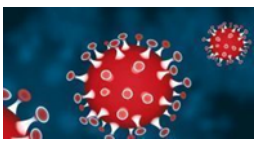
24 SETTEMBRE 2020

EMERGENZA SANITARIA – COVID-19

PIANIFICAZIONE E ISTRUZIONI DI SICUREZZA CON RIFERIMENTO AL RISCHIO BIOLOGICO PER LA SCUOLA

PIANO ANTI-CONTAGIO

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19



SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI
COMPLESSO SCOLASTICO DELLE OPERE SOCIALI DON BOSCO
Viale Matteotti 425, Sesto S. Giovanni (Mi)

Sommario

1. Comunicazione 6
1.1. Informative e cartelli 7
2. Modalità di ingresso a scuola 25
3. Modalità di accesso per soggetti terzi in sede 26
3.1. Attestazione di conformità alla normativa e alle misure di precauzione e conseguenti impegni 28
4. Pulizia e Sanificazione a scuola 29
4.1. Persistenza del COVID-19 sulle superfici 29
4.2. Indicazioni per la pulizia e la sanificazione a scuola 29
4.3. Igiene dell'ambiente per il contenimento della diffusione del contagio da covid-19 29
4.4. Indicazioni specifiche relative alla disinfezione attraverso prodotti con azione virucida nei locali scolastici 31
4.5. Istruzioni personale interno e ditte di pulizie 33
4.6. Tabella per la registrazione mensile delle pulizie effettuate dal singolo operatore 34
4.7. Pulizia in ambienti non sanitari 35
4.8. Dichiarazione di avvenuta sanificazione straordinaria 35
4.9. Misure per la qualità dell'aria indoor 36
4.10. Gestione dei Rifiuti 36
4.11. Bibliografia per gli aspetti di igiene ambientale 38
5. Precauzioni igieniche personali 39
6. DPI – Come e quando utilizzarli 39
6.1. Dispositivi per il contenimento contagio Covid-19 – generalità mascherine 39
6.2. Protezione delle vie respiratorie 41
6.3. Guanti in nitrile 45
6.4. Altri dispositivi 46
6.5. Procedure di vestizione e svestizione per tutti i DPI 46
7. Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack) 46
8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi) 47
8.1. Addetto uffici contatto con il pubblico 47
8.2. Istruzione operativa per la gestione degli appuntamenti presso gli uffici 48
8.3. Smartworking 49
8.3.1. Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo Smart Worker 49
8.3.2. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti OUTDOOR 49
8.3.3. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti INDOOR 50

9. Gestione entrata e uscita dipendenti 51
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione..... 51
11. Infortunio biologico, Sorveglianza sanitaria..... 52
12. Costituzione del Comitato..... 53
13. Glossario 53
14. Link Utili 55

PREMESSA

Documento redatto in conformità con le disposizioni di legge, documenti tecnici, circolari e note di seguito riportate.

DOCUMENTI MIUR	PROTOCOLLO DI SICUREZZA PER LA RIPRESA DI SETTEMBRE	PROTOCOLLO D'INTESA M.I. –OO.SS. DEL 06/08/2020
	PIANO SCUOLA 2020/2021	Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con Decreto del Ministro Prot. N. 39 del 26 Giugno 2020
INDICAZIONI SANITARIE	Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia – versione del 21 agosto 2020, Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto, Rapporto ISS COVID-19, n. 58/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 104 del 31/08/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 100 del 12/08/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 94 del 07/07/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 90 del 22/06/2020	
	ESTRATTO VERBALE CTS n. 82 del 28/05/2020	
	Circolare n.13 del 04/09/2020, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Ministero della Salute	
INAIL	Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, Aprile 2020.	
REGIONE LOMBARDIA	Ordinanza n. 604 del 10/09/2020 e successive	
	Nota RL prot. 28944 del 07/08/2020 Indicazioni per la riapertura della ristorazione scolastica	
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI	Dpcm 07/09/2020 e successivi	

Il presente documento denominato "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contenimento della diffusione del contagio da covid-19", e di seguito semplicemente "Piano anti-contagio", corredato dal documento "Schede per l'attività didattica", e di seguito semplicemente "Documento Schede", costituiscono la documentazione prodotta dalle istituzioni scolastiche presenti presso le Opere Sociali Don Bosco in risposta alla necessità di integrare la valutazione del rischio biologico per le scuole. Il **Piano anti-contagio** e il **Documento Schede** completano infatti detta valutazione presso il complesso scolastico salesiano per tutti i settori ivi afferenti (SS1G Marelli, SS2G Breda, Centro di Formazione Professionale Falck, Fondazione Its Lombardia Meccatronica).

Come specificato nella nota integrativa alla valutazione del rischio biologico, firmata in data 24/09/2020 dai Datori di lavoro e dai Rappresentanti dei lavoratori dei sopra citati settori, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Medico Competente di tutti gli enti, i documenti prodotti nel contesto

emergenziale dell'attuale pandemia Covid-19 si pongono come evidenza delle misure di prevenzione che sono state messe in atto presso le Istituzioni Scolastiche, in forza dei provvedimenti che in progress sono stati indicati dal Governo, dalle Regioni e dall'Autorità Competenti.

I contenuti del Piano anti-contagio e il Documento Schede offrono le misure compensative di cui la comunità scolastica si è dotata per la gestione di un rischio ubiquo e potenziale per tutta la popolazione che, seppure in assenza di un'esposizione professionale, può manifestarsi anche presso gli ambienti scolastici e in tali luoghi deve essere contenuto a norma di legge.

EDIZIONE	REVISIONE	DATA	EMESSO	APPROVATO
1	0	14/04/2020	RSPP	DIREZIONE
1	1	18/04/2020	RSPP	DIREZIONE
1	2	08/05/2020	RSPP	DIREZIONE
1	3	11/06/2020	RSPP	DIREZIONE
1	4	01/08/2020	RSPP	DIREZIONE
1	5	12/08/2020	RSPP	DIREZIONE
1	6	24/09/2020	RSPP	DIREZIONE

In allegato al presente documento:

1. Calendario per la registrazione delle pulizie
2. Modulo di consegna DPI
3. Registro ingressi e uscite
4. Modulo firma del lavoratore per informativa
5. Nota informativa per esterni
6. Attestazione per appalti

Al fine di gestire correttamente le possibili situazioni lavorative nell'attuale contesto di emergenza sanitaria (Covid-19), il presente documento, elaborato dal servizio di prevenzione, con la collaborazione del medico competente, si pone l'obiettivo di supportare la pianificazione delle azioni da intraprendere da parte del datore di lavoro e dei dirigenti per consentire ai lavoratori di operare in sicurezza. Si intende offrire anche uno strumento pratico ad uso dei preposti e degli stessi lavoratori per mettere in atto comportamenti corretti per la tutela propria, dei colleghi, dei soggetti terzi (in primis gli allievi e le loro famiglie e anche gli altri utenti).

È una guida articolata secondo uno schema modulare per consentire ulteriori implementazioni e futuri aggiornamenti, in una logica di condivisione e consultazione delle parti, ivi compresi gli RLS, per affrontare l'emergenza "Covid-19", con l'obiettivo di innalzare il livello di attenzione e di prevenzione.

1. Comunicazione

Al complesso scolastico dei Salesiani di Sesto San Giovanni di proprietà delle Opere Sociali Don Bosco accedono gli allievi, il personale docente e non, le agenzie esterne e i vari utenti, secondo precise modalità disciplinate per l'a.s. 2020-2021 dal presente documento.

I settori didattici afferenti gli ambienti scolastici delle Opere Sociali Don Bosco sono di seguito riportati.

	SETTORE
	Scuola Secondaria di Primo Grado "Ercole Marelli"
	Scuola Secondaria di Secondo Grado "Ernesto Breda"
	Centro di Formazione Professionale "Enrico Falck"
	Fondazione "Istituto Tecnico Superiore Lombardo per le Nuove Tecnologie Meccaniche e Meccatroniche"

I contenuti del presente documento vengono resi noti a tutti i soggetti del sistema scolastico[1] interessati dalla ripartenza dell'attività didattica in presenza, secondo la lista di distribuzione della tabella sottostante. Il documento è disponibile anche sul sito dei Salesiani di Sesto San Giovanni, insieme alla parte integrativa per la didattica (Documento Schede). Laddove nella lista di distribuzione è indicato N.A. (non applicabile) si intende che il documento è disponibile sul sito, ma non è prevista un'azione di comunicazione specifica. Viceversa laddove è indicata l'applicabilità si distinguono due casi:

1. Divulgazione del Piano anti-contagio secondo il programma previsto a partire dal mese di settembre per momenti formativi e informativi, rivolto a:
    a. personale interno docente e non docente (cfr. paragrafo 1.1 "Informative e cartelli")
    b. ditte in appalto (cfr. paragrafo 3 "Modalità di accesso per soggetti terzi in sede")
2. Trasmissione dell'Informativa per esterni (cfr. paragrafo 3 "Modalità di accesso per soggetti terzi in sede").

[1] Tra i soggetti del sistema didattico si considerano anche i tutor, tipici per esempio dell'ITS e, in particolare, nella categoria degli educatori rientrano anche gli educatori esterni alla scuola nell'ambito della legge 104/92.

