



Data: Settembre 2021

Aggiornamento Protocollo anti contagio **per il riavvio delle attività scolastiche** **Settembre 2021**

Allegato DVR specifico COVID-19 Redatto ai sensi
dell'Art. 17 del D.Lgvo 81/08

Istituto Comprensivo

“DANTE MONDA – ALFONSO VOLPI”

Via G. Oberdan, 1 – Cisterna di Latina (LT)

D.L.: DOTT.SSA NUNZIA MALIZIA

RSPP: PIER GIUSEPPE PERETTI

R.L.S. PIERA ANGELA STANGONI



INDICE

1. PREMESSA

2. DPI

3. ORGANIZZAZIONE DELLE AREE DI LAVORO

3.1 Ingresso con **ESTENSIONE CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (GREEN PASS) PER L'ACCESSO SCOLASTICO.**

3.2 Spostamenti all'interno dell'edificio

3.3 Aule ordinarie

3.4 Spazi comuni

3.5 Ascensori

3.6 Intervallo

3.7 Uffici, VDT, riunioni

3.8 Laboratori

3.9 Palestra e refettori

3.10 Aula magna

3.11 Servizi igienici

3.12 Distributori spuntini e bevande

3.13 Fornitori esterni

3.14 Utenza

4. COORDINAMENTO E DUVRI

5. PULIZIE

6. FORMAZIONE

7. SORVEGLIANZA SANITARIA

8. PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE E RESPONSABILE COVID

9. GESTIONE DELL'EMERGENZA

9.1 Incendio ed emergenza sanitaria

ALLEGATO A: COSA FARE IN CASO DI CONTAGIO

ALLEGATO B: USO E RIMOZIONE DPI

10. VALUTAZIONI PER MANSIONE E FINALE



PREMESSA

Il nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) appartiene alla famiglia di virus Coronaviridae, agenti biologici classificati nel gruppo 2 dell'allegato XLVI del D.Lgs. n. 81/08; tuttavia, il virus SARS-CoV-2 è stato inserito nell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/2008 dopo la voce "Coronaviridae -2" come "Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus (SARS-CoV-2) nel gruppo 3, in attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020, situazione questa che, congiuntamente alla presenza di varianti maggiormente aggressive, hanno spinto ad un adeguamento del protocollo. Si ricorda, che si tratta di un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- le mani, attraverso il successivo contatto con bocca, naso o occhi.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche.

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'Organizzazione Mondiale della Sanità considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che si sviluppino i sintomi. Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; allo stato delle conoscenze attuali, 10 o 14 giorni, in funzione delle eventuali manifestazioni sintomatiche, rappresentano il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria. È comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani oltre **all'uso di mascherine chirurgiche le uniche utilizzabili congiuntamente alle FFP2 e FFP3 ma non quelle di comunità**.

Nel metodo che viene utilizzato si propone una procedura guidata per l'individuazione del livello di rischio e l'adozione delle misure di prevenzione e protezione.

L'indagine va condotta sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, con l'ausilio del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, e con la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Considerata la rapida evoluzione dell'emergenza Covid, occorre periodicamente verificare che i parametri utilizzati siano coerenti alla situazione e alle disposizioni delle autorità competenti.

In questa revisione è stato sposato il metodo proposto nel ***Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione*** pubblicato da Inail ad aprile 2020.

Questo prevede la classificazione secondo tre variabili:



- **Esposizione (E):** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, forze armate, istruzione, ecc.). Questa può assumere il valore pari a:
 - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
 - 1 = probabilità medio-bassa; (as. ufficio con bassa affluenza di pubblico, scuole)
 - 2 = probabilità media; (es. commercio)
 - 3 = probabilità medio-alta; (es. attività di ricevimento al pubblico)
 - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).
- **Prossimità (P):** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità. Questa può assumere valore pari a:
 - 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
 - 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
 - 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso, scuole);
 - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
 - 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).
- Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala di **aggregazione (A)** intesa come la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, **istruzione**, ecc.). Questo parametro può assumere valore pari a
 - 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
 - 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
 - 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
 - 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

La valutazione, in funzione delle specificità dell'attività lavorativa, viene effettuata differenziando le attività lavorative per mansione.



In funzione dei risultati ($E \times P \times A$) vengono definiti i quattro diversi scenari dispositivi di cui alla tabella che segue.

SCENARIO	Rischio (valore ExPxA)	DESCRIZIONE
Scenario 1	Basso 0-3	Bassa probabilità di diffusione del contagio
Scenario 2	Medio 3-6	Media probabilità di diffusione del contagio
Scenario 3	Elevato 6-12	Elevata probabilità di diffusione del contagio
Scenario 4	Molto Elevato 12-16	Molto elevata probabilità di diffusione del contagio

Alle quali corrispondono le schede misure:

- Generale (**azzurro**): da adottare da parte di tutti i lavoratori
- Rischio trascurabile (**verde**)
- Rischio basso (**giallo**)
- Rischio Elevato (**arancio**)
- Rischio Molto Elevato (**rosso**).



