

**PROCEDURA OPERATIVA  
GESTIONE DEL RISCHIO CORONAVIRUS  
ANNO SCOLASTICO 2021-2022**

EMISSIONE:	Data:	08/06/2020
REVISIONE 01:	Data:	Settembre 2020
	Definizione strategia di riavvio dell'anno scolastico 2020-2021	
REVISIONE 02:	Data:	31/08/2021
	Definizione strategia di riavvio dell'anno scolastico 2021-2022	
APPROVATO DA:	Datore di lavoro Mons. Giovanni Attilio Cesena	
	RSPP Dott. Diego Ceron	
	Medico Competente Dott.ssa Capietti Monica	
<i>Nota: La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata/esposta/ inviata via mail a tutti i destinatari e a tutte le parti interessate.</i>		

## **DESTINATARI**

Tutti i lavoratori e tutte le persone che a qualsiasi titolo accedano c/o la scuola

## **SCOPO**

Gli obiettivi della presente procedura sono:

- Definire una strategia di riavvio dell'anno scolastico 2021-2022
- prevenire il rischio di contagio per i lavoratori e per tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono alla scuola al fine di permettere lo svolgimento delle attività didattiche nel rispetto della loro sicurezza;
- fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19;
- tutelare la salute delle persone presenti all'interno della scuola e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro;
- definire delle modalità di intervento su eventuali casi di infezione

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Ministero Istruzione Piano Scuola 2021-2022 Documento per la pianificazione delle attività Scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione
- DPCM 06.04.2021
- Ordinanze della Regione Lombardia
- Rapporto ISS covid 19
- Documenti tecnici CTS
- D. Lgs 81/08

## **RESPONSABILITÀ'**

In merito alle indicazioni fornite nella presente procedura:

- Il datore di lavoro ha l'obbligo di:
  - richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori della procedura e verificare l'utilizzo della corretta dotazione dei DPI;
  - per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare attraverso una un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola;
  - dovrà inoltre informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili.
- il preposto ha l'obbligo di sovrintendere e vigilare che le cautele e i provvedimenti di sicurezza adottati siano rigorosamente rispettati dai singoli lavoratori;
- i lavoratori hanno l'obbligo di osservare scrupolosamente tutte le istruzioni impartite, di operare nel rispetto delle regole comportamentali indicate e di utilizzare i dispositivi di sicurezza e i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione.

Inoltre, è stata individuata 1 persone di riferimento specifico per l'emergenza Covid-19 oltre al datore di lavoro: Sig.ra Chiara Agostino ( indicato come "Referenti Scolastici per Covid-19").

A loro compete la responsabilità di coordinamento delle azioni specifiche messe in atto dalla scuola per tramite di questa procedura; ognuno per le proprie aree di competenza.

## **PROCEDURA OPERATIVA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19**

Come da indicazioni ministeriali, per combattere la diffusione del virus Covid-19, al fine di proseguire la propria attività, la scuola dichiara di attuare all'interno dei propri luoghi di lavoro e di diffondere a tutti i lavoratori, a tutte le famiglie e a tutti gli alunni della scuola dell'infanzia con decorrenza immediata le disposizioni contenute nella presente procedura.

Le misure di seguito elencate vanno ad aggiungersi/integrarsi alle misure di sicurezza fino a questo momento intraprese e comunicate nell'ottica del contenimento della diffusione del virus Covid-19 e sono da ritenersi valide fino a una diversa comunicazione dell'istituto.

## **INFORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE**

I lavoratori, le famiglie e gli alunni della scuola dell'infanzia sono informati dei protocolli adottati attraverso apposite comunicazioni e apposita cartellonistica esposta nella scuola nei pressi dei luoghi di passaggio obbligato (ingresso, aule, bagni, parti comuni ecc...).

Nel dettaglio si prevedono i seguenti strumenti di comunicazione:

- incontri di formazione/informazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro tenuti dal RSPP per tutto il personale della scuola. Verranno condivise le misure di prevenzione igienico sanitarie, il protocollo adottato, il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale in specifici incontri programmati prima dell'avvio dell'anno scolastico
- iniziative di informazione sulle misure di prevenzione adottate per i genitori in specifici incontri programmati prima dell'avvio dell'anno scolastico
- materiale informativo a disposizione dei genitori e modulistica da controfirmare prima dell'avvio dell'anno scolastico circa le responsabilità individuali rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale

- esposizione di cartellonistica all'ingresso della scuola e nei principali ambienti. La cartellonistica verrà adeguata al livello di comprensione degli alunni (principalmente caratterizzate da immagini relative ai corretti comportamenti da tenere)

E' obbligatorio rispettare tutte le misure di prevenzione che sono state fornite a tutti i dipendenti/collaboratori, oltre a quanto affisso nei locali della scuola.

