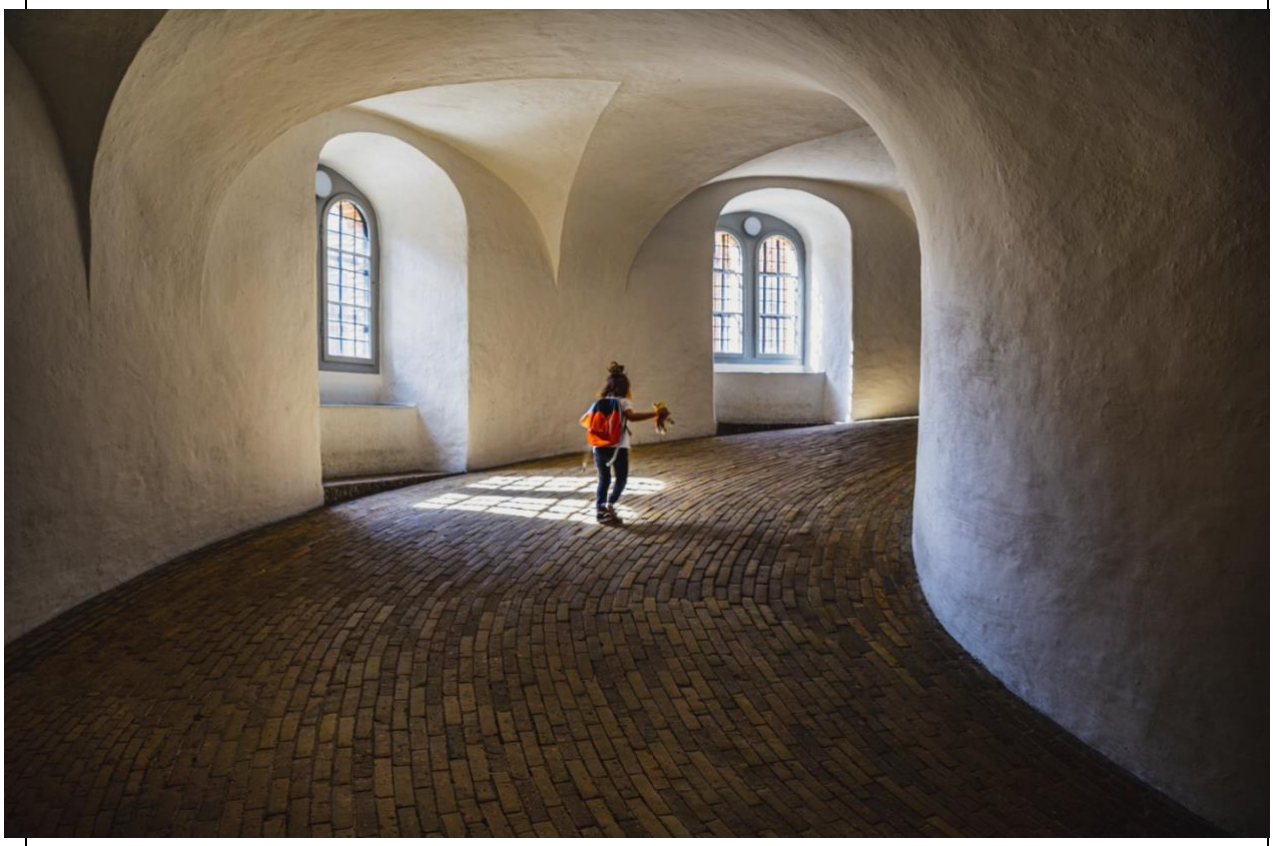
BOIC825003 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004905 - 04/05/2020 - A35d - Sicurezza - U
BOIC825003 - CIRCOLARI - 0000421 - 04/05/2020 - PERSONALE DOCENTE E ATA - U

S&L
SALUTE E SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO

Via G. Bovini 41 – 48123 Ravenna (RA) Tel. 0544 465497 333 1182307
www.sicurezzaoggi.com info@sicurezzaoggi.com

# Misure di contrasto alla diffusione del Sars-Cov-2 negli ambienti scolastici



| Versione | Data | redatto |
|---|---|---|
| 01/20 | 28 aprile 2020 | S&L srl |

## Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di fornire alcune indicazioni organizzative e pratiche sulla gestione delle misure atte a contrastare la diffusione Sars-CoV-2 negli ambienti scolastici, attualmente frequentati da un numero limitato di persone ma che potrebbero via via aumentare in previsione della ripresa dell'attività scolastica.

Sicuramente all'avvicinarsi della fase che decreterà l'avvio della didattica in aula, gli esperti e gli Organi competenti forniranno informazioni, si spera quanto più dettagliate, sulle misure da applicare a ciascun Istituto e ai suoi plessi. Comprendendo in questa "disaggregante" organizzazione, l'intero sistema dei trasporti pubblici e privati utilizzati dagli alunni e dal personale per raggiungere la Scuola.

