



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGONUOVO

Via Giovanni XXIII, 11 – 40037 Borgonuovo di Sasso Marconi (BO) Tel. 051/845263 - Fax 051/846411 – Codice Fiscale 91201310371 – Codice Ministeriale BOIC83500N e-mail: [boic83500n@istruzione.it](mailto:boic83500n@istruzione.it) – pec [boic83500n@pec.istruzione.it](mailto:boic83500n@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://icborgonuovo.edu.it>

Prot. n. 1252

Sasso Marconi, 28 agosto 2020

Al DSGA  
Ai docenti  
Al personale ATA  
Al Comitato  
anticovid  
Al sito web  
Agli atti

**OGGETTO:** Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro

### IL DIRIGENTE

**VISTO** il Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999;  
**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;  
**VISTO** l'art. 28 e il Titolo X del D.Lgs 81/2008, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;  
**VISTA** la Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;  
**VISTO** il Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020;  
**VISTO** il Decreto Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020;  
**VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro ;

### DETERMINA

la seguente procedura per la protezione del personale dell'Istituto dal contagio da COVID-19:

#### **Scopo e campo di applicazione**

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le istruzioni operative per prevenire i rischi di contagio da COVID-19 al fine di assicurare il miglior livello possibile di salute e sicurezza del personale della scuola e di tutte le persone che accedono agli ambienti scolastici e agli uffici amministrativi.

#### **Soggetti responsabili**

Il Dirigente scolastico consegna al personale la presente procedura di sicurezza con l'obbligo di rispettare e le norme comportamentali indicate.

È fatto obbligo a tutti i destinatari della presente procedura di consultare il Servizio di prevenzione e protezione qualora le indicazioni di sicurezza non possono essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

## **1. Informazione**

Tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici e agli uffici amministrativi devono essere informati circa le disposizioni delle Autorità e sul conseguente Protocollo di regolamentazione per il contrasto ed il contenimento della diffusione del Virus COVID-19 negli ambienti di lavoro che di seguito viene esplicitato.

In particolare, il Dirigente scolastico, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri all'interno della scuola circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, apposite locandine informative.

## **2. Modalità di ingresso nei locali della scuole e agli uffici amministrativi**

L'accesso nel comprensorio della scuola è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle Autorità Nazionali o regionali.

L'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, ad ogni turnazione, è sottoposto al controllo della temperatura corporea che verrà effettuato dal personale all'uopo autorizzato tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Il dipendente controllato sarà annotato su apposito registro tramite data, nome e firma del controllato ma senza la registrazione della temperatura rilevata. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.

Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

In particolare:

- È obbligatorio in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali non presentarsi sul posto di lavoro;
- È obbligatorio non permanere all'interno del comprensorio della scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio 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;
- È obbligatorio 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);

- È obbligatorio 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.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Dirigente scolastico fornirà la massima collaborazione.

### **3. Modalità di accesso dei fornitori esterni e dei visitatori**

L'accesso nel comprensorio della scuola è precluso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio che eventualmente saranno segnalate dalle Autorità Nazionali o regionali.

L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori sarà consentito solamente previo controllo della temperatura corporea che verrà effettuato dal personale all'uopo autorizzato tramite dispositivo scanner senza la necessità di contatto. Il dipendente controllato sarà annotato su apposito registro tramite data, nome, contatto telefonico e firma del controllato ma senza la registrazione della temperatura rilevata. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso.

Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente

L'accesso dei fornitori esterni e dei visitatori sarà consentito dal personale degli uffici interessati previo appuntamento, una persona alla volta, avendo cura di evitare assembramenti nei locali scolastici e negli spazi destinati all'attesa.

Si precisa che, per accedere alle sedi dell'Istituto è necessario utilizzare il citofono esterno.

Al fine di applicare quindi le opportune misure di prevenzione contro l'infezione da Coronavirus COVID-19 si invitano inoltre gli utenti a seguire scrupolosamente anche le seguenti indicazioni:

- È opportuno rivolgersi agli uffici soltanto in caso di effettiva necessità, rinviando tutti gli accessi non strettamente necessari;
- Evitare di recarsi a scuola in gruppi di più persone, limitando l'accesso soltanto al diretto interessato;
- Utilizzare, in tutti i casi in cui ciò è possibile, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC, etc.).