La scuola raccomanda forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e raccomanda l'uso del mezzo privato.

#### **ALLEGATO 1\_ Comunicazione Ingresso**

#### **ALLEGATO 2\_ Comunicazione Lavaggio Mani**

#### **ALLEGATO 3\_ Comunicazione Gestione Parti Comuni**

### **MODALITA' DI ACCESSO NELLA SCUOLA**

E' stata definita una modalità di accesso al lavoro scaglionato al fine di ridurre al minimo la commistione tra lavoratori genitori e alunni.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 deve essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

### **DIPENDENTI**

I lavoratori sono invitati ad entrare e uscire scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Viene garantita la presenza di igienizzanti per le mani ad ogni ingresso.

- E' obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre i 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- E' vietato l'accesso nella scuola a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità;
- Il personale, prima dell'accesso alla scuola verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea tramite termometro ad infrarossi che non richiede il contatto.
- Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine.
- Le persone non dovranno recarsi al Pronto Soccorso ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- Il dipendente deve informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro/Referente della scuola della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- L'ingresso alla scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

### **IMPIEGO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI COVID-19**

Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2.

Le disposizioni sopra citate non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute.

Il dirigente scolastico/responsabile del servizio educativo dell'infanzia è tenuto a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10.

### **FORNITORI ESTERNI**

Per l'accesso di fornitori esterni valgono le medesime regole di comportamento definite nell'**ALLEGATO 1**.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle società in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

La scuola (in qualità di committente) darà alle imprese appaltatrici completa informativa dei contenuti del Protocollo dell'istituto e vigilerà affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro della scuola, ne rispettino integralmente le disposizioni.

La scuola, nel caso venisse informata di casi di lavoratori dipendenti di aziende terze positivi al tampone COVID-19 che operano nello sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) collaborerà unitamente con l'appaltatore e con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

I lavoratori devono ridurre al minimo, per quanto di propria competenza, l'accesso dei visitatori per tutto il periodo di validità della presente procedura.

E' fatto obbligo a tutti i visitatori di attenersi scrupolosamente alle regole aziendali.

### **MODALITA' DI ACCESSO PER CARICO E SCARICO MERCE**

Si gestirà il tutto nelle immediate vicinanze dell'ingresso senza far accedere fattorini/corrieri o altri ai locali della scuola.

Alternativamente valgono le regole definite nel paragrafo riferito ai fornitori esterni.

### **MODALITA' DI ACCESSO DI GENITORI E ALUNNI**

Per l'accesso di genitori e bambini (fase di accoglienza/ingresso alla scuola e fase di uscita dalla scuola) valgono le medesime regole identificate per il personale dipendente ad eccezione della misurazione della temperatura corporea.

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°C dovrà restare a casa.

**Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.**

La precondizioni per la presenza/ingresso a scuola di alunni è:

- L'assenza di temperatura corporea >37,5°C anche nei tre giorni precedenti
- Non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
- Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza negli ultimi 14 giorni.

### **ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA-PROGETTAZIONE SPAZI**

L'organizzazione degli spazi della scuola (e delle relative attività in essi svolte) è stata orientata alla valorizzazione e all'impiego di tutti gli spazi interni ed esterni.

Si privilegerà laddove possibile l'utilizzo di spazi e limitatamente al verificarsi di condizioni climatiche favorevoli l'utilizzo di spazi aperti.

Gli spazi sono stati riconvertiti e riorganizzati in spazi distinti e separati per accogliere distinti gruppi stabili di alunni. Gli spazi potranno essere variati solo dopo igienizzazione.

### **AULE DIDATTICHE e ALTRI SPAZI EDUCATIVI/RICREATIVI**

Per le aule didattiche è stata effettuata una valutazione del rischio prendendo come valore di riferimento l'INDICE DI AFFOLLAMENTO calcolato come rapporto tra metri quadri e numero di teste (alunni + insegnanti).

Sulla base di un principio di cautela è stato definito una scala del livello di rischio.

Si veda tabella sotto riportata

<b>INDICE DI AFFOLLAMENTO (MQ AULE/TESTE)</b>	<b>ESITO VALUTAZIONE RISCHIO</b>
VALORE>1,8	<b>RISCHIO ACCETTABILE</b>
1,5<VALORE<1,8	<b>RISCHIO LIEVE</b>
1<VALORE<1,5	<b>RISCHIO MEDIO</b>
VALORE<1	<b>RISCHIO ALTO - NON ACCETTABILE</b>

Di seguito si riporta:

- una planimetria dei locali della scuola
- una indicazione di sintesi della valutazione del rischio per singola classe.