Il testo si compone di una serie di risposte ai più frequenti quesiti arrivati in questi ultimi giorni al nostro ufficio. Abbiamo cercato di sintetizzare, setacciando tra le sparpagliate fonti quelli più autorevoli e certificate.

**INTRODUZIONE** ..... **2**

**MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI DI DIFFUSIONE DELL'INFEZIONE** ..... **4**

**INFORMAZIONE DEI LAVORATORI** ..... **4**

**TASTIERE DI STAMPANTI, DI FOTOCOPIATORI, MARCATEMPO, ECC…** ..... **6**

**MOBILITÀ DEL PERSONALE, DEGLI UTENTI E DEI FORNITORI ALL'INTERNO DELL'EDIFICO SCOLASTICO E SUE PERTINENZE (CORTILI)** ..... **6**

GESTIONE DEL PERSONALE DI SEGRETERIA ..... 6
GESTIONE DEI TECNICI, MANUTENTORI DI FOTOCOPIATORI, PC, STAMPANTI, ECC… ..... 7
CONSEGNA E RITIRO MATERIALI ATTRAVERSO CORRIERI ..... 7
GESTIONE VISITATORI E GENITORI ..... 7

**SERVIZI IGIENICI** ..... **8**

**I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI – DPI** ..... **8**

MASCHERINE CHIRURGICHE ..... 8
MASCHERINE FFP2 E FFP3 ..... 8
ALTRI TIPI DI MASCHERINE ..... 8
GUANTI MONOUSO ..... 9
VISIERA PROTETTIVA O OCCHIALI ..... 9
CAMICE O GREMBIULE DI PROTEZIONE ..... 9
SMALTIMENTO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI ..... 9

**PULIZIA FILTRI DEI CONDIZIONATORI E UNITÀ DI TRATTAMENTO ARIA** ..... **9**

**È OBBLIGATORIA LA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA DELLE PERSONE CHE ACCEDONO NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI?** ..... **10**

**LOCALI A MAGGIORE RISCHIO** ..... **10**

**MANSIONI A MAGGIOR RISCHIO** ..... **10**

**PULIZIA E SANIFICAZIONE** ..... **11**

PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE ..... 11
PRODOTTI IDONEI ..... 11

**PROCEDURE DI VESTIZIONE PER ESEGUIRE LA SANIFICAZIONE** ..... **12**

**MONITORAGGIO DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE** ..... **12**

**SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE DEI RESIDENTI E DEI VISITATORI** ..... **12**

**PROMEMORIA PER PROMUOVERE I COMPORTAMENTI CORRETTI** ..... **13**

**DEFINIZIONE DI CONTATTO STRETTO (CIRCOLARE MIN. DELLA SALUTE 0007922-09/03/2020)** ..... **13**

**FONTI E BIBLIOGRAFIA:** ..... **13**

**ALLEGATI** ..... **14**

CONSEGNA DPI ..... 14
COME S'INDOSSA E RIMUOVE LA MASCHERINA ..... 15
UTILIZZO CORRETTO GUANTI USA E GETTA ..... 17
FAC SIMILE - REGISTRO DISINFEZIONE ..... 18
FAC SIMILE LETTERA PER ACCESSO PERSONALE SCUOLA (DOCENTE, TECNICI DI LABORATORIO) ..... 19

## Misure generali e specifiche di di diffusione dell'infezione

Le **misure generali** prevedono un rafforzamento dei programmi e dei principi generali di prevenzione e controllo delle infezioni.

Le **misure specifiche** da mettere in atto nel contesto attuale dell'epidemia di COVID-19 sono:

- Misure di carattere organizzativo per **prevenire l'ingresso di casi** COVID-19 a Scuola.
- A**vere un referente per la prevenzione** specificatamente per COVID-19 adeguatamente formato che possa fare riferimento per il plesso scolastico e IL Dirigente Scolastico.
- Preparazione del personale alla **precoce gestione di eventuali casi** s**ospetti/probabili** di COVID – 19.
- **Sospensione delle attività di gruppo** e **corretta condivisione di spazi comuni** all'interno dei plessi.
- **Formazione del personale** per la corretta adozione delle precauzioni standard e procedure messe in atto dall'Istituto. Vedi Corso di formazione di S&L "A SCUOLA DI COVID" e "DISINFEZIONE CORRETTA"
- **Sensibilizzazione e formazione del personale, alunni e utenti.**
- **Elaborazione di promemoria per promuovere i comportamenti corretti**.
- **Monitoraggio dell'implementazione delle misure adottate.**

## Informazione dei lavoratori

- L'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri a Scuola circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliants informativi.