1. DPI

La permanenza in tutte le pertinenze della scuola (**esterne ed interne**) dovrà avvenire da parte del personale, degli alunni (con esclusione dei bambini sotto i sei anni e di persone che per particolari patologie non possono indossarla), dei genitori, dei fornitori o di altro soggetto, **con l'ausilio di mascherina chirurgica o FFP2 nel caso di soggetti riconosciuti fragili o che comunque siano a contatto con un numero elevato di persone come ad esempio per il personale di piano presente in portineria.** Anche negli spostamenti all'interno dell'edificio (**solo se strettamente necessari**), nell'ambito della classe, dei laboratori, dell'aula magna o di altro locale interno al plesso, **lo stesso D.P.I. dovrà restare indossato**, fatta eccezione durante il pasto e **durante l'ora di educazione fisica, se effettuata all'aperto, qualora la regione fosse in zona bianca, ove non vi è obbligo di mascherina** La scuola dovrà tenere in ogni caso a disposizione un numero di mascherine da consegnare a chi ne fosse sprovvisto per qualsiasi motivo (rottura, smarrimento ecc.). Coloro che non possono indossare la mascherina, per qualsiasi motivo certificato o evidente, dovranno indossare visiere trasparenti. Resta comunque vietato l'uso di mascherine con valvola in tutti gli ambienti. In caso di rifiuto alla sostituzione, dovrà essere indossata una seconda mascherina chirurgica fornita dalla scuola a coprire la valvola. Nello svolgimento delle pulizie andranno indossati anche guanti monouso. Nell'assistenza ai diversamente abili andranno indossati dalle persone addette guanti monouso e visiera o occhiali. Qualora si rendessero immediati interventi di primo soccorso andranno indossati guanti, mascherina, occhiali o visiera schermante. Tutti gli ambienti dovranno essere dotati di soluzione per la disinfezione periodica delle mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol); i dispenser dovranno essere posizionati, presso ognuno degli ingressi alla struttura, all'ingresso di ogni aula o laboratorio, all'esterno dei bagni, all'ingresso della palestra, dell'aula magna. Va previsto, possibilmente in prossimità dell'ingresso principale o di una delle uscite di emergenza e se possibile in ogni piano della struttura un ambiente per la prima accoglienza di persone con sintomi influenzali. L'ambiente andrà dotato di cassetta di primo soccorso, mascherine chirurgiche o FFP2 senza valvola; guanti monouso, visiera o occhiali protettivi, camice o tuta di protezione. Nella scuola dell'infanzia, considerato che il distanziamento risulta essere difficile da applicare, le docenti dovranno indossare mascherina e visiera oltre a guanti in lattice monouso se richiesti. **Considerate le nuove varianti, anche per le insegnanti della scuola primaria si raccomanda fortemente l'uso oltre che della mascherina chirurgica anche la visiera da utilizzare quando si richieda un contatto ravvicinato con il bambino.** Relativamente al corpo docente della scuola media, la visiera dovrà essere fornita se richiesta dal lavoratore. La scuola, comunque, provvederà ad organizzare lo smaltimento dei D.P.I. utilizzati dai lavoratori e dall'utenza.



2. ORGANIZZAZIONE DELLE AREE DI LAVORO

2.1 INGRESSO IN BASE AL D.L. 122 DEL 10/09/2021 (ESTENSIONE CERTIFICAZIONE COVID).

Il D.L. 122 del 10 Settembre 2021 sancisce che oltre a tutto il personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici, amministrativi) l'obbligo di possedere il Green Pass a chiunque acceda alle strutture scolastiche, educative e formative. Di conseguenza tale disposizione, deve essere riferita sia ai genitori che ai lavoratori esterni: personale di mensa, addetti delle ditte di pulizia, e/o di manutenzione). Per gli studenti non è previsto l'obbligo del Green Pass. Risultano essere esentati dal suddetto obbligo, non solo gli studenti, ma anche i soggetti esenti alla campagna vaccinale, forniti di specifica certificazione medica.

L'ingresso principale dovrà continuare ad essere suddiviso tra ingresso e uscita in caso di più porte, qualora ve ne fosse una sola sarà necessario utilizzare un'altra uscita oppure suddividere i flussi mediante segnaletica orizzontale e/o utilizzando un separatore fisico (es. lo stesso supporto per il dispenser con i cartelli a freccia indicanti INGRESSO e USCITA). Ove presenti porte non utilizzate queste potranno essere adibite all'uscita. Dovrà essere differenziato l'orario di ingresso ed uscita al fine di evitare assembramenti; nelle zone esterne, comunque di pertinenza della scuola potranno essere indicati dei punti di sosta che dovranno comunque avere una distanza di minimo 2 metri dove gli alunni, attenderanno l'ingresso o dove si posizioneranno in uscita prima di essere riconsegnati ai genitori o andare via. È necessario continuare ad adottare il modulo di presenza da compilare agli ingressi, che dovrà essere redatto da genitori, visitatori, fornitori, operai e chiunque non sia tracciabile se autorizzati in base a quanto indicato nel sopracitato **D.L. 122 del 10/09/2021 (ESTENSIONE CERTIFICAZIONE COVID).**

Resta comunque palese, che prima dell'accesso nei locali della scuola, da parte dei lavoratori, dell'utenza o di altro soggetto, questi dovranno provvedere a effettuare una disinfezione delle mani con il gel messo a disposizione. **Resta beninteso che l'accesso all'edificio da parte dei genitori che accompagnino i bambini, è consentito ad una sola persona per volta.**



Misure aggiuntive di prevenzione:

Prima dell'accesso al luogo di lavoro e nelle aule **sarà facoltà** del datore di lavoro organizzare un sistema di misurazione della febbre (senza registrazione dei dati se inferiori alla temperatura di 37,5°).

La misurazione verrà effettuata secondo le seguenti indicazioni:

1. il rilievo della temperatura corporea potrà essere effettuato per tutto il personale, per l'utenza della scuola e per i soggetti esterni che accedono nei locali (addetti alla mensa, alle pulizie, ai servizi di manutenzione, alle ditte esterne, ecc.);
 2. la misurazione della temperatura corporea, effettuata mediante strumentazione elettronica quale ad esempio termoscanner, viene accertato dalla persona che si trova a presidiare l'ingresso o i più ingressi presenti;
 3. tenuto conto della attrezzatura utilizzata chiunque può essere designato come soggetto accertatore;
 4. **non è ammessa l'autocertificazione;**
 5. la rilevazione dovrà essere effettuata prima di accedere nei locali della scuola;
 6. la firma del soggetto accertatore verrà riportata in una scheda che indicherà il giorno di rilevazione ed il nominativo della persona che ha effettuato il rilievo;
 7. la rilevazione consisterà unicamente nell'attestazione di averla eseguita e nella specifica indicazione di temperature superiore a 37,5°;
 8. Nel caso di temperatura corporea superiore a 37,5° verrà prontamente avvisato il datore di lavoro e verrà riportato il nome della persona con la temperatura corporea non conforme. Sarà opportuno, quindi, individuare, adiacente all'ingresso, un luogo protetto per la persona che manifesti una temperatura corporea superiore a 37,5°. Nel caso di personale esterno non sarà consentito l'accesso;
 9. il personale o l'utenza con temperatura corporea superiore a 37,5° verrà dotato di mascherina e collocato nello spazio individuato e dovrà provvedere ad informare il proprio medico curante e allontanarsi, dopo le opportune indicazioni ricevute dallo stesso, dal luogo di lavoro. Nel caso di minori, si provvederà a trattenere la persona e ad avvertire i genitori o tutori o altro soggetto indicato dalla famiglia.
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio**. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

* 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 la temperatura e non registrare il dato acquisto. 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 aziendali; 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. 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 aziendale, 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 (v. *infra*).



****** Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

3.2 Spostamenti all'interno dell'edificio

Gli spostamenti interni dovranno essere limitati e strettamente necessari. I collaboratori scolastici, dovranno restare nel posto assegnato evitando assembramenti nei corridoi o in spazi comuni. Ove la struttura lo consenta e qualora le condizioni climatiche siano favorevoli, si suggerisce di far transitare il personale e l'utenza, accompagnata sempre da un adulto nella zona esterna utilizzando sia le uscite di emergenza di piano che le scale esterne. È necessario, in ogni caso, predisporre apposite linee divisorie al centro dei corridoi per alternare i sensi di marcia. **Durante gli spostamenti, solo se strettamente necessari, dovrà essere rispettato il distanziamento tra i ragazzi e inderogabilmente l'uso della mascherina chirurgica.**

3.3 Aule ordinarie

È fortemente raccomandato predisporre le aule in maniera che la distanza tra gli alunni sia di 1mt, sia lateralmente che davanti e dietro; il personale docente e ausiliario si dovrà posizionare a due metri dagli alunni più vicini. I passaggi centrali tra i banchi dovranno avere una larghezza tale da garantire il rapido deflusso in caso di emergenza. Vanno eliminati gli armadi, i mobili e le scaffalature dalle classi, sia per ridurre l'ingombro sia per facilitare le operazioni di pulizia. È necessario segnare sul pavimento la posizione corretta delle sedie nelle aule ordinarie o in aula magna se non fisse, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie) per es. con nastro telato; il personale può muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina (così come gli allievi stessi) e la visiera per il personale docente della scuola primaria mentre per il personale docente della scuola di primo grado solo se richiesta. **Le finestre e le porte, congiuntamente alle finestre dei corridoi, dovranno essere tenute aperte il più possibile, la loro apertura dovrà essere effettuata dal personale docente. In caso di pioggia o temperature rigide, l'attività didattica va interrotta periodicamente per consentire l'areggiamento degli ambienti (almeno 10 minuti ogni ora). Le finestre con apertura a vasistas vanno tenute aperte per tutta la durata della presenza delle persone all'interno dell'aula.** Per quanto concerne le aule della scuola dell'infanzia, considerato che non si potrà garantire il distanziamento come invece avviene per la scuola primaria e per la scuola media, sarà opportuno dividere in gruppi fissi la classe e utilizzare prevalentemente le zone esterne (tenuto conto delle condizioni atmosferiche) ed altri spazi quali corridoi ed atri ma tenendo sempre fruibili le vie d'esodo. La colazione e la merenda andranno consumati nella stessa aula. Le attività educative dovranno consentire la libera manifestazione del gioco del bambino, l'osservazione e l'esplorazione dell'ambiente naturale all'esterno, l'utilizzo di giocattoli, materiali, costruzioni, oggetti **(non portati da casa e igienizzati con cadenza giornaliera, salvo maggiori necessità).** **Il personale docente dovrà sempre indossare mascherina e visiera.**



3.4 Spazi comuni

In caso di sosta negli spazi comuni è necessario mantenere la distanza di sicurezza e l'uso della mascherina chirurgica. Qualora gli spazi comuni fossero occupati per la didattica in postazioni fisse (tavoli da lavoro o sedie), sarà necessario lasciare un passaggio di almeno 1.20 mt verso le vie di fuga. Queste ultime devono essere sempre mantenute sgombre ed efficienti. Resta beninteso che l'occupazione degli spazi comuni sarà consentito per la sola durata dell'emergenza e nel rispetto del D.M. del 26/08/1992 che vieta la presenza di materiale combustibile superiore a classe 1 lungo le vie d'esodo.

3.5 Ascensore

L'ascensore, ove presente, può essere utilizzato da una persona alla volta, fatta eccezione per i minori da accompagnare. In questo caso sia la persona da accompagnare o l'accompagnatore dovranno utilizzare la mascherina. **Qualora la diversabilità della persona accompagnata non fosse compatibile con l'utilizzo della mascherina, l'accompagnatore dovrà dotarsi di mascherine e visiera protettiva.**

È fatto obbligo la disinfezione delle mani dopo dell'utilizzo della pulsantiera dell'ascensore.

3.6 Intervallo post refezione

L'intervallo post refezione può essere effettuato in spazi esterni all'edificio con il mantenimento del distanziamento da parte dei ragazzi. In caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) si potrà utilizzare l'aula tenendo comunque sempre le finestre aperte.



