



ISTITUTO COMPRENSIVO PINOCCHIO MONTESICURO

Via Montagnola 105 - 60127 ANCONA

Tel. 07185718 e Fax 0712834597 - Cod. Fiscale 80024880421

e-mail: info@pinocchio-montesicuro.it - anic81700e@istruzione.it

P.E.C. anic81700e@pec.istruzione.it - url: www.pinocchio-montesicuro.edu.it



Prot. n. 15764/A23

Ancona, 15 novembre 2021

INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI RISCHIOCORONAVIRUS COVID 19

Aggiornamento novembre 2021

Il presente documento è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed approvato nella data indicata sulla copertina con il protocollo dell'Istituzione Scolastica.

DATORE DI LAVORO - DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Dott.ssa Michela Antonella Vincitorio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

f.to Ins. Nazareno Massei

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

f.to c.s. Morena Giacchetti

IL MEDICO COMPETENTE

f.to Dott. Caldaroni Michele

PREMESSA

Il presente documento costituisce un'integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi Generale sulla gestione del rischio biologico da “Coronavirus (Covid-19)”.

Inoltre, esso risulta soggetto a modifiche e/o aggiornamenti sulla base dei Decreti/Circolari rilasciate a livello Regionale e/o Nazionale.

Il nuovo Coronavirus, essendo un “nuovo” virus che può comportare danni anche gravi alla salute dell'uomo, costituisce un agente biologico che, in quanto tale, deve essere classificato all'interno delle 4 classi di appartenenza di tutti gli agenti biologici potenzialmente rischiosi per l'uomo (art.268 D.lgs.81/08).

La classe di appartenenza, a volte erroneamente considerata sinonimo di “pericolosità” dell'agente biologico, è una classificazione dinamica che tiene conto dei vari fattori che aiutano il Datore di Lavoro a gestire correttamente il rischio biologico per i dipendenti.

I fattori che determinano l'appartenenza ad una specifica classe sono:

- L'infettività (capacità degli organismi patogeni e non di colonizzare un organismo ospite recettivo);
- La patogenicità (capacità di un microrganismo di creare un danno);
- La virulenza (capacità di un agente patogeno di attraversare i sistemi di difesa di un organismo per poi moltiplicarsi in esso);
- La neutralizzabilità (carattere e condizione di chi, di ciò che è neutralizzabile).

Come definito dall'ICTV (dall'International Committee on Taxonomy of Viruses) la classe di appartenenza del COVID-19 è la classe 2 secondo l'allegato XLVI del D.lgs.81/08.

Nella scuola, l'esposizione all'agente biologico è di tipo generico, e pertanto non rientra nel rischio specifico.

Vista però la situazione di allarme sociale diffuso, si è deciso di provvedere ad una integrazione ad hoc. L'esposizione al COVID-19 dal punto di vista del meccanismo di possibile contaminazione e di valutazione del rischio è analogo ad esempio al rischio influenzale. Di conseguenza la valutazione del rischio per l'agente biologico COVID-19 è genericamente connessa alla compresenza di esseri umani sul sito di lavoro.

È dunque necessario che il Dirigente Scolastico si assicuri di:

1. informare i lavoratori sulle regole fondamentali di igiene per prevenire le infezioni virali come da documento predisposto dal ministero della Salute, avendo cura di pubblicare sui propri siti internet istituzionali e aggiornandoli in funzione delle disposizioni a venire;
2. fornire adeguate procedure (pulizie, accesso visitatori).
3. Fornire adeguata formazione in merito ai protocolli per la prevenzione del rischio da Covid-19.

MATERIALE RELATIVO ALLA FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

Oltre a quanto riportato nei paragrafi seguenti, l'informazione e la formazione ai sensi degli artt. 36 e 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. può essere effettuata illustrando ai lavoratori il decalogo dei comportamenti da seguire reso noto dal Ministero della Salute (vedi immagine sottostante) e la procedura per il corretto lavaggio delle mani.

Il Ministero della Salute ha messo a disposizione una serie di materiali per la comunicazione dei principali aspetti di prevenzione del COVID-19 che si possono trovare al seguente link <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>.



SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS



Ministero della Salute

PROCEDURA PER L'IGIENE DELLE MANI

Il lavaggio delle mani è una misura semplice ma fondamentale per la prevenzione e protezione dal rischio biologico. Le mani sono uno dei veicoli principali di trasferimento di patogeni da un campione all'operatore oppure da un operatore all'altro e/o all'ambiente.

Una corretta igiene delle mani serve quindi a rimuovere ed eliminare rapidamente dalle mani eventuali agenti biologici disseminati che da qui potrebbero facilmente essere introdotti nell'organismo, e a bloccare una eventuale catena di trasmissione degli agenti biologici stessi.