I fornitori esterni/trasportatori/altro annunciano il loro arrivo citofonando. Resteranno all'esterno e consegneranno le merci al personale in turno che equipaggiato di idonei DPI provvederà a trasportare tali merci all'interno dell'istituto. I visitatori esterni (manutentori etc.) dovranno sottostare a tutte le regole ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici previste per i dipendenti (dotazione di idonei DPI etc.).

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso a scuola per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro dal personale della scuola.

In caso di lavoratori dipendenti di aziende che operano all'interno dei locali della scuola (es. manutentori, fornitori, etc.) che risultassero positivi al tampone COVID-19, nei 14 giorni successivi all'accesso nel comprensorio scolastico, il datore di lavoro dovrà informare immediatamente il

Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

#### **4. Pulizia e sanificazione della scuola**

La scuola, a mezzo dei collaboratori scolastici, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della scuola, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Per gli uffici sarà garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse con adeguati detergenti. I citofoni e i telefoni saranno sanificati ad ogni chiamata.

Per la pulizia ordinaria utilizzare i seguenti detergenti per le piccole superfici (maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature o arredi ecc.) e attrezzature elettriche/informatiche, telefoni con etanolo 62-71% per grandi superfici, pavimenti, servizi igienici perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio allo 0,1%.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

#### **5. Precauzioni igieniche personali**

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, igienizzandole.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici sono stati posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani, inoltre, nei vari ambienti e in prossimità degli ingressi sono presenti distributori di gel igienizzante.

Si raccomanda al personale la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

#### **6. Dispositivi di protezione individuale**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Per questi motivi:

- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità (OMS);
- b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- c. è obbligatorio rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro e qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine e di altri DPI

conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

- d. Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma3, del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9.
- e. Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività della scuola, si adotteranno i DPI idonei. È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal D.L. 9/2020 (art. 34) in combinato con il D.L. n. 18/2020 (art. 16 c. 1).

**f Gestione degli spazi comuni (Spogliatoi, distributori di bevande e snack, etc.)**

L'accesso agli spazi comuni, 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.

Occorre garantire ed effettuare la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti di tutti gli ambienti e delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

**g Gestione delle entrate e delle uscite del personale**

Si invitano i dipendenti della scuola ad evitare il più possibile i contatti nelle zone comuni e a mantenere il metro di distanza.

**7. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione**

Sono sospese le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Il Dirigente scolastico si riserva per comunicazioni urgenti ed ufficiali di utilizzare altri ed idonei mezzi di comunicazione.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione scolastica lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni della scuola in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).

**8. Gestione di una persona sintomatica a scuola**

Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente Scolastico. Si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. La scuola procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di

emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

La scuola collabora con le autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente a scuola che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente le sedi, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria.

Una volta che la persona sarà uscita all’esterno del comprensorio scolastico la stanza ove era stata fatta accomodare andrà igienizzata completamente, con i prodotti già indicati. In tal caso la dotazione di sicurezza del personale, da indossare prima dell’accesso nella stanza, sarà la medesima di quella utilizzata per la pulizia dei servizi igienici.

## **2. Sorveglianza sanitaria/Medico competente/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo). Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

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

Nell’integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Dirigente scolastico e il RLS.

Il medico competente applicherà le indicazioni delle autorità sanitarie e segnalerà al Dirigente scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti per consentirne la tutela nel rispetto della privacy.

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

Alla ripresa delle attività ordinarie, 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 COVID-19, 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 81/2008 e ss.mm.ii, art. 41, c. 2 lett. e-ter) e per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia.