SCUOLA DELL'INFANZIA OPERA PIA SACRO CUORE

RIF. COLORE	AREA	MQ	CRITERIO APPLICATO PER VALUTAZIONE DEL RISCHIO			IPOTESI COMPOSIZIONI CLASSI			ESITO VALUTAZIONE	
			STIMA (RSPP)	NUMERO TESTE	RAPPORTO MQ/TESTE	NUMERO BIMBI SEZIONE	INSEGNANTI	TOTALE	INDICE DI AFFOLLAMENTO (MQ/TESTE)	LIVELLO RISCHIO
	AULA DIDATTICA (PIANO TERRA)	59,4	30	2		25	1	26	2,28	ACCETTABILE
	AULA DIDATTICA (PIANO TERRA)	46,3	23	2		22	1	23	2,01	ACCETTABILE
	AULA DIDATTICA (PIANO TERRA)	56,8	28	2		23	1	24	2,37	ACCETTABILE
	AULA DIDATTICA (PIANO PRIMO)	60,1	30	2		20	1	21	2,86	ACCETTABILE
	AULA DIDATTICA (PIANO PRIMO)	58,8	29	2		24	1	25	2,35	ACCETTABILE
	AULA DIDATTICA (PIANO PRIMO)	41,4	24	2		24	1	25	1,66	LIEVE
	AULA SONNO (PIANO PRIMO)	51,0	26	2						
	LABORATORIO PITTURA (PIANO PRIMO)	49,0	24	2						
	REFETTORIO GRANDI (PIANO SEMINT.)	78,3	39	2						
	REFETTORIO INSEGNANTI (PIANO SEMINT.)	26,0	13	2						
	REFETTORIO PICCOLI (PIANO SEMINT.)	36,3	18	2						
	PALESTRA	141,2	71	2						

Il layout delle aule destinate alla didattica è stato rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici, al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro anche in considerazione dello spazio di movimento.

In tutti gli altri spazi destinati alla didattica ivi comprese saloni, palestre, teatro, laboratori e spazi destinati ad altre attività (aula nanna) rispetto alla numerosità degli alunni è stato considerato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento personale di almeno 1 metro anche in considerazione delle attività didattiche specifiche proprie della scuola.

Per gli spazi comuni tale criterio è stata la base per la definizione delle modalità organizzative (es. turnazioni, organizzazione degli spazi ecc...) al fine di definire i protocolli di funzionamento delle attività che verranno di seguito descritti.

Le aule didattiche sono dotate di finestre per garantire il ricambio di aria regolare e sufficiente. Verrà favorita sempre laddove possibile l'aerazione naturale.

### **SPAZI COMUNI**

Negli spazi comuni sono previsti percorsi che garantiscono il distanziamento tra le persone limitando gli assembramenti anche attraverso apposita segnaletica.

### **REFETTORIO**

Il refettorio è stato riorganizzato riducendo il numero di bambini per tavolo e garantendo il distanziamento tra gruppi distinti di alunni.

### **ALTRI SPAZI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE (NON PER ALUNNI)**

Per le postazioni di lavoro ove non vi è accesso di alunni (cucina, aula segreteria, lavanderia, dispensa, altri locali della scuola) è stato definito al fine di limitare le commistioni garantendo il rispetto della distanza minima di 1 metro tra i lavoratori.

I lavoratori sono invitati a ridurre al minimo gli spostamenti all'interno della scuola e comunque sempre nel rispetto delle indicazioni riportate nel presente protocollo.

### **SPAZIO PER ISOLAMENTO POTENZIALI CASI COVID-19**

E' stato identificato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione). I minori non resteranno da soli ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale.

### **SPAZI ALL'APERTO**

Gli spazi all'aperto sono stati organizzati con segnaletica mobile per i diversi gruppi di bambini al fine di consentire l'utilizzo degli stessi da parte di ogni gruppo anche in tempi alternativi previa pulizia delle strutture.

Si privilegerà laddove possibile l'utilizzo di spazi e limitatamente al verificarsi di condizioni climatiche favorevoli l'utilizzo di spazi aperti.

### **NOTA**

L'utilizzo dei locali della scuola è limitato esclusivamente alla realizzazione di attività didattiche.

### **MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI**

La giornata scolastica è articolata su diversi momenti/fasi tra cui:

- Ingresso
- Pre-Scuola
- Accoglienza
- Scuola (tempo ordinario dell'attività didattica)
- Pranzo/Merenda
- Riposo
- Doposcuola
- Uscita

Per ciascuno dei suddetti momenti è stato definito un protocollo di funzionamento.

