



# **ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**

**POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

( ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

**Sede legale e ufficio segreteria Lungro** Via San Leonardo (CS) 87010- ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

**Ufficio segreteria Frascineto** Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax0981-396907

E-mail: [CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.pololungro.gov.it](http://www.pololungro.gov.it)

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19**

### **AGGIORNAMENTO AL DVR DELL'ISTITUTO SCOLASTICO**

ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 81/08 e smi

**Il Dirigente Scolastico**  
**Ing. Gianfranco MALETTA**

**Il R.S.P.P.**

**Ing. Tommaso FERRARI**

**Il R.L.S.**

**Prof.sa Silvia MOSCHIANO**

**Il MEDICO COMPETENTE**

**DR. Gaetano SCUTARI**

## PREMESSA

L'obiettivo del presente documento, destinato prioritariamente a tutti soggetti aventi ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs N.81/2008, è fornire indicazioni operative per le misure di contenimento adottate e da adottare per contrastare l'epidemia di COVID-19. (rischio Biologico)

Dal mese di Gennaio 2020 l'evoluzione dello scenario epidemiologico, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia di COVID-19 e l'incremento del numero di casi sul territorio nazionale ha indotto il Ministro della Salute e conseguentemente il Ministero dell'Istruzione ad emanare una serie di provvedimenti.

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni operative per le misure di contenimento adottate e da adottare per contrastare l'epidemia di COVID-19. (rischio Biologico) in seguito alle disposizioni contenute nel **Documento tecnico del COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (CTS)**.

Per la normativa vigente, i rischi che devono essere oggetto di valutazione e conseguente formalizzazione della stessa all'interno di un Documento di Valutazione dei Rischi, sono i *rischi professionali* e cioè quelli per la salute e la sicurezza sul lavoro a cui è esposto un lavoratore nell'espletamento della sua attività lavorativa nella specifica mansione all'interno dell'organizzazione aziendale.

Per avere conferma di ciò basta leggere la definizione di *Prevenzione* (art. 2 comma 1, lett. n) del D. Lgs. n° 81/2008) e quella di *Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi* (art. 2 comma 1, lett. l) del D. Lgs. n° 81/2008), da cui deriva che, il riferimento a "tutti i rischi" dell'art. 15 e dell'art. 28 comma 1 del citato Decreto non può che far riferimento ai rischi professionali endogeni alla nostra organizzazione.

Il rapporto con l'utenza ed il possibile interscambio tra lavoratori, potrebbe esporre gli stessi a condizioni facilitatrici del contagio da SARS-COV 2 pertanto, in applicazione del principio di precauzione, è stato redatto questo documento integrativo al fine di fornire a lavoratori, studenti ed utenti esterni indicazioni specifiche.

## IL CORONAVIRUS

Ispirandoci a quanto estratto dalla piattaforma on line di Wolters Kluwer molto attiva in materia di sicurezza sul lavoro, diamo qualche indicazione in ordine a cosa sia l'epidemia da Coronavirus:

*I Coronavirus sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS). Sono virus RNA a filamento positivo, con aspetto simile a una corona al microscopio elettronico. La sottofamiglia Orthocoronavirinae della famiglia Coronaviridae è classificata in quattro generi di coronavirus (CoV): Alpha-, Beta-, Delta- e Gammacoronavirus.*

*Il genere del betacoronavirus è ulteriormente separato in cinque sottogeneri (tra i quali il Sarbecovirus). I Coronavirus sono stati identificati a metà degli anni '60 e sono noti per infettare l'uomo ed alcuni animali (inclusi uccelli e mammiferi). Le cellule bersaglio primarie sono quelle epiteliali del tratto respiratorio e gastrointestinale.*

*Ad oggi, sette Coronavirus hanno dimostrato di essere in grado di infettare l'uomo:*

- 1. Coronavirus umani comuni: HCoV-OC43 e HCoV-HKU1 (Betacoronavirus) e HCoV-229E e HCoV-NL63 (Alphacoronavirus); essi possono causare raffreddori comuni ma anche gravi infezioni del tratto respiratorio inferiore;*
- 2. Altri Coronavirus umani (Betacoronavirus): SARS-CoV, MERS-CoV e 2019-nCoV (ora denominato SARS-CoV-2). Il nuovo Coronavirus "COVID-19"*

*Un nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare, quello denominato SARS-CoV-2 (precedentemente 2019-nCoV), non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina, a dicembre 2019.*

*Il virus che causa l'attuale epidemia di coronavirus è stato chiamato "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2). Lo ha comunicato l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV) che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.).*

*A indicare il nome un gruppo di esperti appositamente incaricati di studiare il nuovo ceppo di coronavirus. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus virus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2. La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "COVID-19" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata).*

### **Sintomi:**

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

## Trasmissione:

Il Coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata.

La via principale di infezione è rappresentata dalle goccioline emesse da persone infette tramite la saliva (tossendo e starnutendo), i contatti diretti personali e le mani, ad esempio toccando con le mani non ancora lavate bocca, naso o occhi.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono tramite gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti, tuttavia sono in corso studi per comprendere meglio le modalità di trasmissione del virus.

Per contatto stretto si intende (fonte E.C.D.C.):

- Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice è accaduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).
- Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

## LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Stante che il concetto di rischio viene definito come il prodotto della probabilità di accadimento (dell'infezione) che identifichiamo con la lettera "P" per la gravità del danno atteso (dall'evolversi dell'infezione) che identifichiamo con la lettera "G", assumiamo che ciascuno dei fattori (P e G) possa ammettere 3 valori:

Tabella della PROBABILITA' (P)		
VALORE	LIVELLO DI PROBABILITA'	DEFINIZIONE / CRITERIO
<b>3</b>	<b>EVENTO MOLTO PROBABILE</b>	Si individua una correlazione diretta tra la mancanza rilevata (fattore di pericolo) ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nello stesso luogo o in luoghi, anche di altre aziende/enti simili. Il verificarsi del danno conseguente alla mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore.
<b>2</b>	<b>EVENTO PROBABILE</b>	La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto. E' noto qualche episodio in cui, alla mancanza ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe sorpresa.
<b>1</b>	<b>EVENTO POCO PROBABILE</b>	La mancanza rilevata può provocare un danno solamente in circostanze sfortunate. Sono noti solo rarissimi episodi verificatisi o addirittura non risulta conosciuto alcun episodio. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe incredulità.

Come è facile intendere, quale criterio di valutazione della probabilità richiamiamo metodologie tipiche del mondo anglosassone, basate sul livello di "sorpresa" che desterebbe l'avverarsi di un evento.

Risulta invece molto agevole valutare la gravità del danno rifacendoci alla reversibilità o meno dello stesso:

Tabella della GRAVITA' o MAGNITUDO (G)		
VALORE	LIVELLO DI GRAVITA' DEL DANNO	DEFINIZIONE / CRITERIO
<b>3</b>	<b>DANNO GRAVE</b>	Infortunio o episodio con effetti di invalidità totale o financo letale. Esposizione cronica con effetti totalmente o parzialmente irreversibili ed invalidanti.
<b>2</b>	<b>DANNO MEDIO</b>	Infortunio o episodio che comporti inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
<b>1</b>	<b>DANNO LIEVE</b>	Infortunio o episodio che comporti una inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

Quale regola di condotta cui rifarsi, indipendentemente dai sistemi di misura testé definiti, si considererà assolutamente prioritaria la programmazione di misure di prevenzione tese ad eliminare o ridurre il rischio di incidente avente conseguenze mortali, anche nel caso di eventi poco probabili.

Definita la formula di calcolo del rischio ( $R = P \times G$ ), è possibile costruire una matrice avente in ascissa la gravità ed in ordinata la probabilità:

3	6	9	3
2	4	6	2
1	2	3	1
1	2	3	

**RISCHIO ROSSO** : Azioni correttive immediate

**RISCHIO GIALLO** : Azioni correttive da

**RISCHIO VERDE** : Azioni correttive o più

### **Probabilità di accadimento del contagio da COVID-19**

La situazione, pur essendo trascorsi diversi mesi dai primi casi, appare ancora in evoluzione anche se il Governo ha stabilito che si possa dare il via alla c.d. "FASE 3" che prevede, dopo la "FASE 1" volta al massimo contenimento della diffusione del virus mediante fortissime riduzioni della possibilità di movimento e la "FASE 2" con la graduale riapertura delle attività produttive, commerciali e professionali, un ritorno ad una "nuova normalità" caratterizzata da un'elevata esigenza di monitoraggio dell'andamento della curva epidemiologica e dei focolai che si costituiscono in attesa di un vaccino.

In via precauzionale si ritiene che il livello di probabilità, sulla scala da 1 a 3 normalmente in uso nel nostro documento, debba attestarsi a livello 2 (due).

Si ribadisce, come peraltro sopra indicato, che la differenza tra il rischio correlato all'attività lavorativa delle mansioni svolte internamente ed il rischio generico riconoscibile a tutto il resto della popolazione è sostanzialmente pari a 0 (zero).

### **Danno atteso dal contagio da COVID-19**

Sebbene si tratti di un numero di casi percentualmente limitato, rispetto al numero di contagi, e che hanno riguardato principalmente soggetti con patologie pregresse, l'esito del contagio è potenzialmente mortale.

Questo determina il fatto che, sulla scala da 1 a 3 in uso nel nostro documento, il valore del danno debba attestarsi a livello 3 (tre).

Quindi:

$$R = P \times G = 2 \times 3 = 6$$

Il rischio a valore 6 comporta la necessità di adottare azioni IMMEDIATE fornendo istruzioni operative specifiche a tutti i lavoratori mediante incontri formativi organizzati ad hoc.

Le misure preventive e protettive da adottare, devono intendersi specifiche per la realtà lavorativa oggetto di analisi e aggiuntive rispetto a quelle adottate per tutta la popolazione mediante le norme che si susseguono in maniera molto veloce.

## **MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA SARS-CoV-2**

Di seguito vengono illustrate le specifiche misure che all'interno dell'attività settore Scuola – devono essere adottate dal Dirigente Scolastico (datore di lavoro).

### **DISPOSIZIONI GENERALI PER SVOLGIMENTO ATTIVITA' DIDATTICHE**

#### **UTILIZZO DI LOCALI INTERRATI E SEMINTERRATI**

E' possibile che, in seguito alla necessità di reperire nuovi spazi, si sia previsto l'utilizzo di locali interrati e seminterrati.

Tale pratica, come peraltro già indicato nel protocollo scolastico di luglio, se riguarda le aule didattiche, non è stata "sdoganata" rispetto all'obbligo, previsto dall'art. 65 del D.Lgs 81/2008, di richiedere all'Autorità Sanitaria Locale competente, una deroga che potrà essere concessa sulla base della presentazione di una domanda corredata da un progetto da cui si possa desumere:

- Che l'utilizzo avviene a rotazione (max 2/3 ore al giorno per ogni gruppo);
- Sia presente un vespaio areato, l'intercapedine per i muri contro terra e si sia misurato il livello di gas radon;
- Sussistano le condizioni di sicurezza antincendio (vie di fuga);
- Siano presenti le certificazioni di conformità degli impianti (elettrico, termico e di trattamento aria se presente);

Naturalmente possono essere regolarmente utilizzati i locali che possiedono già tale autorizzazione in deroga concessa in tempi pregressi.

#### **COLLOCAZIONE DI SEGNALETICA ORIZZONTALE**

Fin dai primi documenti tecnici è presente l'indicazione per cui gli ingressi e le uscite ai locali devono essere, se possibile, differenziate e che i corridoi devono prevedere una segnaletica che chiarisca come debba essere ripartita la direzione dei flussi (tendenzialmente si consiglia di tenere sempre la propria destra, adottando una regola di circolazione ormai assodata).

E' da dire che all'interno dell'Istituto, diversamente da quanto possa accadere nella gran parte degli altri luoghi aperti al pubblico, i flussi, prevalentemente, saranno tutti in ingresso (alla mattina) e tutti in uscita (a fine lezione), limitando i casi di incrocio all'utilizzo di corridoi e spazi comuni per recarsi ai servizi e spostarsi tra i diversi locali da parte di un numero discreto di persone, che si muovono sotto la vigilanza del docente o dei collaboratori ausiliari.

Al fine di evitare di fare confusione tra la segnaletica anti-COVID e quella di emergenza (evacuazione), per la prima viene evitato l'uso del colore verde e rosso e viene collocata in modo chiaro ma non eccessivo e limitatamente ai tratti in cui la stessa sia effettivamente utile.

## **ACCESSO AI LOCALI DA PARTE DI TERZI (FORNITORI, MANUTENTORI, ESPERTI ETC.)**

Tutte le regole tecniche emanate dalle diverse Autorità sono concordi nel dare ampio spazio alle modalità di tracciamento dei contatti stretti al fine di rendere agevole e veloce la ricostruzione di tali contatti che deve essere comunicata all'Autorità Sanitaria, su sua specifica richiesta, al fine di individuare fin dalle prime ore i soggetti che potrebbero essere stati contagiati in seguito al contatto con un soggetto positivo al virus.

La comunicazione all'Autorità Sanitaria deve contenere, al fine di velocizzare le operazioni di contatto, oltre a nome e cognome, anche il numero di telefono e l'indirizzo del soggetto. Tali dati, di cui sicuramente disponiamo per allievi, genitori e dipendenti della scuola, potrebbero non essere in nostro possesso con riferimento ai dipendenti dei fornitori, manutentori, esperti esterni etc. e dovranno quindi essere richiesti all'atto dell'accesso. Tale necessità però comporta qualche problematica sotto il profilo della riservatezza dei dati (privacy) poiché non è possibile lasciare a disposizione di chiunque acceda alla struttura un registro recante tutte queste informazioni che potrebbero essere facilmente acquisite tramite una foto o una rapida trascrizione delle stesse.

Per ovviare possono essere percorse due strade: la prima prevede che la registrazione di tali dati sia eseguita dal collaboratore all'ingresso che compilerà il registro senza che questo sia nella disponibilità di tutti; la seconda contempla la consegna a ciascuno di un modulo da compilare che verrà ritirato dal collaboratore e consegnato, a fine giornata, in segreteria.

Questa seconda modalità appare particolarmente utile perché potrebbe consentire, contestualmente, di fornire sul medesimo modulo una serie di informazioni circa il divieto di accesso in caso di sintomatologia sospetta e/o temperatura superiore a 37,5° o qualora si fosse entrati in contatto con un soggetto positivo negli ultimi 14 giorni o ancora se ci si trovi in stato di quarantena o isolamento fiduciario disposto negli ultimi 14 giorni, con tanto di firma di presa visione.

A tale proposito occorre precisare che, tali dichiarazioni, più che avere la forma dell'"autocertificazione", che non è espressamente prevista per le questioni inerenti allo stato di salute, può avere la forma della presa d'atto del divieto di accesso se ci si trova in una delle condizioni sopra elencate, lasciando la responsabilità al dichiarante non tanto per l'eventuale dichiarazione mendace, ma per la più grave violazione delle norme anti-COVID che può portare ad incriminazioni molto più gravi come quella per epidemia dolosa o colposa.

