

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

ISTITUTO COMPRENSIVO MARCELLINA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I GRADO

Via A. Manzoni, 3 - Marcellina (Roma)
TEL. segreteria: 0774/424464 FAX segreteria: 0774/429868
C.F.: 860002000583 - Distretto 33

E-MAIL: rmic8as009@istruzione.it PEC istituzionale: rmic8as009@pec.istruzione.it SITO WEB: istitutomarcellina.gov.it

AGGIORNAMENTO ALL' INTEGRAZIONE AL

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

CORRELATA ALL'EMERGENZA LEGATA ALLA
DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2
CAUSA DELLA MALATTIA COVID-19

(Art. 271 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss. mm. ii. e correzioni)

PIANO OPERATIVO A.S. 2020-2021



Mario Gioregnos

DOCUMENTO UNICO

NUMERO PAGINE: DATA:

IL DATORE DI LAVORO: DIRIGENTE SCOLASTICO: PROF.SSA ANGELA BIANCHI

IL R.S.P.P.: ARCH. MARIO GIOVAGNOLI

IL M.C.: DOTT. GIOVANNI FILERI

IL R.L.S.: DOCENTE IRENE DANIELI

INDICE

- 1. SIGNIFICATO E OBIETTIVO DEL DOCUMENTO
- 2. RICHIAMI NORMATIVI E DOCUMENTI ISTITUZIONALI DI PRINCIPALE RIFERIMENTO
- 3. PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE DOCENTE
- 4. Prontuario delle regole anti-covid per il personale A.T.A.
- 5. PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI
- 6. ORGANIZAZIONE DELLE AULE
- 7. ORGANIZZAZIONE DEL CONSUMO DEI PASTI
- 8. MODALITÀ DI INGRESSO ED USCITA
- 9. GESTIONE EVENTUALI CASI SINTOMATICI
- 10. SORVEGLIANZA E TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI
- 11. REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19
- 12. COMMISSIONE DI ISTITUTO PER IL CONTYROLLO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

Allegato: TABELLE RELATIVE ALLA FREQUENZA DELLA PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

1. SIGNIFICATO E OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Il presente documento costituisce **l'aggiornamento** all'**integrazione** al Documento di Valutazione dei Rischi, redatta ai sensi dell'**art. 271** del **D.Lgs. 81/2008**, specificamente rivolta alla gestione del rischio correlata all'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 causa della malattia COVID-19.

Il documento è elaborato al fine di fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 in vista della ripresa delle attività didattiche e lavorative in occasione dell'inizio dell'anno scolastico 2020-2021.

A tal fine vengono contestualizzate agli specifici luoghi ed attività dell'Istituzione scolastica le disposizioni legislative nazionali e regionali in materia attraverso l'elaborazione dei necessari protocolli e procedure operative a cui tutto il personale scolastico, gli studenti e tutti coloro che frequentano e/o operano a titolo negli edifici scolastici devono rigorosamente attenersi.

Laddove non specificatamente diversamente indicato restano valide le disposizioni riportate nel documento di integrazione al DVR di cui il presente documento costituisce aggiornamento.

2. RICHIAMI NORMATIVI E DOCUMENTI ISTITUZIONALI DI PRINCIPALE RIFERIMENTO

- **↓** D.Lgs. 81/2008, Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- ♣ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, 7 settembre 2020;
- ♣ Ministero dell'Istruzione, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021, 26 giugno 2020;
- Ministero dell'Istruzione, Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid-19, 6 agosto 2020;
- ♣ Protocollo d'intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del covid-19, 26 agosto 2020;
- ♣ Presidenza del Consiglio dei Ministri, Estratto verbale Comitato Tecnico Scientifico, n. 82, 28 maggio 2020;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri, Estratto verbale Comitato Tecnico Scientifico, n. 90, 22 giugno 2020;
- ♣ Presidenza del Consiglio dei Ministri, Estratto verbale Comitato Tecnico Scientifico, n. 94, 7 luglio 2020;
- ♣ Presidenza del Consiglio dei Ministri, Estratto verbale Comitato Tecnico Scientifico, n. 100, 12 agosto 2020;
- ♣ Presidenza del Consiglio dei Ministri, Estratto verbale Comitato Tecnico Scientifico, n. 104, 31 agosto 2020;
- ♣ Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 Rev., Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-

- CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia, versione 28 agosto 2020;
- ♣ Ufficio Scolastico Regionale per Lazio, Direzione Generale, Nota recante suggerimenti operativi in merito all'organizzazione degli spazi e degli arredi nelle aule, dalla scuola primaria alla secondaria di secondo grado, 13 luglio 2020;
- ♣ INAIL, Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche, 2020.

3. PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE DOCENTE

- 1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
- 2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
- 3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
- 4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- 5. Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali. L'accesso nelle sale docenti, costantemente arieggiate, è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e per un tempo limitato allo stretto necessario.
- 6. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi. La cattedra è distanziata di due metri dal primo alunno.
- 7. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire attività all'aperto.
- 8. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande e snack è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
- 9. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.
- 10. Usare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.

- 11. Le docenti della **scuola dell'infanzia** indossano sempre la mascherina FFP2 (senza valvola) durante la giornata scolastica ed eventuali ulteriori DPI durante l'interazione in relazione al sorgere di particolari circostanze e/o esigenze.
- 12. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni disabili. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina FFP2 (senza valvola), potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
- 13. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
- 14. Durante le lezioni e durante il consumo del pasto a scuola i docenti devono garantire il distanziamento previsto fra e con gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima dei pasti e della merenda.
- 15. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
- 16. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre e le porte dovranno essere mantenute sempre aperte. Si vedano anche le disposizioni relative alle "pause relax" e agli intervalli nel prontuario regole per famiglie e alunni.
- 17. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
- 18. In tutti gli ordini di scuola sarà necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
- 19. Fa parte della cura educativa dei docenti sensibilizzare gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile.
- 20. Si raccomanda di controllare **l'afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di due alunni alla volta durante gli intervalli (1 alunno e 1 alunna) e un solo alunno durante le lezioni.
- 21. Il registro elettronico e il Registro cartaceo degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto, in ogni ordine di scuola, dovranno essere aggiornati con particolare cura e tempe-

stività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

Si veda anche il prontuario delle regole per famiglie e alunni nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.

4. PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE A.T.A.

SEZIONE A (NORME VALIDE PER TUTTO IL PERSONALE ATA)

- 1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
- 2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
- 3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- 4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
- 5. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
- 6. Leggere attentamente la cartellonistica anti covid 19 presente nei locali scolastici.
- 7. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale.
- 8. Evitare l'assembramento presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
- 9. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
- 10. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.

SEZIONE B (NORME SPECIFICHE PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA)

- 1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
- 2. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
- 3. E vietata l'eventuale consegna di merci negli spazi dedicati alle attività dei bambini.
- 4. Favorire sempre, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.
- 5. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.

SEZIONE C (NORME SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI)

- 1. Compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
- 2. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
- 3. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
- 4. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
- 5. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
- 6. Per il personale addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
- 7. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
- 8. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
- 9. Il personale che si reca presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
- 10. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
- 11. Assicurare la presenza nei bagni di carta igienica, dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.

- 12. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e, per l'Infanzia, la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo e dei giochi (vedi sezione successiva).
- 13. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

PRONTUARIO DELLE REGOLE PER LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE RISERVATO AI COLLABORATORI SCOLASTICI

- 1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:
 - per "pulizia" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza.
 - ↓ per "sanificazione" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.
- 2. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione con prodotti con azione virucida presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
- 3. Si raccomanda di seguire con attenzione *i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2* (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - **garantire** sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
- 4. Osservare scrupolosamente le <u>tabelle</u> relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti (<u>allegate al presente documento</u>).
- 5. Compilare e sottoscrivere il **registro delle pulizie** con la massima attenzione.
- 6. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i **prodotti** per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
- 7. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici** più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavo-li/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore,

distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.

- 8. Qualora vengano usato prodotti disinfettanti, e qualora la struttura educativa ospiti bambini al di sotto dei 6 anni, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti, come i giocattoli, che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.
- 9. I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
- Sanificazione straordinaria della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 28 agosto 2020 Rapporto ISS COVID - 19 N.58/2020)

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- 4 Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- ♣ Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente
- ♣ Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

11. Modalità di pulizia:

Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.

Pavimenti e servizi igienici

Per lavare i pavimenti si utilizzerà la candeggina diluita in acqua (soluzione allo 0,1%).

Per candeggina con ipoclorito di sodio al 4% la diluizione è la seguente:

- ♣ 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 3900 millilitri di acqua oppure
- 4 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 1950 millilitri di acqua.

In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico.