### **INGRESSO**

L'orario d'ingresso e di uscita avviene in una fascia aperta. Verranno definite delle fasce d'orario d'ingresso e di uscita preferenziali per classi in modo da scaglionare gli accessi.

### **PRE-SCUOLA**

Il numero di alunni che accedono al pre-scuola verrà definito all'atto dell'iscrizione in modo da avere un numero definito di alunni.

L'accesso alla scuola avverrà sia dall'ingresso frontale di Via Don Minzoni.

Gli accessi saranno scaglionati e regolati da un addetto che gestirà l'accesso dei genitori e dei relativi figli contingentandolo in funzione della capienza massima definita per lo spazio di accoglienza ove sono presenti gli armadietti.

I genitori potranno accompagnare i figli all'interno della scuola, cambiarli e poi li lasceranno alle persone preposte all'accoglienza.

Il pre-scuola verrà svolto nella palestra al piano terra suddividendo lo spazio al fine di garantire la presenza di gruppi stabili.

### **ACCOGLIENZA**

L'orario di accesso sarà definito per classi di appartenenza.

L'accesso alla scuola avverrà sia dall'ingresso frontale di Via Don Minzoni (per alcune classi) sia dall'accesso sul retro/giardino (per altre classi) in modo da evitare assembramenti.

Gli accessi saranno scaglionati e regolati da un addetto che gestirà l'accesso dei genitori e dei relativi figli contingentandolo in funzione della capienza massima definita per lo spazio di accoglienza ove sono presenti gli armadietti.

I genitori potranno accompagnare i figli all'interno della scuola, cambiarli e poi li lasceranno alle persone preposte all'accoglienza.

I genitori dovranno rimanere nella scuola solo per il tempo necessario alla preparazione del figlio. Saranno poi inviati a uscire rapidamente al fine di non creare assembramenti.

### **SCUOLA-TEMPO ORDINARIO DIDATTICA (MATTINA e POMERIGGIO)**

Le attività didattiche e tutti gli eventuali corsi/attività extra (es. psicomotricità ecc..) sono organizzate al fine di garantire sempre il mantenimento di gruppi stabili di alunni.

### **PASTO/MERENDA**

Il pasto/la merenda verrà consumato negli spazi adibiti alla refezione scolastica organizzando la permanenza su turni in modo da ridurre gli assembramenti.

Le aree di consumo dei pasti saranno organizzate in modo da garantire sempre il mantenimento dei gruppi stabili di alunni.

### **RIPOSO**

Il riposo verrà effettuato in locale con accesso contingentato al fine di garantire il rispetto del distanziamento di almeno 1 metro e verrà garantito sempre il mantenimento dei gruppi stabili di alunni.

### **DOPOSCUOLA**

Il numero di alunni che effettuano il dopo-scuola verrà definito all'atto dell'iscrizione in modo da avere un numero definito di alunni.

Il dopo-scuola verrà svolto nel salone al piano terra suddividendo lo spazio al fine di garantire la presenza di gruppi stabili.

### **USCITA**

L'orario di uscita avviene in una fascia aperta. Verranno definite delle fasce d'orario di uscita preferenziali per classi in modo da scaglionare gli accessi.

L'uscita dalla scuola per l'orario standard avverrà dal cortile sul retro al fine di limitare gli assembramenti.

### **GESTIONE DEGLI INSERIMENTI**

Una attenzione particolare verrà data ai bambini che per la prima volta risultano iscritti.

Verranno previsti dei momenti riservati di primo ambientamento.

L'inserimento verrà gestito suddividendo i bambini per fasce orario o per giorni in modo da limitare gli assembramenti e garantire il rispetto dell'indice di affollamento per singolo spazio.

Laddove possibile verranno usati spazi differenti rispetto alle aule oppure spazi all'aperto.

### **GESTIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITA'**

La gestione degli alunni con disabilità certificata verrà pianificata in riferimento al numero complessivo, alla tipologia di disabilità, alle risorse professionali specificatamente dedicate.

### **GESTIONE SITUAZIONI DI CONTATTO CON PUBBLICO/ESTERNI – APPUNTAMENTI CON GENITORI**

Per le postazioni di rapporto con utenti (es. esterni, fattorini, visitatori ecc.) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza.

Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata il limite invalicabile

La gestione delle attività amministrative con i genitori verrà gestita su appuntamento in modo tale da ridurre al minimo gli assembramenti e la presenza di persone esterne presenti contemporaneamente presso la scuola.

Verranno fissati degli appuntamenti considerando il tempo necessario per gestire la tipologia di necessità.

Si cercherà di limitare la minimo la permanenza dei genitori all'interno della struttura scolastica.

## **INCONTRI CON I GENITORI PER ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO 2021-2022**

Le visite verranno organizzate previo appuntamento.