Per quanto riguarda il lavaggio delle mani, va tenuto presente che esso va applicato:

- Dopo ogni attività di lavoro con potenziale esposizione al rischio biologico;
- Dopo aver tolto i guanti e altri DPI o indumenti protettivi;
- Dopo attività generiche come aver starnutito, soffiato il naso, usato i servizi igienici;
- Prima di lasciare l'area di lavoro ;
- Prima di mangiare, bere, applicare cosmetici o lenti a contatto, assumere farmaci.

Inoltre si ricorda che:

- L'uso dei guanti non sostituisce l'igiene delle mani.

Come eseguire il lavaggio delle mani:

- Utilizzare sapone liquido e acqua corrente, preferibilmente calda;
- Applicare il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie, per almeno 15-20 secondi;
- Risciacquare abbondantemente con acqua corrente;
- Asciugare le mani possibilmente con carta usa e getta, asciugamani monouso o con un dispositivo ad aria calda;
- Non toccare rubinetti o maniglie con le mani appena lavate. Per chiudere il rubinetto, se non presente un meccanismo a pedale, usa una salviettina pulita, meglio se monouso.

Durata totale della procedura: circa 40-60 secondi.

In assenza di servizi igienici e della disponibilità di acqua corrente, utilizzare gel igienizzante per mani pronto all'uso (con movimenti analoghi al lavaggio mani con acqua e sapone: applicarlo sul palmo di una mano e, strofinando le mani, frizionare e distribuirlo sulla superficie di entrambe le mani, lasciando agire per circa 10-15 secondi, finché non si asciuga. Seguire le istruzioni del fabbricante circa la quantità di prodotto da usare ed il tempo di azione).

Come lavarsi le mani?

Lavare le mani quando sono sporche, oppure utilizzare le salviettine monouso

Durata della procedura: 40-60 secondi



0

Bagnare le mani con acqua



1

Applicare sapone a sufficienza
sino a ricoprire tutta la superficie
delle mani



2

Strofinare le mani da un palmo
all'altro



3

Palmo destro sul dorso sinistro
incrociando le dita e viceversa



4

Palmo a palmo con le dita
intrecciate



5

Di nuovo le dita, opponendo i
palmi con dita racchiuse, una
mano con l'altra



6

Strofinare attraverso rotazione del
pollice sinistro sul palmo destro
e viceversa



7

Strofinare attraverso rotazione,
all'indietro e in avanti con le dita
della mano destra sul palmo
sinistro e viceversa



8

Risciacquare le mani con acqua



9

Asciugare le mani con una
salviettina monouso



10

Usare la salviettina per chiudere il
rubinetto



11

Le mani sono ora pulite

Fonte: World Health Organization

MISURE TECNICO/ORGANIZZATIVE A CUI ATTENERSI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

In base a quanto riportato all'interno della presente “Integrazione al DVR Generale” e a quanto previsto dai vari Decreti/Linee guida ad oggi emessi, vengono riportate in seguito una serie di misure tecnico/organizzative a cui attenersi per la gestione del rischio biologico da Coronavirus COVID-19 specifiche per il personale ATA, docente e di Direzione.

1. SMART WORKING/LAVORO AGILE

- Visto il DPCM 11/03/2020 (art. 1, c. 1, punto 6);
- Vista la nota prot. n. 2275/A03 del giorno 14 marzo 2020 in cui si rende nota la disponibilità dell'istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa rese in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 secondo i quali *“la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”*;
- Visto l' Art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali) del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”
“Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:
a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; [...]”
- VISTI i protocolli d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, “Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19”.
- Il Ministero ha emanato la nota n. 622 del 1° maggio 2020 con oggetto:” Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative. “ con cui sottolinea che l'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito dalla legge 29 aprile 2020, n. 27, ha disposto che, **FINO ALLA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 (31 dicembre 2021_D.L. n.105 del 23 luglio 2021)**, ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, **IL LAVORO AGILE COSTITUISCA MODALITÀ ORDINARIA DI SVOLGIMENTO DELLA**

PRESTAZIONE LAVORATIVA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. CONSEGUENTEMENTE, È STABILITO CHE LA PRESENZA DEL PERSONALE NEI LUOGHI DI LAVORO SIA LIMITATA ALLE SOLE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI CHE NON POSSANO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE.