  In particolare, le informazioni riguardano:

- **L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre** (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

- **La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a Scuola** e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

- **L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico** nel fare accesso a Scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

- **L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico** della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

- **L'istituto fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi,** con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

Dobbiamo ricordarci di applicare queste poche e semplici regole:

- **Distanziamento sociale** (mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone, anche se in molti paesi si consiglia almeno 1,5/2 metri), che rappresenta la principale cautela.
- **Igiene delle mani.**
- **Non avere contatti fisici con altre persone** (modalità di trasmissione per contatto diretto) es: darsi la mano, abbracciarsi, baciarsi.
- **Indossare la mascherina** quando non è possibile rispettare la condizione 1) o obbligatoriamente lo richiede la legge a seguito di ordinanza (es. in spazi aperti) o in spazi privati su richiesta del proprietario.
- **Indossare i guanti** per evitare il contagio o la trasmissione per via del contatto indiretto.
- **Arieggiare quanto più possibile i locali.**
- **Sanificare con maggior frequenza i filtri dei condizionatori/umidificatori dell'aria.**

➔ Nota. **RITORNO O INSERIMENTO DI PERSONE CON FRAGILITÀ** è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
**È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.**
Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## Tastiere di stampanti, di fotocopiatori, marcatempo, ecc…

Potranno essere protetti da pellicola trasparente (pellicola per alimenti) nei punti in cui è previsto il contatto, questo per evitare di disinfettare direttamente la tastiera, in quanto quest'ultima già nel breve periodo potrebbe essere danneggiata o usurata dall'azione di sfregamento e dalle sostanze chimiche utilizzate.
La protezione della tastiera andrà comunque periodicamente disinfettata (almeno 2 volte al giorno).
La pellicola dovrà ovviamente essere sostituita in caso di usura o scarsa visibilità.
La pulizia e disinfezione della tastiera o sua protezione andrà eseguita con idonei prodotti per la sanificazione, l'addetto dovrà far uso dei DPI previsti (guanti, mascherina, occhiali, e camice).

## Mobilità del personale, degli utenti e dei fornitori all'interno dell'edifico scolastico e sue pertinenze (cortili)

Questa deve essere ridotta quanto più possibile, limitando gli accessi dall'esterno e gli spostamenti interni nei vari locali. In molti casi è quindi necessario riorganizzare i flussi di lavoro, individuando **spazi ben definiti e individuabili** in cui ricevere gli utenti o dislocare in maniera distanziata il personale scolastico.
Per evitare l'assembramento è opportuno **programmare gli incontri** e/o visite attraverso **appuntamenti quando non sono possibili soluzioni in remoto**.
Occorre indicare in maniera chiara e incisiva queste regole sul sito internet dell'istituto, attraverso cartelli informativi all'entrata dei vari plessi scolastici.

### Gestione del personale di segreteria

I protocolli condivisi per il contrasto alla diffusione del coronavirus negli ambienti di lavoro, hanno sempre incentivato il ricorso allo *smart working* al fine di ridurre gli spostamenti delle persone e la loro presenza all'interno dei luoghi di lavoro.
Considerata ancora la necessità di consultare all'interno delle segreterie e degli archivi materiale cartaceo, di incontrare utenti o di svolgere attività indifferibili, la presenza fisica di personale all'interno degli uffici di segreteria è necessaria.
Per ridurre il rischio di contaminazione e diffusione del virus possono essere attuate queste soluzioni organizzative oltre allo *smart working*.

- **Turnazione** del personale.
- **Differente disposizione degli arredi** per rispettare la distanza di sicurezza (min. 1 metro).
- **Ridurre il personale presente** dislocandolo in altre locali adiacenti.
- **Quanto più possibile mantenere gli stessi colleghi di ufficio,** evitando di creare addetti itineranti[1] che si spostano da un ufficio all'altro, aumentando in tal modo la probabilità di diffusione di un eventuale contagio.

➔ **Consiglio:** 1 o al massimo 2 persone per ufficio.

1 - Vedasi supplenti

**Se le distanze di sicurezza sono rispettate all'interno dell'ufficio e questo e facilmente aerabile[2] non è necessario indossare le mascherine**, anche per l'evidente e comprovato disagio che possono comportare se indossate per molte ore, soprattutto a temperature medio alte.

**Il pannello in plexiglass tra scrivanie è utile**? Sicuramente costituisce un ostacolo alla dinamica della trasmissione chiamata *droplet,* che avviene attraverso gocce di acqua che trasmettono i germi nell'aria quando la fonte e il ricevente sono vicini; es trasmissione starnutendo, parlando, tossendo. Sicuramente riduce una delle modalità di trasmissione, che è la principale se la compresenza è breve in ambiente aperto o compartimentato (es: sportello per ricevimento del pubblico). In un ambiente chiuso rimane la modalità di **trasmissione aerea**, dove la dinamica della trasmissione avviene attraverso la diffusione di germi contenuti in nuclei (<5µ) evaporati da droplets o in pulviscolo, attraverso l'aria**, nella stessa stanza o anche a distanza**; es respirazione. **Quindi in tutti i casi devo quanto più possibile arieggiare e ventilare l'ambiente**.