Superfici

Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, *tablet*, *computer*, interruttori della luce, ecc., soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si può utilizzare la medesima soluzione indicata per pavimenti oppure disinfettanti a base alcolica con percentuale di alcol almeno al 70%

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

5. PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI

- 1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
- 2. I genitori non devono assolutamente mandare a scuola i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
- 3. Le famiglie devono dare comunicazione immediata al dirigente scolastico e ai referenti scolastici per COVID-19 nel caso in cui un alunno risultasse essere stato a contatto stretto di un caso confermato COVID-19 (si allega prospetto con Referenti COVID-19 di plesso e suoi sostituti.)
- 4. Per evitare promiscuità tra alunni di classi o sezioni diversi, il servizio di **pre-scuola** non sarà effettuato.
- 5. Tutti gli alunni della scuola primaria e secondaria devono essere dotati dalla famiglia di mascherina monouso, oppure di altro tipo (ad es. lavabili), seppure sia fortemente consigliata la mascherina chirurgica, da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico. Ogni alunno si deve dotare di una bustina igienica dove riporre la mascherina quando non è previsto l'utilizzo, di un gel disinfettante e per la scuola materna di una busta trasparente monouso dove riporre il proprio zaino.
- 6. Le mascherine chirurgiche dovranno essere smaltite esclusivamente negli appositi contenitori.
- 7. L'accesso alla **segreteria** sarà garantito tutti i giorni, secondo l'orario previsto, sempre previo **appuntamento**, per casi di necessità, non risolvibili telematicamente o telefonicamente. I visitatori accederanno alla segreteria previa registrazione dei dati anagrafici, del recapito telefonico, della data di accesso e del tempo di permanenza. Sono tenuti a compilare l'apposita autodichiarazione.
- 8. Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
- 9. Il materiale didattico di ogni classe (inclusi i giochi della scuola dell'infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'infanzia saranno igienizzati giornalmente, se utilizzati.
- 10. Non è consentito utilizzare **giochi portati da casa**, in nessun ordine di scuola, inclusa la scuola dell'infanzia.
- 11. Gli alunni dovranno evitare di condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.

- 12. Evitare di lasciare a scuola **oggetti personali**, specie se in tessuto, per facilitare le operazioni di pulizia e disinfezione degli ambienti.
- 13. Nelle scuole primarie e alla secondaria ogni unità oraria prevederà almeno cinque minuti di "pausa relax", durante la quale gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e in caso di effettiva necessità.
- 14. Nel periodo di relax o al cambio dell'ora sarà effettuato un ricambio dell'aria nell'aula, aprendo le finestre. Il ricambio d'aria sarà effettuato comunque almeno ogni ora anche nelle scuole dell'infanzia e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi.
- 15. Al fine di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà comunque consentito anche durante l'orario di lezione, con la necessaria ragionevolezza nelle richieste.
- 16. Gli alunni devono lavarsi bene le mani ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
- 17. Per l'accesso ai bagni e agli altri spazi comuni è previsto l'uso della mascherina, per gli alunni dai sei anni in su.
- 18. Nella scuola secondaria sono previsti due intervalli di 10 minuti ciascuno. Gli alunni, quando possibile li faranno all'esterno o negli spazi immediatamente fuori la loro aula al posto loro assegnato e delimitato, in alternativa rimarranno nelle proprie aule e potranno consumare la merenda, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande. Durante gli intervalli, gli alunni potranno recarsi al bagno, con le medesime modalità previste per la pausa relax. Gli intervalli assorbono le relative pause relax nelle ore che li precedono. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d'aria. L'orario degli intervalli sarà differenziato, in base all'ubicazione delle classi. Le modalità potranno essere modificate in corso d'opera.
- 19. Nelle scuole primaria e dell'infanzia l'intervallo si svolgerà, ove possibile, all'esterno.
- 20. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra alunni.
- 21. I banchi devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti due adesivi per ogni banco, che corrispondono alla posizione delle due gambe anteriori.
- 22. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante azione educativa sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia) o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
- 23. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.

- 24. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe e saranno comunicati a cura delle singole scuole/plessi.
- 25. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).
- 26. Le singole scuole dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie. Potranno essere effettuate misurazioni a campione all'ingresso.
- 27. Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi sopraddetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
- 28. In caso di assenza per malattia, la famiglia è tenuta ad informare la segreteria dell'istituto, esclusivamente per telefono al numero 0774 424464.
- 29. Per la riammissione degli alunni, dopo **assenza per malattia superiore a 3 giorni**, la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffusive e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.
- 30. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta** prelevati dai dispenser.
- 31. I genitori degli alunni (dei bambini della scuola dell'infanzia) non possono accedere all'interno della scuola nei momenti di ingresso e uscita. Gli alunni saranno presi in consegna e riaccompagnati da collaboratori scolastici o docenti, all'esterno della scuola. Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore. I servizi di accoglienza e inserimento degli alunni, saranno dunque organizzati all'esterno con l'obbligo di rispetto del distanziamento tra gli adulti.
- 32. I **colloqui dei genitori** con i docenti saranno effettuati a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email.
- 33. Durante il cambio per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni devono evitare accuratamente di mescolare gli abiti. Negli spogliatoi va tenuta la mascherina.
- 34. Si può portare da casa esclusivamente la merenda. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
- 35. Per il **servizio mensa** e altre indicazioni di dettaglio (**percorsi di ingresso e uscita**, modalità di inserimento alla scuola dell'infanzia, ecc.) si rimanda alle informazioni specifiche che saranno fornite a livello di singola scuola/plesso.
- 36. Le famiglie segnalano in maniera opportuna le eventualmente allergie a prodotti comunemente usati per la pulizia a base di alcol etilico e ipoclorito di sodio.

6. ORGANIZZAZIONE DELLE AULE

È stata effettuata una ricognizione di tutte le aule di tutte le sedi della Scuola e degli spazi aggiuntivi utilizzabili.

Tutti gli ambienti didattici sono organizzati nel rispetto dei <<Suggerimenti operativi>> allegati alla Nota recante suggerimenti operativi in merito all'organizzazione degli spazi e degli arredi nelle aule, dalla scuola primaria alla secondaria di secondo grado, dell'Ufficio Scolastico Regionale per Lazio, Direzione Generale del 13 luglio 2020.

L'organizzazione tiene conto del rispetto di un metro di distanza dalle rime buccali tra gli alunni e di 2 metri tra docente ed alunni ad eccezione della Scuola dell'Infanzia (dove tale norma di distanziamento non è prevista); laddove nel corso delle quotidiane attività didattiche non potrà essere rispettato il metro di distanza tutti dovranno indossare la mascherina.

7. ORGANIZZAZIONE DEL CONSUMO DEI PASTI

I pasti potranno essere consumati all'interno delle aule (lunch box).

Si dovrà provvedere all'uscita delle classi dall'aula prima del consumo del pasto avendo cura di lasciare i banchi liberi da ogni oggetto al fine di consentire l'accurata igienizzazione da parte del personale addetto.

Una volta uscite dall'aula le classi utilizzeranno i bagni per il lavaggio delle mani secondo le modalità gestite dal docente; durante questa operazione l'aula verrà igienizzata.

Tutti gli alunni e i docenti durante questa fase indosseranno le mascherine. Una volta rientrate nell'aula, tolta la mascherina, si potrà procedere al consumo del pasto.

Terminato il pasto le classi usciranno di nuovo dirigendosi con le medesime precedenti modalità presso i bagni per il lavaggio delle mani; durante questa operazione il personale addetto provvederà alla nuova igienizzazione delle aule.

Al termine le classi rientreranno nelle aule per la ripresa della consueta attività didattica.

8. MODALITÀ DI INGRESSO ED USCITA

Fermo restando le modalità di ingresso ed uscita dei soggetti esterni alla scuola come previste del documento di <<Integrazione al DVR>> di cui il presente costituisce <<Aggiornamento>>, ogni plesso organizza specifiche modalità per l'ingresso e l'uscita delle classi.

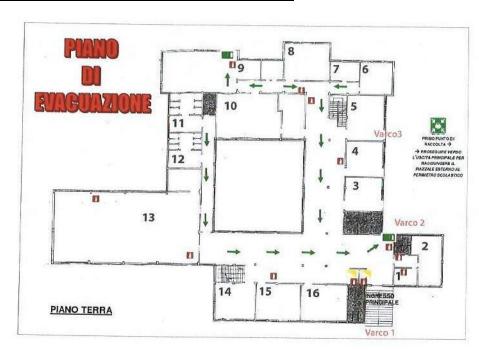
I criteri fondanti tale organizzazione sono essenzialmente due:

- evitare il più possibile situazioni di eventuali assembramenti;
- evitare che un numero eccessivo di gruppi classi diversi possa entrare in contatto, al fine di limitare l'estensione delle possibilità di contagio e per poter tracciare le possibili occasioni di contatto.