- ELENCO non esaustivo DI ATTIVITA' INDIFFERIBILI CHE NON POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ AGILE:
 - Consultazione fascicoli cartacei
 - recupero materiali e documenti
 - consegna dispositivi comodato d'uso
 - consegna/ritiro di materiali da parte di fornitori esterni
 - assistenza PC
 - manutenzione straordinaria edifici
- **CON IL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO, MARIO DRAGHI, DEL 23 SETTEMBRE SCORSO, IL LAVORO AGILE HA CESSATO DI ESSERE UNA DELLE MODALITÀ ORDINARIE DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.**
 - Il decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, disciplina ora il rientro al lavoro in presenza per tutti i dipendenti della Pubblica amministrazione a partire dal 15 ottobre. Sul decreto, per gli aspetti di sicurezza sanitaria, il Comitato tecnico-scientifico ha dato parere favorevole nella seduta del 5 ottobre.
 - Ogni amministrazione adotta le misure organizzative necessarie all'attuazione delle misure previste dal Dm entro i successivi 15 giorni, assicurando da subito la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza.
 - Per evitare di concentrare l'accesso al luogo di lavoro nella stessa fascia oraria e per garantire la più ampia utilizzazione degli sportelli al pubblico (front office), sarà consentita la massima flessibilità degli orari di ingresso e di uscita e di apertura al pubblico degli sportelli, anche in deroga alle modalità previste dai contratti collettivi e nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale.

1.2.USO DEI VIDEOTERMINALI/COMPUTER PORTATILI

A causa dell'emergenza sanitaria in corso, l'adozione della didattica a distanza e il lavoro agile costituiscono le uniche modalità di interazione tra scuola, personale ATA, docenti, allievi e famiglie. Le moderne tecnologie consentono lo svolgimento delle attività sopra indicate e comportano l'uso pressoché continuativo di strumenti muniti di videoterminali e/o computer portatili(notebook,netbook,tablet).

Il TU 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro prevede particolari prescrizioni e/o raccomandazioni o buone pratiche rivolte a chi utilizzi i videoterminali per oltre venti ore settimanali ed i rischi correlati ad un'eccessiva esposizione degli assistenti amministrativi, dei docenti e degli stessi studenti.

Non essendo possibile, vista la funzione insostituibile di dette apparecchiature, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento adottabile appare quello di non superare il predetto

limite di esposizione. Per tale motivo è fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano dette apparecchiature, a limitare l'uso delle stesse per un massimo di 20 ore settimanali. Tali prescrizioni obbligano comunque l'adozione di disposizioni organizzative, misure di prevenzione e protezione atte a ridurre, fino ad eliminarli, eventuali rischi connessi con l'espletamento del lavoro a distanza; altresì, impegnano il personale della scuola al rispetto delle misure organizzative e all'adozione di condotte dettate dal buon senso e dall'esperienza.

I docenti avranno cura di organizzare la didattica a distanza secondo criteri e modalità autonome, coerentemente con indicazioni fornite anche nelle disposizioni ministeriali, **in modo tale da non eccedere n. 20 ore settimanali al videoterminale**, calcolate al netto delle pause di 15 minuti; dette pause sono obbligatorie ogni 2 ore di lavoro continuativo. In tal senso, i docenti adotteranno ogni utile iniziativa, tesa a ridurre l'esposizione al videoterminale entro i limiti temporali sopra indicati, anche degli studenti: si potrà quindi prevedere l'alternanza tra attività al video terminale ed attività individuale ed autonoma di studio ed esercitazioni.

Gli assistenti amministrativi avranno cura di organizzare il proprio lavoro secondo criteri e modalità autonome, coerentemente con indicazioni fornite anche nelle disposizioni ministeriali, **in modo tale da non eccedere n. 20 ore settimanali al videoterminale**, calcolate al netto delle pause di 15 minuti; dette pause sono obbligatorie ogni 2 ore di lavoro continuativo.

Si invita il personale ATA ad evidenziare e comunicare in forma riservata, a mezzo email, eventuali criticità o eccessi di esposizione al videoterminale, così da rimodulare gli impegni e i carichi di lavoro.

Il lavoro ai videoterminali (VDT) e/o computer portatili(notebook,netbook,tablet).

A scopo preventivo, si comunicano le seguenti indicazioni valide per tutti le tipologie di lavoro al videoterminale e/o computer portatili(notebook,netbook,tablet).

L'uso prolungato degli apparecchi muniti di schermo luminoso può comportare:

- disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata, sensazione di corpo estraneo) e agli occhi;
- disturbi muscolari e scheletrici e legati alla postura (dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani) e all'attività fisico intellettuale.

Generalmente questi disturbi sono dovuti:

- ad un'illuminazione poco idonea dell'ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;
- ad un impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguente affaticamento da sforzo di messa a fuoco;
- ad una sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico, con conseguenti posture errate del corpo.