### Gestione dei tecnici, manutentori di fotocopiatori, pc, stampanti, ecc…

- La loro **presenza deve essere programmata** per permettere di adeguare l'area in cui si andrà a operare e informare il personale.
- Fare rispettare la **distanza** interpersonale di almeno 1 metro e evitare il **contatto**.
- L'operatore dovrà utilizzare **guanti e mascherina**, che la scuola potrà mettere a disposizione.
- È opportuno che i guanti siano sanificati (es: gel all'entrata della scuola) o non ancora utilizzati.
- Firmino per presa visione, qualora non l'abbiamo già fatto precedentemente, l'informativa sulle condizioni di accesso[3],
- L'Istituto deve identificare preventivamente l'area di lavoro, segnalando l'intervento in corso per evitare il transito ravvicinato di persone. Una volta terminato gli oggetti, gli arredi, telefono, tastiera e l'area dovranno essere sanificati.

### Consegna e ritiro materiali attraverso corrieri

Creare un punto di ritiro e consegna chiaramente individuato e dedicato, se entrano all'interno della scuola devono **indossare guanti e mascherina.**
Consegnano e ritirano i "colli" non venendo a contatto con il personale della scuola e mantenendo la distanza interpersonale di 1 metro. Il personale della scuola che ritira la merce o la manipola deve essere dotato di guanti, dovrà disinfettare nel limite del possibile l'oggetto ritirato prima di appoggiarlo su altre superfici.

### Gestione visitatori e genitori

**Vanno identificate delle zone in cui effettuare gli incontri,** di comodo e rapido accesso, facilmente sanificabili, dotate di una buona ventilazione naturale, idonee alla tutela della privacy.
**La programmazione degli appuntamenti è essenziale,** anche per prepararsi all'incontro e evitare di spostarsi alla ricerca di dati o documenti. Si raccomanda l'avere a disposizione un PC o tablet.
**Si consiglia, come oramai alcune Regioni prevedono che chiunque acceda in luoghi chiusi e pubblici deve indossare la mascherina.**

2 - Se non è aerabile consiglio 1 solo addetto.
3 Informativa di accesso

**IDENTIFICARE I SERVIZI IGIENICI PER VISITATORI E ESTERNI** - quando utilizzati andranno sanificati almeno 2 volte al giorno.

## Servizi igienici

Occorre definire **chiaramente la loro collocazione**, **identificandoli con cartelli ben visibili** quali siano quelli in uso agli esterni, agli addetti di segreteria, al personale della scuola e agli alunni. Non tralasciando la distinzione uomini/donne.
L'accesso deve avvenire sempre nel rispetto della distanza di sicurezza, quindi una persona alla volta. Più difficile sarà contingentare l'afflusso degli alunni.
Devono essere sanificati **almeno 2 volte al giorno**, arieggiati, dotati di sapone, **acqua calda**, carta monouso o asciugatore elettrico.

## I dispositivi di protezione individuali – DPI

### Mascherine chirurgiche

Le mascherine chirurgiche hanno lo scopo di evitare che chi le indossa contamini l'ambiente, in quanto limitano la trasmissione di agenti infettivi e ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i.. Sono utilizzate in ambiente ospedaliero e in luoghi ove si presti assistenza a pazienti (ad esempio case della salute, ambulatori, ecc).
Le mascherine chirurgiche, per essere sicure, devono essere prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 che prevede caratteristiche e metodi di prova, indicando i requisiti di:
resistenza a schizzi liquidi – traspirabilità - efficienza di filtrazione batterica - pulizia da microbi.

### Mascherine FFP2 e FFP3

I facciali filtranti (mascherine FFP2 e FFP3) sono utilizzati in ambiente ospedaliero e assistenziale per proteggere l'utilizzatore da agenti esterni (anche da trasmissione di infezioni da goccioline e aerosol), sono certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e sulla base di norme tecniche armonizzate La norma tecnica UNI EN 149:2009 specifica i requisiti minimi per le semi maschere filtranti antipolvere, utilizzate come dispositivi di protezione delle vie respiratorie (denominati FPP2 e FPP3), ai fini di garantirne le caratteristiche di efficienza, traspirabilità, stabilità della struttura attraverso prove e test tecnici.

### Altri tipi di mascherine

Ogni altra mascherina reperibile in commercio, diversa da quelle sopra elencate, non è un dispositivo medico né un dispositivo di protezione individuale; può essere prodotta ai sensi dell'art. 16, comma 2, del D.L. 18/2020, sotto la responsabilità del produttore che deve comunque garantire la sicurezza del prodotto (a titolo meramente esemplificativo: che i materiali utilizzati non sono noti per causare irritazione o qualsiasi altro effetto nocivo per la salute, non sono altamente infiammabili, ecc.). Per queste mascherine non è prevista alcuna valutazione dell'Istituto Superiore di Sanità e dell'INAIL.
Le mascherine in questione non possono essere utilizzate in ambiente ospedaliero o assistenziale in quanto non hanno i requisiti tecnici dei dispositivi medici e dei dispositivi di protezione individuale. Chi la indossa deve comunque rispettare le norme precauzionali sul distanziamento sociale e le altre introdotte per fronteggiare l'emergenza Covid-19.