## **RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA ALL'INGRESSO**

Tutti i protocolli che si sono susseguiti fino ad oggi hanno escluso l'obbligatorietà della rilevazione della temperatura corporea di personale ed allievi all'ingresso ai plessi. Gli stessi protocolli hanno però confermato come la temperatura sia un parametro assolutamente significativo al fine di rilevare precocemente eventuali focolai.

Fermo restando che, nell'ambito del patto di corresponsabilità rivisto per affrontare al meglio l'emergenza in corso, è indicato che spetta all'allievo (maggiormente) e alla famiglia la misurazione della temperatura, evitando così a coloro che registrino un valore pari o superiore a 37,5° l'uscita anche a favore del sistema del trasporto pubblico locale, è lasciato all'Istituto, nella persona del Datore di Lavoro, la scelta in ordine alla rilevazione della temperatura al momento dell'ingresso.

## **USO DEI GUANTI MONOUSO**

A detta di molti esperti l'utilizzo dei guanti monouso in vinile/nitrile appare controversa in quanto induce l'utilizzatore a ritenersi "al sicuro" dal virus quando, in realtà, il guanto potrebbe essere contaminato esattamente come la mano nuda.

Il contatto con il virus mediante il guanto dovuta ad esempio all'azione di starnutire portando

la mano guantata alla bocca etc. comporta la contaminazione del guanto nella stessa identica misura con cui comporterebbe la contaminazione della mano e conseguentemente, il rischio di entrare in contatto con il virus toccandosi gli occhi, il naso e la bocca con la mano guantata appare del tutto parificato.

E' da concludere quindi che l'uso del guanto monouso debba essere limitato a quei casi, già ampiamente regolati nell'ambito del Documento di Valutazione dei Rischi ordinario, per cui lo stesso sia previsto come D.P.I. al fine di proteggere da agenti di natura chimica e/o biologica.

### ***MASCHERINE IN USO AGLI ALLIEVI***

A modifica di quanto precedentemente scritto, gli esperti del Comitato Tecnico Scientifico nelle ultime settimane hanno raccomandato che, anche gli allievi, facciano uso di mascherine chirurgiche quotidiane (ossia da usare un giorno solo) anziché delle mascherine di comunità in stoffa per le quali non si può avere certezza né sotto il profilo della loro modalità costruttiva, né sotto quello del loro periodico lavaggio con modalità (detersivi, temperature etc.) adeguate.

(Dichiarazioni fatte da membri del Governo e dal Commissario straordinario Arcuri inducono a ritenere che tali mascherine verranno fornite alle scuole da questi, tuttavia appare opportuno che i ragazzi dispongano comunque di mascherine chirurgiche fornite dall'Istituto o di mascherine di comunità personali qualora si determinassero dei ritardi nelle consegne).

### ***CUSTODIA DELLE MASCHERINE***

La mascherina, di qualsiasi tipo essa sia e da chiunque sia utilizzata (personale e allievi), nelle occasioni in cui è consentito toglierla, deve essere custodita avendo cura di preservarla sotto il profilo igienico (è evidente che il contatto della mascherina con una superficie contaminata determina la contaminazione della stessa che, dovendo essere portata a stretto contatto con le vie aeree, con ogni probabilità determinerebbe il contagio del soggetto).

A tal fine appare adeguato e preferibile collocarla all'interno di un sacchetto personale in plastica che dovrà essere nella disponibilità di ciascuno e poi conservato in borsa, in tasca, sul banco o dove altro possibile.

### ***TEMPO DI AZIONE DEI PRODOTTI VIRUCIDI***

Il tempo di azione di un qualsiasi prodotto igienizzante/disinfettante è di circa 10 minuti. Questo significa che il personale addetto alle pulizie, nella fase della igienizzazione ordinaria o straordinaria degli ambienti, delle superfici e degli oggetti, avrà cura di inumidire generosamente lo straccio in microfibra e strofinare lo stesso sulle superfici/oggetti da igienizzare lasciandole bagnate e lasciando che il prodotto agisca fino a completa asciugatura/evaporazione.

### ***RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI ED ALTRI CORSI ED INCONTRI***

Le riunioni degli organi collegiali, i corsi, e gli incontri di ogni tipo possono essere svolte sia in presenza che a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico tra i soggetti convocati di almeno 1 metro. I locali in uso devono essere opportunamente areati e igienizzati prima e dopo la riunione.

## **INDIVIDUAZIONE DEL “REFERENTE COVID”**

E' raccomandato alla scuola l'individuazione, ad opera del Datore di Lavoro, salvo che tale ruolo non venga svolto da questi direttamente, del “Referente COVID”. E' opportuno individuare un referente per ciascun plesso scolastico, così come è indicato che ciascun referente abbia anche un sostituto per prevenire criticità organizzative dovute ad eventuali assenze.

Rispetto a tali figure, il Ministero dell'Istruzione ha attivato un corso di formazione specifico volto a informare gli stessi circa i compiti e le funzioni pur essendo consapevoli che, compiti e funzioni specifiche andranno concordate con l'Autorità Sanitaria competente.

Sotto il profilo pratico viene individuata tale figura essenzialmente per raggiungere due finalità: la prima è quella di avere, da parte dell'Autorità Sanitaria, una figura fissa con cui collaborare e scambiare informazioni, che conosca i casi e che sappia esattamente le dinamiche del plesso al fine di ricostruire, se del caso, i contatti stretti (dovrà accedere a tutti i registri in modo da ricostruirli velocemente e precisamente); la seconda è figlia dell'applicazione delle norme privacy, stante il fatto che il referente COVID per sua natura tratta dati di natura particolare (sensibili, riferiti allo stato di salute), è bene che tale trattamento avvenga ad opera di un numero ridotto di soggetti e non da parte di chiunque sia, di volta in volta, presente a scuola.

E' in carico al referente COVID (che dovrà contare sulla collaborazione della segreteria didattica), il compito di monitorare la numerosità delle assenze per classe, avendo cura di segnalare all'Autorità Sanitaria quelle più rilevanti (oltre il 40% degli iscritti frequentanti) al fine di consentire l'individuazione di eventuali focolai pandemici.

## **ALUNNI CON FRAGILITA'**

Tanto quanto è di fondamentale importanza garantire un trattamento specifico per i lavoratori che si trovino in condizione di fragilità rispetto al COVID, lo è nei confronti degli allievi che soffrano le medesime patologie.

In questo senso è attivato, in accordo e con la supervisione dell'Azienda Sanitaria Locale, un sistema di sorveglianza attiva che potrà essere attivato dalla famiglia, dalla medicina di famiglia e dalla scuola, da concertare con il referente COVID scolastico in accordo con il Pediatra di Libera Scelta o il Medico di Medicina Generale secondo modalità da richiedere alle unità sanitarie competenti per territorio che devono identificare delle interfacce specifiche.

## **CONCESSIONE IN USO A TERZI DI LOCALI SCOLASTICI (PALESTRE, AUDITORIUM ETC.)**

Nel caso l'Istituto si trovi a concedere a terzi l'uso dei locali è fondamentale che si preveda la stipula di un protocollo d'intesa tra l'Istituto ed il terzo (associazione sportiva o altro) da cui si possa desumere chiaramente come siano regolamentate le eventuali interferenze (compresenza negli stessi orari ad esempio) ed a chi spetti l'igienizzazione degli ambienti prima e dopo l'attività.

A fini documentativi, utili anche alla ricostruzione dei contatti stretti, è indispensabile che si attui la registrazione di data e orario di utilizzo e degli interventi di pulizia e sanificazione di ambienti, superfici, attrezzi etc. svolti non solo direttamente dal personale scolastico (per il quale il registro deve già essere in uso in quanto previsto dal protocollo d'Istituto), ma anche per quelli svolti dal personale incaricato dal terzo utilizzatore.

## **MAPPATURA DEGLI AMBIENTI**

Al fine di rivedere gli spazi disponibili nell'ottica del distanziamento sociale finalizzato al contenimento della diffusione del virus, ogni ambiente deve essere valutato in ordine al suo possibile nuovo utilizzo.

L'operazione di mappatura degli spazi deve fornire al Dirigente Scolastico una panoramica chiara dei loro possibili utilizzi futuri al fine di consentire l'elaborazione di un progetto preciso di ricerca di spazi aggiuntivi (da individuare ex novo o da recuperare) e di formulare richieste di potenziamento dell'organico al fine di garantire vigilanza e pulizia negli spazi nuovi eventualmente messi a disposizione o recuperati. E' possibile valutare spazi disponibili anche in altri plessi, edifici esterni e altri Istituti scolastici vicini.

Al fine di ricavare nuovi spazi non può essere escluso il ricorso a moderni container da adibire ad aula, laboratorio, refettorio, dormitorio, salone, palestra etc. da collocare nelle pertinenze della scuola o anche al di fuori di esse.

## **REGOLA GENERALE**

I locali che ospitano gli allievi durante le lezioni ordinarie, devono garantire il distanziamento tra gli stessi pari ad almeno 1 metro mentre lo spazio deve essere doppio (2 metri) tra la postazione del docente ed i tavoli della prima fila.

Dopo aver sofferto qualche primo periodo di difficoltà interpretativa, il Comitato Tecnico Scientifico ha chiarito che il distanziamento di 1 metro (e di 2 metri tra allievi e docenti) debba essere garantito avendo cura di misurare la distanza tra le "rime buccali" (c.d. "distanziamento statico").

**Al link <http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJV3JiDRGMT> è disponibile un semplice foglio di calcolo che suggerisce la capienza massima, in funzione di alcuni parametri quali la dimensione, collocazione della porta, tipologia finestre e dimensione dei banchi.**

Dopo aver determinato la capienza massima di ciascuna aula didattica ed aver così calcolato gli "esuberanti" intesi come il numero di allievi che non potrà essere ospitato all'interno delle stesse (al fine di aumentarne la capienza e facilitare le operazioni di pulizia ed igienizzazione, le aule devono essere svuotate di ogni arredi non essenziale in senso stretto), per cui si dovrà trovare una collocazione alternativa, queste le principali soluzioni percorribili:

- 1) Utilizzare altri locali (fuori terra e dotati di finestre, illuminazione e riscaldamento) disponibili all'interno dell'edificio attualmente destinati ad altro (non escludere locali che possano essere sistemati con semplici interventi dell'elettricista, serramentista, muratore);  
[La possibilità di utilizzo come aule, seppur in emergenza, di spazi seminterrati è controversa in quanto l'Art. 65 D.Lgs 81/2008 vieta il loro impiego come spazi di lavoro salvo che non sia stata riconosciuta una deroga da parte dell'Azienda Sanitaria Locale che deve essere richiesta non prima di aver prodotto un progetto da cui si possa desumere la sussistenza dei rapporti aeroilluminanti minimi o la predisposizione di unità di trattamento aria compensative, l'assenza di gas radon etc.].
- 2) Verificare la disponibilità di aree negli spazi comuni (atri, corridoi, saloni etc.) che possano essere delimitati (con pareti mobili, cartongesso, arredi etc.) ed utilizzati per collocare gruppi, (anche eterogenei in termini di età) che possano svolgere lezioni di discipline conglobate, esperienze pratiche etc.  
[In questi casi è fondamentale preservare le vie di fuga ordinarie in caso di emergenza, quindi le aree ricavate in questo modo non devono restringere troppo i corridoi o impedire l'agevole raggiungimento delle scale e delle porte di esodo].  
[la redistribuzione delle persone all'interno degli spazi non può prescindere dalla valutazione della sussistenza delle vie di fuga indispensabili (in numero e larghezza) a garantire il regolare deflusso in caso di emergenza].
- 3) Nel caso di utilizzo degli spazi normalmente riservati alla refezione come aule o di difficoltà nel mantenimento del distanziamento all'interno degli stessi durante il pasto, valutare con il gestore del servizio la possibilità di optare per la consumazione del pasto in classe mediante "lunch box" (anche solo per alcuni gruppi). [In questo caso occorre rammentare che l'aula in cui si consuma il pasto deve essere igienizzata prima e pulita dopo, occorre verificare la disponibilità del personale interno e/o del personale di mensa nonché gli spazi dove collocare gli allievi durante i 15 minuti prima e dopo il pasto necessari per tali pulizie].

- 4) Valutare la collocazione, preferibilmente nell'ambito delle pertinenze dell'edificio, di container e tensostrutture ove ricavare spazi per l'attività fisica, il consumo del pasto, la ricreazione o da adibire ad aula soprattutto in quei casi in cui i locali interni (refettorio, palestra, saloni etc.) sono stati destinati ad altro uso.
- 5) Valutare la possibilità di attivare esperienze di Didattica a Distanza a rotazione onde ridurre il numero di presenze contemporanee.  
[Al momento tale ipotesi sembra percorribile solamente per le Scuole Secondarie di II Grado].
- 6) Valutare la possibilità di ospitare gli allievi su più turni orizzontali in modo da consentire l'utilizzo a due gruppi del medesimo locale previo la pulizia approfondita dello stesso prima del cambio (un gruppo al mattino e un gruppo al pomeriggio).
- 7) La mappatura deve avvenire anche rispetto agli spazi esterni (cortili, giardini etc.) al fine di determinare spazi da utilizzare con preferenza quando il tempo lo permette, che possono essere circoscritti mediante utilizzo di barriere mobili leggere, strisce di vernice a terra o altro, da destinare all'attività fisica, allo svolgimento della ricreazione e al gioco.

## LOCALE DI ISOLAMENTO

All'interno di ogni edificio deve essere individuato un locale ove isolare l'eventuale soggetto sintomatico.

### REGOLA GENERALE

All'interno di ogni edificio deve essere individuato un locale (tipicamente l'infermeria quando disponibile), ove collocare in isolamento rispetto a tutti gli altri, il soggetto, adulto o minore, che manifesti i sintomi del COVID-19 (difficoltà respiratorie, temperatura corporea superiore ai 37,5°C, tosse etc.) durante il periodo di permanenza all'interno dei locali scolastici.

Al di fuori collocare il cartello "LOCALE DI ISOLAMENTO" (1) disponibile al link

<http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJV3JiDRGMT>

Contestualmente all'isolamento occorre procedere con l'applicazione della procedura prevista per la gestione del soggetto sintomatico (adulto o minore) presente sul luogo di lavoro inserita nel presente protocollo.

## ORARIO DI APERTURA DEL PLESSO SCOLASTICO E REGOLE DI ACCESSO E USCITA

La mappatura degli spazi esterni deve riguardare anche gli accessi, al fine di determinare il numero massimo di soggetti (compresi gli accompagnatori per gli allievi più piccoli) che possono collocarsi in prossimità dei varchi di accesso in sicurezza rispetto al traffico veicolare e senza che si determini un pericoloso assembramento.

Occorre valutare il numero di porte da cui è possibile far transitare gli allievi in entrata ed uscita e prendere in considerazione forme di scaglionamento quando la probabilità che si determinino assembramenti appare elevata.

### REGOLA GENERALE

Il momento dell'ingresso e dell'uscita dagli edifici scolastici rappresenta una importante criticità da gestire poiché, nello stesso momento, centinaia di persone si trovano a condividere il medesimo spazio con alta probabilità di contravvenire alle regole di distanziamento.