Sarà consentito un numero di incontri limitato (generalmente uno per aula) in modo da limitare la presenza di utenti presenti contemporaneamente nella scuola.

Per i colloqui verranno predisposte delle postazioni che garantisco il rispetto della distanza minima di sicurezza.

Verrà chiesto ai genitori di indossare la mascherina per tutto il tempo di permanenza presso la scuola.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE**

In via preliminare, prima dell'apertura della scuola, verrà effettuata una pulizia approfondita dei locali della scuola destinati alla didattica ivi compresi corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente di utilizzo.

Verrà assicurata la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica di tutti gli ambienti.

Verrà predisposto un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

Di seguito si riporta il dettaglio del piano di pulizia con indicazioni degli ambienti e della frequenza di pulizia.

<b>AMBIENTE</b>	<b>FREQUENZA DI PULIZIA</b>
Ambienti di lavoro e aule	Giornaliera (al termine della giornata)
Palestra	Giornaliera (dopo ogni uso)
Area comuni	Giornaliera
Area ristoro/mensa	Dopo ogni turno di consumo dei pasti
Servizi igienici	Dopo ogni turno di utilizzo da parte di gruppi stabili (sono previsti dei momenti fissi per ogni gruppo stabile) In caso
Attrezzature e postazioni di lavoro	Giornaliera
Materiale didattico e ludico	Giornaliera
Superfici comuni ad alta frequenza di contatto	Giornaliera

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus. In questo secondo caso, per la pulizia e la igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020.

La scuola provvederà a:

- assicurare quotidianamente le operazioni di pulizia previste dal rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;
- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a

Scuola Dell'Infanzia "Opera Pia Sacro Cuore di Gesù"  
Via Don Minzoni n°1  
20832 Desio (MB)

- pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni.

Dato che la struttura ospita bimbi di età inferiore ai 6 anni alla fase di disinfezione seguirà anche la fase di risciacquo per gli oggetti, giocattoli che potrebbero essere portati alla bocca dai bambini.

Oltre alle attività dell'impresa di pulizia, i lavoratori sono invitati a garantire la pulizia a fine turno/fine giornata e la sanificazione periodica della propria postazione di lavoro (es. tastiere, schermi touch, banchi ecc...) con adeguati igienizzanti.

### **PULIZIA POSTAZIONI DI LAVORO/ATTREZZATURE COMUNI**

Qualora una postazione di lavoro/attrezzatura venga utilizzata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione/attrezzatura prima dell'utilizzo.

### **PULIZIA BAGNI**

I lavoratori sono invitati alla massima attenzione nell'utilizzo dei bagni.

I bagni verranno puliti e sanificati ad intervalli periodici e prestabiliti nell'arco della giornata (generalmente prima dell'utilizzo degli stessi da parte di ciascun gruppo stabile di alunni).

La scuola metterà a disposizione dei lavoratori adeguati igienizzanti per consentire tali attività di pulizia.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione (si veda dettaglio nel capitolo "Gestione di una persona sintomatica")

### **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

E' fatto obbligo a tutti le persone presenti c/o la scuola di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani e tutti i comportamenti volti al contenimento della diffusione del virus.

Si ricorda che è fondamentale mantenere la distanza di sicurezza di 1mt tra le persone.

Si raccomanda di:

- lavarsi spesso le mani con igienizzanti messi a disposizione dalla scuola
- evitare abbracci e strette di mano.
- mantenere, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro.
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce.
- pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool.

Sono messi a disposizione idonei mezzi igienizzanti per le mani da utilizzare più volte nell'arco della giornata.

### **ALLEGATO 2\_Locandina Lavaggio Mani**

### **UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) – LAVORATORI/FORNITORI ESTERNI**

E' fatto obbligo ai lavoratori di utilizzare correttamente i DPI dati in dotazione (mascherine).

#### ***ALLEGATO 5\_ Comunicazione Utilizzo DPI delle vie respiratorie***

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno sono previsti i seguenti ulteriori DPI per i singoli addetti e in funzione dell'attività da svolgere.

Tali DPI sono da intendersi in aggiunta a quanto previsto nel Documento di Valutazione dei Rischi della Scuola

<b>MANSIONE</b>	<b>PROCESSO</b>	<b>DPI</b>
Impiegate	Attività ufficio al vdt	Mascherina chirurgica
Addette alle pulizie (ausiliarie)	Pulizia/Cambio bimbi Aiuto per attività fisiologiche	Mascherina chirurgica Visiera di protezione Guanti in lattice
Addette alla mensa	Servizio ai tavoli	Mascherina chirurgica
Insegnanti scuola dell'infanzia	Attività didattica	Mascherina chirurgica
	Pulizia/Cambio bimbi Aiuto per attività fisiologiche (eventuale)	Mascherina chirurgica Visiera di protezione Guanti in lattice

### **UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) - GENITORI**

E' fatto obbligo ai genitori di accedere ai locali indossando correttamente DPI (mascherine).