Al fine di rispondere a questi criteri si è provveduto alla predisposizione di orari scaglionati e di percorsi diversificati per gruppi classi attribuendo varchi dedicati di entrata ed uscita.

Si riportano di seguito le relative indicazioni planimetriche di sintesi.

SCUOLA SECONDARIA VIA MANZONI (SU BASE PIANO DI EVACUAZIONE)



AULE

- 1: Segr. didattica
- 2: Segr. Prot/Pers.
- 3: Vicepresidenza
- 4: Aula docenti
- 5:1A
- 6: Aula Scienze
- 7: Aula sostegno
- 8: III**B**
- 9: Aula Covid
- 10: IIIA
- 11: Magazzino1
- 12: Magazzino 2
- 13: Palestra
- 14: IC
- 15: IB
- 16: Presidenza

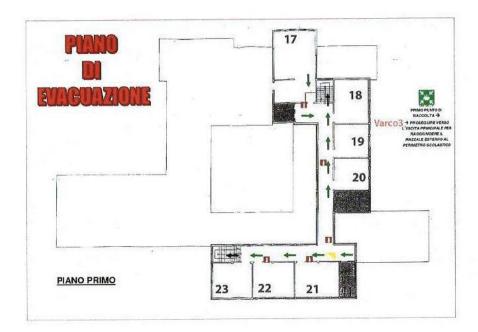
N.ro aule: 5 (IA, IB, IC, IIIA, IIIB)

N.ro alunni: 105

ENTATA ore 8:00 USCITA ore 13:50

IA entrano ed escono dal varco 3 (porta finestre) IIIA e IIIB entrano ed escono dal varco 2

IB e IB entrano ed escono dal varco 1



AULE

17: Aula Arte 18: IIA

19: Aula Video 20: Aula Psicologo

21:IIC

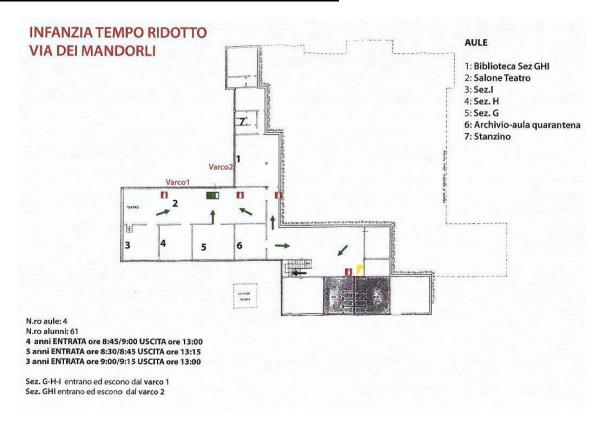
22:IIB

23: IIIC

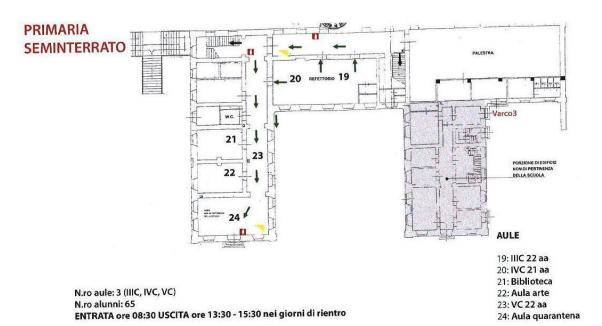
N.ro aule: 4 (IIA, IIB, IIC, IIIC) N.ro alunni: 81 ENTATA ore 8:10 USCITA ore 14:00

IIIC e IIB entrano ed escono dal varco 1
IIA e IIC entrano ed escono dal varco 2

SCUOLA DELL'INFANZIA VIA DEI MANDORLI (SU BASE PIANO DI EVACUAZIONE)

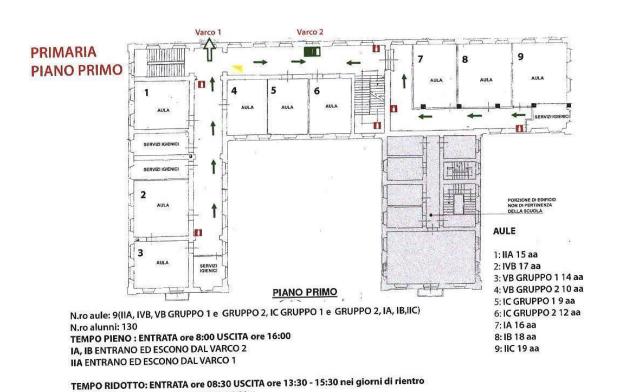


SCUOLA PRIMARIA VIA REGINA ELENENA (SU BASE PIANO DI EVACUAZIONE)



entrano ed escono dal varco 3 (palestra)

IVB, VB ENTRANO ED ESCONO DAL VARCO 1 IC, IIC ENTRANO ED ESCONO DAL VARCO 2



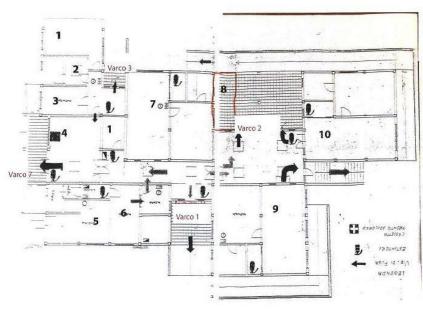




TEMPO RIDOTTO: ENTRATA Ore 08:30 USCITA ore 13:30 - 15:30 nei giorni di rientro IID ENTRANO ED ESCONO DAL VARCO 1 IIIB ENTRANO ED ESCONO DAL VARCO 2

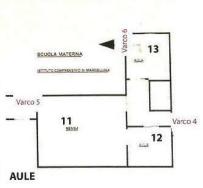
IVA ENTRANO ED ESCONO DAL VARCO 2

SCUOLA DELL'INFANZIA VIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA (SU BASE PIANO DI EVACUAZIONE)



N.ro alunni: 72 Sez. D (varco5)-C (varco 2)-F (varco 3) Gruppo2 /varco1) ENTRATA ore 8:30/8:50 USCITA ore 16:00/16:15 N.ro alunni: 68 Sez. A (varco2)-B (varco1)-E (varco 4)- Gruppo1(varco 6) ENTRATA 8:50-09:10/16:15-16:30

INFANZIA TEMPO PIENO VIA CARLO ALBERTO DALLA **CHIESA**



- 1: Sez. F 18 aa
- 2: Stanzino
- 3: Stanza quarantena
- 4: Sez. gruppo1 15 aa
- 5: Cucina
- 6: Dispensa
- 7: Sez. B 20 aa
- 8: Biblioteca
- 9: Sez. A 20 aa
- 10: Sez.C 20 aa
- 11: Mensa Sez. D 12: Sez.E 13 aa
- 13: Sez. gruppo 2 13aa
- 14: Stanzino

9. GESTIONE EVENTUALI CASI SINTOMATICI

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 28 agosto 2020 Rapporto ISS COVID - 19 N.58/2020, che vengono in parte riportate.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia preferibilmente del personale ATA o in mancanza di un docente che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina FFP2 fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- 👃 🛮 I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- ♣ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Se il *test* è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico CO-VID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno po-

sti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.

Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- ♣ Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- ♣ Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- ♣ Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Un alunno o un operatore scolastico risultano SARS-CoV-2 positivi.

Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola.

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

- Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- ♣ Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni.
- Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.

Collaborare con il DdP.

In presenza di casi confermati COVID-19, spetta al DdP della ASL competente territorialmente di occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei con-

tatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione. Per agevolare le attività di contact tracing, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire l'elenco degli insegnati/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
- fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o dell'intera scuola.

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione dell'eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Alunno od operatore scolastico contatto stretto di un contatto stretto di un caso

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

10. SORVEGLIANZA E TUTELA DEI LAVORATORI "FRAGILI"

Alla luce delle variazioni normative intercorse si riporta di seguito il documento a cura dell' ANMA, ASSOCIAZIONE NAZIONALE MEDICI D'AZIENDA E COMPETENTI trasmesso dal Medico Competente dell'Istituzione Scolastica che illustra la situazione e gli adempimenti attuali.