Per ridurre l'affaticamento e i rischi della vista è necessario:

- eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell'ambiente di lavoro;
- orientare lo schermo in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;

- far in modo che le sorgenti luminose a soffitto, se non sono schermate, rimangano al di fuori della direzione dello sguardo, e che la linea tra l'occhio e la lampada formi un angolo di almeno 60° con l'orizzonte.

Inoltre:

- i caratteri sullo schermo debbono essere ben definiti e l'immagine stabile;
- la distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 50 e i 70 centimetri. Essa può variare per fattori soggettivi o per le dimensioni dei caratteri sullo schermo, ma non dovrebbe mai essere inferiore a 40, né superiore a 90 centimetri: altrimenti bisogna adottare dei correttivi.

Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso di uso prolungato dei VDT e/o computer portatili (notebook, netbook, tablet). è consigliabile:

- tenere il sedile ad un'altezza inferiore di qualche centimetro alla distanza che corre tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio, con gamba piegata a 90°;
- usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;
- tenere il piano di lavoro ad un'altezza tale che, appoggiandovi gli avambracci, l'angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;
- tenere il bordo superiore dello schermo ad un livello leggermente inferiore a quello degli occhi;
- stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro;
- variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;
- tenere la tastiera in linea con lo schermo.

Si dovrà rispettare una pausa di 15 minuti ogni due ore di applicazione continuativa ai VDT e/o computer portatili(notebook,netbook,tablet).

Computer portatili o notebook.

Questo computer portatile, chiamato anche laptop, è dotato insieme di display, tastiera, alimentazione a batteria, ha chiaramente il vantaggio di avere dimensioni e peso ridotti e dunque una facile trasportabilità.

Questa attrezzatura è dotato di una grande gamma di accessori incorporati come ad esempio la webcam e l'antenna wi-fi . Tuttavia a queste attrezzature si è affiancata recentemente una nuova tipologia di prodotto:il netbook , ancora più piccolo e leggero.

I rischi dei computer portatili.

L'uso dei computer portatili o notebook comporta maggiori difficoltà nel mantenere una posizione ergonomica”.

Con il Decreto legislativo 81/2008 anche le attività connesse all'uso del computer portatile rientrano in quelle tutelate dal titolo VII relativo ai videoterminali.

Alcune buone pratiche nell'uso di computer portatili:

- “regolare l'inclinazione, la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- quando si prevede di dover effettuare un lavoro prolungato è bene munirsi e fare uso di una tastiera esterna, di una base per il notebook (in modo da sollevare lo schermo) e di un mouse separati rispetto al computer portatile. È bene invece usare uno schermo esterno se i caratteri sullo schermo del computer portatile sono troppo piccoli”. Ricordiamo che

l'adozione di un mouse ottico (al posto del touchpad) e di una tastiera ergonomica favoriscono l'appoggio di entrambi gli avambracci. In questo modo è possibile attenuare il sovraccarico degli arti superiori, ridurre l'angolazione dei polsi e l'affaticamento dei tendini della mano;

- "cambiare spesso posizione facendo pause molto frequenti;
- evitare di piegare la schiena in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi".

È evidente che le misure di prevenzione possibili e consigliabili dipendono sia dal tipo di uso del portatile, che dall'ambiente in cui si lavora.

2. AMBIENTI DI LAVORO

Negli ambienti di uso comune (uffici, corridoi, servizi igienici, aule ,laboratori e spogliatoi) l'accesso è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Nei suddetti ambienti vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici più frequentemente a contatto con le mani (es. porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari ,corrimano, touch screen, mouse e tastiere e maniglie, distributori automatici).

Allo scopo è opportuno lasciare le postazioni di lavoro per quanto possibile sgombre, al termine della prestazione lavorativa.

3. ACCESSO FORNITORI

L'accesso di personale esterno, quali rappresentanti e/o clienti/fornitori sarà possibile solo previa esibizione della certificazione Verde Covid 19.

Si raccomanda di mantenere la distanza di sicurezza consigliata tra le persone interessate e di munirsi di mascherina e guanti.

Laddove possibile il materiale da consegnare potrà essere lasciato in prossimità degli accessi.

4. ATTIVITA' DI MANUTENZIONE

Il Personale esterno individuato dall'Amministrazione Comunale potrà svolgere le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria purché garantisca ogni giorno prima dell'ingresso nella sede scolastica sede di effettuazione dell'attività, di adottare tutte le misure di contenimento del contagio previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, vale a dire:

- Possesso della certificazione Verde Covid 19
- Controllo della temperatura corporea
- Assenza di sintomatologia riconducibili al COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse, raffreddore...).