**Guanti monouso**

in lattice o nitrile UNI EN 420 e UNI EN 374

**Visiera protettiva o occhiali**

con applicazione del marchio CE come DPI con l'attestato di corrispondenza ai requisiti EN 166 "per la protezione da gocce e spruzzi di liquidi" (UNI-EN 166), prestazioni minime richieste: classe ottica uno, protezione meccanica F, protezione da spruzzi liquidi 3, II categoria come da D.Lgs.475/92, certificazione per la protezione da goccioline liquide e per la resistenza al vapore condensato (antiappannamento), sovrapponibili agli occhiali correttivi, otticamente neutri.

**Camice o grembiule di protezione**

monouso o lavabile ad almeno 70 -90 °C

**Smaltimento dispositivi di protezione individuali**

Lo smaltimento di tutti i dispositivi di protezione dovrà avvenire gettandoli in contenitori richiudibili (sacco) con pedale.

➔ **Consiglio:** Attualmente possono essere prodotte, commercializzate e utilizzate mascherine ai sensi dell'art. 16, comma 2, del D.L. 18/2020., che non sono considerati DPI. Quindi in futuro, e forse non troppo lontano considerando la rapidità con la quale mutano le disposizioni, potrebbero essere non più considerate a norma e quindi diverrebbero inutilizzabili. **Non eccedere nelle scorte.**

Per il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale consulta il Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità COVID-19 n. 2/2020

## Pulizia Filtri dei condizionatori e unità di trattamento aria

Già normalmente i filtri debbono essere puliti e sanificati secondo le indicazioni fornite dal costruttore e dal manutentore, per quanto riguarda gli impianti centralizzati sicuramente l'onere spetta all'Ente Proprietario dell'immobile, mentre per i condizionatori degli uffici o di alcune aule l'obbligo può essere a carico dell'Istituto se non diversamente concordato o in convenzione con l'Ente Proprietario.

- Nella pubblicazione: Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor. "Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2". Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020), si legge: ……*pulire settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati.*

Considerando che le persone presenti in ufficio sono normalmente 1 o 2 e che non si riceve pubblico gli intervalli potrebbero essere maggiori. Ma con precisione questo deve essere definito dall'Ente Proprietario in accordo con il manutentore o dall'ufficio di Igiene Pubblica.

➔Per ricevere il pubblico posso utilizzare un locale senza aria condizionata, evitando così la pulizia frequente dei filtri e il rischio di diffusione dell'infezione.

**Evitare di inserire l'opzione di riciclo dell'aria.**

## È obbligatoria la misurazione della temperatura delle persone che accedono negli ambienti scolastici?[4]

**Non è obbligatoria (si potrà)** anche perché la maggior parte degli infetti non hanno sintomi e neppure alterazioni significative della temperatura.
I termometri senza contatto frequentemente forniscono risultati non attendibili, quindi avere cura nel misurare la temperatura in maniera corretta con strumenti affidabili.

## Locali a maggiore rischio

Gli spazi e ambienti a maggiore rischio sono **spogliatoi**, **servizi igienici**, punto di ristoro, "bidelleria", zona ricevimento pubblico.
Per questi spazi dovrà esser posta maggiore attenzione alla pulizia e sanificazione, al rispetto del distanziamento sociale e **al monitoraggio del rispetto delle regole** (sorveglianza)**.**

## Mansioni a maggior rischio

Collaboratori scolastici, addetti al ricevimento del pubblico, docente e educatore di sostegno[5], addetti al primo soccorso.

4 La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e **non registrare il dato acquisito**. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici; 2) **fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali**. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e **può essere fornita anche oralmente**. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) **definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie**. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4**) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore**. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto scolastico, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

5 - Occorre sempre tener conto dello stato di "fragilità" anche degli alunni.

## Pulizia e sanificazione

La Scuola intesa come comunità è sempre stato oggetto di un'attenta e programmata pulizia e sanificazione, ma oggi in considerazione dell'epidemia in corso ha assunto una rilevante importanza, a cui occorre dedicare maggiori attenzione e risorse.

### Pulizia, disinfezione e sanificazione

Nel dettaglio come vengono definitive dalla norma e più precisamente nell'art. 1 del D.M. 274/1997:

- **attività di pulizia**: quelle che riguardano il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza;
- **attività di disinfezione**: quelle che riguardano il complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati ed aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;
- **attività di sanificazione:** quelle che riguardano il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo ed il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione ed il rumore.

Per maggiori informazioni S&L srl propone un corso di formazione sulla "pulizia e disinfezione"

### Prodotti idonei

**A) Ministero della salute nella circolare n. 5443 del 22/02/2020**

….. l'utilizzo di prodotti con **etanolo al 70- 75**%, o a base di **ipoclorito di sodio al 0,1- 0,5%. previa pulizia con detergente neutro.**

**I Sali d'ammonio quaternario** sono ampiamente utilizzati come disinfettanti. In pratica prevale l'azione detergente in quanto, in presenza di sostanza organica, di acqua dura e di cellulosa, perdono gran parte della loro attività disinfettante. Sono inoltre inattivati dai tensioattivi anionici (Lawrence).
I Sali d'ammonio quaternario vengono considerati fungicidi, battericidi e virucidi (virus provvisti di capsula). Non hanno attività nei confronti dei micobatteri, delle spore e dei virus sprovvisti di capsula, mentre risultano tossici per i gatti (Addie D et al.).
**Secondo la letteratura disponibile, i Sali d'ammonio quaternario sono considerati poco attivi nei confronti di SARS-CoV-2.**