3.7 Uffici, VDT, riunioni

Anche negli uffici deve essere garantito il distanziamento di un metro; è consigliabile il lavoro a distanza e la turnazione del lavoro in presenza fino a quando le normative lo consentano. Va ridotto al minimo l'ingresso dei visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste nel regolamento di istituto e/o disciplinare interno adottato dal Dirigente scolastico. **Il personale indosserà la mascherina durante la permanenza nel luogo di lavoro. Le finestre e le porte, congiuntamente alle finestre dei corridoi, dovranno essere tenute aperte il più possibile. In caso di pioggia o temperature rigide, l'attività didattica va interrotta periodicamente per consentire l'arieggiamento degli ambienti (almeno 10 minuti ogni ora). Le finestre con apertura a vasistas vanno tenute aperte per tutta la durata della presenza delle persone all'interno dell'aula.** Il telefono da scrivania è da considerarsi a uso personale sino alla disinfezione: non sarà permesso rispondere ad altri apparecchi nel corso della giornata lavorativa e non prima di un'adeguata pulizia. È vietato l'utilizzo dei condizionatori se non opportunamente sanificati con cadenza settimanale (qualora la presenza nel locale fosse legata ad un solo individuo, ma sempre lo stesso, la sanificazione del filtro, potrà essere fatta una volta al mese). L'area di lavoro, ove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite **droplet** (saliva nebulizzata per colpo di tosse). **L'attività di ricevimento al pubblico o al personale della scuola stessa, può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione (plexiglas).** L'applicato di segreteria, deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche prima e dopo ogni colloquio avuto. Il telefono personale non può essere utilizzato da altre persone se non previa disinfezione. Il personale di piano provvederà alla disinfezione di schermi, tastiere e altre attrezzature utilizzate al termine di ogni giornata lavorativa. In caso di utilizzo di VDT condiviso, ad esempio in sala docenti, è obbligatorio la disinfezione delle mani prima di ogni utilizzo e la pulizia di schermo e tastiere al termine del lavoro da parte dell'utilizzatore. Relativamente alle riunioni, anche degli organi collegiali, risulta essere opportuno svolgerle in modalità webinar; le riunioni in presenza, solo se strettamente necessarie, andranno comunque svolte con mascherina e adeguata distanza tra i partecipanti, anche sfruttando spazi all'aperto, se il clima lo consente. Andranno segnalate le distanze da rispettare, mediante segnaletica a terra, nei pressi degli sportelli di ricevimento, delle guardiole, delle eventuali postazioni per l'interazione con il personale della scuola.



3.8 Laboratori

Per i laboratori e le aule attrezzate, ove non sia possibile modificare il layout dei banchi o delle postazioni di lavoro, andrà valutato caso per caso il numero massimo di persone che può accedere e che consenta il distanziamento previsto.

Prima dell'accesso di nuove classi i laboratori andranno puliti adeguatamente. Per quanto concerne i laboratori di istituti ad indirizzo musicale, i ragazzi potranno utilizzare i propri strumenti e per quelli di proprietà della scuola, potranno essere utilizzati solo dopo un'adeguata disinfezione.

3.9 Palestra e refettorio

Per le attività di educazione fisica/scienze motorie e sportive all'aperto, il CTS non prevede in zona bianca l'uso di dispositivi di protezione da parte degli studenti, salvo il distanziamento interpersonale di almeno **due metri**. Per la stessa attività da svolgere al chiuso, è raccomandata l'adeguata aereazione dei locali. Per lo svolgimento dell'attività motoria sportiva nelle palestre scolastiche, il CTS distingue in base al "colore" con cui vengono identificati i territori in relazione alla diffusione del contagio. In particolare nelle zone bianche, le attività di squadra sono possibili ma, specialmente al chiuso, dovranno essere privilegiate le attività individuali. In zona arancione si raccomanda lo svolgimento di **attività unicamente di tipo individuale**. Gli spogliatoi annessi alla palestra, così come i servizi igienici e le eventuali docce, andranno puliti ad ogni cambio classe e dovranno essere utilizzati su turni ben definiti in maniera da non ridurre le distanze interpersonali tra gli alunni che dovrà essere comunque di almeno 1 mt e dove non è possibile mantenere la distanza, i locali dovranno essere interdetti. Qualora, le attività organizzate dal-dalla docente di educazione fisica, dovessero prevedere attività a terra, ogni studente dovrà portare da casa il proprio tappetino o similare (stuoia, asciugamano, ecc.) per l'esecuzione degli esercizi. Relativamente alla gestione dei refettori, dovrà essere concordata con la Società incaricata della refezione, una procedura che garantisca sia l'espletamento del servizio che la tutela della salute dell'utenza e dei lavoratori. L'accesso al locale, opportunamente igienizzato dopo ogni turno, dovrà avvenire rispettando il distanziamento previsto dalle norme, indossando la mascherina (che, oltre ad essere dotato di GREEN PASS, dovrà essere indossata anche dal personale incaricato della refezione) e tenendo sempre presente quanto riportato nel D.M. del 26/08/1992 all'Art. 5 che in materia di affollamento stabilisce $0,4$ persone X mq. Successivamente le persone che dovranno usufruire del servizio, prenderanno posto nei rispettivi tavoli rispettando le misure di distanziamento. Al termine del pasto, le classi abbandoneranno il locale indossando la mascherina. **Qualora, pur organizzando piu' turni di refezione, non tutti dovessero riuscire ad usufruire del servizio, dovrà essere prevista la distribuzione dei pasti in aula.**



3.10 Aula magna (se presente) o sala riunione.

In aula magna, ove siano presenti sedute fisse, vanno indicate con un cartello quelle non utilizzabili; qualora le sedute fossero mobili andrà segnalata la loro posizione con nastro adesivo a terra per poi ricollocarle facilmente dopo ogni eventuale spostamento. Fino a nuove indicazioni non risulterà essere possibile effettuare collegi docenti o comunque riunioni in presenza.

3.11 Servizi igienici

Nei servizi igienici, che non rispettano le indicazioni riportate nel D.M. del 17/12/1975 andrà prevista **almeno una volta l'ora** la disinfezione di tutte le superfici che possono essere toccate (compresa la rubinetteria); va regolamentato l'accesso mediante sorveglianza. Inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte ma negli ambienti privi di finestrate vanno tenuti in funzione per l'intero orario scolastico gli impianti di areazione forzata.

3.12 Distributori di spuntini e bevande

È fatto obbligo della disinfezione delle mani prima dell'utilizzo della pulsantiera. **È obbligatorio mantenere la distanza di sicurezza che verrà portata a metri 2 e il distributore non potrà essere utilizzato da non più di una persona per volta.** Lo spazio antistante va regolamentato con segnaletica orizzontale onde definire gli spazi per l'attesa o il consumo dello snack o bevanda prelevato.