LAVORATORI "FRAGILI" E COVID-19 NUOVA NOTA OPERATIVA ANMA

a cura di Gilberto Marcello Boschiroli; Giuseppe Briatico Vangosa; Umberto Candura; Pietro Antonio Patanè e Giovanni Briatico Vangosa

Premessa

Il Vademecum del Medico Competente ANMA "COVID-19 Fase 2: Accompagnare il Lavoratore al rientro al lavoro" partiva dal presupposto che nella situazione emergenziale che si stava vivendo – e che in parte ancora oggi viviamo – era fondamentale tracciare per ogni persona al lavoro o al rientro al lavoro le situazioni di "rischio" capaci di facilitarne il contagio infettante in tutto il ciclo della vita giornaliera (dal percorso casalavoro e viceversa alla prestazione lavorativa).

Allo scopo sono stati presi in considerazioni cinque indicatori per attribuire un punteggio al profilo di rischio di contagio in cui incorreva il singolo lavoratore:

- la condizione territoriale e ambientale in cui vive la persona (AT);
- le condizioni per raggiungere il luogo di lavoro (T);
- le condizioni generali di sicurezza sul lavoro (AL);
- le condizioni di sicurezza proprie della mansione e della erogazione della prestazione di lavoro (M);
- le caratteristiche della persona il cui elemento trainante è la condizione della c.d. "fragilità" (P).

Rimandando i dettagli al *Vademecum* ricordiamo qui che il rischio da contagio (*Rc*) è multifattoriale e può essere rappresentato dalla seguente formula:

$$Rc = (AT + T + AL + M) \times P$$

Dalla rappresentazione è evidente che \mathbf{Rc} assume valore 0 quando \mathbf{P} è uguale a 0, evento che si realizza quando le condizioni di vulnerabilità della persona non permettono il rientro al lavoro, indipendentemente dal valore degli altri fattori.

In questo caso le condizioni del lavoratore impediscono la sua esposizione al rischio di contagio seppur minimo: è il caso del lavoratore "fragile".

Oggi, allo stato attuale della normativa, attribuire al lavoratore fragile un punteggio P=0 non è possibile e tale condizione rende necessaria non solo una revisione degli indicatori sopra ricordati ma soprattutto la "filosofia" di approccio gestionale del "lavoratore fragile".

Come tutti sappiamo, il 30 luglio è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 190 il D.L. 83/2020 che ha prorogato alla data del 15 ottobre 2020 l'efficacia di una lunga serie di disposizioni e misure in precedenza adottate.

Quanto però di nostro interesse è la proroga delle disposizioni relative al "lavoro in modalità agile" per "i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità" (come recita il testo dell'art. 90 del D.L. 34/2020 e s.m.i).

La norma precisa che in quest'ultimo caso il diritto allo svolgimento delle prestazioni di lavoro in modalità agile è riconosciuto sulla base delle valutazioni dei Medici Competenti, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa.



Questo aggiornamento normativo sconvolge le procedure attuate fino al 31 luglio u.s. bloccando le "vie di fuga" che anche noi Medici Competenti abbiamo cercato e favorito, in particolare il ricorso alla certificazione di malattia INPS V07 o la "raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità" non più prevista a partire dal DPCM 11 giugno 2020.

Anche la dimensione dello "smart working" subisce aggiustamenti di cui è opportuno prendere atto per non creare false attese al lavoratore e disarmonie e tensioni in Azienda.

Quindi alla luce degli aggiornamenti normativi il problema del "lavoratore fragile" non solo resta aperto per il Medico Competente che è pesantemente coinvolto, ma necessita di una serie di puntualizzazioni che cercheremo di sviluppare.

La situazione attuale dei lavoratori fragili

Visto quanto sopra, si possono riscontrare queste diverse situazioni:

- lavoratori fragili per i quali, a seguito di visita medica ex articolo 41 D. Lgs. 81/08, il MC ha già
 espresso un giudizio di idoneità con limitazioni e/o prescrizioni. Questi lavoratori proseguano la
 propria attività secondo le indicazioni già espresse dal MC, compreso il suggerimento, se possibile,
 di modalità di lavoro agile (smart working);
- lavoratori fragili per i quali il MC ha già comunicato al Datore di Lavoro limitazioni o prescrizioni senza aver eseguito la visita medica di cui al precedente punto, perché già di sua conoscenza.
 Proseguono le attività lavorative nel rispetto delle indicazioni fornite dal MC.
- lavoratori fragili in malattia ex articolo 3, comma 1, lettera b) del DPCM 26 aprile 2020 o ex articolo 26, comma 2 del D.L. 18/2020. Questi lavoratori devono rientrare al lavoro e se trascorsi più di 60 giorni di assenza devono obbligatoriamente sottoporsi a visita medica ex articolo 41 D. Lgs. 81/08.

Modalità operative per il rientro dei lavoratori fragili e per il lavoro in modalità agile

Nella nota a commento che segue, a cura dell'Avvocato Scudier, sono specificate le modalità per attivare la procedura di attivazione e di attribuzione del lavoro in modalità agile da parte del Datore di Lavoro. Si comprende che il Medico Competente non ha titolo di intervenire di propria iniziativa in tale processo, mentre ha l'obbligo quando richiesto di "valutare il diritto allo svolgimento delle prestazioni di lavoro in modalità agile, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa".

Allo stato attuale si consiglia di procedere come segue:

- 1. Il Datore di Lavoro informa, nei modi che ritiene più opportuni, i lavoratori della situazione creatasi con gli ultimi adeguamenti normativi. È questa una raccomandazione contenuta nel D.L. 83/2020 dove è citato l'obbligo per le attività produttive industriali e commerciali di rispettare i contenuti dei protocolli condivisi, obbligo tuttora vigente poiché de facto prorogato al 15 ottobre prossimo.
- 2. Il Datore di Lavoro esegue una valutazione preliminare su quali mansioni sono compatibili con modalità di lavoro agile (smart working) e ne comunica l'esito al MC.
- 3. Il Lavoratore che deve rientrare da malattia V07 o che ritiene di "essere fragile" richiede visita al MC ex art. 41 D. Lgs. 81/08, ad eccezione dei lavoratori che devono rientrare dopo 60 giorni di assenza, per i quali la visita è obbligatoria.
- 4. Il MC chiede comunque preliminarmente al DdL conferma o meno se la mansione del lavoratore è compatibile con il lavoro agile.



- 5. Effettuata la visita e verificate le effettive condizioni di rischio più elevato per eventuale contagio da COVID-19 e se l'azienda può disporre smart working, il MC suggerisce nel certificato di idoneità di attuare questa modalità lavorativa, non come limitazione o prescrizione effettiva, per non interferire sulle decisioni di organizzazione del lavoro che spettano in esclusiva al DdL, ma come raccomandazione o suggerimento, citando la norma di riferimento di cui sopra.
- 6. Se le modalità di lavoro agile non sono attuabili, il MC dispone limitazioni temporanee consone allo stato di salute del lavoratore, aggiungendo la necessità di particolare attenzione nell'ottemperare alle misure anti COVID-19, come, per esempio:
 - · obbligo filtrante facciale FFP2 senza valvola
 - · distanziamento sociale 2 metri o anche superiori
 - igiene personale (lavaggio mani, sanificazione posto lavoro e attrezzature)
 - evitare mezzi di trasporto pubblici o privati affollati ove non sia possibile mantenere il distanziamento sociale di almeno 1 metro
 - in caso di compiti con contatto diretto con pubblico e utenti, garantire il massimo isolamento possibile del lavoratore mediante barriere fisiche o ulteriori mezzi protettivi
 - evitare contatto stretto con covid-19 positivi o sospetti
 - ... ogni altra indicazione utile ...

Tali prescrizioni vanno poste con molta cura, perché se l'indicazione entra nel merito della organizzazione del lavoro, probabilmente il MC sta andando oltre la propria funzione, che è quella di esprimere una valutazione rispetto alle condizioni lavorative date.

- 7. Il MC aggiunge sul certificato che il DdL ha comunicato l'impossibilità di svolgere l'attività in *smart* working o di assegnare al lavoratore un'altra mansione compatibile con lo *smart working*.
- Se le prescrizioni di cui sopra non sono attuabili, il lavoratore deve essere riconosciuto TEMPORANEAMENTE INIDONEO, con data indicata dal MC e comunque almeno sino alla fine del periodo di emergenza.

La partita è delicata per le implicazioni etiche e per i riflessi medico-legali ad essa collegati e deve essere trattata con prudenza e competenza. Anche in questo caso ANMA si è prontamente impegnata a suggerire un percorso operativo e, come sempre, è disponibile a raccogliere le esigenze dei propri MC. Un caloroso ringraziamento all'Avvocato Scudier che ci ha affiancato e sorretto in questa riflessione.