Se l'analisi fatta porta a ritenere che ci sia un reale pericolo di assembramento, occorre procedere secondo queste linee:

- 1) Valutare la possibilità di utilizzare, oltre al normale varco di accesso e uscita, anche altre porte/cancelli in modo da dividere il numero complessivo di soggetti su più gruppi.  
[Nell'eseguire tale valutazione occorre verificare la sicurezza veicolare esterna oltre all'idoneità degli spazi esterni individuati ad ospitare il numero di soggetti in attesa (prima dell'apertura) e in transito (all'uscita), oltre a verificare la regolare percorribilità di tragitti che normalmente non vengono adottati (mancanza di pavimentazione o forte sconnessione della stessa, stato di manutenzione dei cancelli etc.). Valutare anche la posizione della fermata dello scuolabus e dei trasporti pubblici locali].
- 2) Nell'impossibilità di creare gruppi sufficientemente sgranati da evitare il pericolo di assembramento, valutare la possibilità di scaglionare gli ingressi di un periodo che consenta ai singoli gruppi di terminare le loro operazioni di ingresso/uscita prima dell'arrivo del gruppo successivo.  
[Per l'infanzia e Primaria il periodo di scaglionamento potrebbe essere nell'ordine dei 15/20 minuti mentre alla Secondaria di I e II Grado presumibilmente dovrebbe essere pari alla durata dell'ora di lezione onde consentire i regolari cambi d'ora successivi. Lo scaglionamento dovrà essere concordato con i responsabili degli scuolabus, anch'essi alle prese con il protocollo dei trasporti che di fatto dimezza la capienza dei singoli autobus costringendo a viaggi plurimi].
- 3) All'accesso, personale dell'Istituto verifica: la temperatura corporea (se ne ricorrono gli estremi), la presenza ed il corretto posizionamento della mascherina e per coloro la cui presenza non può essere diversamente rilevata (manutentori, ospiti, visitatori etc.) riporta nel REGISTRO DELLE PRESENZE (11a) o REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI (11b) i dati del soggetto che accede.

## MISURE INFORMATIVE

All'interno del plesso scolastico devono essere adottate misure informative (esposizione di cartellonistica, consegna di brochure etc.) che permettano a tutti i frequentatori dei locali di conoscere le regole di accesso e di movimento all'interno degli stessi.

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
Tutta la cartellonistica citata è disponibile al link <a href="http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJv3JiDRGMT">http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJv3JiDRGMT</a> All'accesso il datore di lavoro si premura di informare, nel modo più efficace (cartello accompagnato da un richiamo fatto da chi è deputato all'accoglienza) chiunque vi faccia accesso (lavoratori, utenti, visitatori etc.) diffondendo le informazioni contenute nel cartello denominato "CARTELLO INFORMATIVO" (2)	Stampare ed affiggere il cartello 2
SE, IL DATORE DI LAVORO, IN APPLICAZIONE DELLE NORME VIGENTI E SENTITO IL PARERE DEL MEDICO COMPETENTE DECIDERÀ, DI MANTENERE LA MISURA DELLA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA: In prossimità dell'area in cui il datore di lavoro rileva la temperatura delle persone in ingresso questi provvede ad affiggere il cartello denominato "INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA" (3).	Stampare ed affiggere il cartello 3
SE, IL DATORE DI LAVORO, IN APPLICAZIONE DELLE NORME VIGENTI E SENTITO IL PARERE DEL MEDICO COMPETENTE DECIDERÀ, PER IL PERIODO DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI, DI MANTENERE LA MISURA DELLA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA: Il/i lavoratore/i deputato/i al controllo della temperatura sarà/saranno, preferibilmente (ma non deve intendersi un obbligo), membri della squadra di primo soccorso, saranno dotati di mascherina chirurgica, guanti monouso, camice o tuta preferibilmente monouso e occhiali o visiera leggera. All'atto della misurazione renderà oralmente l'informativa di cui al cartello denominato "INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA" che comunque sarà affisso in prossimità del luogo in cui si esegue la misurazione. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) in materia di tutela dei dati personali, il/i lavoratore/i incaricati della misurazione della temperatura corporea vengono identificati espressamente mediante lettera di nomina (vedi file "4 LETTERA DI NOMINA PRIVACY").	Compilare e fornire agli addetti la lettera 4 LETTERA DI NOMINA PRIVACY
Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata "CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE" (5), del Ministero della Salute.	Stampare ed affiggere il cartello 5
Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, espone il cartello denominato "LAVAGGIO DELLE MANI" (Allegati 6a, 6b e 6c), avendo cura di preferire il cartello 6a all'interno dei servizi igienici ove è disponibile acqua e sapone, il 6b in prossimità dei dispenser di soluzione idroalcolica ed il 6c come depliant informativo da tenere in classe All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, espone le istruzioni per indossare e togliere la mascherina "ISTRUZIONI MASCHERINA" (7).	Stampare ed affiggere i cartelli 6a, 6b, 6c e 7

## FORMAZIONE DEL PERSONALE E DEGLI ALLIEVI

Ruolo fondamentale per raggiungere ottimi livelli di contenimento del COVID-19 è svolto dalla consapevolezza che tutti, docenti, non docenti ed allievi, devono avere delle regole di base previste dal protocollo

### REGOLA GENERALE

Il datore di lavoro organizza una formazione integrativa della durata di 2h, da tenersi preferibilmente in modalità on-line, per:

PERSONALE DOCENTE

PERSONALE AMMINISTRATIVO

PERSONALE COLLABORATORE AUSILIARIO

Per il personale di nuova designazione, che non abbia mai frequentato la formazione sulla sicurezza, accederà a corsi svolti secondo le modalità di cui all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2013 (durata complessiva 12h) e nell'ambito della formazione specifica verrà affrontato l'argomento COVID-19 trattando lo stesso nel novero dei rischi da agente biologico.

Per tutte le figure sopra elencate sono messi a disposizione fascicoletti informativi riportanti le indicazioni di base fornite durante i corsi.

Viene infine preparato materiale specifico per la sensibilizzazione delle famiglie alla condivisione di un patto di corresponsabilità affinché osservino scrupolosamente le regole evitando di mandare a scuola allievi febbricitanti o con chiari sintomi influenzali che possano far pensare alla sussistenza del contagio da COVID-19.

## REGOLE PREVENTIVE

Dopo aver definito gli spazi in uso e le modalità di accesso ed uscita dagli edifici scolastici occorre definire precisamente le regole integrative rispetto a quelle ordinariamente in uso e dettate dal presente protocollo.

### REGOLA GENERALE

Il Regolamento di Istituto deve essere integrato dalle seguenti norme generali:

- 1) Obbligo per tutti di indossare la mascherina (chirurgica per il personale e di comunità per gli studenti infraseienni) sempre e comunque tranne che per gli studenti infraseienni, durante le lezioni di scienze motorie/educazione fisica purchè venga rigorosamente osservato l'obbligo di distanziamento di 2 metri e durante il pasto. Sono inoltre esonerati gli allievi diversamente abili affetti da patologia che ne impedisca l'uso;
- 2) Tutti i presenti, in ogni momento della giornata, devono risultare da appositi registri (registro di classe o del docente, timbratore, registro degli accessi etc.) al fine di poter ricostruire in modo univoco, su richiesta della Autorità Sanitaria, i contatti che si sono verificati all'interno dei luoghi di lavoro con un eventuale soggetto positivo al virus.
- 3) All'interno delle aule didattiche le postazioni devono essere collocate in modo da garantire il distanziamento di 1 metro tra gli allievi (distanza tra le bocche) e di 2 metri tra docente ed allievi.
- 4) E' vietato ad allievi e personale spostare gli arredi in posizione diversa rispetto a quella trovata poiché la stessa è frutto delle misurazioni delle distanze delle postazioni eseguita in applicazione del presente protocollo;
- 5) All'interno dell'edificio scolastico l'orario deve essere pensato al fine di minimizzare gli spostamenti tra locali diversi;
- 6) Lo scambio di materiale tra allievi e tra allievi e docente deve essere minimizzato a favore di un uso individuale di ogni oggetto (penna, gomma, matita, giochi etc.)
- 7) I locali scolastici non devono essere aperti all'uso da parte di terzi (anche membri del comitato genitori, associazioni di ex allievi etc.), qualora questo dovesse accadere è necessario definire un preciso protocollo di sicurezza che vada nella direzione della minimizzazione delle interferenze e che chiarisca precisamente a chi tocchi la sanificazione degli ambienti, superfici e oggetti dopo ogni uso;
- 8) Le riunioni, i collegi, la programmazione ed ogni altra attività collettiva deve essere svolta in modalità agile (a distanza) ed eccezionalmente in presenza solo se gli spazi individuati risultano idonei ad una ampia suddivisione degli intervenuti.
- 9) All'ingresso nell'edificio è obbligatoria per tutti (personale ed allievi) la sanificazione delle mani;
- 10) E' fatto divieto ad allievi e personale di portare oggetti da casa se non quanto strettamente necessario (device, borse, zaini e materiale didattico etc.) che però deve intendersi ad uso esclusivamente personale.
- 11) Al di fuori di tutti i locali destinati ad un uso collettivo (aule didattiche, locali attrezzati, servizi igienici, refettori etc.) è opportuno collocare il cartello "CAPIENZA MASSIMA" disponibile al link <http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJV3JiDRGMT> onde rammentare tale dato a tutti e consentire una vigilanza più mirata al personale in servizio.

## CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO

Il personale scolastico, docente e non docente, rientra nella definizione di "lavoratore" come prevista dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro ed ha diritto di ricevere, da parte del datore di lavoro, ogni dispositivo necessario al fine di ridurre l'esposizione ai rischi lavorativi tra cui anche quello di contagio da COVID-19.

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>Il datore di lavoro, in questi luoghi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- INGRESSI DELL'EDIFICIO;</li> <li>- UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc)</li> <li>- ALL'INTERNO DI OGNI AULA DIDATTICA E DI OGNI ALTRO LOCALE (LABORATORIO, REFETTORIO, BIDELLERIA etc.)</li> <li>- IN PROSSIMITA' DEI SERVIZI IGIENICI</li> <li>- IN PROSSIMITA' DELLE AREE SNACK</li> </ul> <p>mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, espone il cartello "LAVAGGIO DELLE MANI CON GEL" (6b).</p> <p>Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3</p>	<p>Acquistare o produrre in proprio soluzione igienizzante idroalcolica in quantitativi sufficienti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- DA COLLOCARE ALL'INTERNO DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO;</li> <li>- AL PERSONALE AUSILIARIO/COLLABORATORE CHE DOVESSE ESSERE CHIAMATO AD OPERAZIONI DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA</li> <li>- AL PERSONALE CHE, SU INDICAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE, FOSSE PRESCRITTO L'UTILIZZO DI UNA MASCHERINA MAGGIORMENTE FILTRANTE IN SEGUITO AL RICONOSCIMENTO DI SPECIFICA FRAGILITA' INDIVIDUALE.</li> </ul>	<p>Acquistare mascherine con filtrante FFP2/FFP3 marchiate CE</p>

Il datore di lavoro fornisce ai docenti di sostegno e collaboratori scolastici a cui sono richieste operazioni di assistenza primaria per le quali sia impossibile il mantenimento del distanziamento di 1 metro, delle visiere / maschere facciali leggere, da utilizzare in aggiunta alla mascherina chirurgica.	Acquistare visiere / maschere facciali leggere
Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero entrare nei locali.	Acquistare mascherine chirurgiche marchiate CE o prodotte da azienda che abbia fornito autocertificazione
Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale. Nel caso in cui vengano forniti camici in cotone occorre verificare la quotidiana igienizzazione degli stessi da parte del singolo lavoratore o attivare procedure di lavaggio gestite.	Acquistare camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale.
Con riferimento a tutti i punti precedenti (ad eccezione che per quelli relativi al gel igienizzante mani) si dà evidenza in un verbale / modulo della avvenuta consegna dei dispositivi previsti, a tal fine si faccia riferimento al modulo "CONSEGNA D.P.I." (8).	Formalizzare la consegna dei D.P.I. compilando il modulo 8

## AULE DIDATTICHE E LOCALI GENERICAMENTE DESTINATI AD ESSERE UTILIZZATI COME AULA

Queste le regole da seguire nell'ambito dei locali destinati alla didattica ordinaria

### REGOLA GENERALE

La DISPOSIZIONE DELL'AULA DIDATTICA deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Il materiale didattico e la cancelleria devono essere rigorosamente personali e custoditi all'interno di zaini individuali chiusi da tenere in prossimità della postazione [l'aumento della distanza tra i banchi rende compatibile la collocazione degli zaini in prossimità del banco senza eccessivo rischio di inciampo onde evitare gli spostamenti degli allievi dalla postazione al luogo ove è conservato lo zaino].

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DEL DOCENTE la postazione (superficie della cattedra, braccioli della sedia, tastiera, mouse, LIM etc.) deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. In mancanza il singolo docente potrà provvedere individualmente mediante salviette sanificanti usa e getta da buttare nello specifico cestino per i D.P.I.

Ogni aula didattica è dotata di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa, anche in seguito all'uscita per recarsi in laboratorio, palestra, refettorio o altro, al rientro ciascun allievo deve riprendere la propria postazione.

## AULE ATTREZZATE E LABORATORI

Queste le regole da seguire nell'ambito delle aule speciali (attrezzate) o comunque usate collettivamente da più gruppi

### REGOLA GENERALE

La DISPOSIZIONE DEL LOCALE deve intendersi fissa, ogni modifica deve essere concordata con il Dirigente Scolastico e deve rifarsi ai criteri di distanziamento contenuti nel presente protocollo.

Gli ARREDI ED IL MATERIALE sono ridotti al minimo, sia al fine di recuperare ogni spazio possibile all'interno a favore di una maggiore capienza del locale, sia al fine di consentire al personale ausiliario una facile igienizzazione delle superfici e degli oggetti;

Al CAMBIO DI CLASSE ogni postazione, superficie, tastiera, mouse, LIM, rubinetto, maniglia etc. deve essere igienizzata da parte del personale deputato a ciò. All'esterno del locale è collocato il registro delle pulizie che il docente responsabile del gruppo è tenuto a consultare al fine di accertarsi che il locale sia stato regolarmente pulito prima dell'accesso.

Ogni locale è dotato di un DISPENSER DI SOLUZIONE IDROALCOLICA da tenersi preferibilmente sotto la custodia del docente al fine di scongiurare ogni uso improprio (stante che si tratta comunque di un prodotto chimico), ridurre il rischio che qualche goccia cada a terra determinando la scivolosità del pavimento, nonché spreco.

Nell'arco della stessa giornata la POSTAZIONE DELL'ALLIEVO deve intendersi fissa.

L'uso degli STRUMENTI A FIATO (aule di musica) può avvenire purché gli stessi siano assolutamente personali e conservati all'interno di custodie collocate negli zaini individuali. Nel caso di uso di questo tipo di strumenti inoltre il distanziamento sociale aumenta da 1 metro previsto per tutti gli altri locali a 2 metri. Tale maggiorazione della distanza sociale deve intendersi valida anche per le attività corali.

Nei locali BIBLIOTECA o comunque se all'interno dell'Istituto avviene lo scambio di libri è necessario che il singolo libro, al rientro dal prestito, rimanga per un periodo di 3 giorni in un locale areato prima di essere rimesso in prestito.