➔ Nota: i collaboratori scolastici che effettuano le pulizie dovranno indossare sempre i **DPI**, la mascherina FFP2 o FFP3, guanti usa e getta, indumenti protettivi per il corpo, occhiali con protezioni laterali o visiera paraschizzi. Durante l'utilizzo sarà sempre necessario **garantire la ventilazione degli ambienti oggetto di pulizia/sanificazione.**

## Procedure di vestizione per eseguire la sanificazione

Si raccomandano le seguenti procedure di vestizione/svestizione, rispettando le sequenze di seguito Indicate.

VESTIZIONE:

1. Togliere ogni monile e oggetto personale.
2. Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica;
3. Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
4. Indossare un primo paio di guanti;
5. Indossare sopra gli indumenti da lavoro una tuta o camice
6. Indossare mascherina (FFP2)
7. Indossare gli occhiali di protezione;
8. per sicurezza indossare un secondo paio di guanti se occorre venire a contatto con oggetti da disinfettare

SVESTIZIONE:

Evitare qualsiasi il contatto tra i DPI potenzialmente e contaminati e il viso, il muco e/o la cute; i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore (sacco chiudibile) nell'area di svestizione.

Per la svestizione rispettare la sequenza indicata:

1. Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore/sacco chiudibile;
2. Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
3. Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
4. Rimuovere la mascherina (FFP2) maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore/ sacco chiudibile;
5. Rimuovere il secondo paio di guanti e smaltirli nel contenitore
6. Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.

➔ Qualora siano state presenti persone risultative positive al **SARS-CoV-2 la sanificazione dovrà essere eseguita da ditta specializzata.**

## Monitoraggio dell'implementazione delle misure adottate

Occorre periodicamente monitorare il rispetto delle regole e procedure per il contrasto alla diffusione del **Sars-Cov-2,** emanate dalle autorità sanitarie nazionali, ma soprattutto da quelle regionali e locali, oltre ovviamente a quelle definite dal Dirigente Scolastico.

## Sensibilizzazione e formazione dei residenti e dei visitatori

**L'adeguata sensibilizzazione e formazione del personale e degli utenti sono fondamentali nella prevenzione e nel controllo dei casi di COVID-19.** È importante organizzare attività di animazione e socioeducative per veicolare questi messaggi in modo corretto.

Per avere maggiori informazioni S&L propone un corso di formazione "A scuola di Covid".

## Promemoria per promuovere i comportamenti corretti

Per rafforzare la sensibilizzazione e la formazione del personale, degli alunni, degli utenti e dei visitatori è importante predisporre **promemoria visivi come poster, cartelli, volantini, screen-saver che dovrebbero, ad esempio, insistere sull'igiene delle mani, sul distanziamento sociale e altre precauzioni, nonché sulla necessità di monitorare il proprio buono stato di salute.** Inoltre, è importante utilizzare tali strumenti (opuscoli informativi, poster) per informare adeguatamente i familiari degli alunni.

## Definizione di contatto stretto (circolare Min. della Salute 0007922-09/03/2020)

- Una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per **almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;**
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

## Fonti e Bibliografia:

**Ministero della Salute e Istituto Superiore di Sanità,**

Gruppo di lavoro ISS Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare COVID-19. "Indicazioni ad interim sull'igiene degli alimenti durante l'epidemia da virus SARS-CoV-2". Versione del 19 aprile 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 17/2020).

Gruppo di lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'aria indoor. "Indicazioni ad per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2". Versione del 23 marzo 2020. Roma: Istituto Superiore di Sanità; 2020. (Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020).

"Buone prassi igieniche Nei confronti di sars-cov-2" - A.n.i.d. associazione nazionale delle imprese di disinfestazione.

## Allegati

### Consegna DPI

Spett. Sig./Sig.ra _____

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

| N° | Tipo di D.P.I. | Modello | Note particolari |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

Nell'occasione si ricorda quanto segue:

- i D.P.I. consegnati sono usa-getta (specificare altro tipo s sanificabili);
- i DPI consegnati sono personali e non devono essere ceduti o prestati ad altri;
- la mascherina va indossata seguendo le indicazioni fornite in allegato 1;
- i guanti vanno indossati durante le pulizie seguendo le indicazioni fornite in allegato 2.