## **10. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione**

È costituito a scuola un Comitato, formato dal Dirigente Scolastico, dal RSPP, Medico Competente e RLS che provvede alla verifica e all'aggiornamento del protocollo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Rosaria Rosmarino  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli  
effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93*

### **Allegati al presente documento**

- Allegato I – Istruzioni operative generali
- Allegato II – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi
- Allegato III – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici
- Allegato V – Procedura per la vestizione/svestizione per ricovero casi covid
- Locandine da affiggere nei locali dell'Istituto

## **ALLEGATO I – Istruzioni operative generali**

Al fine di prevenire rischi di contagio da COVID-19 è stata elaborata la seguente informativa distribuita al personale e affissa all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili degli ambienti di lavoro, riportante le seguenti istruzioni pratiche:

- Lavare frequentemente le mani; il lavaggio e la disinfezione delle mani sono decisivi per prevenire l'infezione. Le mani vanno lavate con acqua e sapone per almeno 30 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un gel disinfettante per mani a base di alcol al 60%. Lavarsi le mani elimina il virus dalle stesse;
- Usare mascherine chirurgiche conformi alle norme;
- Evitare il contatto ravvicinato, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro, sia con i colleghi che con il personale esterno perché il virus è contenuto nelle goccioline di saliva e può essere trasmesso a distanza ravvicinata;
- Non toccare occhi, naso e bocca con le mani; il virus si trasmette principalmente per via respiratoria, ma può entrare nel corpo anche attraverso gli occhi, il naso e la bocca, quindi evitare di toccarli con le mani non ben lavate. Le mani, infatti, possono venire a contatto con superfici contaminate dal virus e trasmetterlo al proprio corpo;
- In caso di stazionamento da soli nei locali scolastici e quindi di non utilizzo della mascherina, coprire bocca e naso se si starnutisce o tossisce. Possibilmente, tossire all'interno di un fazzoletto, preferibilmente monouso, indossare immediatamente una mascherina e lavare le mani. Ricordarsi che se ci si copre la bocca con le mani si potrebbero contaminare oggetti o persone con cui si viene a contatto. Se si ha un'infezione respiratoria acuta, evitare contatti ravvicinati con le altre persone.
- Pulire le superfici con i seguenti detergenti per le piccole superfici (maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature o arredi etc.) e attrezzature elettriche/informatiche, telefoni con etanolo 62-71% per grandi superfici, pavimenti, servizi igienici perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio allo 0,1%.;
- Rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre con temperatura superiore a 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- Informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico dell'insorgenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, restando isolati e chiamando il 112 in caso di gravi sintomi e avendo comunque cura di rimanere a distanza adeguata dalle altre persone;
- Accedere agli ambienti scolastici e agli uffici amministrativi solo su appuntamento, astenendosi dall'accesso se sussistono condizioni di pericolo quali sintomi di influenza, temperatura superiore ai 37,5°, provenienza, nei 14 giorni precedenti, da zone dove si sono manifestati focolai di contagio o contatto con persone positive al virus, per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e rimanere al proprio domicilio.

## **ALLEGATO II – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi**

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino le seguenti istruzioni:

- Indossare la mascherina; se è difficoltoso usarla per l'intero periodo di lavoro, la si tolga solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 2,5 metri; in qualsiasi altra situazione (spostamento da una stanza ad un'altra, interazione con qualsiasi altra persona che necessita prossimità inferiore a 2,5 metri) la mascherina va indossata;
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, specialmente nel caso in cui si dovessero maneggiare oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Sia disponibile presso gli uffici tecnici ed amministrativi un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

### **ALLEGATO III – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici**

I livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino le seguenti istruzioni:

- Indossare la mascherina; se è difficoltoso usarla per l'intero periodo di lavoro, la si tolga solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 2,5 metri; in qualsiasi altra situazione (spostamento da una stanza ad un'altra, interazione con qualsiasi altra persona che necessita prossimità inferiore a 2,5 metri) la mascherina va indossata;
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, specialmente nel caso in cui si dovessero maneggiare oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Sia disponibile presso la reception un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerate inoltre le varie mansioni dei collaboratori scolastici:

1. apertura e chiusura della scuola;
2. apertura e chiusura dei locali;
3. pulizie ambienti;
4. servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. spedizione e ritiro corrispondenza (presso l'ufficio postale),

si ritiene che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura del cancello posteriore e quindi per le porte dell'edificio e i locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti e mascherine;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali, ma anche all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie (braccioli), maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, è consigliabile togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
- Per chi è assegnato alla reception: avere sempre a portata di mano la mascherina, e gestire l'apparecchio telefonico possibilmente sempre indossando i guanti; in alternativa usare gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e pulire l'apparecchio con apposito disinfettante, al cambio di ogni turno;
- A fine turno, il lavoratore indossi guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza sostare negli spazi comuni;

- Per chi deve recarsi presso l'ufficio postale per la spedizione o il ritiro di corrispondenza: indossare i guanti e la mascherina e, ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechi all'ufficio postale; al rientro, depositata la borsa in segreteria, si liberi dai guanti, lavi le mani o le disinfetti con gel. Se il tragitto viene fatto usando un mezzo proprio, ci si organizzi in modo da poterlo guidare senza guanti, che andranno gettati di volta in volta. Per lo scopo si consiglia di portare al seguito un sacchetto di plastica entro cui buttare i guanti usati e smaltirlo appena possibile, negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi;
- Chi esce per ultimo dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provveda a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso il cancello posteriore, tolga i guanti e li getti in un apposito sacchetto che dovrà portare con sé, da smaltire appena possibile. Per chi dovesse uscire con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolga i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovrà essere provvisto, ne indossi un paio di nuovi, porti fuori dal cortile il proprio mezzo, chiuda il cancello e tolga i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali almeno ogni due ore, specialmente se frequentati da persone;
- Mettere a disposizione di chi ne avesse bisogno, fazzolettini di carta per soffiare il naso;
- Nei bagni sia assicurata la presenza di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e chiudere i rubinetti;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

## **ALLEGATO V - Procedura per la vestizione/svestizione per ricovero casi covid**

### **DOTAZIONE:**

1. Tuta in tyvek con cappuccio oppure tuta e cuffia;
2. Guanti monouso;
3. Guanti pesanti in PVC;
4. Visiera protettiva;
5. Mascherina chirurgica;
6. Soprascarpe;
7. Un contenitore plastico di dimensioni sufficienti a contenere la visiera protettiva;
8. Un sacchetto di plastica atto a contenere le soprascarpe.

### **VESTIZIONE (rispettare rigorosamente l'ordine indicato delle operazioni):**

1. Togliere dalle mani anelli e quant'altro possa provocare la rottura dei guanti;
2. Praticare l'igiene della mani con acqua e sapone o le apposite soluzioni disinfettanti;
3. Controllare l'integrità di tutto il materiale in dotazione (essenzialmente l'assenza di strappi o rotture);
4. Indossare il primo paio di guanti ( quello leggero monouso) ;
5. Indossare la tuta in tyvek compreso il cappuccio o la cuffia;
6. Indossare la mascherina;
7. Indossare la visiera protettiva;
8. Indossare il secondo paio di guanti;
9. Indossare le soprascarpe.

### **SVESTIZIONE (rispettare rigorosamente l'ordine indicato delle operazioni):**

Evitare qualsiasi contatto con la pelle o i propri indumento con il materiale indossato e potenzialmente contaminato.

Il materiale monouso va smaltito nell'apposito contenitore destinato ai rifiuti pericolosi perché potenzialmente infetti.

Le soprascarpe vanno rimosse all'uscita del servizio igienico e raccolte in apposito sacchetto di plastica che sarà poi smaltito nel contenitore dei rifiuti speciali perché potenzialmente infetti.

1. Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
2. Rimuovere la visiera e disporla nel contenitore ove avverrà poi la sanificazione ;
3. Rimuovere la tuta in tyvek e l'eventuale cuffia e smaltirle nel contenitore;
4. Rimuovere il secondo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
5. Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o le apposite soluzioni disinfettanti.