3.13 Fornitori esterni

Per l'accesso di fornitori esterni, (addetti alla mensa, addetti alle pulizie, ai servizi di manutenzione, alle ditte esterne, ecc.) potrà avvenire nel rispetto di procedure di ingresso (**compreso il possesso del GREEN PASS**), transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con l'utenza. La merce dovrà essere posizionata nell'atrio principale in una zona segnalata e delimitata e che non ostruisca o ostacoli il passaggio in caso di emergenza. I contenitori, i plichi o i pacchi se ritirati dal personale della scuola, dovranno essere presi dal personale munito di guanti e mascherine e quando ritirati dovranno essere disinfettati con soluzione alcolica prima dell'apertura. Lo scambio di documenti deve avvenire posizionando i documenti su apposito piano e allontanandosi di almeno un metro. Il documento firmato potrà essere prelevato solo dopo che il corriere si sia allontanato. Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera. In caso di firma su documento cartaceo è vietato scambiarsi le penne, ognuno deve utilizzare la propria; se si dovesse utilizzare tablet o dispositivi per la firma digitale è obbligatorio lavare e disinfettare le mani immediatamente dopo l'utilizzo. In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (addetti alla mensa, alle pulizie, ai servizi di manutenzione, alle ditte esterne, ecc.) risultassero positive al tampone Covid-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. Relativamente alle società sportive o di altra natura, ma comunque esterne alle scuole ma autorizzate ad accedere nei locali in virtù di un accordo stipulato con il proprietario dell'immobile, queste avranno possibilità di accesso fuori dall'orario di uscita del personale e dell'utenza. Qualora si riscontrasse anche per queste un caso di Covid-19, si adotterà la stessa procedura delle imprese, vista nel capoverso precedente.



3.14 Utenza

I visitatori esterni (addetti alla manutenzione, ecc) dovranno sottostare a tutte le regole riportate nella cartellonistica esposta e dovranno esibire il GREEN PASS. L'utenza e il personale docente potranno accedere previo appuntamento e ad orari prefissati che scongiurino il rischio di assembramenti. È fatto obbligo di utilizzo di mascherina durante tutta la permanenza della persona nelle pertinenze della scuola. Ove possibile, è preferibile ricevere l'utenza, ad esempio per il ritiro di documentazione, in corrispondenza di un'uscita di emergenza, in assenza di alunni e con condizioni climatiche favorevoli, attrezzata con uno o due tavoli all'esterno che marchino la distanza di sicurezza e consentano al personale di operare all'interno della scuola senza fare entrare terze persone; alternativamente può essere sistemato un tavolo nell'androne centrale segnalando in terra con nastro giallo e nero le distanze da mantenere. Ove presente, se non collocato troppo distante dall'ingresso principale, sarà opportuno usufruire dell'apposito sportello in vetro o plexiglas.

4. COORDINAMENTO E DUVRI

Qualora l'Ente locale o la scuola stessa preveda la concessione della palestra e di altri locali scolastici ad essa annessi, al termine dell'orario scolastico, a Società sportive o Associazioni, è indispensabile che, negli accordi con i concessionari, siano esplicitamente regolati gli obblighi di pulizia e disinfezione previste dalla Ditta o Associazione, da condurre obbligatoriamente al termine delle attività medesime. Dovrà essere inserito un modulo di controllo per la verifica dell'avvenuta pulizia da parte dell'Associazione/ Società sportiva. Alternativamente andrà richiesto alla ditta o associazione utilizzatrice degli ambienti il rispetto del DUVRI elaborato dal loro RSPP con specifica richiesta del rispetto delle misure di pulizia e di sicurezza previste.



5. PULIZIE

Tutte le superfici come tastiere, schermi, tavoli, sedie, maniglie di porte e finestre, maniglie di armadi e schedari, telefoni, dovranno essere sempre puliti con soluzione alcolica (preferibile alla candeggina) **al termine di ogni turno di lavoro o al cambio di ambiente didattico** (aula magna, palestra e spogliatoi, laboratori).

Si raccomanda particolare attenzione alle maniglie, alla rubinetteria dei servizi igienici e alle pulsantiere di ascensori e distributori di snack e bevande.

Il personale, sia di segreteria sia docente, provvederà in prima persona alla disinfezione dei dispositivi utilizzati al termine della giornata.

È vietato l'utilizzo degli impianti di areazione, sia in palestra che negli uffici, se prima non sanificati da ditta specializzata.

Il personale assicura la pulizia giornaliera; sarà opportuno calendarizzare, compatibilmente con le risorse della scuola, la pulizia approfondita periodica dei locali; vanno resi disponibili per gli operatori prodotti per la disinfezione delle superfici e adeguati DPI.

Sarà, quindi, necessario dotare gli ATA collaboratori addetti alle pulizie o al ripristino di:

- Camici da lavoro, se richiesti, che dovranno essere puliti dai lavoratori stessi;
- Guanti monouso;
- Mascherine certificate CE.

In caso di pulizie in ambienti in cui si sia verificato o si sospetti un caso di contagio da Covid-19 sarà necessario l'uso di filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale oppure occhiali protettivi, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe o tuta di protezione, eseguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (Allegato B). Dopo l'uso, **i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.**

Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;



6. FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere svolte a distanza, modalità che si ritiene applicabile anche alla formazione obbligatoria prevista dall'articolo 37 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e disciplinata dagli Accordi in sede di Conferenza Stato-Regioni. Pertanto, fino al termine dell'emergenza, l'eventuale formazione a distanza effettuata mediante collegamento telematico in videoconferenza, tale da assicurare l'interazione tra docente e discenti si ritiene equiparata a tutti gli effetti alla formazione in presenza. Con queste modalità, la registrazione delle presenze in entrata e uscita avverrà mediante registro elettronico o sotto la responsabilità del docente, così come l'effettuazione del test finale di apprendimento, ove previsto. Resta inteso che la modalità di collegamento a distanza in videoconferenza non si applica ai soli moduli formativi che prevedono addestramento pratico (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la parte pratica dei corsi per addetti al primo soccorso).