- Assenza di contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.
- Non effettuazione di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni.
- Compilazione del registro per visitatori esterni prima di effettuare l'ingresso nel plesso scolastico.
- Obbligo di indossare mascherina chirurgica certificata.
- Sanificazione delle mani all'ingresso del plesso e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
- Mantenimento del distanziamento sociale all'interno della struttura scolastica attenendosi alle medesime norme previste per il personale scolastico.

5. DISPOSIZIONI RELATIVE A IGIENE PERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- Obbligo di indossare la **mascherina per tutto il personale scolastico sia in situazione statica che di movimento**. A tal fine, tutto il personale viene dotato di un kit di mascherine chirurgiche o FFP2 in base alla valutazione del rischio e alla normativa vigente (per i collaboratori scolastici, docenti infanzia, docenti classi prime scuola primaria, docenti di sostegno il kit conterrà anche la visierina leggera e guanti) e gel per ogni plesso/classe. Per il corretto uso dei DPI si rimanda al documento tecnico presente nell'aggiornamento del DVR di Istituto reperibile al link: https://www.pinocchio-montesicuro.it/wordpress/?page_id=234

- I docenti della Scuola dell'Infanzia, i docenti di sostegno e i collaboratori scolastici oltre alla mascherina indosseranno anche visierine leggere a protezione delle mucose, degli occhi, del viso e guanti all'occorrenza. Si raccomanda una frequente igienizzazione delle mani. Le visierine leggere da indossare in base alle necessità vengono date in dotazione anche alle docenti classi prime Scuola Primaria in relazione all'età dei bambini neo iscritti.

I docenti di sostegno o collaboratori scolastici, nell'eventualità che l'alunna/o non indossi la mascherina a causa di patologia o incompatibilità con l'uso di tale dispositivo, potrà indossare la mascherina FFP2 come da parere del medico competente.

La FFP2 potrà essere prevista, secondo il parere del medico competente, anche nei casi di personale con fragilità.

La legge n.133 del 24 settembre 2021 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111) recante misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti, all'allegato Modificazioni apportate in sede di conversione al decreto-legge 6 agosto 2021, n. 111-Articolo 1, prevede che: "All'articolo 1, al comma 2, dopo la lettera a) è inserita la seguente: a-bis) sulla base della valutazione del rischio e al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale preposto alle attività scolastiche e didattiche nei servizi educativi per l'infanzia, nelle scuole dell'infanzia e nelle scuole di ogni ordine e grado, dove sono presenti bambini e alunni esonerati dall'obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, è assicurata la fornitura di mascherine di tipo FFP2 o FFP3, in ottemperanza a quanto disposto dai commi 4 e 4-bis dell'articolo 58 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2021, n. 106".

Tutto il personale scolastico in servizio presso la Scuola dell'infanzia deve essere munito di mascherina respiratoria di tipo FFP2.

L'Istituzione scolastica garantisce la fornitura di tali dispositivi di protezione; in aggiunta ciascun dipendente, in servizio presso la Scuola dell'Infanzia, è dotato di una visiera.

Ciascun dipendente, qualora fosse sprovvisto dei DPI sopra indicati, è tenuto al ritiro degli stessi presso gli uffici di segreteria.

Inoltre ciascun plesso verrà dotato di una fornitura contingentata di mascherine respiratorie di tipo FFP2 e visiere, le quali dovranno essere utilizzate esclusivamente da parte di eventuali supplenze, se sprovvisti dei DPI indicati.

6. REQUISITI DI ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI E OBBLIGHI DA RISPETTARE

- **obbligo di rimanere al proprio domicilio** in presenza di temperatura **oltre i 37.5 °C** o altri sintomi simil-influenzali [si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei bambini: febbre, tosse,cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020)] e di chiamare il proprio medico di famiglia/pediatra e/o l'autorità sanitaria al verificarsi di tali sintomi sia che si manifestino a casa che a scuola (per i genitori dopo il ritiro del minore).

NON sussiste l'obbligo per il personale scolastico di rilevare la temperatura degli alunni in ingresso a scuola. Tale obbligo pertiene esclusivamente alla responsabilità genitoriale che rimane individuale e soggetta a tutte le conseguenze di carattere giuridico e penale.

Controlli della temperatura potrebbero essere effettuati a campione in modo da favorire un monitoraggio dello stato di salute e l'identificazione precoce di situazioni da attenzionare, rilevato il malessere.