	Lista di distribuzione	Applicabile = A - Non applicabile = N.A.	Piano anti-contagio - Informativa esterni
1	AUSILIARI		
1.1	ADDETTI PULIZIE	A	Piano anti-contagio
1.2	ADDETTI MANUTENZIONI	A	Piano anti-contagio
1.3	INFERMIERA SCOLASTICA	A	Piano anti-contagio
1.4	ADDETTI PORTINERIA	A	Piano anti-contagio
2	TECNICI		
2.1	TECNICI INFRASTUTTURE	A	Piano anti-contagio
2.2	UFFICIO TECNICO	A	Piano anti-contagio
2.3	CONSULENTI TECNICI-SANITARI	A	Piano anti-contagio
2.4	IMPRESE EDILI-IMPIANTISTICHE	A	Piano anti-contagio
2.5	DITTE MANUTENZIONI ORDINARIE	A	Piano anti-contagio
3	UFFICI		
3.1	DIREZIONI-PRESIDENZE	A	Piano anti-contagio
3.2	SEGRETERIE	A	Piano anti-contagio
3.3	AMMINISTRAZIONE-PERSONALE-ACQUISTI	A	Piano anti-contagio
3.4	ALTRO (INCLUSIONE, PCTO, ORIENTALAVORO, PSICOLOGO)	A	Piano anti-contagio
4	UTENTI ESTERNI		
4.1	FATTORINI	N.A.	-
4.2	CONSULENTI	A	Informativa esterni
4.3	VISITATORI	A	Informativa esterni
4.4	FAMIGLIE	A	Informativa esterni
5	FORNITORI - APPALTATORI		
5.1	DISTRIBUTORI MERENDE-BEVANDE	N.A.	-
5.2	DITTA SERVIZIO REFEZIONE	A	Piano anti-contagio
5.3	DITTE PULIZIE	A	Piano anti-contagio
6	SOGGETTI SISTEMA DIDATTICO		
6.1	DOCENTI-FORMATORI-EDUCATORI	A	Piano anti-contagio
6.2	ALLIEVI	N.A.	-

1.1. Informative e cartelli

La scuola, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in istituto circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliants informativi. La pubblicazione sul sito del presente documento, del documento schede, ivi compresa la nota informativa per gli esterni, nonché la cartellonistica affissa nei vari ambienti e gli interventi informativi e formativi, rientrano tra le misure di prevenzione per assolvere agli obblighi di informazione.

Per l'informazione relativa ai contenuti del Documento Schede si rimanda al documento stesso. Il presente paragrafo è incentrato sulla comunicazione verso il personale, nel paragrafo sull'accesso da parte dei soggetti terzi sono fornite le indicazioni per gli esterni.

Nel rispetto delle previsioni normative, oltre alle informazioni legate alle mansioni e ai contesti lavorativi, sono da trasmettere le informazioni riguardanti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

- l'obbligo per ciascun lavoratore di informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.

SCHEDA N°1 - INFORMAZIONE

L'informazione prevista per il personale docente e non comprende tre elementi:

1. l'informativa scritta
2. l'informazione per mansione
3. la segnaletica

1) INFORMATIVA SCRITTA

- L'informativa scritta è rivolta a tutti i lavoratori, viene utilizzata recapitandola via mail o brevi manu, per fornire le indicazioni relative a: obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre o altri sintomi influenzali, condizioni di pericolo che insorgono dopo l'accesso a scuola, impegno a rispettare le disposizioni dell'Autorità e del datore di lavoro
- È richiesta risposta scritta di presa visione mezzo mail
- Per coloro i quali non dispongono di mezzi di consultazione della posta elettronica si procede con la consegna dell'informativa cartacea da rendere firmata al momento dell'arrivo a scuola prima dell'inizio delle procedure di ingresso
- Le informazioni di dettaglio sono indicate nel riquadro dal titolo 1) INFORMATIVA SCRITTA e il modello di riferimento è contenuto nell'allegato 4.

2) INFORMAZIONE SULLA BASE DELLE MANSIONI

- I lavoratori, per gruppi omogenei di mansione e per team di lavoro, in funzione dei calendari stabiliti dai soggetti apicali vengono informati in merito ai contenuti del presente documento sulla base delle mansioni che svolgono e dei contesti lavorativi in cui operano.
- I lavoratori vengono altresì informati circa i contenuti del Documento Schede per la parte relativa all'attività didattica, come dettagliato nel relativo documento

3) SEGNALETICA

- I cartelli affissi in tutti gli ambienti scolastici secondo il piano della segnaletica richiamano le principali misure di prevenzione, i divieti e le prescrizioni di sicurezza sanitaria. Sono collocati nei locali, nelle vie di transito e nelle aree a maggior afflusso per un'immediata visibilità.

1) INFORMATIVA SCRITTA

Opuscolo per il lavoratore

- Informa tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la tua attività lavorativa e abbi cura di rimare ad adeguata distanza dalle persone presenti.
- In presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali bisogna rispettare l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- Anche se hai già effettuato l'ingresso in azienda e presenti questi sintomi non puoi rimanere, devi dichiararlo tempestivamente.
- Rispetta sempre le prescrizioni di igiene a scuola e le disposizioni impartite dalle Autorità

Da firmare per presa visione nella riga sottostante o nel testo della mail in risposta alla comunicazione ricevuta dalla Direzione

Nome e Cognome _____ Firma _____

2) SEGNALETICA

Da esporre secondo le indicazioni del Piano della Segnaletica previsto per tutti gli ambienti scolastici.

,

Figura 1- cartello 1

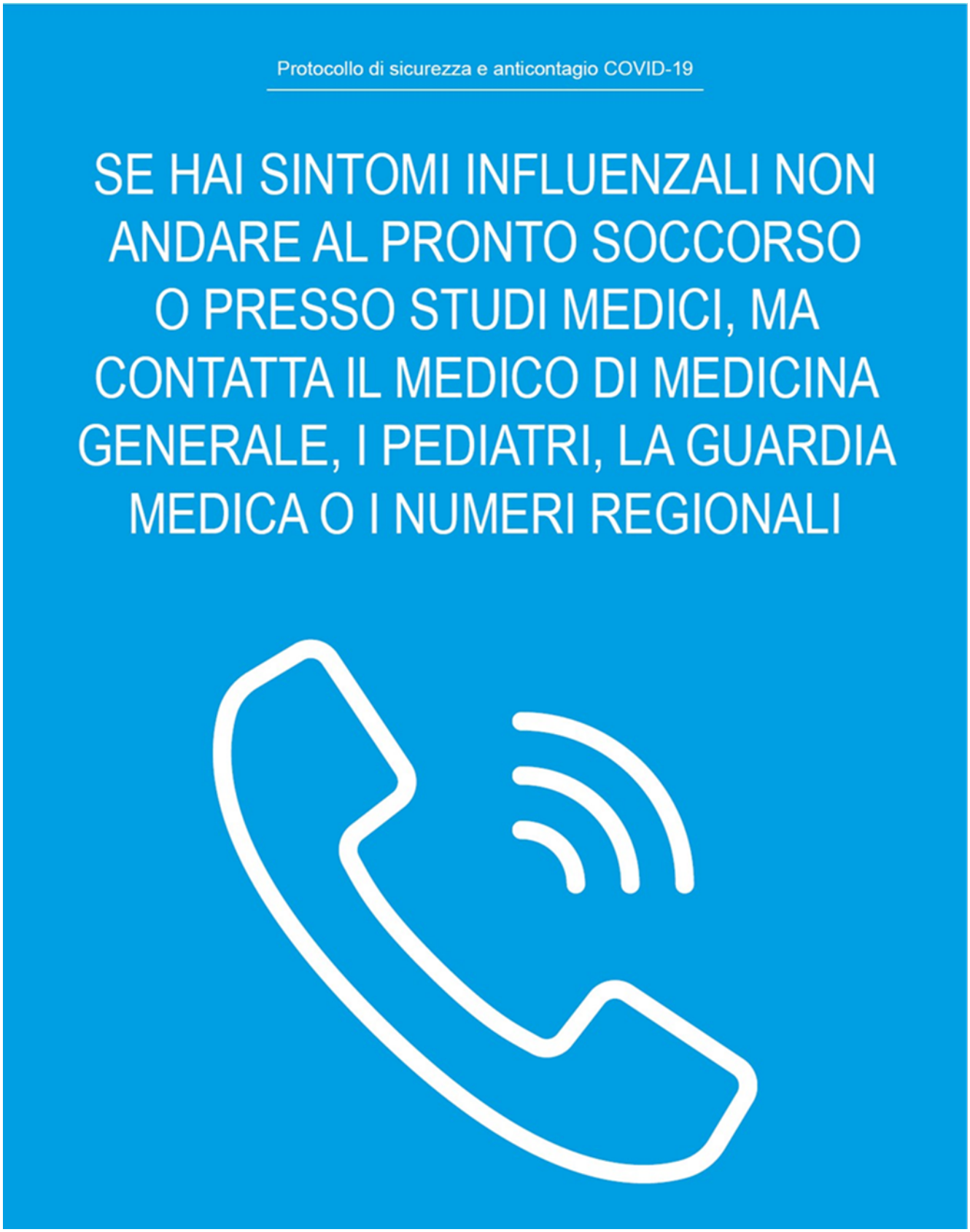


Figura 2 - cartello 2

Figura 3 - cartello 3

Figura 4 - cartello 4

Figura 5 - cartello 5

Figura 6 - cartello 6

Figura 7 - cartello 7

Figura 8 - cartello 8

Figura 9 - cartello 9

Figura 10 - cartello 10

Figura 11 - cartello 11

Figura 12 - cartello 12

Figura 13 - cartello 13

Figura 14 - cartello 14

Figura 15 - cartello 15

2. Modalità di ingresso a scuola

SCHEDA N°2 - INGRESSI

Qualora le indicazioni di legge nazionali o le ordinanze regionali prevedano il controllo della temperatura corporea. La scuola si attiene alla disposizioni impartite attuando quanto specificato nella presente scheda.

1) CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA

- Tutto il personale, per poter accedere a scuola, dovrà indossare la mascherina chirurgica e sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea
- Il controllo della temperatura corporea mediante apposito termometro digitale viene effettuato dall'infermiera o da soggetti opportunamente individuati e incaricati dalla Direzione (nel seguito per brevità viene descritto il caso in cui sia l'infermiera ad occuparsi del controllo della temperatura, le istruzioni sono, tuttavia, estendibili e applicabili anche al caso in cui siano soggetti diversi opportunamente individuati e incaricati dalla Direzione, per esempio dagli addetti portineria)
- I dipendenti in attesa di misurazione indossano la mascherina chirurgica senza eccezione alcuna e mantengono rigorosamente la distanza di sicurezza dalle altre persone di almeno 1 metro
- L'area del controllo è individuata nella zona sita a sinistra della portineria "INGRESSO – CONTROLLO TEMPERATURA"
- Se la prima misurazione presentasse delle anomalie (temperatura inferiore a 36°), sarà ripetuta trascorsi almeno 5 minuti dalla prima misurazione
- Il dato rilevato in tempo reale non viene registrato
- Le persone che possono accedere ai locali scolastici procedono con i sistemi di registrazione previsti dall'istituto
- La persona incaricata del controllo della temperatura corporea effettua l'operazione indossando i seguenti DPI: mascherina FFP2, guanti in nitrile e visiera (il dispositivo è a disposizione del personale addetto)
- L'addetto portineria effettua l'operazione di registrazione per gli ingressi degli utenti esterni indossando i seguenti DPI: mascherina FFP2, guanti in nitrile e visiera (il dispositivo è a disposizione del personale addetto)

2) GESTIONE DEL SUPERAMENTO DELLA SOGLIA (37,5 °C)

- L'infermeria registra il superamento della soglia di temperatura per documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali scolastici inserendo una nota al registro degli ingressi dell'allegato 3
- L'infermiera informa la Direzione o un suo delegato
- Alla fine delle operazioni di rilevazione della temperatura, il termometro viene disinfettato con alcol e riposto in infermeria

3) PER INFERMIERA

- La rilevazione della temperatura corporea viene effettuata dal coordinatore delle emergenza, dotato dei DPI: mascherina FFP2, guanti in nitrile

<u>Nota per l'ingresso a scuola di lavoratori già risultati positivi all'infezione da Covid-19 e per la prevenzione dei focolai epidemici</u>

Prima dell'ingresso a scuola il lavoratore trasmette all'Ufficio Personale la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Tale comunicazione viene inoltrata per conoscenza al medico competente.

Nell'ambito delle misure preventive per evitare l'attivazione di focolai epidemici, il lavoratore viene informato circa la necessità di offrire la massima collaborazione qualora l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come per esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori.

3. Modalità di accesso per soggetti terzi in sede

I principali soggetti terzi sono di seguito individuati dall'elenco tratto dalla tabella per la lista di distribuzione, per la parte didattica si aggiungono anche docenti esterni ed educatori.

2.3	CONSULENTI TECNICI-SANITARI
2.4	IMPRESE EDILI-IMPIANTISTICHE
2.5	DITTE MANUTENZIONI ORDINARIE
4	UTENTI ESTERNI
4.1	FATTORINI
4.2	CONSULENTI
4.3	VISITATORI
4.4	FAMIGLIE
5	FORNITORI - APPALTATORI
5.1	DISTRIBUTORI MERENDE-BEVANDE
5.2	DITTA SERVIZIO REFEZIONE
5.3	DITTE PULIZIE

- I soggetti terzi possono accedere ai locali scolastici solo dopo aver ricevuto apposita informativa sui contenuti del presente documento di loro specifico interesse e confermato di averne preso visione. Tale informativa è finalizzata a garantire l'effettiva applicazione delle regole di sicurezza anti-contagio da parte di chiunque frequenta gli ambienti scolastici e deve essere diffusa anche mediante pubblicazione sul sito della scuola, secondo il modello dell'allegato 5.
- In aggiunta alla nota informativa per gli esterni, dal punto di vista della comunicazione delle misure di sicurezza sanitaria, per le ditte in appalto si procede a un'ampia informazione estesa a contenuti del piano anti-contagio, soprattutto per gli aspetti inerenti gli appaltatori, secondo la valutazione del livello di interferenza con l'attività scolastica e del profilo di rischio.
- Per l'ingresso dei soggetti terzi, qualora si preveda la misurazione della temperatura corporea, si applica la scheda n. 2, che prevede anche le attività di registrazione. Per le specifiche sui sistemi di registrazione si rimanda al documento schede per l'attività didattica in presenza.
- L'accesso delle persone terze e la loro uscita dai locali scolastici avviene in fasce orarie diverse da quelle dei dipendenti, dal momento che la presenza di utenti esterni è ridotta al minimo e gestita su appuntamento.
- I soggetti esterni possono recarsi nei diversi ambienti secondo la specificità dell'incarico di ciascuno ovvero delle relative necessità, a condizione che si rispettino sempre le distanze di sicurezza di almeno 1 m e si seguano tutte le regole comportamentali riportate nella segnaletica esposta a scuola.
- Per mettere a disposizione dei soggetti esterni servizi igienici separati da quelli utilizzati dai dipendenti verranno dedicati i bagni posti in esterno.
- Per la consegna di merci si segue la scheda n°3.
- Per l'attività di scarico merci da parte dei soggetti terzi di cui ai punti:
    - 2.4 Imprese edili-impiantistiche

- 2.5 Ditte manutenzioni ordinarie

Valgono le seguenti considerazioni.

- Qualora un'impresa abbia la necessità di scaricare merci che non si configurano come prodotto da consegnare bensì come materiale da utilizzare per lavorazioni da effettuare a scuola si distingue come segue:
  - **Per le imprese edili-impiantistiche** valgono le indicazioni dei Piani di Sicurezza e Coordinamento
  - **Per le ditte delle manutenzioni ordinarie** si seguono le prassi usuali secondo i DUVRI, sempre garantendo le distanze di sicurezza di almeno 1 m e il rispetto di tutte le regole comportamentali riportate nella segnaletica esposta a scuola.

SCHEDA N°3 – PROCEDURA FATTORINI

Le indicazioni riguardano la consegna di merci in portineria
CONSEGNA MERCI • La consegna di merci avviene in portineria • L'autista del mezzo di trasporto scende dal proprio veicolo solo per effettuare l'attività di scarico merci • Le merci vengono depositate nell'area individuata da apposito cartello • Il personale addetto alle consegne rispetta la distanza di sicurezza di 1 m • L'addetto portineria indossa i seguenti DPI: mascherina FFP2, guanti in nitrile

Per i soggetti esterni che svolgono attività in appalto si procede secondo il modello di attestazione di conformità da richiedere da parte della Committente alle ditte in appalto prima dell'accesso alla sede (modello contenuto nell'allegato 6). È necessario che anche i lavoratori dell'azienda appaltatrice rispettino i comportamenti prescritti dal decalogo del Ministero della Salute.

3.1. Attestazione di conformità alla normativa e alle misure di precauzione e conseguenti impegni

Egregi Signori,

con riferimento alle attività da noi condotte presso _____ nell'ambito dei rapporti contrattuali in essere si richiede di attestare quanto sotto riportato:

ATTESTA CHE

A) i propri lavoratori a cui la scrivente abbia dato accesso all'Area a qualunque titolo, si sono conformati alle prescrizioni contenute:

- nel decreto legge del 23 febbraio 2020, n. 6 (Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), nonché nei successivi decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri;

B) tra il personale a qualunque titolo coinvolto nei lavori, non vi sono persone che:

- presentano sintomi ragionevolmente correlabili ad un'infezione da COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus.

E SI IMPEGNA

A) a rispettare, e far sì che tutti il personale rispetti, le procedure e le istruzioni di volta in volta impartite nonché le misure igieniche di prevenzione di volta in volta indicate dalle competenti autorità nazionali e locali in esecuzione delle disposizioni sopra richiamate o comunque relative alla gestione dell'emergenza relativa al virus COVID-19;

B) a informare tempestivamente il proprio referente di qualsiasi circostanza di cui venga a conoscenza e che possa comportare un rischio di diffusione del virus COVID-19.

C) a informare immediatamente il committente in caso di lavoratori che risultassero positivi al tampone COVID-19 e a collaborare con il committente, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti da parte dell'autorità sanitaria

D) a fornire riscontro positivo di accettazione dei contenuti del protocollo di sicurezza della scuola rispetto al quale ha ricevuto relativa informativa scritta; l'apposizione della firma in calce al presente documento di attestazione e impegno costituisce l'accettazione richiesta

E) a fare sottoscrivere ai propri eventuali subappaltatori, e a tutti gli altri soggetti per i quali la scrivente abbia autorizzato l'accesso a qualunque titolo, e a trasmetterne il prima possibile, copia della presente.

In fede

_____ (Firma telematica)

4. Pulizia e Sanificazione a scuola

4.1. Persistenza del COVID-19 sulle superfici

In letteratura diverse evidenze hanno dimostrato che i Coronavirus, inclusi i virus responsabili della SARS e della MERS, possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di umidità e temperature fino ad alcuni giorni. Un ruolo delle superfici contaminate nella trasmissione di infezioni dovute ai suddetti virus è pertanto ritenuto possibile, anche se non dimostrato. Allo stesso tempo però le evidenze disponibili hanno dimostrato che i suddetti virus sono efficacemente inattivati da adeguate procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato.

Non vi sono al momento motivi che facciano supporre una maggiore sopravvivenza ambientale o una minore suscettibilità ai disinfettanti sopramenzionati da parte del SARS 2-CoV.

4.2. Indicazioni per la pulizia e la sanificazione a scuola

In data 21/04/2020 gli edifici scolastici sono stati oggetto di una sanificazione straordinaria da parte di ditta specializzata. La documentazione relativa all'avvenuta sanificazione è disponibile presso l'ufficio tecnico.

4.3. Igiene dell'ambiente per il contenimento della diffusione del contagio da covid-19

Il complesso scolastico dei Salesiani di Sesto San Giovanni adotta le misure igienico - sanitarie previste da:

- Piano Scuola 2020-2021 DM 39 del 26/06/2020
- Documento Tecnico del CTS (*"Documento Tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico"* del 28 maggio 2020 e successivi aggiornamenti)

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente, secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento", in particolare nella sezione "Attività di sanificazione in ambiente chiuso", di cui un estratto è di seguito riportato, unitamente alla tabella contenente i principi attivi indicati per le varie superfici, tratta da Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 25 aprile 2020".

A riguardo si precisa che per **sanificazione** si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. Poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici in presenza di un caso, a causa della possibile trasmissione per contatto, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, andrebbe integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida. Nella sanificazione si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande ecc.

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

Attività di sanificazione in ambiente chiuso

[…]

- La maggior parte delle superfici e degli oggetti necessita solo di una normale pulizia ordinaria.