Al di fuori di questi locali, che potrebbero avere una capienza inferiore rispetto al gruppo che deve essere collocato, è affisso in posizione ben visibile il cartello "CAPIENZA LOCALE" disponibile al link <http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJV3JiDRGMT>

## SERVIZI IGIENICI

Il distanziamento deve essere garantito anche nell'ambito dei servizi igienici per cui, soprattutto in quelli in uso agli allievi, deve essere chiara la capienza

### REGOLA GENERALE

I servizi igienici in uso agli allievi in modo non individuale (locali al cui interno sono presenti più water e lavabi), possono essere utilizzati secondo le seguenti regole:

- 1) Una persona per ogni scomparto WC
- 2) Una persona per ogni lavabo purché gli stessi siano distanziati tra loro di almeno 1 metro  
[Nel caso in cui siano presenti vasche multiple con due, tre o più rubinetti al fine di garantire un adeguato distanziamento gli stessi vengono utilizzati in maniera alternata e quelli non utilizzabili vengono chiusi (mediante apposita valvola se presente o rimuovendola manopola del rubinetto) oltre a collocare il cartello "NON USARE" (C5) disponibile al link: <http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJV3JiDRGMT>.
- 3) La capienza massima, determinata come ai punti precedenti, deve essere riportata su un cartello specifico (disponibile al link appena fornito) denominato "CAPIENZA MASSIMA" (C4), opportunamente compilato ed affisso all'esterno dei servizi.

In prossimità dei servizi igienici deve collocato un dispenser di soluzione igienizzante, inoltre all'interno degli stessi, in prossimità dei lavabo, deve essere presente un dispenser di sapone per mani ed uno per il rotolo di carta asciugamani. Subito a ridosso del dispenser della carta deve essere collocato un secchio ove gettare la carta utilizzata che deve essere considerata alla stregua dei rifiuti potenzialmente contaminati e gestita di conseguenza.

Le finestre dei bagni devono essere mantenute perennemente aperte, nei locali ciechi privi di areazione l'estrattore deve essere tenuto in funzione per tutta la durata di apertura dell'edificio scolastico.

## SALA DOCENTI

L'attività in sala docenti deve avvenire seguendo strettamente le indicazioni di capienza massima fissata e garantendo il distanziamento di almeno 1 metro tra i docenti che, se dispongono di un cassetto, deve essere destinato ad un uso strettamente personale.

### REGOLA GENERALE

La sala docenti è ridotta al minimo per quanto attiene ad arredi e materiale al fine di consentire al personale ausiliario una più rapida ed efficace igienizzazione delle superfici e degli oggetti presenti.

Gli armadietti devono essere assegnati in via esclusiva al singolo docente, nel caso di supplenze annuali o temporanee, l'armadietto prima dell'uso da parte del nuovo docente, deve essere igienizzato.

All'esterno del locale è affisso il cartello "CAPIENZA MASSIMA" (C4), opportunamente compilato, disponibile al link <http://www.agicomcloud.it/index.php/s/GaDWiJV3JiDRGMT>

## INTERVALLO

E' sicuramente necessario regolare l'intervallo in modo da assicurare il distanziamento tra gli allievi e tra questi ed i docenti, tale regola deve essere condivisa quantomeno a livello di singolo plesso.

### REGOLA GENERALE

L'utilizzo dei servizi, tipicamente consentito durante la ricreazione, essendo strettamente regolato in funzione della capienza degli stessi, sembra opportuno che sia consentito anche in altri momenti della giornata purché si abbia certezza che gli stessi siano adeguatamente vigilati.

In alternativa l'intervallo potrebbe essere scaglionato su più turni in modo da uscire dalla classe recandosi in uno spazio riservato al gruppo nell'ambito del quale deve essere garantito il distanziamento, mentre coloro che necessitano del bagno possono mettersi in coda per poterne usufruire.

Costituiscono delle possibilità da valutare da parte del Dirigente Scolastico e del personale docente quella di:

- 1) Utilizzare la classe per svolgere l'intervallo consentendo l'uscita ordinata verso i servizi igienici;
- 2) Utilizzare saloni, palestre ed altri luoghi evitando contatti ravvicinati con gli altri gruppi classe, magari suddividendo gli spazi anche visivamente collocando nastro adesivo o altri separatori leggeri;
- 3) Utilizzare spazi esterni (nelle giornate che lo permettono oppure in presenza di tensostrutture che permettano di usufruire degli spazi esterni anche in caso di maltempo) evitando contatti ravvicinati con gli altri gruppi classe;
- 4) Sopprimere il momento di pausa in caso di riduzione del tempo scuola.

## PALESTRA

La palestra può essere utilizzata per l'attività ordinaria per cui è stata costruita oppure come semplice salone dove consentire agli allievi una maggior libertà di movimento. Mentre nel secondo caso si applicherebbero le normali regole di distanziamento, nel primo caso la lezione di scienze motorie/educazione fisica deve seguire delle direttive specifiche.

### REGOLA GENERALE

L'attività fisica in palestra (ma anche all'aperto), può avvenire senza indossare la mascherina purché tra gli allievi si mantenga una distanza di almeno 2 metri e non più 1 metro come in tutti gli altri locali. Tale maggior distanziamento opera anche per tutte le attività coreutiche.

L'uso degli SPOGLIATOI deve intendersi vietato rispetto alla possibilità di farsi la doccia e cambiarsi gli abiti mentre è permesso il cambio delle scarpe che devono essere custodite all'interno di un sacchetto personale e poi, preferibilmente, all'interno dello zaino individuale.

Sono vietati tutti i GIOCHI DI SQUADRA e gli SPORT DI GRUPPO, deve essere preferita l'attività fisica individuale.

Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo individuale, a fine lezione, prima dell'inizio della successiva, deve essere opportunamente igienizzato dal personale ausiliario).

## REFETTORIO

Il momento del pranzo rappresenta una delle maggiori criticità da affrontare stante l'elevato numero di soggetti che devono spostarsi all'interno dei locali scolastici togliendo la mascherina in occasione del pasto.

### REGOLA GENERALE

Per consentire la regolare somministrazione del pasto è fondamentale mappare i refettori, verificare le dimensioni dei tavoli e valutare con il personale della mensa la disposizione degli stessi più congeniale rispetto alla dimensione dei loro carrelli, al numero di lavoratori presenti e ad ogni altra variabile significativa.

Valutando il pasto come un momento fondamentale della giornata, gli sforzi da fare vanno nella direzione di preferire il consumo dello stesso nei locali già autorizzati dall'Autorità Sanitaria ad essere utilizzati come mensa, eventualmente aumentando il numero di turni a compensazione della riduzione dei posti disponibili nei saloni.

E' possibile valutare la possibilità di adibire container esterni all'uso quali refettori.

In ultima istanza è possibile concordare con il gestore del servizio, la possibilità di mangiare all'interno delle classi, adottando una soluzione di "lunch box", previo igienizzazione prima e pulizia dopo il pasto che dovrà essere svolta preferibilmente dal personale dell'azienda che gestisce la ristorazione.

Spesso i tavoli dei refettori sono di misura ampia (130x80) ma, in forza delle regole di distanziamento, consentono di collocare, laddove potevano mangiare 6 allievi, non oltre 2 persone con un crollo dei valori di capienza comprensiva dei locali. E' possibile valutare l'ipotesi di arredare lo spazio mensa con banchi singoli più versatili per sfruttare lo spazio.

## ASCENSORE

L'utilizzo dell'ascensore è soggetto a regolamentazione poiché il ridotto spazio a disposizione comporta una certa difficoltà nel mantenimento del distanziamento sociale di 1 metro.

### REGOLA GENERALE

Se possibile è meglio evitare l'utilizzo dell'ascensore.

Se ciò non è possibile allora è consentito l'utilizzo ad una persona per volta salvo nel caso in cui debba essere trasportato un allievo di età inferiore agli anni 12 (infortunato o con disabilità motoria o altro) che dovrà essere accompagnato da un adulto.

In tutti i casi è d'obbligo, sia per l'adulto che per l'allievo, indossare la mascherina.

La pulsantiera dell'ascensore, sia interna che esterna, viene sanificata almeno una volta al giorno.

## MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

La eliminazione del virus da un locale, una superficie, un oggetto può avvenire solamente utilizzando prodotti che abbiano un'efficacia virucida durante le normali operazioni di pulizia. Tutti gli ultimi protocolli hanno evidenziato come, una regolare pulizia quotidiana ben fatta, possa dirsi sufficiente ad eliminare l'eventuale presenza di tracce di goccioline potenzialmente contagiose nei luoghi di studio e di lavoro, mantenendo invece regole di sanificazione più stringenti per quei casi in cui sia accertata la presenza in un ambiente di un soggetto positivo.

### COS'E' LA SANIFICAZIONE

Con il termine "sanificazione" si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e

### EVIDENZA

<p>sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli utilizzati per la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).</p>									
<p><b>CHI LA DEVE FARE</b> In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore (seppur sia innegabile che tali imprese abbiano una migliore conoscenza delle procedure da attuare nonché la disponibilità di prodotti, attrezzature e D.P.I. professionali) il datore di lavoro decide di affidare tale operazione alle figure ordinariamente incaricate.</p>									
<p><b>QUALI PRODOTTI UTILIZZARE</b> I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l'alcool etilico al 75% e la candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5%. La scelta deve andare su uno o l'altro semplicemente in funzione della superficie da disinfettare (per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica etc. la candeggina può andare bene mentre per tastiere, mouse, interruttori etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione, meno dannoso per i contatti elettrici). L'eventuale scelta di adottare prodotti diversi (presidi medico chirurgici, igienizzanti etc.) può essere fatta solo appurando la loro efficacia sulla base del fatto che il principio attivo presente sia compreso nell'elenco riportato nella Circolare del Ministero della Salute del 22/02/2020 (semplificando occorre verificare che il prodotto riporti il numero di registrazione o di autorizzazione del Ministero della Salute).</p>									
<p>Occorre fare qualche precisazione in ordine alla concentrazione dei prodotti: Per quanto riguarda l'alcool etilico, è disponibile in commercio in diverse concentrazioni, perché vada bene al nostro scopo occorre assicurarsi che quello di cui disponiamo riporti in etichetta una concentrazione almenopari al 75%. Per quanto riguarda la candeggina (ipoclorito di sodio) essa normalmente è presente sul mercato in concentrazioni molto superiori allo 0,5% richiesto affinché sia efficace contro il coronavirus (di solito 5% o anche 10%) e quindi deve essere diluita. L'assunto per cui: <i>"la uso pura così sono sicuro che sia efficace"</i>, se da una parte ha sicuramente una logica, vale la pena ricordare che non tiene conto della sicurezza degli operatori (che risulteranno così esposti ad un prodotto molto più aggressivo) e dell'ambiente (la candeggina è un prodotto fortemente inquinante).</p>	<p>Acquistare alcool etilico al 75% e candeggina al 5%</p>								
<p>Per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione, oltre che formato specificamente, viene informato mediante consegna dell'opuscolo per la diluizione della candeggina" (9).</p>	<p>Stampare l'opuscolo 9 e fornire al personale interessato</p>								
<p>Si rammenta che l'alcool etilico è infiammabile e che la candeggina è irritante e caustica, non è compito di questo documento ribadire le misure di sicurezza da adottare per il loro uso che restano le stesse prescritte nel Documento di Valutazione dei Rischi ordinario di riferimento per il lavoratore chiamato a queste operazioni. Inoltre, ogni operazione di diluizione, comporta il rischio che schizzi della soluzione possano interessare gli occhi, la bocca e la pelle, conseguentemente si rammenta l'obbligo di indossare occhiali paraschizzi (o ancora meglio maschera facciale), mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante tali operazioni (Documento di Valutazione dei Rischi di riferimento dell'addetto alla sanificazione).</p>									
<p><b>QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE</b> Si è detto che la sanificazione è l'attività con cui, oltre alla pulizia, si procede ad "uccidere" il virus eventualmente presente sulle superfici a causa del fatto che, respirando, tossendo, starnutando, parlando etc. una persona infettata potrebbe espellere delle microgocce che, depositandosi sulle superfici, potrebbero essere motivo di contagio per altri soggetti che dovessero entrarvi in contatto e poi toccarsi la bocca, il naso, gli occhi o inalarle in qualche modo. La scienza è concorde nel ritenere che, in condizioni ordinarie, il virus possa rimanere "attivo" sulle superfici per qualche ora. Lo studio "peggiore" attualmente conosciuto, ritiene che in condizioni "ideali" (di temperatura, umidità, concentrazione, tipologia di supporto etc.) il virus possa persistere sulle superfici per 9 giorni (non si ha certezza se in forma vitale). Questo significa che, se un edificio, locale, area è rimasto chiuso per più di 9 giorni, è ragionevole ritenere che non possa essere presente alcuna traccia del virus. Per la sanificazione ordinaria occorre identificare le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" e prevedere per loro una sanificazione periodica variabile secondo questa tabella:</p>	<p>Dare indicazione al personale destinato alla sanificazione degli ambienti di osservare il piano di lavoro previsto.</p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="140 1832 464 1861">LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO</th> <th data-bbox="464 1832 995 1861">FREQUENZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="140 1861 464 1957">OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.</td> <td data-bbox="464 1861 995 1957">TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI</td> </tr> <tr> <td data-bbox="140 1957 464 2029">AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI</td> <td data-bbox="464 1957 995 2029">TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI</td> </tr> <tr> <td data-bbox="140 2029 464 2116">UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</td> <td data-bbox="464 2029 995 2116">TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUPTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</td> </tr> </tbody> </table>	LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO	FREQUENZA	OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI	AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI	UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUPTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	
LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO	FREQUENZA								
OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI								
AULE ATTREZZATE, SPECIALI, LABORATORI AD USO DI PIU' GRUPPI DI ALLIEVI	TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE E CALCOLATRICI								
UFFICI, AULE DIDATTICHE, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUPTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI								

SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI	PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI	QUOTIDIANA	
AREA SNACK / CAFFE'	PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO	QUOTIDIANA	
SPOGLIATOI	SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI	QUOTIDIANA	
SPOGLIATOI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE	
UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI	PAVIMENTI E MURI	SETTIMANALE	
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI	SETTIMANALE	
LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI	PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE	SETTIMANALE	
<p>Il datore di lavoro, preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro. In particolare è necessario aprire le finestre regolarmente, per non meno di 10 minuti, più volte al giorno e a prescindere dalle condizioni atmosferiche, prima dell'inizio delle lezioni, ad ogni cambio insegnante, durante la ricreazione e soprattutto dopo la pulizia dell'aula per tutta la durata della stessa finché non siano asciugati pavimenti e superfici.</p>			Dare indicazione al personale di aumentare la frequenza dei ricambi d'aria in tutti i luoghi di lavoro.
<p><b>LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA</b></p> <p>Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo la sanificazione da farsi ogniqualvolta si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali. Essa viene condotta in conformità con la Circolare I.S.S. n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:</p> <p>Il personale incaricato deve indossare: mascherina FFP2/FFP3, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei D.P.I.. Tutti i D.P.I. dopo l'uso devono essere trattati come rifiuti speciali in quanto potenzialmente infetti.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detersivi comunemente in uso.</li> <li>2) Pulire tutte le superfici (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante.</li> <li>3) Durante tutte le operazioni deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti.</li> <li>4) Le tende ed ogni altro oggetto in tessuto deve essere sottoposto ad un ciclo di lavaggio a 90° e detergente, se ciò non è possibile occorre aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina;</li> <li>5) Eseguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale.</li> </ol> <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>			<p>Acquistare mascherine con filtrante FFP2/FFP3, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e occhiali o maschera facciale.</p> <p>Acquistare stracci in microfibra</p> <p>Predisporre, in cartaceo o mediante foglio di calcolo digitale, il Registro delle pulizie (10)</p>
<p><b>LA PULIZIA ORDINARIA DEGLI AMBIENTI</b></p> <p>Ai fini del presente documento, intendiamo quella attuata secondo la tabella precedente. essa deve avvenire con le seguenti modalità:</p> <p>Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso e camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal D.V.R. ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detersivi comunemente in uso.</li> <li>2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale, sia come misura precauzionale rispetto all'utilizzo dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori;</li> <li>3) Pulire le prese d'aria e le griglie di ventilazione di condizionatori e unità di ventilazione/riscaldamento con panni umidi in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% avendo cura di asciugare successivamente;</li> <li>4) Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Gli</li> </ol>			<p>Acquistare mascherine chirurgiche, guanti monouso, camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza).</p> <p>Acquistare stracci in microfibra</p> <p>Predisporre, in cartaceo o mediante foglio di calcolo digitale, il Registro delle pulizie (10)</p>

stracci in microfibra utilizzati devono essere diversi per ciascuna tipologia di oggetto / superficie (una per le attrezzature informatiche, uno diverso per i sanitari, uno diverso per maniglie, porte e finestre etc.). Se non sono monouso gli stessi, dopo l'uso, devono essere collocati in una busta in plastica fino al lavaggio a 90° con detersivo. Gli stessi devono essere toccati sempre indossando i guanti.