### **UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) - ALUNNI**

Gli alunni della scuola dell'infanzia NON dovranno indossare la mascherina all'interno dei locali.

### **SUPPORTO PSICOLOGICO**

La scuola promuove un sostegno psicologico per fronteggiare situazioni di insicurezza, stress, ansia dovuta ad eccessiva responsabilità, timore di contagio, rientro al lavoro in "presenza", difficoltà di concentrazione, situazione di isolamento vissuta.

Il supporto psicologico sarà coordinato dagli Uffici Scolastici Regionali e dagli Ordini degli Psicologi regionali e potrà essere fornito, anche mediante accordi e collaborazioni tra istituzioni scolastiche, attraverso specifici colloqui con professionisti abilitati alla professione psicologica e psicoterapeutica, effettuati in presenza o a distanza, nel rispetto delle autorizzazioni previste e comunque senza alcun intervento di tipo clinico.

### GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente c/o la scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente.

Si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali.

La scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nella scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.

Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

Per la gestione di eventuali casi e focolai da COVID-19 di fa riferimento alle procedura definita nel Rapporto ISS n.58/2020 (si veda schema sotto allegato).

#### Allegato 1: Schema riassuntivo



### SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (si veda decalogo).

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia

Scuola Dell'Infanzia "Opera Pia Sacro Cuore di Gesù"

Via Don Minzoni n°1

20832 Desio (MB)

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con i componenti del Sistema Prevenzione e Protezione (SPP)

Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto della distanza ecc...

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

La scuola informa tutti i lavoratori che, nei casi di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse, proprie, devono contattare direttamente il Medico Competente scrivendo la richiesta [info@medicinaesicurezza.it](mailto:info@medicinaesicurezza.it), al fine di valutare singolarmente il proprio reinserimento al lavoro.

Alla ripresa delle attività, il medico competente è coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

#### **AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA**

È costituito nella scuola un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole della presente procedura. I componenti del Comitato sono le persone firmatarie del presente documento.

Periodicamente viene effettuato un controllo volto a verificare sia il corretto aggiornamento della procedura rispetto alle indicazioni riportate nei provvedimenti del Governo sia all'attuazione delle regole previste all'interno di questa procedura.

#### **RIEPILOGO ALLEGATI**

***ALLEGATO 1\_ Comunicazione Ingresso***

***ALLEGATO 2\_ Comunicazione Lavaggio Mani***

***ALLEGATO 3\_ Comunicazione Gestione Parti***

***ALLEGATO 4\_ Comunicazione Utilizzo DPI respiratori***

***ALLEGATO 5\_ Modulo Attestazione Informazione e Consegna DPI***

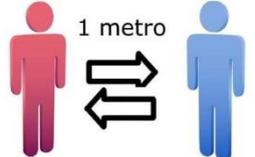
***ALLEGATO 6\_ Modulo Richiesta Sanificazione a seguito caso Covid 19***

***ALLEGATO 7\_ Check List Verifica Adempimenti***

**ALLEGATO 1  
COMUNICAZIONE ACCESSO C/O LA SCUOLA**

**MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19  
COMUNICAZIONE A TUTTO IL PERSONALE CHE, A QUALSIASI TITOLO, SI TROVI AD OPERARE C/O LA SCUOLA**

<b>OGNI DIPENDENTE DELL'ISTITUTO E IN GENERALE OGNI PERSONA CHE A QUALSIASI TITOLO OPERI PRESSO LA SCUOLA È TENUTO AD OSSERVARE SCRUPolosAMENTE LE SEGUENTI REGOLE DI COMPORTAMENTO</b>	
	<p>E' fatto divieto l'accesso ai locali della scuola da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicate.</p> <p>E' fatto obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.</p> <p>E' vietato accedere ai luoghi di lavoro a coloro che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.</p>
	<p>E' fatto obbligo di informare tempestivamente il datore di lavoro qualora, anche successivamente all'ingresso nella scuola, 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, ecc...)</p> <p>E' fatto obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti</p>

<b>AL FINE DI RIDURRE LA DIFFUSIONE È OBBLIGATORIO</b>			
	<p>Mantenere la distanza di sicurezza (minimo 1mt) Limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno dei locali della scuola</p>		<p>Evitare strette di mano/abbracci</p>
	<p>Lavare frequentemente le mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene. Pulire le superfici con soluzioni igienizzanti.</p>		<p>Evitare l'uso promiscuo di bottiglie/bicchieri. Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.</p>