7. SORVEGLIANZA SANITARIA

La scuola dovrà provvedere a nominare un medico competente (qualora non avesse già provveduto), anche ad hoc per gestire l'emergenza in atto, a cui dovrà essere affidata la sorveglianza sanitaria; dovranno essere privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non dovrà essere 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 collaborerà con il Datore di Lavoro, con il RSPP, ed il RLS segnalando alla scuola situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti ed il Datore di Lavoro provvederà alla loro 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, 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 eventuale pregressa infezione da Covid-19.



8. PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE E RESPONSABILE COVID

Dovrà essere costituito un **Comitato**, per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali, del RLS e del DL. Il Comitato con periodicità mensile e avrà il compito di riunirsi, documentando l'avvenuto incontro, al fine di evidenziare eventuali difformità riscontrate o segnalando modifiche da apportare al protocollo. Le indicazioni attuali, chiedono, inoltre, che venga **nominato un responsabile Covid** per l'ambito scolastico (si ritiene opportuno nominare anche altre figure per ogni plesso) con il compito di raccordarsi con le autorità competenti e dare immediate risposte in caso di criticità. In particolare, il referente Covid dovrà:

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

9. GESTIONE DELL'EMERGENZA

9.1 Incendio ed emergenza sanitaria

Risultano essere ancora sospese le simulazioni antincendio; le modalità di ripresa verranno concordate secondo le necessità dell'istituto e l'andamento della curva epidemiologica.

Non è stato ritenuto opportuno variare il piano di esodo, **tuttavia all'eventuale suono dell'allarme le porsene munite di mascherina e visiera, dovranno provvedere ad abbandonare il plesso.** Durante la permanenza dell'utenza e dei lavoratori al punto di raccolta, resta comunque obbligo di tenere la mascherina o la visiera. **L'accompagnatore di persone diversamente abili al luogo sicuro (spazio esterno, pianerottolo della scala esterna di emergenza, compartimentazione orizzontale) dovrà indossare mascherina e visiera protettiva.**



9.2 Emergenza sanitaria

La somministrazione di primo soccorso agli alunni o al personale, che sia messa in atto da addetti formati o da personale privo di formazione, richiede la protezione del soccorritore in misura calibrata al caso: un intervento che preveda la disinfezione di una piccola ferita potrà essere fatto unicamente con guanti e mascherina, la gestione di casi più complessi dovrà prevedere l'uso da parte del soccorritore di occhiali o visiera e camice o tuta protettiva.

A tale scopo sarà opportuno richiedere alle famiglie interessate la produzione delle eventuali indicazioni aggiuntive per la somministrazione dei farmaci salvavita.

In caso di sintomi riconducibili al contagio ,ovvero temperatura superiore ai 37.5°, tosse, mal di gola, problemi respiratori ecc., la persona interessata dovrà immediatamente informare l'adulto o collega più vicino ed essere accompagnata da un addetto a primo soccorso o dal docente o collaboratore scolastico nella stanza di accoglienza (allegato A) . Qualora il soggetto sintomatico fosse un alunno bisognerà attendere i soccorsi in sua presenza, pertanto, l'ambiente dovrà essere dotato di DPI per l'accompagnatore: mascherine nuove ,visiere oppure occhiali, guanti e se possibile, tute di protezione. Il locale andrà arieggiato in permanenza di persone all'interno e poi sanificato.



10. VALUTAZIONE PER MANSIONI

PERSONALE DOCENTE E ALUNNI:

- **Esposizione (E):** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, forze armate, istruzione, ecc.). Questa può assumere il valore pari a:
 - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
 - 1 = probabilità medio-bassa; (as. ufficio con bassa affluenza di pubblico)
 - **2 = probabilità media; (es. scuole)**
 - 3 = probabilità medio-alta; (es. attività di ricevimento al pubblico)
 - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).
- **Prossimità (P):** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità. Questa può assumere valore pari a:
 - 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
 - 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
 - **2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso, scuole);**
 - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
 - 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).
- Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala di **aggregazione (A)** intesa come la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, **istruzione**, ecc.). Questo parametro può assumere valore pari a
 - 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
 - 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
 - **1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);**
 - 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).



In funzione dei risultati (E x P x A) ovvero $2 \times 2 \times 1,30 = 5,20$, l'attività del PERSONALE DOCENTE E DELL'UTENZA risulta avere un livello di **rischio medio (3-6)**.

SCENARIO	Rischio (valore ExPxA)	DESCRIZIONE
Scenario 1	Basso 0-3	Bassa probabilità di diffusione del contagio
Scenario 2	Medio 3-6	Media probabilità di diffusione del contagio
Scenario 3	Elevato 6-12	Elevata probabilità di diffusione del contagio
Scenario 4	Molto Elevato 12-16	Molto elevata probabilità di diffusione del contagio



PERSONALE DI SEGRETERIA:

- **Esposizione (E):** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, forze armate, istruzione, ecc.). Questa può assumere il valore pari a:
 - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
 - **1 = probabilità medio-bassa; (as. ufficio con bassa affluenza di pubblico)**
 - 2 = probabilità media; (es. scuole)
 - 3 = probabilità medio-alta; (es. attività di ricevimento al pubblico)
 - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).
- **Prossimità (P):** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità. Questa può assumere valore pari a:
 - 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
 - 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
 - **2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso, scuole);**
 - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
 - 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).
- Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala di **aggregazione (A)** intesa come la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, **istruzione**, ecc.). Questo parametro può assumere valore pari a
 - 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
 - **1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);**
 - 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
 - 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).