- Interruttori della luce e maniglie delle porte o altre superfici e oggetti frequentemente toccati dovranno essere puliti e disinfettati utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati dal Ministero della salute per ridurre ulteriormente il rischio della presenza di germi su tali superfici e oggetti. (Maniglie delle porte, interruttori della luce, postazioni di lavoro, telefoni, tastiere e mouse, servizi igienici, rubinetti e lavandini, maniglie della pompa di benzina, schermi tattili.)

- Ogni azienda o struttura avrà superfici e oggetti diversi che vengono spesso toccati da più persone. Disinfettare adeguatamente queste superfici e questi oggetti.

Pertanto:

1. Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.

2. Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.

3. Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.

4. Eliminare elementi d'arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti (lavoratori, clienti, fornitori).

Le seguenti indicazioni possono aiutare a scegliere i disinfettanti appropriati sulla base del tipo di materiale dell'oggetto/superficie; si raccomanda di seguire le raccomandazioni del produttore in merito a eventuali pericoli aggiuntivi e di tenere tutti i disinfettanti fuori dalla portata dei bambini:

a) materiale duro e non poroso oggetti in vetro, metallo o plastica
- preliminare detersione con acqua e sapone;
- utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante;
- utilizzare prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati;

b) materiale morbido e poroso o oggetti come moquette, tappeti o sedute
I materiali morbidi e porosi non sono generalmente facili da disinfettare come le superfici dure e non porose. I materiali morbidi e porosi che non vengono frequentemente toccati devono essere puliti o lavati, seguendo le indicazioni sull'etichetta dell'articolo, utilizzando la temperatura dell'acqua più calda possibile in base alle caratteristiche del materiale. Per gli eventuali arredi come poltrone, sedie e panche, se non è possibile rimuoverle, si può procedere alla loro copertura con teli rimovibili monouso o lavabili.

Estratto da

Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 25 aprile 2020".

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

SUPERFICIE	DETERGENTE
Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; in alternativa: lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

4.4. Indicazioni specifiche relative alla disinfezione attraverso prodotti con azione virucida nei locali scolastici

Le operazioni di pulizia e disinfezione vanno eseguite spostandosi dalle aree meno inquinate verso quelle più inquinate e devono procedere dall'alto verso il basso per concludersi con il pavimento

- **SUPERFICI**
- Per la pulizia utilizzare detergente neutro
- Per la disinfezione utilizzare prodotto a base alcolica (etanolo 70%) per un tempo di contatto adeguato
- Lavare la superficie prima di procedere all'igienizzazione – che deve essere rivolta principalmente a quelle superfici che si trovano maggiormente esposte al contatto con le persone (superfici orizzontali a livello del viso e del busto) e quelle più manipolate
    - Nebulizzare Igienizzante Superfici sulla superficie da trattare a una distanza di circa 20-25cm e lasciare agire per 1 minuto
    - Successivamente stendere il prodotto con un panno in microfibra pulito. Non occorre risciacquare.
- **PAVIMENTI**
- Per la disinfezione dei pavimenti si possono usare prodotti a base di cloro attivo. Si consiglia in particolare prima della detersione di passarli con un panno umidito con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale.
- Vediamo nel dettaglio le giuste diluizioni dei prodotti.
- Prodotti a base di cloro: come arrivare alla diluizione dello 0,1% in cloro attivo
- Tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova al 5-10% di contenuto di cloro.
- Dobbiamo quindi leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Ecco degli esempi.
    - Se utilizziamo un prodotto con cloro al 5% per ottenere la giusta percentuale di 0,1% di cloro attivo bisogna diluirlo cosi:
    - 100 ml di prodotto (al 5%) in 4900 millilitri di acqua

- oppure
- 50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua

- **SERVIZI IGIENICI**
- Per i servizi igienici (gabinetto, lavandini) la percentuale di cloro attivo che si può utilizzare è più alta: sale allo 0,5%.
- Anche in questo caso va letta bene l'etichetta del prodotto prima di diluirlo in acqua per ottenere la giusta proporzione. Ecco degli esempi.
- Prodotti a base di cloro come arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro attivo
- Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (es: comune candeggina o varechina) per ottenere la giusta percentuale dello 0,5% di cloro attivo bisogna diluirlo cosi:
  - 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua
  - oppure
  - 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua
  - oppure
  - 100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua

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

IN TUTTI I CASI RICORDARSI DI:

- Eseguire le pulizie con guanti e mascherina FFP2.
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia.
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo.

La regolare pulizia e sanificazione interesserà tutti i luoghi di lavoro, le postazioni, le aree comuni ecc., qualsiasi superficie e ogni elemento, ivi comprese le superfici degli arredi (es. scrivanie e tavoli) e gli oggetti (ad es. telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, maniglie, porte, corrimano ecc.).

Il programma di pulizia prevede che le operazioni di detersione e disinfezione siano scrupolosamente eseguite per:

- Arredi: postazioni, sedie e braccioli, tavoli, altri elementi di arredo (banchi, cattedre, librerie, mensole, armadi ecc.)
- Superfici e oggetti (ad es. telefoni, tastiere, schermi touch, mouse, maniglie di porte e finestre, pulsantiere, porte, corrimano, interruttori della luce ecc.)
- Pavimenti
- Serramenti e vetri
- Lavabi e rubinetti, sanitari, piastrelle

Per i servizi igienici è prevista la pulizia per due volte al giorno, secondo la programmazione del servizio scolastico delle OSDB.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali scolastici, 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. Se dovesse verificarsi questa situazione la pulizia e la sanificazione

degli ambienti non sarà affidata al personale interno ma ci si rivolgerà alla stessa ditta incaricata per la sanificazione straordinaria come da relativa dichiarazione.

4.5. Istruzioni personale interno e ditte di pulizie

Per quanto concerne le operazioni di pulizia volte a garantire l'igiene dell'ambiente per il contenimento della diffusione del contagio da Covid-19, si chiede al personale interno e alle ditte di pulizia di attenersi alle specifiche contenute nel presente documento, in particolare:

1. Rispettare, nelle scelte con cui vengono stabiliti i capitolati per lo svolgimento del servizio di pulizia, i principi riportati nel paragrafo "Igiene dell'ambiente per il contenimento della diffusione del contagio da covid-19".
2. Seguire per quanto riguarda le misure di contenimento anti-contagio, le indicazioni per la pulizia delle superfici, dei pavimenti e dei servizi igienici specificate nel paragrafo "Indicazioni specifiche relative alla disinfezione attraverso prodotti con azione virucida nei locali scolastici".
3. Far compilare a ciascun operatore interno o esterno il registro per le attività svolte mensilmente, secondo il format a titolo di esempio contenuto nel paragrafo "Tabella per la registrazione mensile delle pulizie effettuate dal singolo operatore"; il registro completo verrà consegnato agli interessati (allegato 1 - Calendario per la registrazione delle pulizie).
   La registrazione delle attività svolte si riferisce a tutti gli edifici del complesso scolastico (Edifici: Breda, Marelli, Schuster, Falck, Palazzetto dello Sport e ambienti sotto sagrestia della Parrocchia Maria Ausiliatrice) e comprende tutti i piani presenti, nei quali sono collocati tutti gli ambienti di lavoro, le aule, le palestre, le aree comuni, le aree ristoro e mensa, i servizi igienici e gli spogliatoi, i laboratori) secondo il cronoprogramma del servizio pulizie delle OSDB.

Qualora le ditte di pulizia si discostino dalla presente istruzione per proprie prassi interne, è richiesto di ottemperare nella sostanza ai requisiti di sicurezza richiesti fornendo soluzioni equivalenti dal punto di vista della prevenzione, da illustrare al servizio di prevenzione della scuola.

4.6. Tabella per la registrazione mensile delle pulizie effettuate dal singolo operatore

2020							
SET	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
	31	1	2	3	4	5	6
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11

Barrare con una X gli ambienti di propria competenza

EDIFICIO BREDA	SEMINTERRATO		EDIFICIO SCHUSTER	INTERRATO	
	PALESTRINA-PORTICO-ACQUARIO-INFERMERIA			TERRA	
	RIALZATO			OFFICINA	
	1PIANO			1 PIANO	
	2 PIANO			2 PIANO	
	3 PIANO			3 PIANO	
EDIFICIO MARELLI	TERRA		EDIFICIO FALCK	SEMINTERRATO	
	1 PIANO			RIALZATO	
	2 PIANO			1PIANO	
	PALESTRA			2 PIANO	
SOTTO SAGRESTIA	SEMINTERRATO			3 PIANO	
PALAZZETTO DELLO SPORT	TERRA				
	1 PIANO				

Indicare nelle note eventuali variazioni agli ambienti assegnati per le pulizie o altro

DATA	NOTA

FIRMA	
1 settembre 2020	
2 settembre 2020	
3 settembre 2020	
4 settembre 2020	
7 settembre 2020	
8 settembre 2020	
9 settembre 2020	
10 settembre 2020	
11 settembre 2020	
14 settembre 2020	
15 settembre 2020	
16 settembre 2020	
17 settembre 2020	
18 settembre 2020	
21 settembre 2020	
22 settembre 2020	
23 settembre 2020	
24 settembre 2020	
25 settembre 2020	
28 settembre 2020	
29 settembre 2020	
30 settembre 2020	

4.7. Pulizia in ambienti non sanitari

Estratto da Ministero della Salute. Circolare 22/02/2020 n. 5443 "Covid-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti"

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati, dovranno essere applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia.

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe), e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
- Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

4.8. Dichiarazione di avvenuta sanificazione straordinaria

OGGETTO: Servizio di Pulizie Straordinarie, Sanificazione, successivo a contaminazione Coronavirus

Il sottoscritto _____

In qualità di Rappresentante Legale della Ditta _____ dichiara di aver effettuato in maniera dettagliata ed esaustiva la sanificazione delle seguenti aree presso la società _____ sita in _____:

In applicazione delle indicazioni Ministeriali contenute nella Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020

DICHIARA

di aver utilizzato per effettuare la sanificazione prodotti specifici come comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0.1% -0,5%), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0.5%), per un tempo di contatto adeguato.