- **divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura **oltre 37.5 °C**, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.), stabilite dalle Autorità sanitarie competenti e di chiamare il proprio medico di famiglia/pediatra e l'autorità sanitaria al verificarsi di tali sintomi sia che si manifestino a casa che a scuola (per i genitori dopo il ritiro del minore).

- divieto di accesso ai locali per persone in quarantena o isolamento domiciliare**

- **Tutto il personale scolastico, in base al disposto del decreto legge n. 111/2021, ha l'obbligo di possesso ed esibizione del Green Pass** che potrà essere controllato tramite apposita App di verifica rilasciata dal Ministero della Salute e che **non consente** al controllore (il Dirigente scolastico o altro personale formalmente delegato) di acquisire dati sensibili sull'origine della certificazione. Il controllo potrà essere effettuato anche su Piattaforma centralizzata appositamente predisposta e autorizzata dagli organi politici competenti a mezzo di specifici atti legislativi.

- **DECRETO-LEGGE 10 settembre 2021, n. 122 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale”.**

A partire dal giorno 11/09/2021, ai sensi dell'art. 1 comma 2 e comma 3 “chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, educative e formative, deve possedere ed è tenuto a esibire la certificazione verde COVID-19”; tale disposizione “non si applica ai bambini, agli alunni e agli studenti nonché ai frequentanti i sistemi regionali di formazione, ad eccezione di coloro che prendono parte ai percorsi formativi degli Istituti Tecnici Superiori (ITS)”; tale misura “non si applica ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della salute”.

- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, **mantenere il distanziamento fisico di un metro**, indossare la **mascherina chirurgica secondo le indicazioni del Ministero della Salute e del CTS in tutte le situazioni sia di staticità che di movimento**, osservare le regole di **igiene delle mani** e tenere **comportamenti corretti sul piano dell'igiene, gettare in appositi contenitori le mascherine danneggiate e/o non più utilizzabili**);
- Tutto il personale scolastico e gli alunni effettueranno all'ingresso la **disinfezione delle mani** utilizzando apposita soluzione idroalcolica in dotazione al plesso e alle singole classi. Trattandosi di sostanza contenente alcol, il docente della prima ora assisterà le alunne e gli alunni, erogando un quantitativo adeguato e vigilando sul corretto uso della sostanza disinettante. Durante il resto della mattinata si dovrà promuovere una frequente azione di lavaggio o disinfezione delle mani con gel, soprattutto se si usufruisce dei servizi igienici, prima e dopo la merenda, prima e dopo l'attività sportiva, prima e dopo il pranzo.

7.DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'AERAZIONE DEGLI SPAZI

Garantire un buon ricambio dell'aria con mezzi naturali o meccanici in tutti gli ambienti e aule scolastiche è fondamentale.

In linea generale, al fine di diluire/ridurre le concentrazioni di inquinanti specifici (es. COV, PM10, odori, batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi, ecc.), di CO2, di umidità relativa presenti nell'aria e, conseguentemente, di contenere il rischio di esposizione e contaminazione al virus per alunni e personale della scuola (docente e non docente), **è opportuno mantenere, per quanto possibile, un costante e continuo ingresso di aria esterna outdoor all'interno degli ambienti e delle aule scolastiche.**

8.DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni deve essere contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente (cd aule professori) è consentito nel rispetto del distanziamento fisico e delle eventuali altre disposizioni dettate dall'autorità sanitaria locale.

(Vedi Circolare del Ministero della Salute n. 0036254-11/08/2021-DGPRE-DGPRE-P Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento, inviata a tutto il personale scolastico)

a) Aree di distribuzione di bevande e snack: modalità di utilizzo

È fatto obbligo di mantenimento della distanza di sicurezza e di divieto di assembramento in prossimità dei distributori automatici;

L'igienizzazione delle mani dovrà avvenire dopo l'introduzione delle monete/chiavetta e prima di toccare la tastiera numerica o il pulsante di erogazione del prodotto;

I collaboratori scolastici provvederanno ad una frequente pulizia con prodotti disinfettanti delle zone di maggior contatto di tali distributori (pulsantiera, fessura per l'inserimento delle monete, sportello di prelevamento del prodotto).

Al fine di ridurre al minimo il rischio legato all'uso dei distributori automatici da parte degli alunni, i genitori dovranno dotare da casa i propri figli della merenda da consumare a metà mattinata.

b) Per garantire il momento della pausa, la ricreazione potrà svolgersi in aula in posizione statica o lungo il corridoio, purché venga rispettato il distanziamento e non si verifichi la presenza di più classi contemporaneamente sullo stesso piano. **A tal fine sarà possibile, in accordo con le docenti fiduciarie di plesso e preposte alla sicurezza, una turnazione e orario differenziato per l'effettuazione della merenda.**

c) Utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica

è consentito nel rispetto delle regole del distanziamento fisico di 1 mt l'erogazione dei pasti per **fasce orarie differenziate**. Il servizio di refezione scolastica è gestito dal Comune di Ancona. È contemplata la possibilità di consumare il pasto in classe.