In funzione dei risultati (E x P x A) ovvero $2 \times 1 \times 1,15 = 2,30$, l'attività del PERSONALE DI SEGRETERIA risulta avere un livello di **rischio basso (0-3).**

SCENARIO	Rischio (valore ExPxA)	DESCRIZIONE
Scenario 1	Basso 0-3	Bassa probabilità di diffusione del contagio
Scenario 2	Medio 3-6	Media probabilità di diffusione del contagio
Scenario 3	Elevato 6-12	Elevata probabilità di diffusione del contagio
Scenario 4	Molto Elevato 12-16	Molto elevata probabilità di diffusione del contagio



PERSONALE DI PIANO:

- **Esposizione (E):** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, forze armate, istruzione, ecc.). Questa può assumere il valore pari a:
 - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
 - 1 = probabilità medio-bassa; (as. ufficio con bassa affluenza di pubblico)
 - **2 = probabilità media; (es. scuole)**
 - 3 = probabilità medio-alta; (es. attività di ricevimento al pubblico)
 - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).
- **Prossimità (P):** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità. Questa può assumere valore pari a:
 - 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
 - 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
 - **2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso, scuole);**
 - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
 - 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).
- Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala di **aggregazione (A)** intesa come la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, **istruzione**, ecc.). Questo parametro può assumere valore pari a
 - 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
 - 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
 - **1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);**
 - 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).



In funzione dei risultati (E x P x A) ovvero $2 \times 2 \times 1,30 = 5,20$, l'attività del PERSONALE DI PIANO risulta avere un livello di **rischio Medio (3-6).**

SCENARIO	Rischio (valore ExPxA)	DESCRIZIONE
Scenario 1	Basso 0-3	Bassa probabilità di diffusione del contagio
Scenario 2	Medio 3-6	Media probabilità di diffusione del contagio
Scenario 3	Elevato 6-12	Elevata probabilità di diffusione del contagio
Scenario 4	Molto Elevato 12-16	Molto elevata probabilità di diffusione del contagio

Dalla valutazione per mansioni sopra riportata e tenendo conto delle misure rilasciate dagli organi competenti, si ritiene che le misure adottate siano adeguate al contrasto del Covid-19. Pertanto viene ad essere confermata la valutazione effettuata in occasione della ripresa attività. L'attuazione delle norme precedenti, consentiranno alla scuola di mantenere un livello di rischio sulla base della formula **RISCHIO=PROBABILITA' (2) X GRAVITA' (3)**:

ACCETTABILE = 6

RISCHIO = **PROBABILITÀ X GRAVITÀ**

1 = IMPROBABILE = L' evento dannoso è improbabile. La sua manifestazione è legata al contemporaneo verificarsi di più eventi sfavorevoli indipendenti e poco probabili.

2 = POSSIBILE = L'evento dannoso è poco probabile ma possibile. La sua manifestazione è legata al contemporaneo verificarsi di più eventi sfavorevoli e di probabilità non trascurabile.

3 = PROBABILE = L' evento dannoso è probabile. La sua manifestazione è legata al verificarsi di eventi sfavorevoli che si sono già verificati.

4 = FREQUENTE = L' evento dannoso è molto probabile. La sua manifestazione è legata al verificarsi di eventi sfavorevoli frequenti che si sono già verificati in altri casi.

RISCHIO = PROBABILITÀ X **GRAVITÀ**

1 = LIEVISSIMO = Il danno (lesione o patologia) è rapidamente reversibile e di scarsa entità che non comporta l'abbandono del posto di lavoro.

2 = LIEVE = Il danno comporta una parziale limitazione funzionale reversibile in pochi giorni con completo ripristino della capacità lavorativa.

3 = GRAVE = Il danno è di media entità e comporta una limitazione funzionale temporanea reversibile solo dopo un certo periodo di prognosi.

4= GRAVISSIMO = Il danno è irreversibile e comporta una riduzione parziale ma permanente della capacità lavorativa o l'inabilità totale o la morte.



P

4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4

1 2 3 4 G

Elevato = 12-16

Notevole = 8-9

Accettabile = 3-6

Basso = 1-2

Pertanto, in base ai valori sopra riportati, considerato che Il nuovo Coronavirus (SARS-CoV-2) è passato da agenti biologici classificati nel gruppo 2 dell'allegato XLVI del D.Lgs. n. 81/08; tuttavia, il virus SARS-CoV-2 è stato inserito nell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/2008 dopo la voce a agenti biologici **del gruppo 3, in attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020, si sottolinea che le indicazioni riportate nel seguente protocollo, non risulterà essere necessario l'adozione di misure di sorveglianza sanitaria su tutti i lavoratori oltre quelli identificati come "lavoratori fragili"**.

Si ricorda, infine, che la corretta applicazione di queste misure costituisce una precisa responsabilità individuale. Tutti sono, pertanto, chiamati ad applicare con rigore e responsabilità le indicazioni date a protezione di sé stessi e della comunità come indicato nell'Art. 20 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.



ALLEGATO A: COSA FARE IN CASO DI SOSPETTA INFEZIONE

Nel caso in cui vi sia la comparsa a scuola in un lavoratore, in uno studente o in altra persona comunque presente (visitatore esterno), di sintomi suggestivi di una diagnosi di infezione da Covid- 19, la persona interessata dovrà essere immediatamente isolata, posta nell'aula Covid e dotata di mascherina qualora ne fosse privo (FFP2 senza filtro, se disponibile, o anche di tipo chirurgico in modo da limitare la propagazione di aerosol nell'ambiente di lavoro) e si dovrà provvedere al ritorno, quanto prima possibile, al proprio domicilio. **La persona che verrà portata nell'ambiente indicato come "Aula Covid", non dovrà essere lasciato da solo soprattutto se trattasi di minore. Pertanto o il responsabile Covid o altro adulto dovrà dare conforto all'assistito e dovrà essere protetto con mascherina FFP2, visiera, guanti monouso, camice e cuffia.**

Successivamente si dovrà seguire il percorso già previsto dalla normativa vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto. Per i casi confermati, le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena previste dalla norma, sia per la riammissione a scuola.

Nell'attesa dell'arrivo dei sanitari:

- evitare contatti ravvicinati con la persona malata
- lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie) del malato;
- far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati;
- il sacchetto dovrà essere smaltito nel contenitore con i materiali infetti prodotti durante le attività sanitarie del personale di soccorso;
- si dovrà procedere alla pulizia e sanificazione delle superfici e/o delle attrezzature di lavoro utilizzate. Occorrerà effettuare, pertanto, successivamente una sanificazione da parte di personale specializzato.