Brevi note a commento

Avv. Giovanni Scudier - Studio C&S Casella e Scudier - Padova

1. Quadro normativo di riferimento

- La "raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità" non è più prevista a partire dal DPCM 11 giugno 2020.
- L'equiparazione del periodo di assenza dal servizio al ricovero ospedaliero per i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (art. 26 L 27/2020 prorogato da art. 74 Legge 77/2020) ha cessato di avere effetto al 31 luglio 2020.
- Sono oggi vigenti:

Art. 39 c. 2-bis L. 27/2020: fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 i lavoratori immunodepressi hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dagli



articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Art. 83 L. 77/2020 : fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Per i datori di lavoro che non sono tenuti alla nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, ferma restando la possibilità di nominarne uno per il periodo emergenziale, la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui al comma 1 del presente articolo può essere richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL che vi provvedono con propri medici del lavoro, su richiesta del datore di lavoro.

L'inidoneità alla mansione accertata ai sensi del presente articolo non può in ogni caso giustificare il recesso del datore di lavoro dal contratto di lavoro.

Art. 90 c. 1 L. 77/2020: fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, il diritto allo svolgimento delle prestazioni di lavoro in modalità agile è riconosciuto, sulla base delle valutazioni dei medici competenti, anche ai lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata dal medico competente, nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 83 del presente decreto, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa.

2. Il "diritto" del lavoratore fragile al lavoro in modalità agile

Il "diritto" del lavoratore fragile al lavoro in modalità agile è legato ad un sistema normativo di carattere eccezionale, emanato per un periodo di tempo limitato.

In tale fase transitoria eccezionale, il lavoro agile non è regolato da un accordo individuale tra datore di lavoro e lavoratore, bensì può essere gestito dal Datore di Lavoro in maniera pressoché unilaterale, decidendo sia se fare ricorso al lavoro agile, sia chi porre in modalità agile e chi invece continuare a far lavorare in presenza.

Il lavoratore in questo contesto normativo può tutt'al più chiedere di lavorare in modalità agile, se interessato (e verosimilmente non può rifiutare, qualora non interessato); invece per un lavoratore fragile esiste un "diritto", quindi qualcosa di più della semplice possibilità di chiedere, se visto dalla parte del lavoratore, e qualcosa di più di una facoltà unilaterale, potremmo dire un dovere/un obbligo, se visto dalla parte del Datore di Lavoro.

La legge non prevede però un diritto assoluto del lavoratore fragile alla modalità agile, anzi lo subordina espressamente a limiti ben precisi: alcuni di questi limiti passano attraverso l'operato del MC, altri invece non dipendono dal MC.

3. Primo limite: la compatibilità con le caratteristiche della prestazione lavorativa

Il diritto del lavoratore fragile al lavoro agile ha un **primo limite fondamentale**, rappresentato dalla compatibilità della modalità agile con le caratteristiche della prestazione lavorativa.

La valutazione della compatibilità della prestazione lavorativa con la modalità agile è di competenza esclusiva del Datore di Lavoro, non è e non può essere il MC a decidere sulla organizzazione dell'azienda.

L'individuazione di quali lavorazioni sono compatibili con la modalità agile e quali invece non lo sono, compete esclusivamente al DdL: se egli decide che non vi è compatibilità, il MC non può/deve fare altro che prenderne atto, dandone evidenza formale nei propri atti.



Questo rende necessario che il MC acquisisca l'informazione dal DdL prima di esprimere qualsiasi giudizio;

il che ripropone ancora una volta con forza il tema della effettiva integrazione del MC nel sistema di sicurezza aziendale e conferma l'esigenza di un coinvolgimento pieno, che mai come in questo caso presuppone una dettagliata conoscenza dei processi aziendali e della organizzazione del lavoro.

Se il lavoratore "fragile" possa contestare la valutazione di incompatibilità del DdL, e rivendicare il proprio "diritto" al lavoro agile impugnando davanti al Giudice quella valutazione ed affermando che la sua prestazione può essere resa in modalità agile, anche se il DdL lo nega, è ipotesi che appare assai dubbia, poiché significherebbe sindacare le scelte organizzative del DdL; certo è che si tratterebbe di questione giuslavoristica che riguarda le due parti del rapporto di lavoro, e non il MC.

Per il MC la sola posizione possibile appare quella di ricevere "passivamente" le decisioni aziendali sulla compatibilità tra le caratteristiche della prestazione lavorativa e la modalità agile.

4. Secondo limite: la valutazione del MC

Il secondo limite fondamentale è rappresentato dalla valutazione del MC: ad esso non è richiesto di decidere se collocare o meno il lavoratore in modalità agile, gli è chiesto piuttosto di accertare se il lavoratore può lavorare o meno in presenza, se cioè le condizioni di sicurezza che sono state previste per tutti gli altri lavoratori possono andare bene anche per il lavoratore fragile, o se invece esiste una situazione di "maggiore rischiosità".

Nel primo caso il MC dichiarerà la idoneità del lavoratore (pur) fragile alla mansione; nel secondo caso suggerirà la collocazione in modalità agile (se possibile) o certificherà la inidoneità (se non possibile).

Le modalità operative di ANMA, finalizzate a fornire una indicazione pratica di gestione della materia in un contesto normativo a dir poco incerto, suggeriscono al riguardo alcune considerazioni:

• a) Si può osservare che, stando alla norma, il lavoratore fragile non ha un diritto assoluto al lavoro agile, neanche quando sussista a monte la compatibilità della sua mansione con lo *smart working* altrimenti il legislatore non avrebbe previsto l'intervento del MC.

Si può anche osservare che l'intervento del MC consiste, secondo la norma, in una valutazione del singolo caso che accerti la maggiore rischiosità; ma la stessa norma non gli attribuisce il potere – che non ha e non potrebbe avere – di decidere lui con quale modalità il lavoratore fragile dovrà lavorare.

Questo significa che un MC, quando abbia di fronte un lavoratore effettivamente accertato come fragile, e che svolge una mansione riconosciuta dal DdL come compatibile con la modalità agile, non lo "colloca" in smart working; il MC potrebbe decidere che quel lavoratore fragile, per le caratteristiche proprie della sua specifica patologia rapportate alle specifiche condizioni aziendali, è idoneo a lavorare in azienda, altrimenti suggerisce al DdL la adozione della modalità agile, con ciò esprimendo la valutazione richiesta.

In questo senso le modalità operative di ANMA appaiono coerenti con le regole della governance aziendale.

Non esiste un automatismo <lavoratore fragile/mansioni compatibili/modalità agile>, la norma non è formulata in questo senso.

b) Il MC chiede al DdL se lo smart working per quel lavoratore è possibile:

la questione potrebbe essere posta, dal punto di vista aziendale, in termini più generali: è preferibile una valutazione di compatibilità svolta a priori "per mansione" rispetto a tutte le mansioni aziendali, o invece una valutazione fatta a posteriori "per singolo lavoratore"? La prima soluzione probabilmente semplifica i processi rendendo in qualche modo "automatica" la procedura; presuppone però una effettiva corrispondenza tra mansione e prestazione lavorativa svolta, ed a monte soprattutto presuppone un "mansionario" o comunque delle "job descriptions" particolarmente accurate.



Potrebbe essere interessante, per il DdL, modellare un vero e proprio mansionario aziendale in cui, ad ogni

mansione, si aggiunge la dicitura "compatibile/non compatibile con la modalità agile": al DdL potrebbe servire in futuro, anche fuori dell'emergenza, sia per gestire comunque i lavoratori fragili, sia per individuare le mansioni per le quali ha un senso coltivare accordi individuali con i lavoratori.

Sicuramente rimane indiscutibile il principio di fondo, cioè che il MC riceve questa informazione dal DdL.

• c) Per decidere che un lavoratore fragile può continuare a lavorare in azienda il MC verifica le condizioni "di sicurezza" e valuta che esse sono compatibili con lo stato di salute: con ciò intendendo sia le condizioni di sicurezza in azienda (misure attuative dei Protocolli, etc.) sia le condizioni di sicurezza per l'accesso all'azienda (mezzi di trasporto, etc.).

In pratica il MC accerta che non vi è una "situazione di maggiore rischiosità" per il lavoratore fragile nel recarsi a lavorare in azienda, rispetto a qualsiasi altro lavoratore.

Le modalità operative di ANMA prevedono la possibilità che il MC prescriva per il lavoratore fragile misure di tutela ulteriori rispetto a quelle previste per gli altri lavoratori dai Protocolli aziendali.

In altre parole, può accadere che il MC valuti l'esistenza di una situazione di maggiore rischiosità, ma ritenga che essa sia gestibile attraverso strumenti diversi ed ulteriori rispetto a quelli già adottati in azienda, perché questi strumenti ulteriori sono ritenuti tali da consentire comunque la lavorazione in presenza anche per un lavoratore fragile.