La sanificazione è stata effettuata in data _____

Timbro della Ditta e Firma del/la dichiarante

4.9. Misure per la qualità dell'aria indoor

Di seguito si riportano alcune azioni e raccomandazioni generali da mettere in atto giornalmente nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia virale SARS-CoV-2 per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro.

- Garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre e balconi.
    - Scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori.
    - Il ricambio dell'aria deve tener conto del numero di lavoratori presenti, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza negli ambienti di lavoro.
    - Durante il ricambio naturale dell'aria è opportuno evitare la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.
    - È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi.
- Per gli impianti di ventilazione (Ventilazione Meccanica Controllata, VMC) che movimentano aria attraverso un motore/ventilatore e consentono il ricambio dell'aria di un edificio con l'esterno:
    - mantenere attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edifico).
    - eliminare totalmente la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni (batteri, virus, ecc.) nell'aria.
- Per gli impianti misti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali il cui funzionamento e regolazione della velocità possono essere centralizzati oppure effettuati dai lavoratori che occupano l'ambiente o la stanza (es. fancoil, ventilconvettori solo per citarne alcuni):
    - Questi vanno mantenuti fermi per evitare che, con il ricircolo dell'aria, si diffondano, all'interno della struttura, eventuali contaminanti, compreso potenzialmente il virus SARS-CoV-2.
    - Solo nel caso in cui a seguito della riorganizzazione (es. adeguamento degli spazi, aree, minimizzazione della presenza di personale, distanziamento, limitazione dei percorsi e delle zone per evitare contatti ravvicinati e gli assembramenti, differenziazione e scaglionamento degli orari di lavoro, ecc.), è prevista giornalmente la presenza di un singolo lavoratore (sempre lo stesso) per ogni ambiente o stanza, è possibile mantenere in funzione l'impianto.
- Al tal fine pulire periodicamente, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, filtri dell'aria di ricircolo del fancoil o del ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione.
    - Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.

4.10. Gestione dei Rifiuti

In questo periodo, è possibile che venga richiesto ad aziende e/o ad enti, di effettuare una sanificazione degli ambienti a scopo cautelativo, oppure per potenziale o effettiva contaminazione da Coronavirus da parte di dipendenti, utenti esterni o fornitori esterni.

Se un dipendente, utente esterno o fornitore esterno è risultato positivo al test, si dovrà attivare la sanificazione degli ambienti lavorativi, informando tutti i vari soggetti coinvolti partendo dall'ATS di competenza e dotando il personale con i DPI richiesti.

Tale situazione può prevedere lo smaltimento dei rifiuti prodotti a seguito della sanificazione.

La circolare "COVID-2019. Indicazioni e chiarimenti" del 24 febbraio 2020 specifica che i rifiuti ritenuti infetti o potenzialmente infetti vengano smaltiti secondo la dicitura seguente:

"Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN3291)." corrispondenti al codice CER 180103 HP 9 e categoria ADR UN3291 classe 6.2.

I rifiuti considerati infetti con codice CER 180103, sono quei rifiuti che presentano un rischio biologico nonché gli oggetti e i materiali da eliminare venuti a contatto con sangue o materiale biologico infetto o presunto tale.

Tale codice è soggetto a tutti gli adempimenti obbligatori, quali la tenuta del registro di carico e scarico, l'emissione di formulari di trasporto rifiuti, l'utilizzo di trasportatori autorizzati in ADR nella fase di smaltimento e la presentazione del MUD annuale.

Il produttore del rifiuto è l'azienda incaricata alla sanificazione, che pertanto è obbligata a rispettare tutti gli adempimenti obbligatori sopra indicati.

La raccolta dei rifiuti pericolosi a rischio infettivo avviene all'interno di ciascuna Unità Operativa dove devono essere predisposti gli appositi contenitori, i quali vanno collocati in posizione idonea, facilmente accessibili, nelle immediate vicinanze del luogo di effettiva produzione dei rifiuti.

Le aziende che effettuano la pulizia ordinaria e/o straordinaria di ambienti tipo uffici e scuole in cui c'è stata potenziale o effettiva contaminazione, NON possono assolutamente:

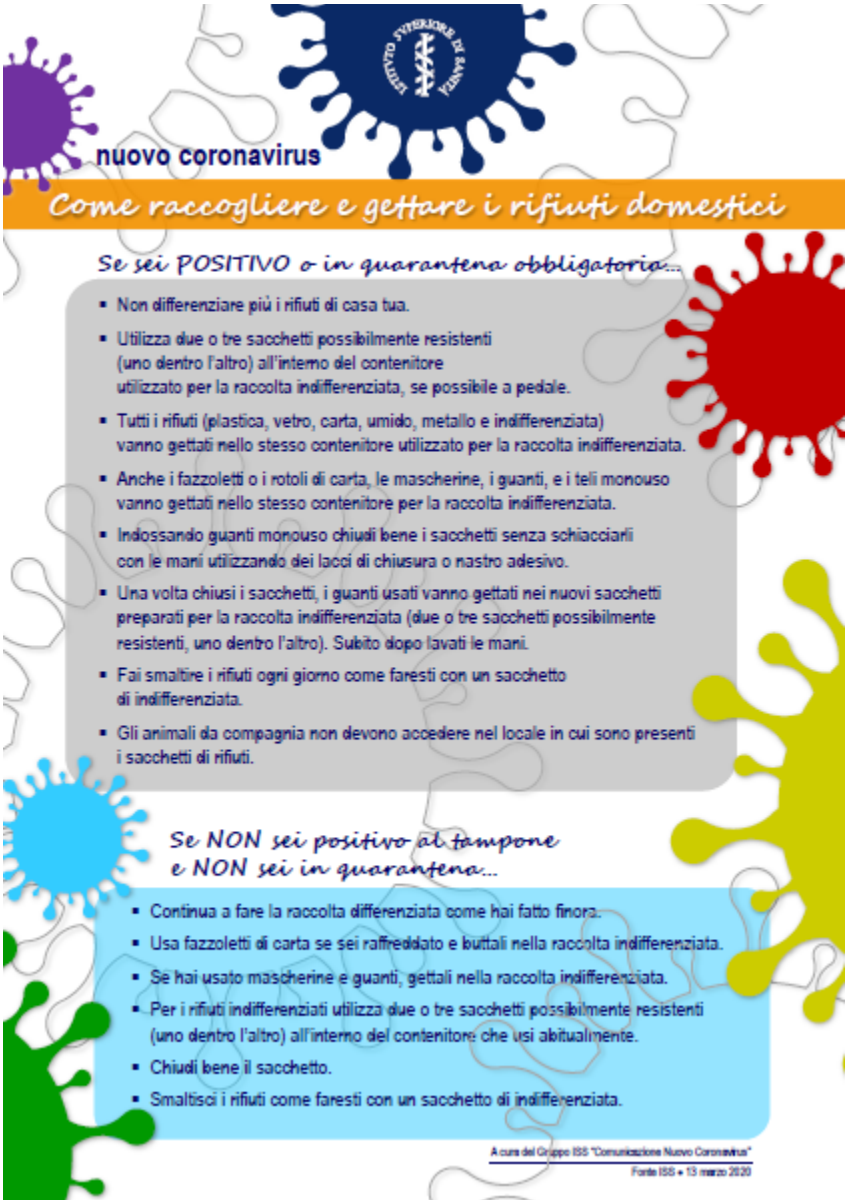
- buttare i DPI utilizzati, gli stracci ecc. nei contenitori della raccolta indifferenziata a fine sanificazione e
- mettere DPI utilizzati e stracci ecc. in sacchi e trasportarli con i propri mezzi verso il loro magazzino a fine sanificazione (e vale sia per le aziende NON iscritte all'Albo, che per quelle iscritte all'Albo in categoria 2bis per CER 180103).

I rifiuti derivanti da attività di sanificazione post contaminazione DOVRANNO:

essere collocati in contenitori tipo halibox (in cartone, completo di sacco in polietilene, fascetta autobloccante). Tutti i contenitori, di qualunque forma o tipo atti a contenere i rifiuti a rischio infettivo solidi e liquidi, devono essere facilmente identificabili mediante un codice colorato e la scritta "rifiuti pericolosi a rischio infettivo" e il simbolo del rischio biologico;

- chiusi e datati a fine sanificazione anche se non pieni;
- messi in deposito temporaneo presso l'azienda o la struttura (con regole precise);
- avviati a smaltimento con incenerimento entro 5 gg di calendario dalla chiusura del contenitore.

Per i rifiuti domestici i seguito le regole dell'Istituto Superiore di Sanità.



4.11. Bibliografia per gli aspetti di igiene ambientale

- Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 - Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 Gruppo di Lavoro ISS Ambiente e Qualità dell'Aria Indoor. Versione del 21 aprile 2020
- Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 25 aprile 2020
- Rapporto ISS COVID-19 n. 20/2020 - Indicazioni per la sanificazione degli ambienti interni per prevenire la trasmissione di SARS-COV 2 Gruppo di Lavoro ISS Prevenzione e Controllo delle Infezioni. Versione dell'8 maggio 2020
- Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento Gruppo di Lavoro ISS Biocidi COVID-19. Versione del 15 maggio 2020
- Ministero della Salute. Circolare 22/02/2020 n. 5443 "Covid-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti"

- Ministero della Salute. Circolare 22/05/2020 n. 17644 “Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento”

5. Precauzioni igieniche personali

Il presente paragrafo contiene alcune raccomandazioni generali per prevenire la diffusione di COVID-19 sul posto di lavoro.

