellonistica.

2.1.10. *Ulteriori disposizioni*

Ogni lavoratore, provvederà altresì a rispettare quanto ulteriormente segue:

a. sono da intendersi sospesi tutti i congressi, le riunioni, i meeting, i convegni in modalità frontale e di qualsiasi genere su tutto il territorio nazionale e anche quelle interne all'istituto scolastico;
b. sono sospesi tutti i corsi di formazione in qualsiasi forma frontale, eccetto quelli dispensabili con modalità a distanza con strumenti informatici;
c. relativamente alle riunioni interne, ove le stesse non possano avvenire in modalità a distanza e necessarie per il proseguo delle attività, e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico le stesse dovranno realizzarsi nel rispetto della distanza interpersonale pari ad 1m ed in locali predisposti allo scopo come già comunicati nelle precedenti informative;
d. sono sospese le manifestazioni e gli eventi scolastici di qualsiasi natura, che comportano affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
e. si dispone che tutti i lavoratori, durante le normali attività lavorative, favoriscano il pedissequo rispetto della distanza interpersonale di sicurezza minima di 1m, lasciando i propri ambienti e le superfici utilizzate così come le attrezzature di lavoro, le postazioni di lavoro e di VDT, tastiere, mouse, ecc., pulite durante il lavoro (in sede sono presenti le soluzioni disinfettanti);
f. l'istituto scolastico ha attivato tutti gli strumenti necessari e opportuni per avviare forme di lavoro a distanza o altre forme consentite dalla normativa vigente, su tutte le mansioni tecnicamente possibili al fine del mantenimento dell'attività istituzionale;
g. consci che trattasi di una emergenza nazionale che ci porta a riflettere anche su comportamenti che fanno parte integrante della nostra vita, occorre impegnarsi il più possibile per rispettare le regole ed i decaloghi degli enti sanitari applicati in varie situazioni, per esempio:
a. evitare contatti troppo ravvicinati tra le persone, evitare saluti con gesti affettuosi, evitare di salutare con la mano (gesto che non dovrà essere visto come una scortesia!);
b. evitare luoghi affollati (considerando sempre la distanza minima interpersonale di almeno 1m);
c. evitare assembramenti alle macchinette del caffè rispettando la distanza interpersonale di 1 metro;
d. evitare affollamento negli uffici o nei vari locali messi a disposizione;
e. evitare improvvisazioni di meeting in locali non adibiti allo scopo, quindi trasferirsi nelle apposite sale con le limitazioni come già comunicate nelle precedenti informative (se proprio necessario) e quindi rispettando la distanza interpersonale di almeno 1m;
f. ricordare di starnutire nei fazzoletti o nella piega di un gomito;
h. attenersi pedissequamente alle ordinanze sindacali dei territori di dimora;
i. attenersi a tutte le regole sanitarie aggiuntive dei Medici Competenti.

2.2. Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, la sorveglianza sanitaria viene mantenuta

a. Viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro;
b. Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;
c. Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
d. Nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
e. Se i dipendenti sono in possesso di maschera protettiva, si richiede di indossarla durante la visita;
f. Qualora rilevasse sintomi di possibile contagio, richiede al lavoratore di comunicare il sospetto all'azienda, senza indicare i sintomi;
g. Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
h. Il medico competente segnala all'azienda eventuali soggetti particolarmente suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, l'azienda valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).

Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

Il medico suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine di contenere la diffusione del virus e garantire la salute die lavoratori esposti a rischi specifici (polveri, agenti chimici, microclima estremo) o condizioni di particolare fragilità.

Il medico competente si rende disponibile a ricevere segnalazioni, da parte dei lavoratori, di condizioni di particolare fragilità. La comunicazione avviene in maniera diretta. A seguito dell'indagine, il medico può disporre provvedimenti tecnici e organizzativi finalizzati al contenimento del rischio per il lavoratore.

3 Costituzione del comitato per l'aggiornamento e verifica della procedura

Viene costituito un Comitato finalizzato all'applicazione e verifica delle regole previste all'interno di questa procedura. Il comitato è composto dal Dirigente Scolastico/datore di Lavoro dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dai suoi collaboratori, dal R.S.P.P. dal Medico Competente e dalle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza.

Il comitato viene costituito mediante il verbale allegato alla presente. In fase di costituzione, viene definito il presidente, nella figura del Dirigente Scolastico, e il segretario, nella figura del D.S.G.A. dell'Istituto.