Viene giustamente posta attenzione, nella nota ANMA, a che il MC con le sue prescrizioni non entri nell'ambito dell'organizzazione del lavoro che è di esclusiva competenza del DdL; ad esempio, è possibile verosimilmente che il MC prescriva di modificare la postazione di lavoro del lavoratore fragile proteggendola di più, di spostarne la collocazione per allontanarlo maggiormente dalle altre postazioni, di riconoscere pause più frequenti per la sanificazione; non appare possibile immaginare che il MC possa prescrivere di adibire il lavoratore fragile a mansioni diverse che non comportano contatto con il pubblico, oppure modificarne gli orari di lavoro per consentirgli di utilizzare i mezzi pubblici di trasporto in un orario meno affollato. Queste ultime potrebbero essere semmai raccomandazioni, suggerimenti; ma non prescrizioni che il DdL è tenuto ad attuare.

In sostanza, l'espressione "ogni altra indicazione utile" va maneggiata con molta cura.

A ben vedere, le misure che il MC ritiene utili come misure ulteriori sarebbero di fatto una integrazione/rafforzamento/deroga dei Protocolli Aziendali, con misure studiate ad hoc per il lavoratore fragile. In questo caso, sarebbe opportuno - se già non fosse stato fatto - che nel Protocollo Aziendale venga introdotto un apposito paragrafo dedicato ai lavoratori fragili: non nel senso di contenere le frasi di principio lette e ripetute in questi mesi, ma nel senso di indicare specifiche misure aziendali; oppure nel senso di prevedere che per i singoli lavoratori fragili eventuali misure ulteriori potranno essere individuate dal MC in collaborazione con i componenti del Comitato Aziendale.

In questo modo le misure "ulteriori" sarebbero condivise, con i conseguenti benefici sia in termini di fattibilità, evitando l'insorgere di conflitti tra MC e DdL/struttura aziendale, sia in termini di effettività, sia – circostanza non secondaria – in termini di chiarezza dei ruoli.

d) Se le condizioni di sicurezza applicate in azienda, e tutte quelle ulteriori ragionevolmente praticabili, non sono tali da far venire meno o comunque da ridurre in termini accettabili la "maggiore rischiosità", e se a monte il DdL ha dichiarato che quella prestazione è incompatibile con il lavoro agile, il MC deve esprimere il giudizio di inidoneità alla mansione.

Non ci sono purtroppo alternative possibili.

La sola alternativa immaginabile sarebbe di ipotizzare che, a seguito del giudizio di inidoneità e per evitarne le conseguenze, il DdL riveda il suo giudizio di compatibilità di quella mansione con la modalità agile; in



sostanza, che riveda la sua organizzazione aziendale. Ma si torna a quanto visto sopra, e cioè al problema di entrare nelle scelte imprenditoriali: sicuramente non un ambito consentito al MC.

Certo è che, se una maggiore rischiosità non è evitabile (neppure prevedendo misure di prevenzione aggiuntive e apposite), il mantenimento del lavoratore fragile nella posizione di lavoro in presenza potrebbe porre un problema di responsabilità, in caso di contagio; ciò non solo in base ai principi generali, ma anche considerando che con le norme qui in discussione il legislatore ha inteso proprio che venga dedicata particolare attenzione alla tutela dei fragili.

È un dato di fatto che l'art. 83 c. 3 prevede una tipologia assolutamente specifica di inidoneità alla mansione, e che la prevede quale strumento di tutela del lavoratore fragile.

Le modalità operative ANMA, in ultima analisi, costituiscono la risposta sul piano professionale ad una situazione normativa profondamente mutata: la raccomandazione alle persone "fragili" ad evitare di uscire di casa non è stata più riproposta nei DPCM degli ultimi due mesi, a indicare una implicita ma chiara valutazione - da parte del legislatore - di minore pericolosità dell'ambiente esterno; lo stesso dicasi per la mancata proroga dell'art. 26 della Legge 27/2020.

Inoltre, molte disposizioni normative e numerosi Protocolli/Linee di Indirizzo sono intervenuti per disciplinare la prevenzione del contagio in molti/tutti i contesti della vita extra-lavorativa (il pensiero va qui, ad esempio, alle regole per i mezzi di trasporto pubblico): anche questo è significativo, perché determina un quadro complessivo in cui il rischio per i soggetti fragili, non solo dentro ma anche fuori del luogo di lavoro, è stato valutato dallo stesso legislatore che lo ha ritenuto accettabile e tale da consentire loro di "rientrare" nella normalità

Nondimeno, proprio in quanto "fragili", occorre una attenzione particolare, che riguarda non solo il dato clinico ma anche e soprattutto l'interazione del lavoratore fragile con il contesto lavorativo di riferimento; che il legislatore abbia individuato il MC come uno degli strumenti principali di questa attenzione, conferma la centralità di questa figura in un sistema di sicurezza del lavoro che voglia davvero dirsi compiuto.

11. REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19

L'Istituzione scolastica, in ottemperanza alle vigenti norme, ha identificato per ogni plesso un referente (*Referente scolastico per COVID-19*), che svolga un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio.

Il rapporto ISS COVID-19 n. 58, specifica che <<Il referente del DdP (ovvero il referente che ogni ASL deve istituire e che dovrà tenere i rapporti con i referenti scolastici) e il suo sostituto devono essere in grado di interfacciarsi con tutti i referenti scolastici identificati, i quali devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti/ o confermati>>.

Si riporta di seguito l'atto di nomina del Dirigente Scolastico.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA Via Manzoni, 3 - 00010 MARCELLINA Tel. 0774 424464 - Fax 0774 429868 - Distretto 33 Codice Meccanografico RMIC8AS009 - Codice Fiscale 86000200583 – Codice univoco UF8Y3G

rmic8as009@pec.istruzione.it - rmic8as009@istruzione.it - www.icmarcellina.edu.it

Firmato digitalmente da

Angela Bianchi

CN = Bianchi Angela

Ai Docenti referenti
Irene Danieli
Giuseppe Di Bari
Cristina Pittiglio
Francesca Mazzuca
Ai Docenti sostituti dei referenti
Pamela Ferrazzi
Esposito Paola
Pamela Placidi
Raffaella Lori

e p.c.:
Al DSGA
Ai Docenti
Al Personale ATA
Al Presidente del Consiglio di Istituto
Ai rappresentanti dei Genitori
Al sito web

Oggetto: DECRETO DI NOMINA DEI REFERENTI SCOLASTICI COVID-19 a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021, adottato con decreto del MI prot. N. 39 del 26 giugno 2020;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia";

VISTO l'art. 231 bis della Legge 77/2020 recante "Misure per le ripresa dell'attività didattica in presenza";

VISTO il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" sottoscritto il 6 agosto 2020 dal Ministro dell'Istruzioni e dalla OO.SS;

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica in corso e la necessità di tutelare la salute della comunità scolastica in tutte le sue componenti;

VISTO il Protocollo interno di misure organizzative e igienico-sanitarie calibrate sulle peculiarità di questo Istituto e in applicazione delle disposizioni ministeriali per il contenimento del COVID-19;

RITENUTO di provvedere alla designazione di Referenti Scolastici COVID-19 con il compito di coordinare, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, le fasi di gestione in sicurezza dell'anno scolastico nei rispettivi plessi scolastici;

SENTITA la disponibilità ad assumere l'incarico da parte degli interessati,

NOMINA

REFERETI SCOLASTICI per COVID-19 A.S. 2020/21 I SOTTOELENCATI DOCENTI

PLESSO	RESPONSABILE	SOSTITUTO
Infanzia (via C.dalla Chiesa)	Cristina Pittiglio	Pamela Placidi
Infanzia (via dei Mandorli)	Francesca Mazzuca	Raffaella Lori
Primaria	Irene Danieli	Pamela Ferrazzi
Secondaria I grado	Giuseppe Di Bari	Esposito Paola

con i seguenti compiti e funzioni:

- coadiuvare il Dirigente Scolastico nelle fasi di gestione e implementazione delle misure organizzative della sicurezza anti COVID-19;
- sensibilizzazione e informazione al rispetto delle pratiche anti-contagio Covid-19;
- monitoraggio delle presenze degli alunni nelle classi e del personale;
- monitoraggio delle relazioni e degli scambi nel caso della rilevazione di situazioni di contagio;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella segnalazione di casi al Dipartimenti di prevenzione (DPD).

Per la formazione dei REFERENTI SCOLASTICI COVID-19 si rimanda alla comunicazione del MIUR "La formazione è offerta attraverso due corsi gratuiti che saranno disponibili fino al 15 dicembre 2020, fruibili su piattaforma EDUISS (https://www.eduiss.it)".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Angela Bianchi
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n.39/1993

COMPITI DEL REFERENTE SCOLASTICO PER COVID-19

I compiti del referente scolastico per COVID-19 consistono in tutte quelle azioni finalizzate alla creazione di un sistema flessibile di gestione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola, di gestione dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali scolastici, di informazione, di tracciabilità e di interconnessione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione.