- Promuovere il regolare e accurato lavaggio delle mani da parte di dipendenti ma anche appaltatori, utenti, visitatori
- Promuovere una buona “igiene respiratoria” sul posto di lavoro

A tal fine vengono realizzate le seguenti azioni

- Collocazione di distributori di gel igienizzanti (gel idro-alcolici con concentrazione di alcol al 60-85%) in luoghi ben visibili e facilmente raggiungibili come da indicazioni contenute nel Documento Schede
- Ricarica regolare dei dispenser
- Esposizione di manifesti che promuovono il lavaggio delle mani e le modalità per il lavaggio efficace
- Utilizzo di tutte le forme di comunicazione disponibili (locandine, distribuzione di materiali informativi, sito internet e server condiviso della scuola ecc.) per promuovere l’abitudine al lavaggio delle mani
- Esposizione di manifesti che promuovono “l’igiene respiratoria”
- Utilizzo di tutte le forme di comunicazione disponibili (locandine, distribuzione di materiali informativi, sito internet e server condiviso della scuola ecc.) per promuovere “l’igiene respiratoria”
- Collocazione di bidoni chiusi per lo smaltimento igienico dei fazzoletti utilizzati

6. DPI – Come e quando utilizzarli

I dispositivi di protezione individuali previsti per i lavoratori sono illustrati nei paragrafi a seguire, distinguendo le diverse tipologie introdotte a seguito del rischio biologico, per contagio dal virus SARS-CoV-2. Pertanto non sono riportate in questo documento le indicazioni per le protezioni tipiche del rischio mansione, secondo i diversi profili, contenute nel DVR.

Ogni volta che ai lavoratori viene fornito dal datore di lavoro o da personale da lui incaricato (es. infermiera della scuola) un DPI o un kit di dispositivi, si compila il modulo in allegato 2 relativo alla consegna dei DPI.

6.1. Dispositivi per il contenimento contagio Covid-19 – generalità mascherine

Le mascherine sono un dispositivo di protezione di naso e bocca diventato d'uso comune per affrontare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, il loro utilizzo è stato indicato tra le misure di sicurezza utili al

contenimento e alla gestione della malattia infettiva, in associazione alle altre raccomandazioni per la prevenzione della diffusione del COVID-19, come la corretta igiene delle mani e il distanziamento sociale.

Le mascherine consentono, infatti, di limitare la diffusione di virus a trasmissione aerea, con efficacia variabile a seconda della tipologia e delle corrette modalità d'utilizzo.

Il Coronavirus responsabile della malattia respiratoria COVID-19 è un virus che si trasmette da una persona all'altra principalmente per via aerea attraverso le particelle emesse quando si respira o si parla. Per contrarre l'infezione da Coronavirus, deve determinarsi un contatto stretto con un caso infetto (ad esempio condividere lo stesso ambiente chiuso, abitare nella stessa casa ecc.) o l'esposizione delle particelle aerodisperse di saliva e muco nasale.

Indossare la mascherina significa creare una barriera alle secrezioni di naso e bocca aerodisperse. Le persone affette da COVID-19 e i portatori asintomatici eliminano il virus all'esterno durante la normale respirazione e in grandi quantità in caso di tosse e starnuti o, più semplicemente, parlando. Queste particelle aerodisperse, dell'ordine di qualche decina di micron, fluttuano nell'aria prima di precipitare al suolo entro un raggio di circa un metro, a causa della forza di gravità.

Tenersi alla giusta distanza significa non fare arrivare agli altri le "goccioline" che disperdiamo nell'aria.

Le mascherine possono essere considerate come misure complementari, non sostitutive alle altre raccomandazioni per proteggere la propria salute e quella degli altri: lavare frequentemente le mani, coprire bocca e naso con l'interno del gomito quando si tossisce o si starnutisce e mantenere almeno un metro dalle altre persone.

Secondo il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie, l'uso delle mascherine in luoghi pubblici può servire come mezzo di controllo per ridurre la diffusione dell'infezione nella comunità, specialmente quando si visitano spazi affollati e chiusi.

Tipi di Mascherine

Le mascherine di protezione si dividono in due macro-categorie:

1. Mascherine chirurgiche:
    - Dispositivo medico
    - Servono per proteggere gli altri
    - Monouso
2. Mascherine FFP1, FFP2 e FFP3 (o N95, N99 e N100 nella normativa americana):
    - Dispositivi di protezione individuale (DPI)
    - Con valvola: proteggono chi le indossa
    - Senza valvola: proteggono chi le indossa e gli altri

Le mascherine FFP1, FFP2 e FFP3 sono dispositivi di protezione individuale (DPI) pensati per proteggere gli operatori dalla contaminazione esterna e da polveri, fumi e particelle ambientali. Le mascherine FFP1, FFP2 e FFP3 hanno l'obbligo di marcatura CE; sono dette anche filtranti facciali per la protezione individuale (da cui FFP). Il materiale con cui sono realizzate ha un'alta capacità di filtraggio dell'aria. Nella normativa americana, le mascherine FFP1, FFP2 e FFP3 sono indicate come N95, N99 e N100.

La presenza della valvola non ha alcun effetto sulla capacità filtrante del dispositivo, ma il comfort è maggiore se la mascherina viene indossata per molto tempo. In particolare, la valvola permette all'aria calda di fuoriuscire dal dispositivo, riducendo l'umidità e facilitando la respirazione.

Le mascherine FFP1: assicurano un primo livello di protezione delle vie respiratorie in ambienti polverosi e che contengono particelle in sospensione, ma non sono raccomandate per la protezione da agenti patogeni che si trasmettono per via aerea.

Le mascherine FFP2: le dimensioni dei pori filtranti sono più piccole e in grado di bloccare le particelle ambientali con l'effetto elettrostatico e le particelle virali che non sono veicolate sotto forma di aerosol.

Le mascherine FFP3: proteggono in modo pressoché totale perché i pori filtranti sono più piccoli del virus. Questa tipologia di DPI è raccomandata per gli operatori sanitari che assistono individui infetti o potenzialmente infetti, in particolare durante manovre che producono aerosol.

6.2. Protezione delle vie respiratorie

Le mascherine conformi alla normativa europea EN 149 sono le mascherine FFP2 e quelle FFP3.

Per la protezione del rischio biologico rappresentato dal virus SARS-CoV-2 si considera che, pur trattandosi di un rischio biologico generico, laddove non è possibile lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non sono attuabili altre soluzioni organizzative si utilizzano i dispositivi filtranti respiratori FFP2.

Le mascherine individuate per il contenimento del rischio che sono efficaci sono almeno quelle classificate **FFP2**: Alta protezione, omologate per trattenere particelle fino a 0,6 micron, con un'efficienza di filtrazione minima del 92%.

La mascherina del tipo **chirurgico** può invece essere utilizzata da soggetti che presentano sintomi quali tosse o starnuti per prevenire la diffusione di goccioline di saliva. Le mascherine chirurgiche servono in misura molto ridotta a limitare il rischio, possono quindi evitare che il portatore diffonda il contagio, ma non proteggono lo stesso adeguatamente.

I **DPI per le vie respiratorie del tipo FFP2** sono previsti per le mansioni di seguito elencate quando si svolgono attività per le quali non è possibile rispettare le distanzi di sicurezza di almeno 1 m, altrimenti vengono utilizzate mascherine chirurgiche:

- Addetti pulizie
- Addetti manutenzione
- Infermiera scolastica
- Addetti portineria
- Ufficio tecnico

A questo elenco si aggiungono gli addetti al primo soccorso e i consiglieri che dovranno indossare la **mascherina FFP2** qualora vi sia la necessità in situazioni di emergenza, come specificato nella procedura di isolamento del documento schede per l'attività didattica in presenza.

È previsto, inoltre, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una **mascherina chirurgica**, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1). In particolare sono previste mascherine chirurgiche da indossare durante l'attività lavorativa per le mansioni di:

- Tecnici infrastrutture
- Tutte le tipologie di impiegati presso gli uffici

- Docenti/formatori/educatori/tutor

Gli esterni e soggetti autonomi sono tenuti a indossare la mascherina chirurgica durante tutta la permanenza all'interno della struttura, come richiamato nell'informativa per gli esterni (allegato 5).

Le disposizioni per gli allievi sono indicate all'interno del documento schede per l'attività didattica in presenza.

In sintesi la Direzione scolastica fornirà dispositivi FFP2 e mascherine chirurgiche al proprio personale, in funzione delle dotazioni previste per ciascuna mansione/contesto (vedi tabella sottostante).

	Mascherina FFP2	Mascherina chirurgica
Addetti pulizie	Attività dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m	Attività lavorativa
Addetti manutenzione	Attività dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m	Attività lavorativa
Infermiera scolastica	Attività dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m	Attività lavorativa
Addetti portineria	Attività dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m	Attività lavorativa
Ufficio tecnico	Attività dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m	Attività lavorativa
Tecnici infrastrutture	-	Attività lavorativa
Impiegati uffici	-	Attività lavorativa
Addetti al primo soccorso	Attività dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m (vedi procedura di isolamento)	Attività lavorativa
Consiglieri	Attività dove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m (vedi procedura di isolamento)	Attività lavorativa
Docenti/formatori/educatori/tutor	-	Attività scolastiche

Ogni tipo di mascherina descritta è monouso. La mascherina chirurgica deve essere cambiata ogni massimo 4 ore (la durata dell'uso dipende da quanta umidità si crea con la respirazione).

Per un funzionamento ottimale, è necessario che le mascherine si adattino perfettamente ai contorni del viso, coprendo sia il naso sia la bocca. La presenza della barba non permette alla mascherina di aderire

completamente, vanificando la sua efficacia. Diverso è invece il caso delle mascherine chirurgiche che non aderiscono completamente al viso.

L'uso delle mascherine di protezione deve essere inoltre accompagnato dall'assoluto rispetto di appropriate norme igieniche. Di seguito le istruzioni per indossare una mascherina e i dispositivi FFP2.