ALLEGATO B

COME INDOSSARE E TOGLIERE LA SCHERINA



Step 1:

Lavati le mani con gel alcolico o con acqua e sapone prima di toccare la mascherina



Step 2:

Controlla che la mascherina non sia rotta o che abbia buchi



Step 3:

Distendi la mascherina e tieni la parte più rigida in alto e la parte colorata verso l'esterno



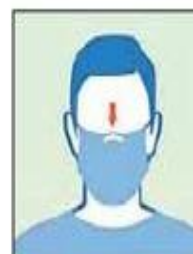
Step 4:

Tieni la mascherina per gli elastici e agganciali dietro le orecchie



Step 5:

Assicurati che la mascherina copra il naso e la bocca e che aderisca bene al viso e sotto il mento



Step 6:

Sagoma bene il bordo superiore lungo i lati del naso verso le guance



Step 1:

Lavati le mani con gel alcolico o con acqua e sapone prima di toccare la mascherina



Step 2:

Evita di toccare la mascherina che potrebbe essere contaminata.



Step 3:

Tieni la mascherina per gli elastici sui bordi e sganciali da dietro le orecchie



Step 4:

Sanifica la mascherina spruzzandola con una soluzione alcolica se devi riutilizzarla



Step 5:

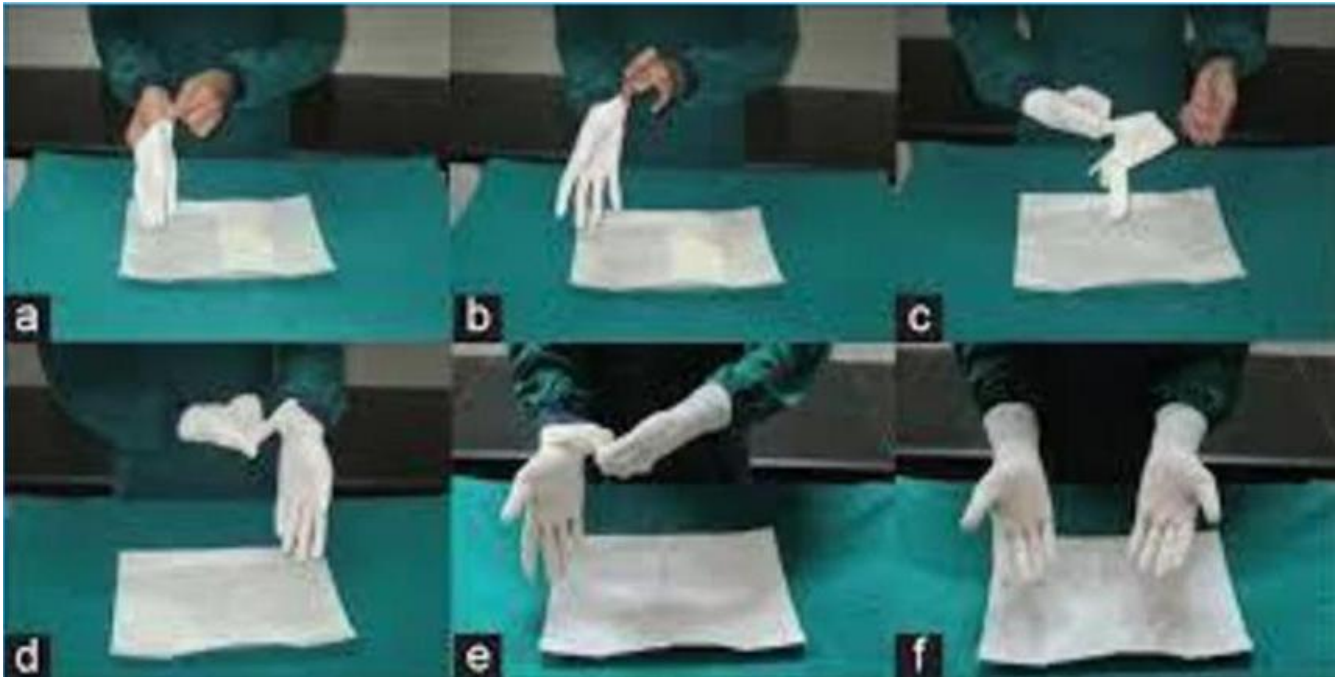
Getta la mascherina nel cestino dei rifiuti se è danneggiata o se ne usi una nuova. Non disperderla nell'ambiente



Step 6:

Lavati le mani con gel alcolico o con acqua e sapone dopo aver toccato la mascherina.

COME INDOSSARE E TOGLERE I GUANTI DOPO AVER LAVATO LE MANI



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

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



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



Bagna le mani con l'acqua



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



friziona le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



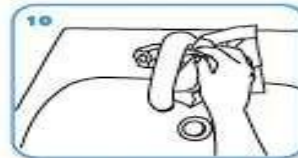
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

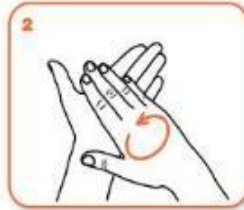
Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**

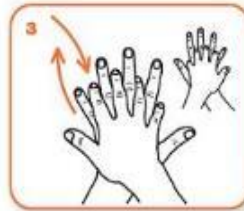
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



1a Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



2 frizionare le mani palmo contro palmo



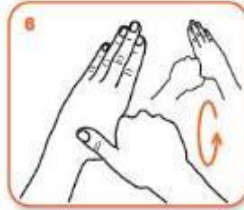
3 Il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



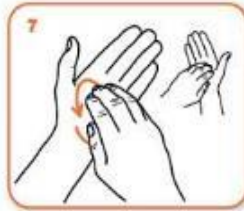
4 palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



6 frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



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



Roma,

Il Datore di lavoro

Dott.ssa Nunzia Malizia

.....

Il R.S.P.P.

P.G. Peretti

.....

Il R.L.S.

Piera Anna Stangoni

.....