La SV dovrà attenersi alle seguenti misure:

a) lavarsi spesso e con accuratezza le mani facendo uso di sapone (nei servizi igienici sono esposte le specifiche indicazioni su come lavarsi le mani) e asciugandole con carta monouso; è inoltre a disposizione un apposito gel disinfettante;
b) evitare abbracci e strette di mano;
c) Mantenersi a distanza di sicurezza (minimo 1 metro) da altre persone che potrebbe incontrare all'interno dell'Istituto, per sua sicurezza in tali situazioni deve indossare una mascherina protettiva;
d) starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
e) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
f) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
g) nei limiti del possibile trattenersi nella propria postazione di lavoro; alle comunicazioni in presenza sono da preferire quelle tramite mail o telefono;
h) avere cura di arieggiare frequentemente i locali in cui svolge la propria attività, e anche all'inizio e al termine della sessione di lavoro;
i) pulire con un detergente le superfici con cui è venuta a contatto o presso cui ha lavorato, e successivamente decontaminarle con un prodotto adeguato (ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo 70%). Il termine "superfici" include piani di lavoro e banchi, telefoni, maniglie, pulsanti, interruttori, pc (schermi, tastiere, mouse) e stampanti, e ogni altra suppellettile possibile veicolo di contagio;
j) i guanti e la carta monouso utilizzata per la disinfezione vanno riposti negli appositi contenitori.

Luogo e data _____

Il Dirigente Scolastico

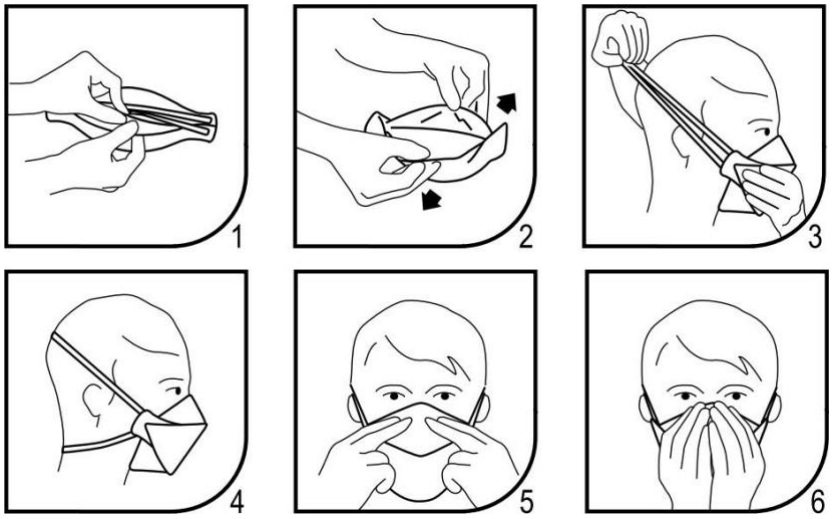
Dichiaro di aver ricevuto i dispositivi sopra indicati, di aver verificato la presenza dei prodotti per la disinfezione (detergente, disinfettante e carta monouso) e di aver preso visione delle disposizioni impartite con la presente.

data _____ firma _____

## Come s'indossa e rimuove la mascherina

Ecco le regole fondamentali da seguire per indossare e rimuovere correttamente il **facciale filtrante FFP2/3**:

Assicurarsi che il viso sia pulito. Assicurarsi che i capelli siano raccolti indietro e non ci siano gioielli che interferiscono con il bordo di tenuta del respiratore.

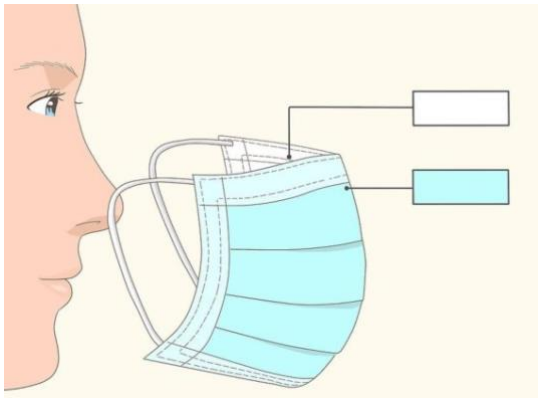



1. Con il rovescio del respiratore rivolto verso l'alto, aiutandosi con la linguetta, separare il lembo superiore ed inferiore del respiratore fino a ottenere una forma a conchiglia. Piegare leggermente il centro dello stringinaso.
2. Assicurarsi che non vi siano pieghe all'interno di ciascun lembo.
3. Tenere il respiratore in una mano, con il lato aperto rivolto verso il viso. Afferrare con l'altra mano entrambi gli elastici. Posizionare il respiratore sotto il mento con lo stringinaso rivolto verso l'alto e tirare gli elastici sopra il capo.
4. Posizionare l'elastico superiore sulla sommità del capo e quello inferiore sotto le orecchie. Gli elastici non devono essere attorcigliati. Aggiustare i lembi superiore e inferiore fino ad ottenere una tenuta ottimale e assicurarsi.
5. Usando entrambe le mani, modellare lo stringinaso facendolo aderire perfettamente a naso e guance.
6. Effettuare la prova di tenuta coprendo il respiratore con entrambe le mani facendo attenzione a non modificarne la tenuta

Se si percepiscono perdite d'aria intorno al naso, aggiustare lo stringinaso.

Se si percepiscono perdite d'aria lungo i bordi del respiratore, riposizionare gli elastici e ripetere la prova di tenuta.