Come mettere e togliere la Mascherina

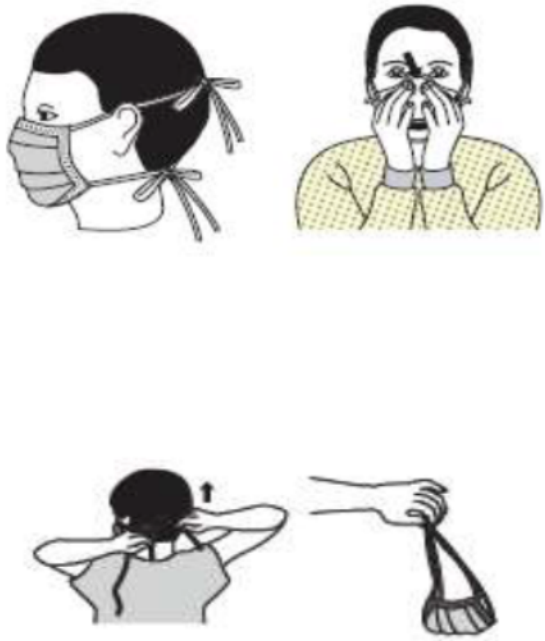
- Prima di indossare la mascherina, lavare le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica per non rischiare di contaminare un dispositivo che porteremo a stretto contatto con naso e bocca;
- Coprire bocca e naso con la mascherina, assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto;
- Evitare di toccare la mascherina mentre la si sta indossando, poiché potrebbe essere contaminata. Nel caso la parte esterna venisse accidentalmente toccata, lavare le mani;
- Quando diventa umida, sostituire la mascherina con una nuova e non riutilizzarla (nota: le mascherine, di norma, sono mono-uso);
- Togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina;
- Gettare immediatamente in un sacchetto chiuso e lavare subito le mani dopo questa manipolazione.

Perché è importante usarle bene

Se la mascherina non viene utilizzata in maniera corretta, è possibile contrarre l'infezione anche più facilmente di quanto sarebbe senza questo dispositivo. In effetti, è possibile che l'uso inappropriato delle mascherine possa anche aumentare il rischio d'infezione da nuovo Coronavirus a causa di un falso senso di sicurezza e di un maggiore contatto tra mani, bocca e occhi, mentre s'indossano.

In considerazione del fatto che le mascherine non hanno un'efficacia del 100% è importantissimo rispettare tutte le altre raccomandazioni, come lavare le mani e mantenere la distanza interpersonale.

COME INDOSSARE E RIMUOVERE LA MASCHERINA

Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone Coprire la bocca e il naso, assicurarsi che sia ben aderente e non vi siano spazi tra il viso e la mascherina e assicurarsi che sia ben allacciata Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario, farlo con le mani pulite Sostituire la mascherina se si sporca o si inumidisce Rimuovere la mascherina senza toccare la parte anteriore, afferrando le fascette inferiori o i lacci e buttarla immediatamente in un sacchetto o contenitore chiuso poi lavarsi le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone	

Nel contesto regolamentato dal presente protocollo si ricorda infine la non ammissibilità di mascherine di manifattura domestica e di mascherine lavabili per le quali non è possibile accertare che il lavaggio avvenga quotidianamente.

Istruzioni per i dispositivi FFP2

6.3. Guanti in nitrile

Sono dispositivi che consentono di evitare il contatto attraverso le mani col virus presente sulle superfici o disperso nell'aria, ma, come per le mascherine, occorre avere delle accortezze fondamentali affinché siano realmente efficaci contro il contagio.

Infatti è necessario evitare che l'eventuale presenza del virus sul guanto non venga portato a contatto con naso, bocca, occhi o orecchie ed entrare nel nostro corpo.

L'uso dei guanti non sostituisce l'igiene delle mani, soprattutto se indossato da inizio a fine turno di lavoro. Inoltre, va tenuto presente che dopo aver tolto i guanti, ed ogni volta che si tolgono i guanti, e altri DPI o indumenti protettivi devono essere lavate le mani con le modalità indicate dai documenti emessi dal Ministero della Salute.

I **guanti in nitrile** sono previsti all'occorrenza per le mansioni di:

- Addetti pulizie
- Addetti manutenzione
- Infermiera scolastica
- Addetti portineria
- Ufficio tecnico
- Addetti al primo soccorso
- Ufficio inclusione

Le accortezze fondamentali sono sostanzialmente due:

1. Indossare i guanti non deve far abbassare l'attenzione rispetto alla necessità di non portare mai le mani a contatto col viso, del loro lavaggio frequente e dell'uso del disinfettante, perché il virus verrà trasportato in egual misura con le mani nude o con i guanti.

2. Indossare e soprattutto togliere i guanti in modo non corretto può determinare il contagio nel caso in cui i guanti stessi siano entrati in contatto col virus.

Come togliere i Guanti monouso

6.4. Altri dispositivi

Il camice monouso impermeabile a maniche lunghe è previsto solo per la mansione di addetto alle pulizie. Il camice monouso deve essere utilizzato sopra la divisa, qualora vi sia la necessità di pulire il locale di isolamento utilizzato da un caso sospetto di positività al virus SARS-CoV-2.

Gli operatori che prestano assistenza agli allievi disabili sono dotati anche di visiera. Il medesimo dispositivo è stato introdotto anche per l'attività didattica da parte di docenti e formatori, su scelta della direzione.

La visiera è a disposizione anche dell'infermiera e degli addetti portineria per il controllo temperatura.

6.5. Procedure di vestizione e svestizione per tutti i DPI

Per gli operatori che utilizzano i seguenti DPI (mascherine FFP2, guanti e camice) o solo alcuni di essi è necessario seguire le seguenti procedure 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 la divisa il camice monouso
6) Indossare la mascherina FFP2
7) Indossare secondo paio di guanti

Svestizione:

Regole comportamentali

- Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute; i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione;
- Rispettare la sequenza indicata:

1) Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
2) Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
3) Rimuovere la maschera FFP2 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore;
4) Rimuovere il secondo paio di guanti;
5) Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.

Tutorial INAIL

https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html

7. Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, distributori di bevande e/o snack)

Le indicazioni sull'utilizzo della mensa e per il consumo di merende a scuola sono contenute nel Documento Schede integrativo rispetto al presente documento. Anche l'utilizzo di ambienti di uso comune, quale la sala insegnanti, è regolamentato nel documento per l'attività didattica in presenza.
In generale per tutti gli spazi comuni valgono le seguenti regole:

- Accesso contingentato

- Previsione di una ventilazione adeguata dei locali
- Tempo limitato allo stretto necessario
- Mantenimento della distanza di sicurezza.

8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)

Le decisioni in merito a trasferte, turnazioni, ricorso al lavoro agile e rimodulazione dei livelli produttivi sono prese dalla direzione nel rispetto delle disposizioni di legge.

L'organizzazione dell'attività didattica in linea con i criteri di sicurezza sanitaria sono contenute nel Documento Schede.

Per le mansioni impiegatizie e le attività riconducibili a postazioni fisse da ufficio, fatti salvi eventuali spostamenti o sopralluoghi, (es. portineria, tecnici informatici, ufficio tecnico) è stata valutata la rimodulazione degli spazi laddove necessaria, intervenendo sugli arredi, introducendo barriere di separazione e comunque operando per garantire le distanze di sicurezza di almeno 1 m. Gli altri lavori essendo di tipo dinamico non sono interessati da interventi di rimodulazione degli spazi (es. pulizie, manutenzioni, infermeria).

Per il lavoro di front office valgono le indicazioni per le attività di ufficio con contatto con il pubblico.

8.1. Addetto uffici contatto con il pubblico

La mansione impiegatizia prevede per alcun lavoratori anche compiti di front office, che verranno svolti secondo gli orari di ingresso del pubblico e previo appuntamento, in considerazione anche della costante promozione di modalità di collegamento a distanza per favorire il rapporto con l'utenza, laddove non è necessaria la presenza fisica.

Le principali misure di prevenzione riguardano come di consueto:

- lavaggio frequente ed accurato delle mani con acqua e sapone
- lavaggio delle mani con gel idroalcolici
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.
- evitare strette di mano
- pulizia delle superfici di lavoro con soluzioni disinfettanti a base di cloro od alcool
- mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro.

A maggior tutela sono inoltre predisposti dei divisori in policarbonato per garantire una barriera di separazione tra l'impiegato e il pubblico.

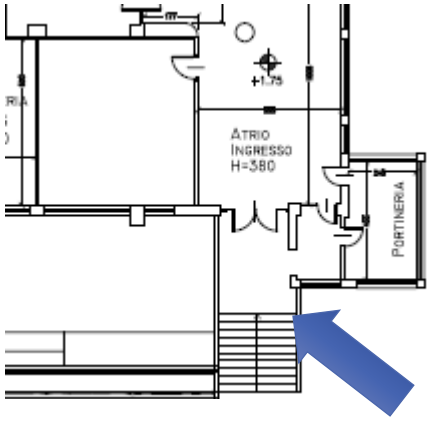
8.2. Istruzione operativa per la gestione degli appuntamenti presso gli uffici

L'istruzione ha come obiettivo l'individuazione delle specifiche da applicare nei giorni e nelle fasce orarie in cui gli uffici sono aperti al pubblico e, più in generale, quando si ricevono persone, per garantire la gestione degli appuntamenti in condizioni di sicurezza sanitaria.

GESTIONE

A. Il personale di front office e chiunque riceva pubblico opera nelle postazioni dotate di divisori in policarbonato

B. A ciascun utente viene comunicato un orario per l'appuntamento e vengono fornite via mail le istruzioni che regolano l'accesso al pubblico.



C. L'utente attende di fronte all'ingresso dell'atrio per poter entrare e, durante la permanenza a scuola, rispetta le distanze di sicurezza di almeno 1 m

D. L'addetto portineria si occupa di:

   a. Verificare che gli utenti si siano recati a scuola indossando la mascherina chirurgica o di comunità

   b. Verificare che non si creino assembramenti nella gestione degli ingressi e delle uscite

   c. Rilevare la temperatura corporea

   d. Indicare agli utenti di igienizzare le mani presso l'erogatore di gel idroalcolico

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

- Il personale degli uffici è dotato di mascherina chirurgica e può igienizzare quando necessario le mani presso l'erogatore a disposizione
- Il personale di portineria è munito di mascherina FFP2 e può igienizzare quando necessario le mani presso l'erogatore a disposizione
- L'area della portineria e gli uffici sono mantenute costantemente aperte per garantire la ventilazione continua
- L'area della portineria e gli uffici saranno interessate da una accurata pulizia – disinfezione di tutte le superfici e anche dei pavimenti secondo il programma di pulizia-disinfezione della scuola

- Per interventi di pulizia puntuale al cambio degli utenti il personale degli uffici e della portineria portineria hanno a disposizione prodotti spray a base alcolica e panni monouso

8.3. Smartworking

La legge 81/2017 ha introdotto la possibilità di ricorrere al lavoro agile, inteso come combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione anche nell'esecuzione delle attività di lavoro subordinato. Per "lavoro agile o smart working" si intende una peculiare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa comunemente definita come la possibilità di svolgere il lavoro ovunque e in qualsiasi momento, utilizzando nuove tecnologie di informazione e di comunicazione, in particolare i dispositivi mobili (smartphone, tablet, laptop).