Al termine delle operazioni dare evidenza in un Registro delle pulizie (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).

#### LA SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI

##### UNITA' DI TRATTAMENTO ARIA E UNITA' DI VENTILAZIONE MECCANICA CONTROLLATA

Negli edifici dotati di specifici impianti di ventilazione (Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC), che movimentano aria esterna *outdoor* attraverso motori/ventilatori e la distribuiscono attraverso condotti e griglie/diffusori posizionati a soffitto, sulle pareti o a pavimento e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno, questi impianti laddove i carichi termici lo consentano, devono mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio). Il consiglio è di proseguire in questa fase, mantenendo lo stesso livello di protezione, eliminando, ove è possibile, la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria (batteri, virus, ecc.). In questa fase è più importante, cercare di garantire la riduzione della contaminazione dal virus SARS-CoV-2 e proteggere i lavoratori, iclienti, i visitatori e i fruitori, piuttosto che garantire il comfort termico. È ormai noto che moltissimi impianti sono stati progettati con il ricorso ad una quota di ricircolo dell'aria (misura esclusivamente legata alla riduzione dei consumi energetici dell'impianto); in tale contesto emergenziale è chiaramente necessario aumentare in modo controllato l'aria primaria in tutte le condizioni. Si consiglia, dove non è possibile disattivare tale quota di ricircolo a causa delle limitate specifiche di funzionamento legate alla progettazione, di far funzionare l'impianto adattando e rimodulando correttamente la quantità di aria primaria necessaria a tali scopi e riducendo la quota di aria di ricircolo. Se non causa problemi di sicurezza, è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte a giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria. La decisione di operare in tal senso spetta generalmente al responsabile della struttura in accordo con il datore di lavoro.

##### FANCOIL

Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es. unità interne tipo *fancoil*) il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure governati dai lavoratori che occupano l'ambiente, si consiglia, a seguito della riorganizzazione "anti-contagio", di mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio) a prescindere dal numero di lavoratori presenti in ogni ambiente o stanza, mantenendo chiusi gli accessi (porte). Si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei terminali, non siano presenti tendaggi, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento. Al tal fine si consiglia di programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del *fancoil*/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.

Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto. È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

##### SPLIT O POMPE DI CALORE

Nel caso in cui alcuni singoli ambienti o locali di lavoro siano dotati di piccoli impianti autonomi fissi di riscaldamento/raffrescamento (es. climatizzatori a pompe di calore *split* o climatizzatori aria-acqua) oppure siano utilizzati sistemi di climatizzazione portatili collegati con un tubo di scarico flessibile

Pulire settimanalmente i filtri ed agire sul funzionamento degli impianti

<p>dell'aria calda appoggiato o collegato con l'esterno dove l'aria che viene riscaldata/raffrescata è sempre la stessa (hanno un funzionamento simile agli impianti fissi e dipende dal tipo di modello e potenzialità), deve essere effettuata una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati (es. i filtri sono in materiale plastico: polietilene PE, poliestere PL, poliammide o nylon PA, ecc.). Alcuni climatizzatori già utilizzano filtri dell'aria di ricircolo ad altissima efficienza chiamati <i>High Efficiency Particulate Air filter</i> (HEPA) o <i>Ultra Low Penetration Air</i> (ULPA) (UNI EN 1822).</p> <p>La pulizia deve essere effettuata in base alle indicazioni fornite dal produttore e ad impianto fermo. Si raccomanda di programmare una periodicità di pulizia dei filtri che tenga conto del reale funzionamento del climatizzatore, delle condizioni climatiche e microclimatiche e dell'attività svolta</p> <p>Nei locali ciechi (privi di finestre come servizi igienici, sgabuzzini etc.) la ventola di aspirazione deve essere fatta funzionare per tutta la durata di apertura dell'edificio in modo da evitare la stagnazione dell'aria.</p> <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>	
<p><b>LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI</b></p> <p>Ai fini del presente documento identifichiamo con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale), i locali destinati al consumo di cibi (refettori, disimpegni), gli spogliatoi e le aree destinate al consumo di snack/caffè.</p> <p>In questi locali, oltre ad attuare le seguenti misure preventive:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento;</li> <li>Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani;</li> <li>Ventilazione continua;</li> <li>Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico;</li> </ol> <p>E' prevista la sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, fronti delle macchinette, tastiere degli erogatori automatici etc.</p> <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un "Registro delle pulizie" (10) dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>	<p>Disporre la ventilazione continua dei locali speciali</p> <p>Acquistare o produrre in proprio soluzione igienizzante idroalcolica</p> <p>Acquistare mascherine di tipo chirurgico</p>

## PROVE DI EVACUAZIONE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano delle simulazioni volte a verificare periodicamente l'efficace applicazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

### REGOLA GENERALE

La normativa vigente prevede che gli Istituti scolastici svolgano, almeno 2 volte all'anno (3 volte per gli asili nido), delle simulazioni aventi per oggetto le procedure contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio. La normativa di emergenza anti-COVID non ha sospeso tale misura che quindi deve essere regolarmente attuata.

Stante la necessità, in questa fase di emergenza sanitaria, di evitare al massimo ogni forma di assembramento appare ragionevole sostituire tali simulazioni con incontri informativi specifici (da tenersi a livello di singola classe o in modalità on-line) che vertano sull'argomento da rivolgere a personale ed allievi, tali corsi devono avere contenuto specifico volto ad illustrare il metodo specifico di diramazione dell'ordine di evacuazione, i percorsi da seguire, la posizione dei punti di raccolta etc.

Ai membri delle squadre di emergenza vengono mostrati specificamente i punti in cui suonare l'allarme, sganciare la corrente elettrica, chiudere l'erogazione del gas etc.

## MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>Tutti i lavoratori presenti devono essere informati del fatto che, nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al datore di lavoro o al Referente COVID.</p> <p>Il datore di lavoro o il Referente COVID, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all'uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto ed inviterà il lavoratore a ritornare a casa e prendere contatti con il proprio Medico di Medicina Generale che attiverà, se del caso, presso l'Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l'esecuzione del test diagnostico (tampone).</p> <p>Nel caso in cui il lavoratore si trovasse in condizioni tali da non essere in condizioni di rientrare a casa da solo, il datore di lavoro provvederà a contattare il 112 per un intervento di emergenza.</p> <p>Se dovesse essere acclarata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità Sanitaria competente contatterà il datore di lavoro o il Referente COVID che metterà a disposizione della stessa tutti i registri delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.</p>	<p style="text-align: center;">NEL CASO DI PRESENZA CONTEMPORANEA DI PIU' SOGGETTI SINTOMATICI A SCUOLA SARA' UTILIZZATO IL MEDESIMO LOCALE INDIVIDUATO GARANTENDO UN DISTANZIAMENTO TRA LE STESSE, SE POSSIBILE, SUPERIORE A QUELLO STANDARD DI UN METRO</p>

<p>Una volta che il soggetto si sia allontanato si procederà alla sanificazione del locale di isolamento. Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l’Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime 48 ore per l’attivazione delle misure previste. Il rientro potrà avvenire esclusivamente presentando il certificato di negativizzazione (rilasciato dall’Autorità Sanitaria in seguito a due tamponi negativi a distanza di almeno 24h).</p> <p>Se il test diagnostico (tampone) risulterà negativo, il soggetto rimarrà comunque a casa fino all’esecuzione del secondo tampone a distanza di 2/3 giorni con esito negativo ed il rientro potrà avvenire solamente presentando un attestato del Medico di Medicina Generale che autorizza il rientro.</p>	
<p>Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minore, il Datore di Lavoro o il Referente COVID, avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza dell’allievo, provvederà immediatamente al suo isolamento presso il locale all’uopo designato, alla fornitura di una mascherina chirurgica se questi non ne fosse provvisto e contatterà il soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso affinché si rechi a scuola per ricompagnarlo a casa con la raccomandazione di contattare immediatamente il Medico di Medicina Generale o il Pediatra di Libera Scelta che attiverà, se del caso, presso l’Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l’esecuzione del test diagnostico (tampone).</p> <p>Una volta che il soggetto si sia allontanato si procederà ad una prima pulizia approfondita del locale di isolamento ed al ricambio dell’aria.</p> <p>Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l’Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime 48 ore per l’attivazione delle misure previste. Il rientro potrà avvenire esclusivamente presentando il certificato di negativizzazione (rilasciato dall’Autorità Sanitaria in seguito a due tamponi negativi a distanza di almeno 24h).</p> <p>Se il test diagnostico (tampone) risulterà negativo, il soggetto rimarrà comunque a casa fino all’esecuzione del secondo tampone a distanza di 2/3 giorni con esito negativo ed il rientro potrà avvenire solamente presentando un attestato del Medico di Medicina Generale o del Pediatra di Libera Scelta che autorizza il rientro.</p>	<p>NEL CASO DI PRESENZA CONTEMPORANEA DI PIU’ SOGGETTI SINTOMATICI A SCUOLA SARA’ UTILIZZATO IL MEDESIMO LOCALE INDIVIDUATO GARANTENDO UN DISTANZIAMENTO TRA LE STESSE, SE POSSIBILE, SUPERIORE A QUELLO STANDARD DI UN METRO</p>
<p>Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura prevista al primo punto per i lavoratori, il Datore di Lavoro o il Referente COVID chiederà allo stesso l’autorizzazione ad avvisare la famiglia.</p>	

## GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA A CASA

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>Di tale procedure l’Istituto informa i lavoratori modificando il regolamento d’Istituto o con altra modalità idonea.</p> <p>Il Lavoratore che presenti i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trova a casa, non deve uscire dalla propria abitazione e deve avvisare immediatamente il proprio Medico di Medicina Generale che attiverà, se del caso, presso l’Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l’esecuzione del test diagnostico (tampone). Il Lavoratore avviserà l’Istituto dell’assenza dal lavoro per motivi di salute mediante il certificato medico.</p> <p>Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l’Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime 48 ore per l’attivazione delle misure previste. Il rientro potrà avvenire esclusivamente presentando il certificato di negativizzazione (rilasciato dall’Autorità Sanitaria in seguito a due tamponi negativi a distanza di almeno 24h).</p> <p>Se il test diagnostico (tampone) risulterà negativo, il soggetto rimarrà comunque a casa fino all’esecuzione del secondo tampone a distanza di 2/3 giorni con esito negativo ed il rientro potrà avvenire solamente presentando un attestato del Medico di Medicina Generale che autorizza il rientro.</p>	
<p>Di tale procedure l’Istituto informa la famiglia mediante la condivisione del patto di corresponsabilitàe lo studente maggiorenne con comunicazione personale.</p> <p>L’allievo che presenti i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovaa casa, non deve uscire dalla propria abitazione e direttamente (maggioirenni) o mediante il genitore o chi esercita la potestà il proprio Medico di Medicina Generale o Pediatra di Libera Scelta che attiverà, se del caso, presso l’Azienda Sanitaria competente il protocollo che prevede l’esecuzione deltest diagnostico (tampone). Lo studente maggiorenne o chi esercita la potestà sul minore avvisa poi l’Istituto dell’assente per motivi di salute.</p> <p>Se il test diagnostico (tampone) risulterà positivo, l’Autorità Sanitaria procederà, coinvolgendo il Referente COVID, con la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle ultime 48 ore per l’attivazione delle misure previste. Il rientro potrà avvenire esclusivamente presentando il certificato di negativizzazione (rilasciato dall’Autorità Sanitaria in seguito a due tamponi negativi a distanza di almeno 24h).</p>	

Se il test diagnostico (tampone) risulterà negativo, il soggetto rimarrà comunque a casa fino all'esecuzione del secondo tampone a distanza di 2/3 giorni con esito negativo ed il rientro potrà avvenire solamente presentando un attestato del Medico di Medicina Generale o del Pediatra di Libera Scelta che autorizza il rientro.