Secondo le indicazioni operative, il responsabile scolastico per COVID-19 deve:

ATTIVITA' PREVENTIVA

- Conoscere le figure professionali del Dipartimento di Prevenzione che, in collegamento funzionale con i medici curanti di bambini e degli studenti (PLS e MMG), supportano la scuola e i medici curanti per le attività del protocollo e che si interfacciano per un contatto diretto anche con il dirigente scolastico e con il medico che ha in carico il paziente;
- svolgere un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione e creare una rete con le altre figure analoghe delle scuole del territorio;
- comunicare al Dipartimento di Prevenzione se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (si ipotizza espressamente una % del 40%, ma si ritiene sia esclusivamente esemplificativa. Infatti tale valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o delle assenze registrate tra gli insegnanti. fornire al Dipartimento di Prevenzione eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti;
- indicare al Dipartimento di Prevenzione eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità per agevolarne la tutela attraverso la sorveglianza attiva da concertarsi tra il Dipartimento medesimo, lo stesso referente scolastico per il COVID-19 e il Pediatra di Libera Scelta (PLS) e i Medici di Medicina Generale (MMG).

GESTIONE CASI COVID-19

- Ricevere dagli operatori scolastici la segnalazione di un caso sintomatico di COVID-19;
- telefonare/far telefonare immediatamente ai genitori o al tutore legale dello studente nei casi di sospetto COVID-19 interni alla scuola (aumento della temperatura corporea o sintomo compatibile con il virus);
- acquisire la comunicazione immediata dalle famiglie o dagli operatori scolastici nel caso in cui un alunno o un componente del personale sia stato contatto stretto con un caso confermato di COVID-19;
 - fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. Per i casi asintomatici, sono considerate le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di *contact tracing*, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali *screening* al personale scolastico e agli alunni.

♣ FORMAZIONE

I referenti scolastici per COVID-19 devono ricevere adeguata formazione sugli aspetti principali di trasmissione del nuovo coronavirus, sui protocolli di prevenzione e controllo in ambito scolastico e sulle procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti o confermati. Al fine di garantire le necessarie attività di formazione congiuntamente alla esigenza di garantire il distanziamento fisico l'Istituto Superiore di Sanità mette a disposizione la propria piattaforma per la Formazione A Distanza EDUISS (http://eduiss.it) per erogare un percorso formativo in tema di COVID-19 per la gestione dei casi sospetti o confermati.

12. COMMISSIONE DI ISTITUTO PER IL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

in ottemperanze alle disposizioni normative vigenti la D.S. ha provveduto a decretare la costituzione della Commissione di Istituto per il contrasto della diffusione del COVID-19 e il monitoraggio delle misure adottate.

Di seguito il decreto emanato.

Istituzione scolastica
Istituto Comprensivo Marcellina

Prot. n. 1357 VI.9 del 03/09/2020

Ai componenti della Commissione
e p.c.:
A tutto il personale docente e ATA
Ai Genitori
All'ALBO
Al sito WEB

Oggetto: Commissione per il contrasto della diffusione del COVID-19 e il monitoraggio delle misure adottate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- Visto il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 65 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Visto il D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- Considerato il D.M. n. 39 del 26 giugno 2020 "Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021";
- Vista la legge 17 luglio 2020, n. 77, conversione con modifiche del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, recante misure di sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Visto il Rapporto dell'Istituto Superiore Sanità, Covid-19 n. 58/2020, datato 21 agosto 2020, "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS COV-2 nelle Scuole e nei servizi educativi dell'infanzia";
- In ottemperanza del Punto 9 di detto Rapporto ISS Covid-19 n. 58/20,

DECRETA LA COSTITUZIONE

della

Commissione di Istituto per il contrasto della diffusione del COVID-19

COMPONENTI:

- Dirigente scolastico prof.ssa Angela Bianchi, presidente;
- D.S.G.A (in attesa di nomina è sostituito da Carmela Groccia)
- R.S.U.: ins.te Irene Danieli, prof.ssa Annarita Rozzi, Giovanni Bottigoni
- R.L.S.: ins.te Irene Danieli
- Responsabile R.S.P.P. Dott. Mario Giovagnoli
- Medico competente Dottor Fileri Giovanni
- -A.S.P.P.: Carmela Groccia
- Referenti COVID-19: Responsabili dei plessi e rispettivi sostituti in caso di assenza

PLESSO	RESPONSABILE	COCCUTATION
Infanzia (via C.dalla Chiesa)	Cristina Pittiglio	SOSTITUTO Pamela Placidi
Infanzia (via dei Mandorli)	Francesca Mazzuca	Raffaella Lori
Primaria	Irene Danieli	
Secondaria I grado	Giuseppe Di Bari	Pamela Ferrazzi Esposito Paola

- Rappresentanti dei genitori: presidente del C.I. Simona Crneiani; i due genitori membri della Giunta esecutiva: Giorgio Tocco, Manuela Trippa
- Sindaco dott, Alessandro Lundini
- Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale ing. Francesco Mancini
- Responsabile della sicurezza del Comune proprietario degli edifici scolastici, comunicato dall'Autorità competente.

COMPITI:

- fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare l'efficacia delle misure precauzionali di contrasto della diffusione del COVID-19;
- definire il Protocollo COVID-19 che sarà pubblicato sul sito web della Scuole e comunicato sia al Personale Scolastico sia all'utenza;
- applicazione e verifica periodica del Protocollo ('OVID-19 di Istituto;
- assunzione di adeguati protocolli di sicurezza anti-contagio;
- regolamentazione degli spostamenti all'interno dei plessi e accesso regolamentato agli spazi
- informazione a tutti i lavoratori e a chiunque entri nei plessi circa le disposizioni vigenti.

MODALITÀ OPERATIVE:

- la Commissione è convocata dal Dirigente Scolastico che la presiede;
- si riunisce preferibilmente on line e, comunque nel rispetto delle nonne generali vigenti in materia; - può assumere decisioni solo se convocata nella sua interezza e con la presenza di almeno la metà
- più uno dei suoi componenti; - può operare nella sua interezza oppure per gruppi di necessità, secondo le decisioni assunte al
- proprio interno; redige il verbale di ogni seduta;
- rende note le sue decisioni attraverso il Dirigente Scolastico.

AVVIO E DURATA:

- la Commissione, così costituita e disciplinata, ha formale attivazione con il presente atto, notificato alle parti in indirizzo;
- la Commissione rimane operativa sino alla conclusione dell'emergenza sanitari in atto e, comunque, in osservanza alle disposizioni delle competenti Autorità che ne hanno previsto la costituzione.

Il Dirigente Scolastico
Professoressa Angela Rianchi

Uny Do Mitta d

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giomo)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			×			
Detersione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	×		×			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		×	×			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		×	X (ove presente)		F 17	
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			×			
Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti	Panni mono uso o riutilizzabili	×	×	×			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Lavaggio lavagne, LIM e smarfTV	Panni monouso o riutilizzabili	×		×			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×					×
Pulizia vetri e infissi interni.	Scala, tergi vetri, panno	×				×	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule.	Scala, tergi vetri, panno						×
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		×			×	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	×	×		×		

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	DETERGENTE DISINFETTANTE (una o più volte al gorno) settimanal settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili	×	×				×
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	×				± 12	×
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						×
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			×	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		×	In caso di necessità			

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		×	×			
Disincrostazione dei sanitari	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		Disincrostante	×	2		
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×			
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto			×			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura de ecchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta.	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	×	×		×		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	×	×				×
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	×		×			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	S 92	×	×			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		×		×		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DETERGENTE DISINFETTANTE (una o più voite al ciorno)	GIORNALIERA (una o più volte al	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×		ò			×
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno		×			×	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						×
	Lavatrice, scala	×					×
	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile,						×
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	asta piumino per spolverare						
	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore		×			×	
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	diverso						
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			×	
	Carta assorbente, segatura, secchi di colore		×	In caso di necessità			
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico	diverso Sacchetto dei rifiuti Mop						

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei Carrelle contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, Sacchi ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×			
Spolveratura delle superfici e degli arredi.	Panni monouso o riutilizzabili				×		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			×			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	×	×		×		
Pulizia e disinfezione tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrice	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	×	×	×			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	×	×				
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			×			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	×		×			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		×	×			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×					×
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	×				×	

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DETERGENTE DISINFETTANTE GIORNALIERA GIORNOJ GIORNOJ GIORNOJ	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali	Scala, tergi vetri, panno			ò		8	×
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		×			×	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	×	×		×		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	×	×				×
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	×					×
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						×
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			×	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		×	In caso di necessità			