Anche l'utilizzo dei locali adibiti a mensa scolastica è consentito nel rispetto delle ordinarie prescrizioni di igienizzazione personale e degli ambienti mensa e di distanziamento fisico, eventualmente prevedendo, ove necessario, anche l'erogazione dei pasti per fasce orarie differenziate.

L'ingresso e l'uscita dovranno essere organizzati in modo ordinato e a misura della disponibilità di posti e vanno predisposte routine di lavaggio delle mani prima e dopo il pranzo.

Per ciò che concerne le misure atte a garantire la somministrazione dei pasti, il personale servente è obbligato ad utilizzare i dispositivi di protezione delle vie respiratorie.

Il servizio può essere erogato nelle forme usuali, senza necessariamente ricorrere all'impiego di stoviglie monouso.

9. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

È necessario assicurare la pulizia giornaliera e la igienizzazione periodica (più volte al giorno) di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, **da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato**.

Nel **piano di pulizia** occorre includere:

- gli ambienti di lavoro e le aule;
- le palestre;
- le aree comuni;
- le aree ristoro e mensa;
- i servizi igienici e gli spogliatoi;
- le attrezature e postazioni di lavoro o laboratorio ad uso promiscuo;
- materiale didattico e ludico;
- le superfici comuni ad alta frequenza di contatto (es. pulsantiere, passamano).

In tal senso, le istituzioni scolastiche provvederanno a:

- assicurare quotidianamente, accuratamente e ripetutamente le operazioni di pulizia previste dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021, nonché dal Rapporto ISS COVID-19, n. 19/2020;

- utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dal Rapporto ISS COVID-19, n. 12/2021, nonché dall'allegato 1 del Documento CTS del 28 maggio 2020;
- garantire la adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici. Si consiglia che questi ultimi vengano sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno, eventualmente anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette;
- sottoporre a regolare detergenza le superfici e gli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari, etc.) destinati all'uso degli alunni. È richiesta particolare attenzione alle modalità di sanificazione degli ambienti della scuola dell'Infanzia. Nel caso di giocattoli per la scuola dell'Infanzia, dopo la disinfezione gli stessi dovranno essere accuratamente risciacquati con acqua corrente.

L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata secondo quanto previsto dal cronoprogramma o, in maniera puntuale ed a necessità, in caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus.

In questo secondo caso, per la pulizia e l'igienizzazione, occorre tener conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020, avendo cura di sottoporre alla procedura straordinaria qualsiasi ambiente in cui il soggetto positivo ha soggiornato..

Utilizzare materiale detergente, con azione virucida, come previsto dall'allegato 1 del documento CTS del 28/05/20:

Estratto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22/05/2020. "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento".

10. ATTIVITA' DI SANIFICAZIONE IN AMBIENTE CHIUSO

- La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.
- Interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti, evitando di mescolare insieme candeggina con altri prodotti disinfettanti. Particolare attenzione e pulizia sarà riservata a **MANIGLIE DELLE PORTE, INTERRUTTORI DELLA LUCE/ASCENSORE, POSTAZIONI DI LAVORO, TELEFONI, TASTIERE E MOUSE, SERVIZI IGIENICI, RUBINETTI E LAVANDINI, SCHERMI TATTILI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI, CORRIMANO, SEDIE E BANCHI.**
- **Le cattedre e le sedie dei docenti andranno sanificate ad ogni cambio docente.**

Gli oggetti/giocattoli destinati alla Scuola dell'Infanzia dovranno essere accuratamente risciacquati con acqua corrente dopo le operazioni di disinfezione.

Sanificare i locali anche a seguito di riunioni pomeridiane del personale fino a 15 persone.

Durante l'utilizzo dei prodotti disinfettanti il personale ATA dovrà sempre indossare i dispositivi di protezione individuale: mascherina, guanti e visierina.

Saranno rimossi tappeti e materiali morbidi e porosi che rendono difficoltosa la pulizia.

Saranno rimossi tutti gli arredi inutili, non funzionali e il cui ingombro non consenta all'interno dell'aula l'osservanza delle misure prescritte di distanziamento.

La sanificazione è necessaria anche dopo tutte le attività svolte nei locali in orari extrascolastici.