## SORVEGLIANZA SANITARIA

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>Se presente, il Medico Competente prosegue la propria attività privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni.</p> <p>La sorveglianza periodica non viene comunque interrotta in quanto, essa stessa costituisce:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Misura preventiva generale;</li> <li>b) Occasione per "intercettare" possibili casi e sintomi sospetti di contagio;</li> <li>c) Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2</li> </ul> <p>Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro;</p> <p>Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.</p>	

## MISURE DI CONTROLLO

DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>Tutte le regole poste dal datore di lavoro in applicazione di norme giuridiche o di precetti regolamentari, volte ad impedire la diffusione della pandemia, sono condivise e verificate nella loro applicazione con le rappresentanze sindacali ed il R.L.S.</p> <p>In mancanza di tale costituzione il riferimento è individuato nel COMITATO TERRITORIALE composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza con il coinvolgimento degli R.L.S.T. e dei rappresentanti delle parti sociali.</p>	<p>Costituire il COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE MISURE DI SICUREZZA CONTRO LA DIFFUSIONE DEL COVID-19</p>

## DISPOSIZIONI ADOTTATE NELL'ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

L'Istituto Omnicomprensivo Statale POLO ARBÈRESH LUNGRO è ubicato in Via s. Leonardo a Lungro (CS) ed è formato da n°11 Plessi scolastici ubicati nei comuni di **Acquaformosa - Civita – Firmo – Frascineto – Lungro – S.Basile.**

**Nel comune di CIVITA** è ubicato un unico plesso a 3 piani fuori terra, ubicato in via Cavallotti, in cui vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Primaria.**

**Nel comune di FIRMO** sono ubicati n° 2 plessi scolastici:

Nel plesso ad un piano fuori terra ubicato in via A.Moro vengono svolte le attività didattiche della **Scuola dell'Infanzia;**

Nel plesso a due piani fuori terra ubicato in via De Rada vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1°.**

**Nel comune di FRASCINETO** sono ubicati n° 2 plessi scolastici:

Nel plesso ad un piano fuori terra ubicato in via L.Nicoletti (fraz. Eianina) vengono svolte le attività didattiche della **Scuola dell'Infanzia;**

Nel plesso a due piani fuori terra ubicato in via F.Ili Cervi vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1°.**

**Nel comune di LUNGRO** sono ubicati n° 5 plessi scolastici:

Nel plesso ad un piano fuori terra ubicato in via dei 500 vengono svolte le attività didattiche della **Scuola dell'Infanzia;**

Nel plesso a due piani fuori terra ubicato in via S. Leonardo- ex pretura vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° del Comune di Acquaformosa**;

Nel plesso a due piani fuori terra ubicato in via S. Leonardo- scuola media vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1°**;

Nel plesso a due piani fuori terra ubicato in via S. Leonardo- IPSIA vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Secondaria di 2° - I.P.S.I.A.**;

Nel plesso a due piani fuori terra ubicato in C.DA Carrocchia vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Secondaria di 2° - LICEO SCIENTIFICO**.

**Nel comune di S. BASILE** è ubicato un plesso scolastico:

Nel plesso a due piani fuori terra ubicato in via Cavour vengono svolte le attività didattiche della **Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1°**.

**Gli Uffici e la sede del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi** sono ubicati al piano primo del plesso scolastico ubicato a Lungro in via S. Leonardo- sede della **Scuola Secondaria di 2° - I.P.S.I.A.**

**Alcuni uffici sono ubicati anche al Piano terra nel plesso** di Frascineto in via F.lli Cervi – sede della **Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1°**.

In riferimento alle disposizioni contenute nei citati provvedimenti emanati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministero dell'Istruzione, dal CTS e dall'USR della CALABRIA il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro, a seguito di incontri ed approfondimento con il RSPP e il RLS, per effettuare una integrazione del DVR al fine di elencare e stabilire le procedure da seguire per consentire l'apertura dell'anno scolastico 2020-2021, ritiene di adottare le disposizioni contenute nei sotto indicati documenti ufficiali che vengono integralmente riportati:

**26/06/2020 PIANO SCUOLA 2020-2021 – NORME CTS**

**07/07/2020 Verbale n. 94 della riunione del CTS;**

**15/07/2020 Piano per la ripartenza 2020/2021 REGIONE CALABRIA**

**03/08/2020 Piano per la ripartenza SCUOLA INFANZIA**

**06/08/2020 *PROTOCOLLO D'INTESA* – *MINISTRO ISTRUZIONE***

**07/08/2020 DPCM – ALL. 16 – NORME SCUOLABUS**

**07/08/2020 MIN.SALUTE-TEST SIEROLOGICI PERSONALE SCUOLA-PROV- 8722-7-8**

**10/08/2020 FAQ DI CHIARIMENTO MINISTERO ISTRUZIONE**

**12/08/2020 STRALCIO VERBALE CTS N° 100 DEL 12-08**

**13/08/2020 NOTA MINISTERO ISTRUZIONE TRASMISSIONE VERBALE N°100 - CTS 12-08**

**21/8/2020 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto**

**31/08/2020 Comunicato stampa cts 31\_8\_2020 mascherine**

**31/08/2020 ACCORDO STATO-REGIONE CAPIENZA SCUOLABUS**

**07/09/2020 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri SETTEMBRE 2020**

**11/09/2020 MIN.ISTR. Indicazioni Lavoratori Fragili**

**24/09/2020 MIN.SALUTE-CIRCOLARE RIENTRO IN CASO COVID**

**09/10/2020 FAQ DI CHIARIMENTO MINISTERO ISTRUZIONE**

**10/10/2020 ASP COSENZA CIRCOLARE RIENTRO IN CASO COVID**

**23/10/2020 REGIONE CALABRIA ORDINANZA DAD SCUOLE SEC. 2° FINO AL 13-11**

**24/10/2020 DPCM – NORME DAD 75% SECONDARIA 2° DAL 26/10 AL 24-11**

**25/10/2020 REGIONE CALABRIA 2^ - ORDINANZA N°80 DAD SCUOLE SEC. 2° FINO AL 13-11**

**03/11/2020 Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03/11/2020-DIDATTICA A DISTANZA 2-3 CLASSE SCUOLA SEC. 1^+SCUOLA SEC. 2^ fino al 03/12/2020**

**04/11/2020 MIN.SALUTE-CIRCOLARE INDIVIDUAZIONE ZONE TERRITORIO NAZIONALE**

**09/11/2020 MIN.ISTR. Indicazioni USO MASCHERINE**

**14/11/2020 REGIONE CALABRIA -ORDINANZA N°87 CHIUSURA SCUOLE (TUTTE) FINO AL 28-11**

**16/11/2020 ASP COSENZA ATTIVAZIONE PROCEDURA CONTAGIO (USCA-COT)**

**23/11/2020 TAR REGIONE CALABRIA -ANNULLAMENTO ORDINANZA N°87**

24/11/2020 PRECISAZIONE ORDINANZA TAR

27/11/2020 MIN.SALUTE-CIRCOLARE INDIVIDUAZIONE ZONA ARANCIONE

03/12/2020 DPCM – NORME DAD 75% SECONDARIA 2° DAL 04/12 AL 06/01/2021

03/12/2020 DPCM – ALLEGATI

11/12/2020 MIN.SALUTE-CIRCOLARE NUOVA INDIVID. ZONE TERRITORIO NAZIONALE

05/01/2021 REGIONE CALABRIA -ORDINANZA N°1 CHIUSURA SCUOLE (TUTTE) FINO AL 17/01/2021

29/01/2021 MIN.SALUTE-CIRCOLARE NUOVA INDIVID. ZONE GIALLA

30/01/2021 REGIONE CALABRIA -ORDINANZA N°4 APERTURE SCUOLE SEC.2° 50% FINO AL 2/3/2021

02/02/2021 APT COSENZA- CHIARIMENTO 50% SU CAPIENZA TOTALE AULA

27/02/2021 REGIONE CALABRIA -ORD.NZA N°8 APERTURE SCUOLE SEC.2° 50% FINO AL 13/3/2021

05/03/2021 REGIONE CALABRIA -ORDINANZA N°10 CHIUSURA TUTTI LE SCUOLE (ESCLUSO INFANZIA) FINO AL 21/03/2021

06/03/2021 REGIONE CALABRIA -ORDINANZA N°11 CHIUSURA SCUOLE INFANZIA FINO AL 21/03/2021

Di seguito con il presente Documento vengono fornite le indicazioni operative per le misure di contenimento adottate e da adottare per contrastare l'epidemia di COVID-19. (rischio Biologico) dal 08/03/2020 alla data odierna.

## MARZO 2020

### DISPOSIZIONI ADOTTATE CHIUSURA ATTIVITA' DIDATTICA IN PRESENZA

Per come già specificato nei precedenti documenti di revisione del DVR, il Dirigente Scolastico aveva disposto le seguenti norme valide fino al **31/08/2020**:

- **chiusura di tutte le sedi periferiche dell'Istituto;**
- **apertura della sede centrale, degli Uffici e della Segreteria;**
- **presenza nella sede centrale di n°2 Collaboratori Scolastici a turno;**
- **Presenza negli Uffici di n° 2 personale Amministrativo a turno;**
- **Presenza del DSGA e del Dirigente Scolastico**
- **apertura della sede centrale, degli Uffici e della Segreteria e accesso tramite APPUNTAMENTO;**
- **Invio a tutto il personale copia INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017.**
- **INVIO di tutti i provvedimenti emanati dal CTS e dall'USR contenenti le disposizioni per l'apertura dell'anno scolastico.**

#### ZONA INGRESSO PLESSO SCOLASTICO

SULLA PORTA ESTERNA (O SU BACHECA ESTERNA) INSERIRE CARTELLO :



CARTELLI NORME DI COMPORTAMENTO (ALL.1) +



OPPURE



APPENA ENTRI NELLA SCUOLA



INSERIRE POSTAZIONE GEL NELLE IMMEDIATE VICINANZE



COMPILARE MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE (ALL.2)  
(E CUSTODIRLO PER 15 GIORNI)

USCITA

SULLA PORTA INTERNA INSERIRE CARTELLI :

# USCITA

## **COLLABORATORI SCOLASTICO DI PLESSO :**

MASCHERINA + Occhiali e/o Visiera protettiva di sicurezza in plastica trasparente per protezione occhi da spruzzi e goccioline (droplet);



OPPURE



## **ZONA PUBBLICO : UFFICI + D.S.G.A. + DIRIGENTE**

Protezione barriera schermo in vetro e/o plexiglas per protezione occhi da spruzzi e goccioline (droplet)





# **ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**

**POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010– ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

E-mail: [CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.pololungro.gov.it](http://www.pololungro.gov.it)

## **AVVISO AGLI UTENTI**

**PERSONALE SCOLASTICO – STUDENTI – UTENTI ESTERNI**

**MISURE IGIENICO SANITARIE DA RISPETTARE**

(In applicazione dei D.P.C.M. (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri) emanati dal 08/03/2020)

- **LAVARSI SPESSO LE MANI**
- **EVITARE IL CONTATTO RAVVICINATO CON PERSONE CHE SOFFRONO DI INFEZIONI RESPIRATORIE ACUTE**
- **EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO**
- **MANTENIMENTO, NEI CONTATTI SOCIALI, DI UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1,8 METRI**
- **IGIENE RESPIRATORIA (STARNUTIRE E/O TOSSIRE IN UN FAZZOLETTO EVITANDO IL CONTATTO DELLE MANI CON LE SECREZIONI RESPIRATORIE)**
- **COPRIRSI BOCCA E NASO SE SI STARNUTISCE O TOSSISCE**
- **NON TOCCARSI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**
- **EVITARE L'USO PROMISCUO DI BOTTIGLIE E BICCHIERI;**
- **NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI E ANTIBIOTICI, A MENO CHE SIANO PRESCRITTI DAL MEDICO**
- **PULIRE LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE DI CLORO O ALCOL**
- **USARE LA MASCHERINA SE SI SOSPETTA DI ESSERE MALATI O SE SI PRESTA ASSISTENZA A PERSONE MALATE**

**IN QUESTA SCUOLA ADOTTIAMO LE PRESCRIZIONI SUGGERITE DALLE AUTORITA' SANITARIE:**

- **Puliamo accuratamente le superfici di lavoro e di consumo con prodotti a base di cloro o alcool**
  - **Mettiamo a disposizione soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani**
- L'ingresso agli UTENTI e la loro permanenza in questa attività sono subordinati al RISPETTO e al mantenimento delle seguenti misure sanitarie di precauzione:**
- **obbligo** di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali;
  - **dichiarare** tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc);
  - **Rispetto** di tutte le disposizioni del Dirigente Scolastico nel fare accesso e permanere nell'edificio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
  - **Obbligo** ad informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
  - **Utilizzare** i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

## Autodichiarazione

Il sottoscritto Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ – in qualità di \_\_\_\_\_ (es. studente, docente, personale non docente, altro) nell'accesso presso l'edificio Scolastico \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

### ***dichiara quanto segue:***

- Di non presentare sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a **37.5°C** in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 gg.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

---

Firma

---

**MAGGIO 2020**

## **DISPOSIZIONI ADOTTATE PER ESAMI DI STATO IPSIA + LICEO**

### **Misure di pulizia e di igienizzazione : INDIVIDUAZIONE LOCALI LICEO PER**

- ✓ AMPIEZZA DEI LOCALI ;
- ✓ IDONEA AREAZIONE DEGLI STESSI;
- ✓ N. 2 USCITE CONTRAPPOSTE.
- ✓ POSIZIONAMENTO POSTAZIONI PER : PRESIDENTE - DOCENTI COMMISSARI – CANDIDATI - ACCOMPAGNATORE
- ✓ LAYOUTU PER LE AULE SEDE DI COLLOQUIO
- ✓ INDIVIDUAZIONE AULA DEDICATA COVID 19;
- ✓ MASCHERINE PER DOCENTI E PERSONALE NON DOCENTE (ATA + COLLABORATORI SCOLASTICI);
- ✓ CARTELLONISTICA PERCORSI INTERNI
- ✓ CARTELLONISTICA INGRESSO NORME DI COMPORTAMENTO AUTODICHIARAZIONE

### **INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

- ✓ ALLE FAMIGLIE;
- ✓ AGLI STUDENTI;
- ✓ AL PRESIDENTE E AI COMMISSARI DI ESAME;

### **SCHEMA PROTOCOLLO ESAMI DI STATO :**

#### **PRESIDENTE E COMMISSARI :**

- FORNIRE IL MODULO DI “AUTODICHIARAZIONE” OPPORTUNAMENTE FIRMATO SECONDO LO SCHEMA ALLEGATO;
- RITIRARE LA MASCHERINA CHIRURGICA FORNITA DALLA SCUOLA;
- SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA (ALLA FINE DELLE PROVE GIORNALIERE) INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.
- SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA

#### **COLLABORATORI E PERSONALE AMMINISTRATIVO :**

- FORNIRE IL MODULO DI “AUTODICHIARAZIONE” OPPORTUNAMENTE FIRMATO SECONDO LO SCHEMA ALLEGATO;
- RITIRARE LA MASCHERINA CHIRURGICA FORNITA DALLA SCUOLA;
- SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA (ALLA FINE GIORNATA) INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.
- SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA
- SANIFICARE LA POSTAZIONE DELLO STUDENTE E ACCOMPAGNATORE PRIMA DI PROCEDERE ALL’ESPLETAMENTO DELL’ESAME.