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)o ad ogni cambio classe?	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziat a			×			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		×		×		
Scopatura dei pavimenti degli spogliatoi e della palestra	Mop per spolverare, scopa			×			
Pulizia di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici) di palestra e spogliatoi	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop distinti per area	×		×			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	×		×			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		×	×			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga	0	×	X (ove presente)			
Pulizia tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso mop	×		×			
Disinfezione tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop		×		Settimanale o dopo uso per evento		
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		×	×			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, piatti doccia, rubinetti, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		×	×			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	×	×		×		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	×	×				×
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto	×					

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al (giomo) ad ogni	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra.	Panni monouso o riutilizzabili, scala	×		×			
Disinfezione attrezzature della palestra (quadro svedese, pertica, reti, palloni, materassini, materasso, cavallo, cavallina per ginnastica, coni, cerchi, pedane,	Panni 0		×		×		
parallele, eccetera)	monouso riutilizzabili, scala						
Pulizia e disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, ringhiere, comimano o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		×	×			
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			×			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,).	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	Panni monouso o riutilizzabili	×			×		
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	×				×	
Pulizia tabellone segnapunti	Panni monouso o riutilizzabili	×					×
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	×	×		×		
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	×	×		×		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×					×
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	×				×	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						×

PALESTRE E SPOGLIATOI	Materiale	DETERGENTE	DETERGENTE DISINFETTANTE GIORNALIERA giorno)	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		×			×	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	×					×
Manutenzione dei pavimenti in legno, linoleum, ceramica, ecc	Panno o mop	×					×
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						×
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			×	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifluti Mop		×	In caso di necessità			

AREE ESTERNE	Materiale	DETERGENTE	DETERGENTE DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×			
Eliminare i rifuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di Scope, rastrelli, sigaretta e rifuti grossolani in genere dai soffiatore o aspiratore foglie, tritafoglie piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale (ove possibile)	Scope, rastrelli, soffiatore o aspiratore foglie, tritafoglie (ove possibile)				×		
dalle zune ur miessaggio Pulizia e disinfezione di cancelli, ringhiere, maniglie, corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi	Panni monouso o riutilizzabili				×		
Pulizia dei pavimenti e gradini	Scopa, se il materiale lo consente, panno o mop						
Rimozione eventuali macchie d'olio da automezzi	Segatura, sgrassatore					A necessità	
Spolveratura delle superfici e degli arredi esterni (panche, panchine)	Panni monouso o riutilizzabili				×		
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, Aspirapolvere o battitappeto stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	×	×		×		
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione Scala, aspirapolvere, panno monouso o soffitti da eventuali coperture	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						×
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	×				×	
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	×	×		×		
Pulizia e disinfezione giochi per bambini	Panni monouso o riutilizzabili		×	×			
Pulizia e disinfezione attrezzi ginnici esterni di uso comune	Panni monouso o riutilizzabili		×	×			

AREE ESTERNE	Materiale	DETERGENTE	DETERGENTE DISINFETTANTE (una o più volle al ciorno)	GIORNALIERA (una o più volte al	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia attrezzi ginnici che non prevedono soventi contatti (canestro, ostacoli, pali o sostegni reti)	Panni monouso o riutilizzabili Scala		×		×		
Taglio siepi, fronde alberi, erba, ecc.	Attrezzatura da giardinaggio					×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×					×
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	×					×
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				×	
Pulizia in caso di contaminazione colore diverso accidentale con secrezioni organiche Sacchio con si	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifluti Secchio con sistema Mop		×	In caso di necessit à			

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giomo)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			×			111
Detersione dei pavimenti, delle scale	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	×		×			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		×	×			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		×	X (se presente)			
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			×			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi in portineria, in sala professori	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Pulizia e sanificazione vetri portineria	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Pulizia e disinfezione interna ed esterna armadietti per il materiale o armadietti ad uso personale da parte di studenti o docenti	er il Panni monouso o riutilizzabili	×	×			×	
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, ringhiere, appendiabiti, estintori, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili		×		×		
Pulizia bacheca e targhe	Panni monouso o riutilizzabili	×				×	
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×					×
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	×				×	

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	Materiale	DETERGENTE	DETERGENTE DISINFETTANTE GIORNALIERA (una o più volte al giomo)	GIORNALIERA (una o più volte al giomo)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						×
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		×			×	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	×	×		×		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	×	×				×
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	×					×
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						×
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				×	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		×	In caso di necessità			

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (potizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			×			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	×		×			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		×	×			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o Iavasciuga		×	X (se presente)			
Spolveratura delle superfici, degli arredi o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			×			
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battiscopa	×				×	
Spolveratura dei libri	Panno, spolverino			,		×	
Sanificazione a fondo di scrivanie, tavoli, sedie, contenitori, appendiabiti,	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×		y			×
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	×				×	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						×
	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop. secchi di colore		×			×	
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	diverso						
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	×					×

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (Ipotizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta						×
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	piumino per spolverare						
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			×	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		×	In caso di necessità			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più voite a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		×		×		
Scopatura a secco o a umido dei pavimenti in base alla tipologia di rifiuto da togliere (trucioli di metallo, trucioli di legno, capelli, prodotti alimentari, sostanze chimiche, ecc.)	Scopa o mop In caso di liquidi, prima materiale assorbente quale carta, segatura			X dopo o durant e l'uso			
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	×		×			
Disinfezione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		×		×		
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	3 3	×	×			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		×		×		
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabilì	×	×		×		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	×	×				×
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature specifiche di ogni specifico laboratorio (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere le sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto (mole, torni, frese, trapano, monitor, pH-metro, agitatore, forno, impastatrice,)	Panni monouso o riutilizzabili, scala	×	×	×			
Disinfezione delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature di laboratorio che comportano il contatto con parti del corpo (forbici o macchinetta per parrucchiere, attrezzatura per estetista, aghi, telefoni, tastiere, mouse, tecnigrafi, microfoni, cuffie, strumenti musicali, leggii, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, scala		×	×			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giomo)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		×	×			
Pulizia e sanificazione di tavoli, scrivanie, banconi, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,).	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabill	×	×		×		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×					×
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	×				×	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						×
Pulizia estema davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		×			×	
Lavaggio tessuti, coperture, lenzuola, camici	Lavatrice, scala	×	×	×	υ		
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	×					×
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						×
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			×	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		×	In caso di necessità			

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			×	1		
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		×		×		
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco (di tipo organico: residui di carne, grassi, pesce, residui amidacei, zuccheri, latte e da colonie di lieviti, batteri e muffe) o di tipo inorganico, rappresentato soprattutto da residui di calcare e dalla pietra di latte.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	×		×			
Disinfezione manuale dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		×	×			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		×		×		
Lavaggio delle pareti lavabili e porte	Panni monouso o riutilizzabili Secchi	×	×		×		
Sanificazione piani di Iavoro e taglieri	Spazzola, carta monouso	×	×	×			
Sanificazione coltelli e utensili	Spazzola — vaschetta, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Sanificazione macchine	Spazzola — vaschetta, carta monouso	×	×	×			
Sanificazione piastre girarrosto, forni, friggitrici	Secchio, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Sanificazione lavandini	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, spazzola	×	×	×			
Sanificazione celle frigorifere	Panni monouso o riutilizzabili Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop utilizzati ad hoc	×	×		×		
Sanificazione armadi e ripiani per alimenti	Panni mono uso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	×	×		×		

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificatore per le vetrine alimenti	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	×	×	×			
Sanificazione posate e stoviglie	Paletta, panno Lavastoviglie	×		×			
Cappe di aspirazione e filtri	Panno o spazzole abrasive	×			×		
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere le sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto	Panni monouso o riutilizzabili, scala	×	×	×			
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		×	×			
Pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, ripiani, punti di appoggio, vassoi	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	×	×	×			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	×	×		×		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	×				×	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	×					×
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	×				×	10
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						×
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		×			×	
Lavaggio tovaglie (se non monouso)	Lavatrice, scala	×	×	X			
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	×					×

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DETERGENTE DISINFETTANTE GIORNALIERA SETTIMANALE (una o più volte (una o più volte a settimana)	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						×
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			×	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, con secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Moo		×	In caso di necessità			

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, comprensivo degli allegati, è stato elaborato dal Dirigente scolastico in qualità di Datore di Lavoro in collaborazione con il Medico Competente e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e attraverso la consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

DATORE DI LAVORO:

Prof.ssa Angela Bianchi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Monio Giovergnos

Arch. Mario Giovagnoli

IL MEDICO COMPETENTE

Dott. Giovanni Fileri

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Docente Irene Danieli