Le attività del comitato sono:

1) Analisi dettagliata della presente procedura e richiesta di eventuali aggiornamenti;
2) Analisi dettagliata delle condizioni presenti nella sede scolastica al momento e individuazione delle misure da mettere in atto per colmare il gap. Questo può essere fatto usando la checklist allegata;
3) Adozione, nel limite delle proprie funzioni, degli interventi necessari volti ad eliminare il gap di cui al punto 2;
4) Interfaccia preferenziale per il personale scolastico, circa dubbi o preoccupazioni in merito alla condizione in corso;
5) Verifica del mantenimento delle condizioni di rispetto delle procedure mediante compilazione, giornaliera, della checklist allegata, aggiungendo, nelle caselle al fondo, qualsiasi indicazione utile al miglioramento del sistema di prevenzione del contagio;

Alle riunioni di comitato si applicano le regole previste all'interno della procedura, finalizzate alla riduzione del rischio da contagio.

Qualora nella scuola non venga costituito il comitato, si procederà alla richiesta di partecipazione al comitato territoriale inoltrando richiesta all'OPT competente per territorio.

4 Procedura di gestione in caso di positività ai test

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'istituto scolastico la positività di un proprio dipendente, si procederà applicando i seguenti punti.

Le aziende appaltatrici, affidatarie di contratti di manutenzione, servizi, ecc. che operano o hanno operato all'interno del complesso scolastico devono comunicare qualsiasi caso di positività di lavoratori che hanno operato presso l'istituto. In questo caso, committente e appaltatore collaboreranno con l'autorità sanitaria.

4.1. Interventi di primo soccorso all'interno dell'istituto scolastico

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno di un locale chiuso, e l'istituto scolastico provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato, adottando tutte le precauzioni previste per gli interventi di sanificazione.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno poi chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

4.2. Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre e tosse secca, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio, dove dovrà contattare il proprio medico curante.

L'istituto scolastico comunica, immediatamente, il caso all'autorità sanitaria competente e si mette a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. La scuola procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dall'autorità stessa.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà la scuola, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

La scuola provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

4.3. Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto al punto 4.1, l'istituto scolastico adotta i seguenti interventi precauzionali:

a. Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
b. Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
c. Immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:
    i. Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori se presenti;
    ii. Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
    iii. Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, ecc.).

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020. Per ottenere questo, l'azienda invia all'impresa di pulizie una richiesta di intervento in base al modello allegato.

4.4. Rientro di persona risultata positiva

Il ritorno di una persona risultata positiva deve essere preceduto da una preventiva comunicazione da cui risulti l''avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste dalle autorità sanitarie territoriali.

Se l'assenza dal lavoro per la quarantena ha superato i 60 giorni, il lavoratore verrà sottosposto a visita medica di rientro.

5 Messa conoscenza della procedura alle parti interessate

La presente procedura è stata redatta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Geom. Peppino Masia in accordo con il Datore di Lavoro. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti la sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

Nominativo	Data	Firma

6 Informativa da posizionare sugli accessi

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus

E' fatto divieto l'accesso nell'istituto scolastico da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.
E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:

Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.

Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DATORE DI LAVORO O L'UFFICIO PERSONALE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE

E' vietato l'accesso nell'edificio scolastico a persone che rientrino nei suddetti casi ed è OBBLIGATORIO rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo le indicazioni ricevute.

Al fine di ridurre la diffusione è obbligatorio:

Lavare frequentemente le mani.
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.
Pulire le superfici con soluzioni detergenti.

Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani

Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.
Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.
Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.

Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.
Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. Quando non possibile, richiedere le mascherine

7 Istruzioni per la detersione delle mani

Come lavare le tue mani?
Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
Ministero della Salute
www.salute.gov.it

Previeni le infezioni
con il corretto lavaggio
delle mani
Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda
Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi
Risciacqua abbondantemente con acqua corrente
Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda
Ministero della Salute
www.salute.gov.it

8 Cartello da apporre all'ingresso insieme:

- **Registro degli accessi;**
- **Mascherine;**
- **Guanti;**
- **Termometro**
- **Gel igienizzante**
- **Modello dichiarazione idoneità al lavoro**

Registrazione degli ingressi e uscite

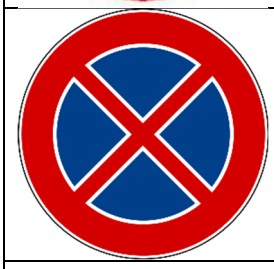
Visto il momento di particolare gravità, anche questo momento può rappresentare un rischio di contagio.

Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi di questa postazione.

Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:

Prima di firmare e compilare il modulo, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la postazione.

Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta compilando e, se in coda in attesa, dal lavoratore precedente.
Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni.

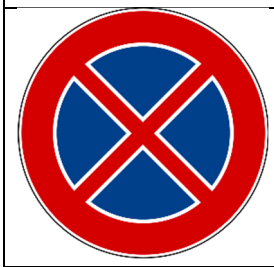


Dopo aver compilato e firmato, non sostare nei pressi della postazione dove potrebbero formarsi assembramenti.

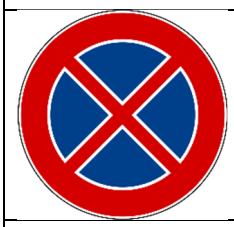
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:

1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;
2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

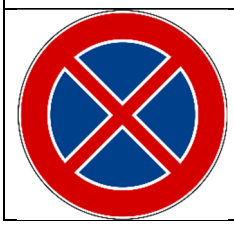
9 Cartello da apporre presso i distributori automatici

Fruizione dei distributori automatici	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni: 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

10 Cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi (Istituto Agrario)

Fruizione degli spogliatoi e delle docce	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda. Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori. Qualora si usino le docce, prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia. Non usare una doccia, quando quella immediatamente a fianco viene impiegata da un altro lavoratore.
	Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni: 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

11 Cartello da apporre nella zona carico e scarico

Consegna e prelievo di materiale	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Prima di avvicinarsi al corriere o postine in generale alla persona addetta lavarsi le mani ed indossare mascherina e guanti. Quindi avvicinarsi al mezzo.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone o corriere che sta aspettando di scaricare o caricare o dai lavoratori dell'azienda impegnati nelle attività di carico o scarico. Se non è necessario il corriere non deve scendere dal mezzo se lo fa esclusivamente per il tempo strettamente necessario alle operazioni. E' fatto divieto di entrare in un qualsiasi locale scolastico. Le bolle e il materiale di piccole dimensioni vanno lasciati negli appositi alloggiamenti indicati. Usare esclusivamente i servizi igienici destinati ai fornitori.
	Una volta terminato, allontanarsi.

2 Richiesta di convocazione del comitato

Egr. Sigg. / Get.ma Sigg.re
_____

Comune, _/__/____

Oggetto: convocazione della riunione di costituzione del comitato ex punto 13 protocollo d'intesa 14/03/2020

Con la presente Vi invitiamo a convocare una riunione per la costituzione del comitato, di cui al punto 13 del "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*".

In accordo con l'articolo sopra indicato, l'ordine del giorno della riunione sarà:

a) Costituzione del comitato;
b) Nomina del presidente e del segretario;
c) Analisi della procedura definita dall'istituto scolastico;
d) Analisi della checklist proposta;
e) Prima applicazione della checklist per verificare il gap rispetto a quanto prescritto;
f) Definizione di modalità per l'esecuzione dei controlli da parte del comitato.

Si prega di dare conferma della ricezione della presente convocazione, della partecipazione nonché di eventuali altri argomenti da trattare nel corso della riunione stessa.

Con l'occasione porgiamo distinti saluti.

Per l'azienda

_____

3 Verbale di costituzione del comitato

OGGETTO: VERBALE DI COSTITUZIONE DEL COMITATO EX PUNTO 13 PROTOCOLLO D'INTESA 14/03/2020.

Obiettivo della riunione: costituzione del comitato previsto al punto 13 del "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*" ed analisi della documentazione
Data di svolgimento della riunione: __/__/____.
Partecipanti:

Nome e cognome	Ruolo	Firma

Durata della riunione: __ ore
Luogo dell'intervento: _____

Si ricorda che tutte le riunioni devono svolgersi all'interno di locali ampi, che permettano di rimanere a distanza di almeno 1 metro uno dall'altro e che siano dotati di ventilazione naturale mediante finestrature che andranno tenute aperte per l'intera durata della riunione;
Al termine della riunione, il locale, prima del successivo utilizzo, andrà sottoposto a pulizia con l'uso di detergenti.
Si privilegi la riunione in videoconferenza con il personale incaricato.