Tabella 1. Principi attivi per la disinfezione delle superfici suggeriti da Organismi nazionali e internazionali e derivanti dai PMC attualmente autorizzati

Superficie	Detergente
Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0,1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; <i>in alternativa:</i> lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinettanti per il bucato

11.PULIZIA A SEGUITO DI CASO CONCLAMATO DI CONTAGIO DA COVID-19

Ci si dovrà attenere alle norme previste dalla Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e procedere ad idonea sanificazione dei locali degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni in cui sono stati registrati casi di COVID-19, insieme ad una contestuale ventilazione dei locali stessi. Le operazioni saranno effettuate da personale dotato di apposito Kit: camice, copriscarpe, guanti monouso, mascherina FFP2 e visierina.

4.4. Gestione dei rifiuti prodotti nell'ambito delle operazioni di sanificazione

Per la gestione dei rifiuti che derivano dall'esecuzione delle operazioni di pulizia, igienizzazione e disinfezione si faccia riferimento ai contenuti del Rapporto ISS COVID-19 n. 3/2020, versione del 31 maggio 2020, “Indicazioni ad interim per la gestione dei rifiuti urbani in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2”.

Nelle operazioni di pulizia, igienizzazione e disinfezione effettuate in ambienti lavorativi (ambienti non sanitari) ove non abbiano soggiornato soggetti COVID-19 positivi accertati, e finalizzate quindi alla prevenzione della diffusione dell'infezione COVID-19, i rifiuti prodotti quali ad esempio stracci, panni spugna, carta, guanti monouso, mascherine, ecc., dovranno essere conferiti preferibilmente nella raccolta indifferenziata come “rifiuti urbani non differenziati (codice CER 20.03.01)”.

Le raccomandazioni comportamentali a scopo precauzionale per la gestione di tali rifiuti prevedono:

utilizzare sacchi di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro, se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica;

evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria; chiudere adeguatamente i sacchi;

utilizzare DPI monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;

lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti. Gli altri rifiuti prodotti nell'ambito della normale

attività dell’azienda, e che sono gestiti come rifiuti speciali o speciali pericolosi, devono essere classificati e gestiti secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti.

12. PROCEDURE PER L’INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI E ALUNNI FRAGILI

Tutto il personale è stato informato con invio dell’Informativa Lavoratori Fragili, Nota Ministero Istruzione n. 1585 dell’11/09/2020 inviata a mezzo mail il 27/08/2021. La comunicazione in merito alla sussistenza di particolari rischi relativi alla propria salute rimane a carico del lavoratore. A seguito di tale comunicazione, il Dirigente scolastico attiva la sorveglianza sanitaria da parte del medico competente.

13. ACCOGLIENZA DI PERSONALE ESTERNO: esperti, consulenti.

Al fine di definire la procedura di accoglienza di personale esterno, a qualunque titolo ammesso all’interno dell’istituzione scolastica, e promuovere l’efficacia della sua attività nel rispetto delle norme anti contagio, vengono predisposte le seguenti misure che, nell’attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19, va ad integrare il Regolamento di Istituto.

Il Personale esterno individuato dall’Istituzione scolastica potrà svolgere le attività in presenza purché garantisca ogni giorno prima dell’ingresso nella sede scolastica sede di effettuazione dell’attività, di adottare tutte le misure di contenimento del contagio previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, vale a dire:

- Possesso della certificazione Verde Covid 19
- Controllo della temperatura corporea
- Assenza di sintomatologia riconducibili al COVID-19 (temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse, raffreddore...).
- Assenza di contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.
- Non effettuazione di quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni.
- Compilazione del registro per visitatori esterni prima di effettuare l’ingresso nel plesso scolastico.
- Obbligo di indossare mascherina chirurgica certificata.
- Eventuale disponibilità dei seguenti altri dispositivi di protezione personale: visiera, guanti (di nitrile o lattice).
- Sanificazione delle mani all’ingresso del plesso e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, anche all’interno dell’aula dove si presta servizio.
- Mantenimento del distanziamento sociale all’interno della struttura scolastica attenendosi alle medesime norme previste per il personale docente.
- Rispetto della capienza massima dell’aula/locale.
- Conoscenza delle fonti normative e regolamentari a livello nazionale inerenti l’emergenza sanitaria da Covid-19

Come previsto nelle “ Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021-2022)” elaborate il 1 settembre 2021 dalIS, Ministero della Salute, INAIL, Ministero dell’Istruzione le limitazioni alle suddette attività subentrano in relazione all’andamento epidemiologico e l’eventuale passaggio da zona bianca a zona gialla (Decreto legge 23 luglio 2021,n.105)

Ancona, 15 novembre 2021