<b>PER GLI AUTISTI DEI MEZZI DI TRASPORTO</b>
E' fatto divieto agli autisti di accedere per qualsiasi motivo alla scuola .
E' fatto obbligo di rimanere per quanto possibile sul mezzo di trasporto.
E' fatto obbligo di limitare le attività al di fuori del mezzo alle sole fasi di lavoro essenziali per consentire le operazioni di carico e scarico e comunque garantendo sempre il rispetto della distanza di sicurezza di 1mt
E' fatto divieto di utilizzare i servizi igienici aziendali in dotazione al personale interno

ALLEGATO 2  
COMUNICAZIONE LAVAGGIO MANI



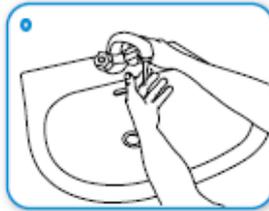
## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



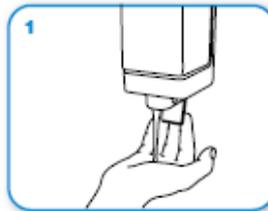
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



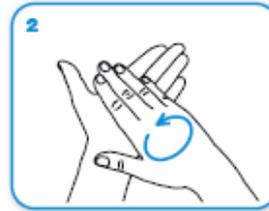
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



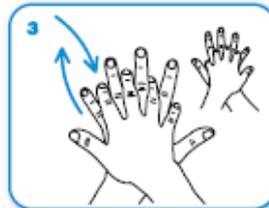
Bagna le mani con l'acqua



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



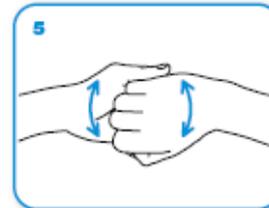
friziona le mani palmo contro palmo



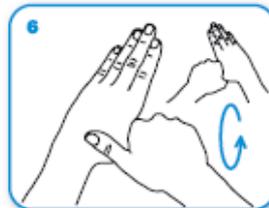
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



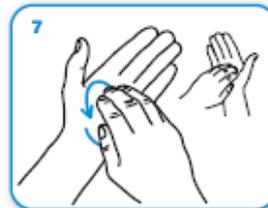
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



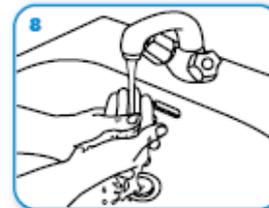
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.  
October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being disseminated without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

**ALLEGATO 3**  
**INFORMATIVA GESTIONE PARTI COMUNI**  
**AREA BADGE-TIMBRATRICE**

<b>REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI E USCITE</b>	
VISTO IL MOMENTO DI PARTICOLARE GRAVITÀ, ANCHE IL MOMENTO DELLA TIMBRATURA PUÒ RAPPRESENTARE UN RISCHIO DI CONTAGIO.	
	<b>Contaminazione:</b> 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	
	Ricordarsi di lavarsi le mani avendo cura di rispettare le corrette istruzioni di lavaggio.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e/o da eventuali altri lavoratori in coda in attesa di timbrare. 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. Evitare assembramenti.
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive</li> <li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano</li> <li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici</li> <li>4. Se possibile igienizzare periodicamente la propria postazione di lavoro</li> <li>5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo</li> </ol>	

**ALLEGATO 3**  
**INFORMATIVA GESTIONE PARTI COMUNI**  
**AREA DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

<b>FRUIZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI</b>	
VISTO IL MOMENTO DI PARTICOLARE GRAVITÀ, ANCHE IL MOMENTO DELLA PAUSA CAFFÈ E USO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI PUÒ RAPPRESENTARE UN RISCHIO DI CONTAGIO.	
	<b>Contaminazione:</b> 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	
	Ricordarsi di lavarsi le mani avendo cura di rispettare le corrette istruzioni di lavaggio.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quanto prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive</li> <li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano</li> <li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici</li> <li>4. Se possibile, igienizzare periodicamente la propria postazione di lavoro</li> <li>5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo</li> </ol>	

**ALLEGATO 4**  
**INFORMATIVA DPI RESPIRATORI**

**COME INDOSSARE I DPI DELLE VIE RESPIRATORIE**

1) Prima di indossare mascherine/DPI delle vie respiratorie eseguire la corretta procedura di igiene delle mani.

**2a) INDOSSARE LA MASCHERINA MEDICO-CHIRURGICA**

- posizionare la maschera con cura per coprire bocca e naso e legarla saldamente per ridurre al minimo gli spazi tra il viso e la maschera.