In data odierna si è tenuta la riunione di costituzione del comitato per la prevenzione del contagio da Covid-19.
La riunione è stata indetta a seguito di richiesta del datore di lavoro.
Viene sottoposto all'esame dei partecipanti l'ordine del giorno della riunione, ed in particolare:

- Costituzione del comitato;
- Nomina del presidente e del segretario;
- Analisi della procedura definita dall'istituto scolastico;
- Analisi della checklist proposta;
- Prima applicazione della checklist per verificare il gap rispetto a quanto prescritto;
- Definizione di modalità per l'esecuzione dei controlli da parte del comitato.

<u>L'esame dei sopraelencati temi ha evidenziato quanto segue:</u>

_____

_____

_____

Checklist verifica adempimenti

Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio				
Incentivazione di ferie e congedi retribuiti				
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili				
Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2)				
Rispetto della distanza di 1 metro				
Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				**+**
Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
Limitare al massimo gli spostamenti all'interno dell'Istituto				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				

Sezione 2: verifica rispetto del piano anticontagio predisposto

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause				
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni				
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
Sanificazione dei bagni più volte al giorno				
Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				

Note del R.S.P.P. :
Note degli RLS:

In data: __/__/____ il sottoscritto _____ in qualità di Datore di Lavoro, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist. I sigg./re _____ in qualità di R.S.P.P. Rappresentante die Lavoratori per la Sicurezza, hanno partecipato attivamente al sopralluogo e confermano quanto rilevato e indicato nella presente checklist.

Firma del Datore di Lavor

Firma del R.S.P.P. e del R.L.S.

_____ _____ _____ _____

4 Richiesta di intervento all'impresa di pulizie dopo caso di positività

Spett.le

_____

OGGETTO: richiesta intervento di sanificazione a seguito di caso di positività a COVID-19

La presente per richiederVi l'immediato intervento volto alla sanificazione dei locali scolastici nei quali si è verificato un caso di positività al Covid19.
L'intervento dovrà essere eseguito in questi giorni e orari:
__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__
__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__
__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__
__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__
__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__
Nel rispetto delle indicazioni riportate nella Circolare n. 5443 del 22/02/2020:
A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.
Per la decontaminazione, si richiede l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Il Datore di Lavoro committente	Il Datore di lavoro dell'impresa di pulizie
_____	_____

5 Pulizia, igienizzazione, disinfezione e sanificazione

La definizione delle diverse attività anche secondo la normativa vigente.

Che differenza c'è tra pulizia, igienizzazione, disinfezione e sanificazione?

• **La pulizia** consiste nella rimozione di polvere, residui, sporcizia dalle superfici, è realizzata con detergenti e mezzi meccanici e rimuove anche parte di contaminanti patogeni

• **La igienizzazione** consiste nella pulizia a fondo con sostanze in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici. Le sostanze igienizzanti (es. ipoclorito di sodio o candeggina) sono attive nei confronti degli agenti patogeni, ma non sono considerate disinfettanti in quanto non autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico chirurgici.

• **La disinfezione** è il procedimento che con l'utilizzo di sostanze disinfettanti riduce la presenza di agenti patogeni, distruggendone o inattivandone in una quota rilevante ma non assoluta (si parlerebbe in tal caso di sterilizzazione).

• **La sanificazione** è l'intervento globalmente necessario per rendere sano un ambiente, che comprende le fasi di pulizia, igienizzazione e/o disinfezione, e di miglioramento delle condizioni ambientali (microclima: temperatura, l'umidità e ventilazione).

Il termine sanificazione quindi comprende le attività di pulizia ordinaria con acqua e detergente alla quale segue un trattamento di decontaminazione (igienizzazione e/o disinfezione). La sanificazione può essere necessaria per decontaminare interi ambienti, richiedendo quindi attrezzature specifiche per la diffusione dei principi attivi e competenze professionali, oppure aree o superfici circoscritte, dove gli interventi sono alla portata anche di soggetti non professionali. La sanificazione interviene riducendo o abbattendo i microrganismi patogeni nell'immediato, ma la sua efficacia non dura nel tempo. Sono importanti gli interventi di pulizia e igienizzazione frequenti, anche se più circoscritti alle superfici di più frequente contatto.

Vediamo anche la definizione presente nel **DECRETO MINISTERIALE 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attivita' di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione".**

1. Agli effetti della legge 25 gennaio 1994, n. 82, le attivita' di pulizia, di disinfezione, disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione sono cosi' definite:

a) sono attivita' di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;

b) sono attivita' di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

c) sono attivita' di disinfestazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perche' parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perche' molesti e specie vegetali non desiderate. La

disinfestazione puo' essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

d) sono attivita' di **derattizzazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;

e) sono attivita' di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attivita' di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidita' e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore."