Ecco le regole fondamentali da seguire per indossare e rimuovere correttamente la **mascherina chirurgica e simili**:



1. lavare accuratamente le mani, con acqua e sapone o con un disinfettante a base alcolica, prima di indossarla;
2. assicurarsi che il lato corretto della mascherina, solitamente bianco in quelle colorate, sia rivolto verso l'interno;
3. far aderire bene la mascherina al viso e stringere il bordo superiore rigido intorno al ponte del naso e accertarsi che copra viso e bocca e che il bordo inferiore sia sotto il mento;
4. evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza.

Nella **fase di rimozione** è importante non toccare la parte davanti, che potrebbe essere contaminata. Questi i passi da fare:

1. slegare i lacci o rimuovere le fasce;
2. togliere la mascherina;
3. buttarla subito in uno degli appositi contenitori presenti nell'Istituto;
4. procedere con l'igiene delle mani.

Non toccare le superfici (anche una scrivania, un tavolo…) e poi portarsi le mani a bocca, naso, occhi;

## Utilizzo corretto guanti usa e getta

**COME INDOSSARE I GUANTI**

1. Prima di indossare i guanti, bisogna – sempre – lavarsi le mani (seguendo le procedure previste);
2. Una volta che ci si accinge a metterseli, controllare che siano della giusta taglia: né troppo stretti, né troppo larghi;
3. Prendere un paio puliti, cioè non già utilizzati. Sono infatti monouso;
4. Verificare che non siano difettosi o già bucati;
5. Indossali facendo sì che coprano bene anche il polso.

**COME TOGLIERSI I GUANTI**

1. Dal momento che la superficie esterna ai guanti è potenzialmente contaminata, non bisogna toccarla mai. Qualora lo si facesse inavvertitamente, provvedere a igienizzarsi le mani con i gel ad hoc o a lavarsi bene le mani, il prima possibile (secondo la procedura prevista);
2. Procedere a sfilare il guanto aiutandosi con l'altra mano: "pizzicare" con l'indice e il pollice la parte superficiale del primo guanto e sfilarlo per trazione; per il secondo guanto si inserisce l'indice "libero" come un uncino all'apertura del guanto, all'altezza del polso, e lo si sfila facendo attenzione a non toccare la superficie esterna;
3. I guanti, che non vanno mai riutilizzati, vanno subito gettati in uno degli appositi contenitori presenti nell'Istituto;
4. È di fondamentale importanza lavarsi immediatamente le mani subito dopo la rimozione dei guanti.




**<u>ATTENZIONE</u>: anche con i guanti monouso non toccarsi mai la bocca, il naso e gli occhi (in generale il viso)**!

**Fac simile - Registro disinfezione**

Gentilmente si ricorda alla lavoratore/lavoratrice…… di provvedere alla sanificazione al termine di ogni turno/ciclo lavorativo

Postazione……

| Giorno | Orario | Lavoratore | Firma[6] |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- La sanificazione della propria postazione di lavoro va eseguita al termine di ogni turno/ciclo lavorativo, utilizzando i prodotti messi a disposizione dal Dirigente Scolastico e carta monouso,
- La carta va poi riposta in apposito contenitore dei rifiuti, dislocato in ambiente arieggiato se la carta è impregnati prodotti alcolici.
- Durante la pulizia occorre indossare guanti monouso,

Se si utilizzano prodotti a base alcolica fare attenzione**, non utilizzarlo su parti calde** o in prossimità di fiamme. Durante l'utilizzo l'ambiente deve essere ben arieggiato.

6 -Firmando il lavoratore dichiara di aver eseguito la sanificazione come indicato dal Dirigente Scolastico.

## FAC simile lettera per accesso personale scuola (docente, tecnici di laboratorio)

Il Dirigente Scolastico autorizza il lavoratore…….a usufruire degli spazi richiesti e necessari allo svolgimento del proprio incarico/lavoro, purché lo stesso si attenga scrupolosamente alle seguenti indicazioni:

1) Indossare i guanti monouso messi a disposizione dell'Istituto,
2) Servirsi solamente dei locali e spazi autorizzati dal Dirigente scolastico,
3) Arieggiare periodicamente i locali utilizzati,
4) Mantenersi a distanza di sicurezza (minimo 1 metro) da altre persone che potrebbe incontrare all'interno dell'Istituto, per sua sicurezza in codeste situazioni si consiglia l'uso di una mascherina protettiva,
5) **Prima** e **dopo** l'uso delle attrezzature (PC, telefono, scrivania, ecc..) e scrivania, disinfettare quanto utilizzato, servendosi dei prodotti messi a disposizione dall'Istituto; durante la disinfezione indossare sempre i guanti.

I guanti e la carta monouso utilizzata per la disinfezione vanno riposti all'interno del contenitore dei rifiuti.

**Vale la regola generale che il lavoratore in caso di sintomi da covid 19 non dovrà accedere all'Istituto.**

- Dichiaro di aver ricevuto: ☐ occhiali o visiera ☐ Guanti monouso. ☐ mascherina.
- di avere verificato la presenza dei prodotti per la disinfezione (carta e disinfettante)

Firma del lavoratore……. Data…….