#### **CANDIDATI :**

- FORNIRE IL MODULO DI “AUTODICHIARAZIONE” OPPORTUNAMENTE FIRMATO SECONDO LO SCHEMA ALLEGATO;
- DOTARSI DELLA MASCHERINA CHIRURGICA O DI COMUNITÀ DI PROPRIA DOTAZIONE CHE PERMETTANO DI COPRIRE DAL MENTO AL DI SOPRA DEL NASO (N.B. Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell’esame orale, la distanza di 2 m)
- EVITARE ASSEMBRAMENTI : il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell’orario di convocazione;
- SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA (A FINE COLLOQUIO) INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.
- SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA

## ACCOMPAGNATORE :

- FORNIRE IL MODULO DI “AUTODICHIARAZIONE” OPPORTUNAMENTE FIRMATO SECONDO LO SCHEMA ALLEGATO;
- DOTARSI DELLA MASCHERINA CHIRURGICA O DI COMUNITÀ DI PROPRIA DOTAZIONE CHE PERMETTANO DI COPRIRE DAL MENTO AL DI SOPRA DEL NASO;
- EVITARE ASSEMBRAMENTI : l'accompagnatore con il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione;
- SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA (A FINE COLLOQUIO) INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.
- SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA

## Autodichiarazione

Il sottoscritto Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ – in qualità di \_\_\_\_\_ (es. studente, docente, personale non docente, altro) nell'accesso presso l'Istituto Scolastico Secondario di 2° \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

### ***dichiara quanto segue:***

- Di non presentare sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 gg.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

---

Firma

---

**AGOSTO 2020**

## **DISPOSIZIONI ADOTTATE PER APERTURA A.S. 2020-2021 :**

**Per i plessi scolastici da utilizzare nell'anno scolastico 2020-2021 in base al numero degli iscritti e secondo le prescrizioni contenute nei su citati protocolli del CTS e dell'USR è stata verificata la capacità di contenimento della classe ipotizzando che tutti gli alunni siano dotati di UN BANCO SINGOLO (distanza tra gli alunni statica tra banchi m. 1,00; distanza tra gli alunni dinamica tra m. 0,60 a m.1.00) - (distanza tra alunni e docenti m. 2,00) .**

PER OGNI CLASSE, a seguito di sopralluogo, :

- è stato effettuato il censimento dei banchi singoli in dotazione e conseguente richiesta di banchi necessari;
- Viene redatto il LAYOUT da esporre nella porta di ingresso;
- Sono stati richiesti agli Enti Proprietari (Comuni) di effettuare i lavori necessari per consentire l'utilizzazione delle aule in base al numero degli alunni iscritti;

sono state avviate le procedure di gara per l'acquisto di :

- mascherine,
- guanti,
- visiere (collaboratori scolastici + insegnanti infanzia + insegnanti di sostegno),
- cartellonistica orizzontale e verticale,
- dispenser per ogni singola classe, per bagni e per spazi comuni;

- 1. per l'Istituto e' stato istituito il COMITATO COVID;**
- 2. per ogni plesso viene identificata l'AULA DEDICATA in caso di Contagio;**
- 3. per ogni plesso scolastico il REFERENTE COVID;**

per ogni singolo plesso al fine di rispettare : DISTANZIAMENTO FISICO – USO dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) – IGIENIZZAZIONE DELLE MANI



**a. DISTANZIAMENTO FISICO :**

Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico (inteso - in condizioni STATICHE - come 1 metro fra le rime buccali degli alunni e 2 metri tra il Docente e gli alunni), si deve individuare il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere:

- delimitando lo spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (una fascia di almeno 2 m di larghezza, a partire dal muro dietro la cattedra);
- posizionando i banchi per righe e colonne, lasciando tra due colonne successive di banchi un corridoio per garantire la via di fuga in caso di emergenza
- definendo l'eventuale distanziamento degli allievi dalle finestre
- liberando, quanto più possibile, le aule da arredi e strutture (armadi, scaffalature ecc.)
- predisponendo planimetria di configurazione di ciascuna aula e segnando sul pavimento la posizione corretta dei banchi (dismettendo provvisoriamente i banchi doppi).

Il principio del distanziamento fisico deve essere combinato con quello dell'arieggiamento frequente: le finestre dell'aula si dovrebbero tenere aperte anche durante le lezioni assieme alla porta dell'aula.

**ENTRATE E USCITE :** Per evitare assembramenti è consigliato prevedere entrate ed uscite differenziate

Degli alunni nei singoli plessi attenendosi ai seguenti orari :

- Scuola dell'infanzia Ore 8,00- 16,00 (prima dell'inizio della mensa 8,00-13,00)
- Scuola primaria Ore 8,30-13,00
- Scuola Secondaria di I grado Ore 8,20-13,20
- Scuola Secondaria di II grado Ore 8,20-13,20

rientri Martedì e Venerdì dalle 14,20/14,30 alle 16,20/16,30

**b. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ALUNNI**

Si dispone che gli alunni dovranno indossare, per l'intera permanenza nei locali scolastici, una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto);...(Estratto dal verbale n. 82 CTS della riunione tenuta, presso il Dipartimento della Protezione civile, il giorno 28 maggio 2020; « ...rimane la possibilità da parte del CTS di valutare a ridosso della ripresa scolastica la necessità dell'obbligo di mascherina per gli studenti (soprattutto della scuola primaria), per tutta la durata della permanenza a scuola e nei diversi ordini e gradi, una volta che possa essere garantito l'assoluto rispetto del distanziamento fisico sopra menzionato sulla base dell'andamento dell'epidemia anche in riferimento ai diversi contesti territoriali.» Estratto del verbale n. 90 del 22 giugno 2020 L'uso della mascherina non è previsto per gli alunni al di sotto dei 6 anni e per gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della stessa.)

**c. IGIENIZZAZIONE DELLE MANI**

Per come espressamente riportato dal Piano per la ripartenza 2020/2021 dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria viene disposta al fine di prevenire il rischio di contagio dal COVID-19, è necessario effettuare la disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol), sia le parti comuni (ingressi e corridoi nonché i servizi igienici, anche in ogni aula verrà installato un dispenser di soluzione alcolica, ad uso sia degli allievi che dei docenti.

## **SETTEMBRE 2020**

### **DISPOSIZIONI ADOTTATE PRIMA DEL 24/09/2020 (APERTURA A.S.)**

- **CORSO DI FORMAZIONE PER INSEGNATI**
- **CORSO DI FORMAZIONE PER ATA E COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **STESURA PROTOCOLLO DA RISPETTARE**

#### **DIRIGENTE - DSGA:**

- **EFFETTUARE IL TEST SIEROLOGICO (SU BASE VOLONTARIA) DOPO IL 24 AGOSTO 2020 E PRIMA DEL 17/09/2020.**
- **RITIRARE LA MASCHERINA CHIRURGICA FORNITA DALLA SCUOLA;**
- **SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.**
- **CAMMINARE NEI CORRIDOI MANTENENDO LA DESTRA**
- **SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA**
- **PULIZIA GIORNALIERA POSTAZIONE DI SERVIZIO (CLEAN DESK POLICY)**
- **SCARICARE L'APP IMMUNI**

#### **DOCENTI E PERSONALE AMMINISTRATIVO :**

- **EFFETTUARE IL TEST SIEROLOGICO (SU BASE VOLONTARIA) DOPO IL 24 AGOSTO 2020 E PRIMA DEL 17/09/2020.**
- **RITIRARE LA MASCHERINA CHIRURGICA FORNITA DALLA SCUOLA;**
- **SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.**
- **CAMMINARE NEI CORRIDOI MANTENENDO LA DESTRA**
- **SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA**
- **PULIZIA GIORNALIERA POSTAZIONE DI SERVIZIO (CLEAN DESK POLICY)**
- **OBBLIGO DI FAR RISPETTARE AGLI ALUNNI LA POSTAZIONE ASSEGNATA**
- **SCARICARE L'APP IMMUNI**

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- **EFFETTUARE IL TEST SIEROLOGICO (SU BASE VOLONTARIA) DOPO IL 24 AGOSTO 2020 E PRIMA DEL 17/09/2020.**
- **RITIRARE LA MASCHERINA CHIRURGICA FORNITA DALLA SCUOLA;**
- **RITIRARE ALTRI DPI (GUANTI - VISIERA O OCCHIALI -ECC.) FORNITI DALLA SCUOLA;**
- **SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.**
- **CAMMINARE NEI CORRIDOI MANTENENDO LA DESTRA**
- **SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA**
- **APRIRE FINESTRE PER AERAZIONE OGNI CAMBIO ORA DELLA LEZIONE;**
- **OBBLIGO DI FARE FIRMARE IL REGISTRO DI INGRESSO/USCITA PER LE PERSONE ESTRANEE CHE GIORNALMENTE ENTRANO NELL'ISTITUTO (ALLEGATO 3)**
- **OBBLIGO DI FIRMARE IL REGISTRO GIORNALIERO DI ESECUZIONE DELLE PULIZIE E SANIFICAZIONI EFFETTUATE (ALLEGATO 4)**
- **SEGUIRE LE PROCEDURE PER EFFETTUARE LE OPERAZIONI DI PULIZIA-SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI (ALLEGATO 5)**
- **PULIZIA GIORNALIERA POSTAZIONE DI SERVIZIO (CLEAN DESK POLICY)**

- PULIRE LE AULE E LE POSTAZIONE DEGLI ALUNNI ALLA FINE DELLA RICREAZIONE.
- PULIRE LE AULE E LE POSTAZIONE DEGLI ALUNNI ALLA FINE DELLE LEZIONI.
- SCARICARE L'APP IMMUNI

#### **ALUNNI :**

- DOTARSI DELLA MASCHERINA CHIRURGICA O DI COMUNITÀ DI PROPRIA DOTAZIONE CHE PERMETTANO DI COPRIRE DAL MENTO AL DI SOPRA DEL NASO
- EVITARE ASSEMBRAMENTI : ENTRATA IN FILA INDIANA E CAMMINARE NEI CORRIDOI MANTENENDO LA DESTRA;
- SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.
- CAMMINARE NEI CORRIDOI MANTENENDO LA DESTRA
- SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA.
- OBBLIGO DI RISPETTARE LA POSTAZIONE ASSEGNATA
- PULIZIA GIORNALIERA POSTAZIONE DI SERVIZIO (CLEAN DESK POLICY)
- USCITA SINGOLA PER CLASSE PER USO SERVIZI IGIENICI;
- SCARICARE L'APP IMMUNI

#### **GENITORI E/O UTENTI:**

- ACCEDERE ALL'EDIFICIO SCOLASTICO SOLO PER SERI E DOCUMENTATI MOTIVI;
- FIRMARE all'ingresso del Plesso Scolastico AUTODICHIARAZIONE FORNITA DALLA SCUOLA
- DOTARSI DELLA MASCHERINA CHIRURGICA O DI COMUNITÀ DI PROPRIA DOTAZIONE CHE PERMETTANO DI COPRIRE DAL MENTO AL DI SOPRA DEL NASO
- ATTENDERE NELL'AREA DI ACCESSO DEL PLESSO SCOLASTICO PER COME STABILITO DAL PERSONALE SCOLASTICO;
- SEGUIRE I PERCORSI DI INGRESSO (ENTRATA) ED I PERCORSI DI USCITA INDICATI NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI.
- SEGUIRE LE NORME IGIENICHE E COMPORTAMENTALI INDICATE NEI CARTELLI DELLA SCUOLA.
- SCARICARE L'APP IMMUNI

### **DISPOSIZIONI E CARTELLI NEI PLESSI**

#### **INGRESSO**

#### **COLLABORATORI SCOLASTICO DI PLESSO :**

MASCHERINA + Occhiali e/o Visiera protettiva di sicurezza in plastica trasparente per protezione occhi da spruzzi e goccioline (droplet);



OPPURE

**SULLA PORTA ESTERNA (O SU BACHECA ESTERNA) INSERIRE CARTELLO :**

**ENTRATA**



**CARTELLI NORME DI COMPORTAMENTO (ALL.1) +**



**OPPURE**

**APPENA ENTRI NELLA SCUOLA**

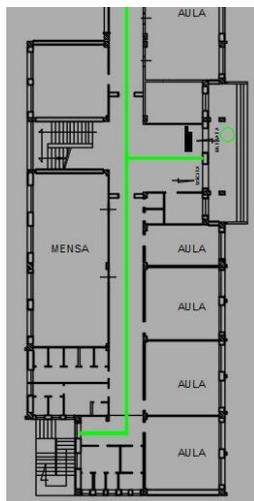


**INSERIRE POSTAZIONE GEL NELLE IMMEDIATE VICINANZE**



**COMPILARE MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE (ALL.2)  
(E CUSTODIRLO PER 15 GIORNI)**

**SEGNALETICA NEI CORRIDOI :**  
striscia continua o a cerchi oppure nastro divisorio corridoio in mezzeria



**CARTELLI NEI CORRIDOI : MANTENERE LA DESTRA**



**ALLEGATO 1**



## **ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**

**POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

( ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010– ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax 0981-396907

E-mail: [CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.pololungro.gov.it](http://www.pololungro.gov.it)

### **AVVISO AGLI UTENTI**

**PERSONALE SCOLASTICO – STUDENTI – UTENTI ESTERNI**

### **MISURE IGIENICO SANITARIE DA RISPETTARE**

(In applicazione dei D.P.C.M. (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri) emanati dal 08/03/2020)

- **LAVARSI SPESSO LE MANI**
- **EVITARE IL CONTATTO RAVVICINATO CON PERSONE CHE SOFFRONO DI INFEZIONI RESPIRATORIE ACUTE**
- **EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO**
- **MANTENIMENTO, NEI CONTATTI SOCIALI, DI UNA DISTANZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1,8 METRI**
- **IGIENE RESPIRATORIA (STARNUTIRE E/O TOSSIRE IN UN FAZZOLETTO EVITANDO IL CONTATTO DELLE MANI CON LE SECREZIONI RESPIRATORIE)**
- **COPRIRSI BOCCA E NASO SE SI STARNUTISCE O TOSSISCE**
- **NON TOCCARSI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**

- **EVITARE L'USO PROMISCOUO DI BOTTIGLIE E BICCHIERI;**
- **NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI E ANTIBIOTICI, A MENO CHE SIANO PRESCRITTI DAL MEDICO**
- **PULIRE LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE DI CLORO O ALCOL**
- **USARE LA MASCHERINA SE SI SOSPETTA DI ESSERE MALATI O SE SI PRESTA ASSISTENZA A PERSONE MALATE**

**IN QUESTA SCUOLA ADOTTIAMO LE PRESCRIZIONI SUGGERITE DALLE AUTORITA' SANITARIE:**

- **Puliamo accuratamente le superfici di lavoro e di consumo con prodotti a base di cloro o alcool**
  - **Mettiamo a disposizione soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani**
- L'ingresso agli UTENTI e la loro permanenza in questa attività sono subordinati al RISPETTO e al mantenimento delle seguenti misure sanitarie di precauzione:**
- **obbligo** di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali;
  - **dichiarare** tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc);
  - **Rispetto** di tutte le disposizioni del Dirigente Scolastico nel fare accesso e permanere nell'edificio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
  - **Obbligo** ad informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
  - **Utilizzare** i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.) per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

## ALLEGATO 2

### Autodichiarazione

Il sottoscritto Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ documento di riconoscimento \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ – in qualità di \_\_\_\_\_ (es. studente, docente, personale non docente, altro) nell'accesso presso l'edificio Scolastico \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

**dichiara quanto segue:**

- Di non presentare sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a **37.5°C** in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 gg.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data

Firma

---



---



## ALLEGATO 4

### LOGO DELLA SCUOLA

Il presente registro è predisposto per il monitoraggio relativo alle PULIZIE E SANIFICAZIONI EFFETTUATE GIORNALMENTE dai COLLABORATORI SCOLASTICI nel rispetto dei protocolli anti-contagio ai sensi del DPCM 11 marzo 2020 e s.m.i.