**2b) INDOSSARE IL DPI PER LE VIE RESPIRATORIE**

- posizionare la maschera con cura per coprire bocca e naso e legarla saldamente per ridurre al minimo gli spazi tra il viso e la maschera (se l'utilizzatore portasse la barba, questo potrebbe impedire la perfetta tenuta del DPI e peggiorare il livello di protezione);
- posizionare la conchiglia del respiratore sotto il mento con lo stringinaso posizionato verso l'alto;
- tirare l'elastico superiore e posizionarlo sulla nuca;
- tirare l'elastico inferiore e posizionarlo intorno al collo, sotto le orecchie;
- modellare lo stringinaso per conformarlo alla forma del naso premendo le dita su entrambi i lati dello stesso.

**VERIFICARE DI AVER INDOSSATO CORRETTAMENTE LA MASCHERA MEDIANTE PROVA DI TENUTA**

Per maschere con valvola:

- mettere il palmo delle mani (mani pulite e/o guanti puliti) sopra i filtri, inalare e trattenere il respiro per 5/10 secondi; se il facciale si ripiega leggermente verso l'interno, significa che il respiratore è posizionato correttamente. In caso contrario, rimodellare lo stringinaso o riaggiustare gli elastici ai lati della testa fino a ottenere una perfetta tenuta.

Per maschere senza valvola:

- coprire la parte frontale del respiratore con entrambe le mani facendo attenzione a non spostarlo e a non modificare la tenuta;
- espirare con decisione;
- se si percepiscono perdite d'aria intorno al naso, rimodellare lo stringinaso fino ad eliminarle e ripetere la prova di tenuta;
- se si percepiscono perdite d'aria lungo il bordo di tenuta, riaggiustare gli elastici ai lati della testa fino ad eliminarle. Ripetere la prova di tenuta.

3) Durante l'uso, evitare di toccare direttamente la maschera: maneggiarla utilizzando i lacci e comunque sempre avendo effettuato correttamente la procedura di igiene delle mani e/o con guanti puliti.

4) Rimuovere la maschera evitando di toccare la parte anteriore, ma rimuovendo il laccio o l'elastico dalla nuca.

5) Dopo la rimozione della maschera, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una maschera usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone.

6) Scartare le maschere monouso e le mascherine medico-chirurgiche dopo ogni utilizzo e smaltirle immediatamente dopo la rimozione. Non riutilizzare mai le maschere monouso e le mascherine medico-chirurgiche (non sono recuperabili nemmeno dopo lavaggio o disinfezione)

**COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3**

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

**NOTA:** fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.  
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.

 <p style="text-align: center;"><b>1</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>3</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>4</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>5</b></p>
<p>Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.</p>	<p>Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.</p>	<p>Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.</p> <p><i>NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettano il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.</i></p>	<p>Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità.</p> <p>Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.</p>	<p>La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione</li><li>• Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore o la tensione degli elastici e ripetere la prova.</li><li>• Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.</li></ul>



**ALLEGATO 6**  
**MODULO RICHIESTA INTERVENTO SANIFICAZIONE IN CASO DI POSITIVITA' A COVID 19**

Spett.le

---

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

La presente per richiederVi l'immediato intervento volto alla sanificazione dei locali nei quali si è verificato un caso di positività al Covid19.

L'intervento dovrà essere eseguito in questi giorni e orari:

\_\_/\_\_/\_\_ dalle ore \_\_: \_\_ alle ore \_\_: \_\_

\_\_/\_\_/\_\_ dalle ore \_\_: \_\_ alle ore \_\_: \_\_

\_\_/\_\_/\_\_ dalle ore \_\_: \_\_ alle ore \_\_: \_\_

Nel rispetto delle indicazioni riportate nella Circolare n. 5443 del 22/02/2020:

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si richiede l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Eventuali asciugamani, tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Il Datore di Lavoro committente

Il Datore di lavoro dell'impresa di pulizie

**ALLEGATO 7**  
**MODULO RICHIESTA INTERVENTO SANIFICAZIONE IN CASO DI POSITIVITA' A COVID 19**

<b>CHECK LIST VERIFICA – ADEMPIMENTI GENERALI</b>				
<b>VOCE</b>	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Note</b>
Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio				
Incentivazione di ferie e congedi retribuiti				
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili				
Applicazione del protocollo anti-contagio				
Rispetto della distanza di 1 metro				
Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				

**ALLEGATO 7**  
**MODULO RICHIESTA INTERVENTO SANIFICAZIONE IN CASO DI POSITIVITA' A COVID 19**

<b>CHECK LIST VERIFICA – ADEMPIMENTI PROCEDURA ANTI-CONTAGIO</b>				
<b>VOCE</b>	<b>Attuato</b>	<b>In corso</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Note</b>
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause				
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro				
Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni				
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				