La mobilità e l'uso di tecnologia portatile sono le caratteristiche fondamentali di questo tipo di lavoro.

In base a quanto previsto dall'art. 22, comma 1, della Legge n.81/2017 il datore di lavoro deve garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza la presente informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Lo smart worker è tenuto a prenderne attenta lettura, in ragione del fatto che durante l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali sarà suo dovere cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in smart working.

8.3.1. Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo Smart Worker

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di Lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli di lavoro abituali.

- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.

- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

8.3.2. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come tablet e smartphone o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento, pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteoclimatiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente manutenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili;
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici ecc.).

8.3.3. Indicazioni per attività lavorativa in ambienti INDOOR

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile. I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working devono essere puliti e devono rispettare condizioni adeguate di igiene.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico ecc.) adeguatamente manutenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;

- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante;

- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;

- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente manutenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;

- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;

- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione dell'attività in Smart Working devono essere privi di rumori che vadano ad impattare sulla prestazione lavorativa e sulla salute e benessere del dipendente (80 decibel).

9. Gestione entrata e uscita dipendenti

Le operazioni di entrata e uscita dei dipendenti per assolvere alle procedure di timbratura avvengono utilizzando l'ingresso principale dell'Edificio Breda, nell'atrio del quale al piano rialzato è collocato anche il dispenser erogatore di liquido disinfettante.

I lavoratori accedono ai vari edifici scolastici utilizzando molteplici accessi e corpi scala come indicato nel Documento Schede per i vari settori.

La gestione degli orari diversificata per i vari settori e per le diverse mansioni è da intendersi funzionale alla limitazione delle situazioni di assembramento. Qualora si dovessero creare code di attesa per le operazioni di timbratura è previsto il distanziamento secondo le regole in essere in tutti gli ambienti scolastici.

10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

Gli spostamenti all'interno della scuola avvengono seguendo le regole del distanziamento. Indicazioni di dettagli per la parte didattica sono contenute nel Documento Schede.

Per le riunioni (con superiori e colleghi, con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza

interpersonale di almeno 1 metro e l'uso della mascherina, unitamente a tutte le prescrizioni circa i requisiti igienici ambientali (ivi compresi i ricambi dell'aria) e personali.

La decisione di organizzare eventi interni e le attività formative in presenza sono prese dalla direzione nel rispetto delle disposizioni di legge.

11. Infortunio biologico, Sorveglianza sanitaria

La **Sorveglianza Sanitaria** del medico competente non deve essere aggiuntiva rispetto al contagio da virus SARS-CoV-2, in quanto il paziente ammalato è seguito presso strutture sanitarie mentre i contatti stretti sono sorvegliati dall'ATS.

È comunque essenziale la collaborazione del medico competente per definire eventuali misure di prevenzione aggiuntive e specifiche procedure da adottare a scuola in base alla tipologia di attività svolta.

Si raccomanda di proseguire con la sorveglianza sanitaria come da indicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, con particolare riguardo alle visite preventive, periodiche, a richiesta e da rientro da malattia.

I controlli sanitari possono intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e forniscono l'informazione e la formazione ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia 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.

Le situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti saranno gestite secondo le indicazioni del medico competente, nel rispetto delle specifiche fornite dalle Autorità Sanitarie e garantendo la tutela della privacy.

Alla ripresa delle attività, viene coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità anche in relazione all'età e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

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.

L'infortunio biologico si verifica nei casi accertati di infezione da coronavirus (SARS- CoV-2) in occasione di lavoro. A una condizione di elevato rischio di contagio possono essere ricondotte attività lavorative che comportano il costante contatto con il pubblico/l'utenza. In via esemplificativa, ma non esaustiva, si indicano anche i lavoratori che operano in front-office. Anche per tali figure vige il principio della presunzione semplice valido per gli operatori sanitari.

Per quanto riguarda la disciplina dell'infortunio in itinere, l'art. 12 decreto legislativo 23 febbraio 2000, n. 38, sancisce che l'assicurazione infortunistica opera nell'ipotesi di infortunio occorso a lavoratore assicurato durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di lavoro. Posto che in tale fattispecie non sono catalogati soltanto gli incidenti da circolazione stradale, anche gli eventi di contagio da nuovo coronavirus accaduti durante tale percorso sono configurabili come infortunio in itinere.

In merito all'utilizzo del mezzo di trasporto, poiché il rischio di contagio è molto più probabile in aree o a bordo di mezzi pubblici affollati, al fine di ridurne la portata, per tutti i lavoratori addetti allo svolgimento di prestazioni da rendere in presenza sul luogo di lavoro è considerato necessitato l'uso del mezzo privato per raggiungere dalla propria abitazione il luogo di lavoro e viceversa. Tale deroga vale per tutta la durata del periodo di emergenza epidemiologica, secondo le disposizioni e i tempi dettati in materia dalle autorità competenti.

La Direzione scolastica si impegna a informare i lavoratori circa i contenuti della dalla Circolare n. 13 dell'INAIL del 3 aprile 2020, sopra riportati.

12. Costituzione del Comitato

Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, le istituzioni scolastiche operanti presso i Salesiani di Sesto hanno costituito un comitato con apposito atto del giorno 8 del mese di maggio dell'anno 2020 al quale partecipano i datori di lavoro e gli RLS di tutti gli enti (Opere Sociali Don Bosco, Centro di Formazione Professionale Falck, Fondazione Its Lombardia Meccatronica), i presidi degli Istituti Marelli e Breda (rispettivamente SS1G, SS2G), il vicario delle OSDB, il Coordinatore della Gestione Amministrativa delle OSDB, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione di tutti gli enti. Le attività del comitato vengono svolte in stretta collaborazione con il medico competente.

In particolare a far data dal 14/09/2020 fino al mese di dicembre è stata istituita, per volere del Direttore delle OSDB, la riunione periodica per la ripartenza dell'attività didattica in presenza, che viene condotta e verbalizzata settimanalmente alla presenza delle figure di seguito riportate, con la previsione di programmare con cadenza periodica la partecipazione a detto momento di verifica anche degli RLS dei tre enti per l'opportuna consultazione ai sensi di legge.

PARTECIPANTI	
DIRETTORE OSDB	Don Elio Cesari
VICARIO OSDB	Don Omar Delasa
COORDINATORE DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA OSDB	Gabriele Monolo
PRESIDE ISTITUTO MARELLI	Don Stefano Mascazzini
PRESIDE ISTITUTO BREDA	Don Luigi Mapelli
DIRETTORE CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE FALCK	Francesco Cristinelli
DIRETTORE FONDAZIONE ITS LOMBARDIA MECCATRONICA	Raffaele Crippa
RSPP	Maria Conte

13. Glossario

Contatto stretto

- Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19, o personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.

- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.

- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.

- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e 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 indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

Caso sospetto

Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni: storia di viaggi o residenza in Cina; oppure contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da COVID-19; oppure ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da COVID-19. Si sottolinea che la positività riscontrata per i comuni patogeni respiratori potrebbe non escludere la coinfezione da COVID-19e pertanto i campioni vanno comunque testati per questo virus. I dipartimenti di prevenzione e i servizi sanitari locali valuteranno: eventuali esposizioni dirette e documentate in altri paesi a trasmissione locale di COVID-19, persone che manifestano un decorso clinico insolito o inaspettato, soprattutto un deterioramento improvviso nonostante un trattamento adeguato, senza tener conto del luogo di residenza o storia di viaggio, anche se è stata identificata un'altra eziologia che spiega pienamente la situazione clinica.

Caso probabile

Un caso sospetto il cui risultato del test per COVID-19 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per COVID-19 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

Caso confermato

Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da COVID-19, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

Definizione di caso di COVID-19 per la segnalazione

La definizione di caso si basa sulle informazioni attualmente disponibili e può essere rivista in base all'evoluzione della situazione epidemiologica e delle conoscenze scientifiche disponibili.

Detergente: si tratta di sostanze che agiscono su grassi e oli rimuovendone i residui.

Detersione: è l'operazione tramite la quale si ha la rimozione dei grassi e dei residui delle lavorazioni.

Disinfettante: sostanza che consente la distruzione dei microrganismi potenzialmente patogeni presenti sulle superfici.

Disinfezione: operazione effettuata con l'ausilio di agenti chimici o fisici, dotati di azione batteriostatica e/o battericida, al fine di ridurre ad un limite accettabile il numero dei microrganismi, in particolare è importante l'azione nei confronti dei batteri definiti potenzialmente patogeni.

Microrganismi: batteri, virus, lieviti, muffe, alghe, protozoi, parassitari, elminti parassitari microscopici e i loro metaboliti e tossine.

Microrganismi patogeni: sono microrganismi che possono causare l'insorgere di malattie.

Sanificazione: metodica che si avvale dell'uso di detergenti per ridurre il numero di contaminanti batterici, consentendo di mantenere i livelli di sicurezza nei limiti fissati dalle norme di igiene su oggetti, superfici, ambienti.

14. Link Utili

Organizzazione mondiale della sanità:

www.who.int/

Report giornaliero WHO:

https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/

Ministero della Salute:

http://www.salute.gov.it/portale/home.html

Gazzetta Ufficiale:

https://www.gazzettaufficiale.it/

ISS – Istituto Superiore di Sanità:

https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/