COMUNE DI \_\_\_\_\_ PLESSO SCUOLA \_\_\_\_\_ PIANO \_\_\_\_\_  
DATA \_\_\_\_\_ COLLABORATORE SCOLASTICO \_\_\_\_\_

<i>Tipologia di pulizia</i>	<i>ESEGUITA</i>	<i>NON ESEGUITA</i>	<i>NOTE</i>
<i>Svuotamento , pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti</i>			
<i>Pulizia dei pavimenti Aule e Parti Comuni.</i>			
<i>Spolveratura delle superfici e degli arredi.</i>			
<i>Controllo dei DISPENSER nelle AULE – BAGNI e postazioni comuni..</i>			
<i>Detersione e disinfezione delle superfici.</i>			
<i>Detersione e disinfezione degli arredi.</i>			
<i>Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.</i>			
<i>Lavaggio meccanico dei pavimenti.</i>			
<i>Pulizia e disinfezione dei servizi igienici.</i>			
<i>Pulizia di caloriferi, condizionatori, bocchette . di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane,</i>			
<i>Lavaggio dei punti luce e presa</i>			
<i>Pulizia vetri ed infissi</i>			
<i>Deceratura e inceratura dei pavimenti</i>			
<i>Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati.</i>			
<i>Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).</i>			
<i>Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti.</i>			
<i>Pulizia delle scale e degli ascensori.</i>			
<i>Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.</i>			
<i>Pulizia in caso di contaminazione</i>			

## ALLEGATO 5

<b>SINTESI DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE CHE DEVONO ESSERE CONDOTTE PER SINGOLA AREA</b>			
<i>Tipologia di pulizia</i>	<i>Ordinarie</i>	<i>Periodiche</i>	<i>Straordinarie</i>
<i>Svuotamento , pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti</i>	<b>X</b>		
<i>Pulizia dei pavimenti Aule e Parti Comuni.</i>	<b>X</b>		
<i>Spolveratura delle superfici e degli arredi delle AULE</i>	<b>X</b>		
<i>Controllo dei DISPENSER nelle AULE – BAGNI e postazioni comuni.</i>	<b>X</b>		
<i>Detersione e disinfezione delle superfici.</i>	<b>X</b>		
<i>Detersione e disinfezione degli arredi.</i>		<b>X</b>	
<i>Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.</i>	<b>X</b>		
<i>Lavaggio meccanico dei pavimenti.</i>		<b>X</b>	
<i>Pulizia e disinfezione dei servizi igienici.</i>	<b>X</b>		
<i>Pulizia di caloriferi, condizionatori, bocchette . di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane,</i>		<b>X</b>	
<i>Lavaggio dei punti luce e presa</i>	<b>X</b>		
<i>Pulizia vetri e infissi.</i>		<b>X</b>	
<i>Deceratura e inceratura dei pavimenti</i>		<b>X</b>	
<i>Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati.</i>			<b>X</b>
<i>Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).</i>			<b>X</b>
<i>Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti.</i>	<b>X</b>		
<i>Pulizia delle scale e degli ascensori.</i>	<b>X</b>		
<i>Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.</i>	<b>X</b>		
<i>Pulizia in caso di contaminazione</i>	<b>X</b>		

## **PER OGNI SINGOLO PLESSO INSERIRE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI E PRESCRIZIONI:**

### ***PULIZIA GIORNALIERA POSTAZIONE DI SERVIZIO (CLEAN DESK POLICY)***

Per garantire la sicurezza dei dati/materiali delle postazioni di lavoro e per facilitare la pulizia/sanificazione delle postazioni di lavoro, è necessario attenersi alle seguenti regole generali. (Una “clear desk policy” adeguata aiuta a diffondere la cultura della salute e sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro) .

- Ordinare la propria postazione di lavoro. Una postazione di lavoro ordinata facilita le attività, aumenta la sicurezza del lavoratore e dei dati trattati. L’ordine facilita le operazioni di pulizia/sanificazione sia della scrivania che di tutte le attrezzature di lavoro.
- Raccogliere i documenti.
- Tenere nella scrivania ciò che serve, archiviare ciò che non viene utilizzato.
- Organizzare le penne, matite, colori nei portapenne.
- Non mangiare sopra la scrivania e non lasciare cibo.
- Bloccare il computer con password quando ci si allontana dalla postazione di lavoro. A fine giornata spegnere il computer e tutte le attrezzature collegate all’alimentazione (monitor, carica batterie, lampade, ecc.). Spegnere tutte le attrezzature informatiche prima di eseguire le pulizie. Non lasciare incustoditi post-it o bigliettini con le password del computer
- Non lasciare sulla stampante/scanner/fotocopiatrice documenti importanti/sensibili. Tutti i documenti vanno archiviati correttamente onde evitare che vadano perduti o utilizzati da persone non autorizzate.
- I portatili e i tablet devono essere custoditi in sicurezza a fine lavoro. Non lasciare incustoditi cellulari o altri dispositivi.
- A fine giornata riordinare la propria scrivania. Eliminare il materiale non necessario e distruggere i documenti non più utilizzati e che contengono dati sensibili e/o confidenziali.
- Mantenere pulita la propria scrivania, in particolar modo il tavolo, la tastiera, il mouse, il monitor (leggere il manuale istruzioni per la pulizia del monitor) e tutte le superfici che vengono a contatto con le vostre mani. Prima di pulire spegnere le apparecchiature elettriche e staccare la presa
- Spruzzare il prodotto detergente su un panno umido. Non spruzzare direttamente il prodotto sulle superfici e sulle attrezzature. Non spruzzare il prodotto su indumenti, viso, occhi, mani

## ***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 per 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:

1. 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. In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in sede, prima dell'uso
2. 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.
3. 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:

- a) 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;
- b) Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
- c) Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
- d) Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
- e) Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

## ***REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI E USCITE***

Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio per 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 timbrare, 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 timbratrice. In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in sede prima di usare la timbratrice.
- Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, 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 timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.

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

- a) 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;
- b) Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
- c) Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
- d) Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
- e) Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**  
**POLO ARBÈRESH LUNGRO: I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO**

(ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010- ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto Via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax 0981-396907

E-mail: [CSIC85800T@istruzione.it](mailto:CSIC85800T@istruzione.it) - [CSIS05900T@istruzione.it](mailto:CSIS05900T@istruzione.it) - [CSIC85800T@PEC.istruzione.it](mailto:CSIC85800T@PEC.istruzione.it) - [www.pololungro.gov.it](http://www.pololungro.gov.it)

**Modulo consegna dei D.P.I.**

Al Signor \_\_\_\_\_

In qualita' di

- D.S.G.A. (Dir. Serv. Gen. Am.vi)
- DOCENTE
- PERSONALE AMMINISTRATIVO
- COLLABORATORE SCOLASTICO

COMUNE DI \_\_\_\_\_

Plesso Scolastico \_\_\_\_\_

Oggetto : consegna dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)

Con la presente si formalizza la consegna dei seguenti D.P.I. :

N°	Tipo di D.P.I.	Marca	Note particolari
	Mascherina Monouso		
	Guanti MONOUSO in Nitrile		
	VISIERA Paraspruzzo		
	Occhiali Paraspruzzo		
	Camice MONOUSO in TNT		
	Guanti in lattice/vinile per pulizie		

Nell'occasione si ricorda quanto segue:

- i D.P.I. consegnati sono personali e non devono essere ceduti o prestati ad altri;
- i D.P.I. consegnati, quando non utilizzati, vanno tenuti in luogo pulito e comunque sempre a disposizione;
- i D.P.I. consegnati vanno usati secondo le indicazioni impartite;
- i D.P.I. consegnati non vanno rovinati;
- deve essere chiesta la sostituzione dei D.P.I. consegnati qualora si presentino in condizioni tali da non garantire più la protezione necessaria;
- il lavoratore che non utilizzi i D.P.I. consegnati può essere punito con ammenda ai sensi dell'attuale normativa di prevenzione infortuni.

Il presente viene di seguito firmato per ricevuta dopo che sui DPI consegnati è avvenuta formazione ed informazione specifica con prova di indosso e si è accertata la buona riuscita della formazione e informazione fatta.

\_\_\_\_\_ Lì \_\_\_\_\_

Per ricevuta

Il Datore di Lavoro  
(DIRIGENTE SCOLASTICO)

## **ORDINANZA MINISTERO SALUTE DPCM del 02/03/2021 (CALABRIA ZONA GIALLA)**

### **NORME a seguito ORDINANZA N°10-11 del 05-06/03/2021 REGIONE CALABRIA**

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni operative per le misure di contenimento adottate e da adottare per contrastare l'epidemia di COVID-19. (rischio Biologico) in seguito alle ulteriori disposizioni contenute nelle ORDINANZE NN°10-11-05-06/03/2021 REGIONE CALABRIA

#### **ATTIVITA'**

Per come già specificato nel precedente DVR, il Dirigente Scolastico deve adeguare le norme stabilite in base alle nuove disposizioni contenute nei citati provvedimenti statali.

Considerato che il territorio della Regione Calabria è classificata zona GIALLA, in riferimento al DPCM del 29/01/2021 dal 3009/01/2021 al 01/02/2021 le norme contenute per le attività risultano essere le seguenti :

#### ***NUOVE DISPOSIZIONI rispetto ai precedenti DPCM.***

Per la scuola le regole sono diverse tra zona rossa e arancione o gialla:

**Zone rosse:** dal 6 marzo, si prevede nelle zone rosse la sospensione dell'attività in presenza delle scuole di ogni ordine e grado, comprese le scuole dell'infanzia ed elementari. Resta garantita la possibilità di svolgere attività in presenza per gli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali.

**Zone arancioni e gialle:** i Presidenti delle regioni potranno disporre la sospensione dell'attività scolastica:

- nelle aree in cui abbiano adottato misure più stringenti per via della gravità delle varianti;
- nelle zone in cui vi siano più di **250 contagi ogni 100mila abitanti nell'arco di 7 giorni**;
- nel caso di una eccezionale situazione di peggioramento del quadro epidemiologico.

#### **Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio REGIONALE (ZONA GIALLA)**

#### **ATTIVITA' DIDATTICHE A DISTANZA:**

**- PER TUTTE LE SCUOLE (DALL'INFANZIA ALLE SCUOLE SECONDARIE DI 2°) fino al 21/03/2021.**

Resta salva la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali

#### **DISPOSIZIONI PER USO DEI VIDEOTERMINALI**

Considerato che per la maggior parte del Personale Scolastico il lavoro al Videoterminale risulta la modalità prevalente, si ribadisce che tutti i dipendenti devono attenersi alle specifiche prescrizioni elencate nel DVR.

Si ritiene di riportare un elenco - chiaramente non esaustivo - di alcune misure di prevenzione da adottare anche nei luoghi di lavoro effettuato in modalità di **lavoro a distanza**:

- assicurarsi dell'efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature prima dell'uso;
- assicurarsi che il luogo di lavoro prescelto sia illuminato e areato ed eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate o integrare se necessario con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro; ;
- per luoghi chiusi sia garantito un ricambio d'aria o da impianti di unità trattamento area o dalla presenza di aperture;
- predisporre le proprie postazioni di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone, o possano essere sottoposti a danneggiamenti;
- utilizzare un piano di lavoro che abbia preferibilmente:
  - colore opaco e non riflettente;

- superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature nonché consentire un appoggio per gli avambracci dell'operatore davanti alla tastiera, nel corso della digitazione;
- profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo;
- stabilità e altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra 70 e 80 cm in modo da avere uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per il sedile;
- verificare che i tavoli e le scrivanie non abbiano spigoli vivi o parti usurate che potrebbero provocare tagli ed abrasioni”;
- assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psicofisico e posturale;
- ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;
- premunirsi delle necessarie informazioni sull'adeguatezza ed il funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti e sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza;
- utilizzare le apparecchiature elettroniche (personal computer, cuffie, telefoni cellulari ecc.) secondo le opportune modalità d'uso, verificandone in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti);
- per l'impianto elettrico verificare che sia disponibile una dichiarazione di conformità o autocertificazione; siano utilizzati, se necessari, adattatori e prolunghe adatti a supportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzati;

Per il personale scolastico che utilizza i **Videoterminali** fuori dalle strutture scolastiche (Docenti per **Didattica a Distanza**) (DSGA e Personale Amministrativo **“lavoro agile”** o **“smart working”**) deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- al fine di evitare la ripetitività e la monotonia delle operazioni connesse con le mansioni affidate, non deve permanere nel videoterminale per un tempo superiore alle 20 ore settimanali (media giornaliera di 3 ore e 20 minuti e con una pausa di 15 minuti o cambio di attività ogni periodo di lavoro al VDT di 2 ore consecutive);
- non deve utilizzare videoterminali che presentino le seguenti anomalie:
  - cattiva definizione e scarsa leggibilità dei caratteri dello schermo; - instabilità dell'immagine.
  - Possedere uno spazio di almeno 15 cm davanti alla tastiera per consentire l'appoggio delle mani e delle braccia.
  - Il videoterminale deve essere appoggiato su un piano di lavoro stabile.
  - Il videoterminale non deve produrre rumori fastidiosi, tali da condizionare la comunicazione verbale.
  - Il posto di lavoro deve essere orientato in modo da evitare il più possibile riflessi e abbagliamenti.

Per qualsiasi dubbio e/o perplessità è necessario interpellare il Dirigente Scolastico o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

## **DISPOSIZIONI SANITARIE PROVINCIA COSENZA**

In data 16/11/2020 è stato disposto una nota dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Cosenza di attivazione del COT (centrale operativa territoriale) dal 18/11/2020 del numero unico provinciale **0984-835583** in caso di contagi da Covid-19.

Resta inteso che in caso di contagi all'interno degli edifici scolastici il numero di riferimento da contattare è:

**MEDICINA LEGALE ASP-COSENZA**

**RESPONSABILE COSENZA :**

**DR. SCALZO TEL. 3428609248**

**ZONA POLLINO :**

**DR. CUCCI (S. MARCO) TEL. 3339335366**

**DR. DE GREGORIO (S. MARCO) TEL. 3382333711**

**ZONA JONIO :**

**DR. TROTTA (ROSSANO) TEL. 360331263**

**ZONA TIRRENO :**

**DR.SA LO MONACO (PRAIA) TEL. 3336736511**

***L'ASP di Cosenza ha disposto di provvedere al monitoraggio di tutto il Personale Scolastico che ne faccia richiesta (Dirigente – DSGA – Docenti – Personale Amministrativo – Collaboratori Scolastici – Esperti Esterni) al fine di poter effettuare il piano vaccinale per tutto il personale scolastico.***

**CONCLUSIONI**

Il presente documento integrativo deve intendersi soggetto a continuo aggiornamento stante l'evoluzione rapida delle evidenze scientifiche e degli effetti del coronavirus in Italia. Stante la continua variazione delle notizie, il datore di lavoro consulta con cadenza quotidiana il sito <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus> per acquisire informazioni e, se necessario sospendere l'attività didattica in caso di ordine in tal senso emanato dall'Autorità Pubblica.

Il presente Documento di integrazione al DVR verrà pubblicato nel sito istituzionale della Scuola in modo da istruire le Famiglie, gli alunni, tutto il personale scolastico e gli Utenti.

DATA CERTA: ***/**/**			
Rev. n° 1.0 Documento formato da n. ____ pagine			
Firme congiunte	DdL:	Ing. Gianfranco Maletta	
	RSPP:	Ing. Tommaso Ferrari	
	MC:	Dr Gaetano Scutari	
	RLS:	Prof.ssa Silvia Moschiano	