E' evidente che l'attività di sanificazione può essere svolta da Ditte esterne che:

- Iscrizione Camera di Commercio alla voce "Pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione;
- Per le sole attività di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione l'imprenditore o il suo responsabile tecnico devono essere in possesso dei requisiti tecnico – professionali di cui al articolo 2 della Legge 82/94. Per maggiore completezza allego il D.M. 274/1997;

Allo stesso tempo, se l'istituto scolastico o meglio i plessi sono stati completamente chiusi e non utilizzati si prevede quanto segue:

Secondo le informazioni ad oggi disponibili, i virus SARS COV-2 possono persistere su superfici inanimate al massimo fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. Per tale motivo, se il locale, il plesso scolastico è stato chiuso e non frequentato per più di 9 giorni, prima della riapertura sarà sufficiente procedere ad una adeguata pulizia con le stesse modalità previste per le PULIZIE QUOTIDIANE .

Si raccomanda inoltre, gli ambienti andranno arieggiati sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti ecc. (controllare i simboli di pericolo sulle etichette e sulle schede di sicurezza). Le griglie e le prese e di ventilazione vanno pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico.

6 Verbale consegna DPI e attrezzatture per il contrasto del

contagio

_____, ___ Maggio 2020

OGGETTO: CONSEGNA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il sottoscritto _____, lavoratore

dell'_____

DICHIARA

di ricevere dalla suddetta istituzione scolastica il seguente materiale:

Tipologia	Consegnato (barrare con una X)	Note
Termometro digitale		
Guanti in lattice o nitrile		Possono essere consegnati confezioni per singolo lavoratore o messi a disposizione in apposito banchetto visibile e facilmente raggiungibile.
Gel detergente		Possono essere consegnati singoli flaconcini da 100 ml (situazione ottimale) oppure installate colonnine
Mascherina FFP2 senza valvola (in questa fase con ridotto personale ed esclusivamente interno) possono essere utilizzate le chirurgiche ma sempre che tutti le abbiano e tutti le indossino		Possono essere consegnate giornalmente oppure essendo di norma confezioni da 5 un'intera confezione (una mascherina è valida per tre giornate lavorative)

Inoltre dichiara:

- Di essere stato formato e informato sull'utilizzo degli stessi così come previsto dagli art. 36, 37 e 77 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i attraverso il tutorial messo a disposizione dall''istituto scolastico e dalla consegna e affissione di poster e opuscoli nell'istituto e pubblicazione nel sito della scuola.
- Di saper utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuali e le attrezzature ricevute, in funzione dei rischi specifici per la propria mansione ai quali può essere soggetto durante le attività lavorative.
- D'impegnarsi nell'assicurare sempre il corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuali durante le attività lavorative.

Firma del lavoratore

DICHIARAZIONE DELLA DITTA

Rapporto quotidiano di idoneità dei lavoratori all'accesso in cantiere in base al "Protocollo di

regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"

Il/la sottoscritto/a _____, in qualità di (Legale Rappresentante, Datore di Lavoro, Preposto) _____ della Ditta _____ con sede legale in via/piazza _____ n. _____ del comune di _____in provincia di _____ PARTITA I.V.A. n. _____, CODICE FISCALE _____, visti:

- Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro
- DPCM 11 Marzo 2020
- DPCM 26 Aprile 2020 e allegati
- Protocollo accesso esterni dell'Istituto Scolastico XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti

DICHIARA

- Di aver provveduto, prima dell'accesso al cantiere, a sottoporre al controllo della temperatura corporea i dipendenti della ditta, con i seguenti risultati:

€ Condizioni nella norma, ossia il personale in cantiere ha una temperatura inferiore ai 37,5°

€ Condizione critica uno o più lavoratori alla misurazione indicano una temperatura superiore ai 37,5 °

Dichiara inoltre:

- Di essere a conoscenza che se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. 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 fornite da servizio di emergenza in cantiere;

- Che è emerso, dopo colloquio con il proprio personale, che negli ultimi 14 giorni, nessun dipendente ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO 4
DPCM 26 Aprile 2020

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. mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. 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. usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

IL RSPP

Geom. Peppino Masia