



C.M. BAMM29800L
C.F. 91116290726
Cod. un. Fatturazione UF9Q5C

CPIA 2 BARI

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Ofanto, 21 - Altamura (BA) - Tel. 0803114234

E-mail: BAMM29800L@istruzione.it

Pec: BAMM29800L@pec.istruzione.it

Web: www.cpia2altamura.gov.it



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in C. – Triggiano

2° C.P.I.A. di ALTAMURA
Prot. 0003761 del 15/09/2020
A-32 (Uscita)

PROTOCOLLO DI ISTITUTO DELLE MISURE OPERATIVE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO E DI CONTRASTO ALL'EPIDEMIA DI COVID-19



C.M. BAMM29800L
C.F. 91116290726
Cod. un. Fatturazione UF9Q5C

CPIA 2 BARI

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Ofanto, 21 - Altamura (BA) - Tel. 0803114234

E-mail: BAMM29800L@istruzione.it

Pec: BAMM29800L@pec.istruzione.it

Web: www.cpia2altamura.gov.it



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in C. – Triggiano

APPENDICE DEI DOCUMENTI ALLEGATI:

- [ALLEGATO A: MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE PERSONALE SCOLASTICO](#)
- [ALLEGATO B MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE STUDENTI](#)
- [ALLEGATO C: REGISTRO DEGLI ACCESSI ESTERNI CON INFORMATIVA PRIVACY \(ALLEGATO D\)](#)
- [VADEMECUM DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE DOCENTE](#)
- [VADEMECUM DELLE REGOLE ANTI-COVID PER IL PERSONALE ATA](#)
- [VADEMECUM DELLE REGOLE ANTI-COVID PER I CORSISTI](#)
- [PROTOCOLLO OPERAZIONI DI PULIZIA](#)
- [REGISTRO GIORNALIERO PULIZIE](#)
- [MAPPA GESTIONE CASI SINTOMATICI](#)



CPIA 2 BARI

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
Via Ofanto, 21 - Altamura (BA) - Tel. 0803114234
E-mail: BAMM29800L@istruzione.it
Pec: BAMM29800L@pec.istruzione.it
Web: www.cpia2altamura.gov.it

C.M. BAMM29800L
 C.F. 91116290726
 Cod. un. Fatturazione UF9Q5C



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*

Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in C. – Triggiano

Premessa

L'obiettivo del presente documento è fornire un protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19 in relazione della ripartenza delle attività didattiche in presenza, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto dei diversi riferimenti documentali nazionali pubblicati. Le misure di prevenzione e protezione in grado di contrastare la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 sono state elaborate tenendo conto delle specificità delle sedi scolastiche e, nel contesto dinamico che caratterizza l'evoluzione dello scenario epidemiologico, saranno soggette ad eventuali modifiche dettate da successivi provvedimenti adottati dalle Istituzioni competenti.

L'adozione del presente protocollo vincola i dipendenti, genitori e alunni al rispetto delle prescrizioni ivi contenute a tutela della salute collettiva. L'esercizio dell'accesso nella sede scolastica equivale a dichiarazione di responsabilità da parte dell'utente o del dipendente e comporta le conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495C.P.)

Riferimenti normativi e documentali

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni.

Per i seguenti **ambiti specifici** è necessario considerare anche:

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");

- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il documento ISS Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;

Al seguente link sono riportati tutti i riferimenti normativi ministeriali
<http://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

Protocollo di sicurezza

Il Protocollo in argomento contiene scelte strettamente collegate alle caratteristiche e alle specificità del contesto scolastico, tenendo in debito conto anche le diverse realtà strutturali, ambientali e organizzative dei vari plessi su cui è distribuita l'Istituzione Scolastica. Lo stesso documento verrà utilizzato come strumento cardine di informazione nei confronti tanto del personale scolastico quanto dell'utenza, oltre che per persone esterne all'Amministrazione scolastica.

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (prontuari delle indicazioni) saranno diffuse in appendice al presente documento .

Regole e principi generali adottati

Le regole applicate, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi;

cui si accompagnano due importanti principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie o delle associazioni/comunità, in caso di studenti minori.

Elenco degli argomenti

Viene di seguito indicato l'elenco degli argomenti trattati nel Protocollo:

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola;
2. Modalità di entrata e uscita da scuola;
3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola;

4. Gestione delle attività laboratoriali (ove presenti);
5. Lavaggio e disinfezione delle mani;
6. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti;
7. Mascherine, guanti e altri DPI;
8. Gestione degli spazi comuni, distributori automatici e servizi igienici;
9. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola;
10. Sorveglianza sanitaria e medico competente;
11. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19);
12. Informazione e formazione;
13. Commissione per l'applicazione del Protocollo.

Inoltre risulta indispensabile precisare:

- che la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario;
- che il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione;
- che il documento contiene misure di prevenzione e protezione rivolte tanto al personale scolastico quanto agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne alla scuola;
- che per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, tra cui, in particolare quelli di “contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”, di “osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale” e di “segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza”.

1. Regole da rispettare prima di recarsi a scuola

Il principio fondamentale è che la persona (lavoratore o allievo) ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta o il Distretto sanitario territorialmente competente.

Pertanto, **la misurazione della temperatura va comunque fatta autonomamente, prima di partire da casa: fondamentale ed inderogabile misura di prevenzione è che prima di recarsi a scuola sia i lavoratori che i corsisti, per mezzo dei genitori se minori, si assicurino di non presentare la sintomatologia sopra riportata compatibile con il COVID-19 e pertanto non venga a scuola**

Al fine della corretta gestione del rischio connesso al possibile accesso a scuola di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 verrà fornita il modello di autodichiarazione:

- per **il personale scolastico** di essere a conoscenza del Protocollo in vigore a scuola e dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008 (**Allegato A**)
- per i corsisti e per genitori dei corsisti minorenni sarà di conoscenza del solo Protocollo in vigore a scuola e pertanto di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, di non essere stato

sottoposto negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare, di non essere attualmente positivo al SARS-CoV-2 e di non essere stato in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni e di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria;
(Allegato B)

2. Modalità di entrata e uscita da scuola

Tenendo conto del naturale scaglionamento negli accessi e nelle uscite, per il personale scolastico è presente l'obbligo di mantenere il necessario distanziamento di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di firma. All'ingresso di ogni sede associata è posizionato un termoscanner da polso che permette la rilevazione della temperatura e, contemporaneamente, l'erogazione del gel igienizzante. La misurazione si rende obbligatoria per ogni utente interno o esterno all'Istituzione scolastica e non solleva, in alcun caso, gli utenti dal produrre autocertificazione di cui agli allegati A, B e C.

Per quanto riguarda i corsisti, dove necessario in ragione delle dimensioni della sede associata, della popolazione scolastica e del rischio di assembramento, sono state predisposte, per ciascuna sede scolastica, una planimetria allegata al presente regolamento e parte integrante di questo in cui vengono delineate:

- allocazione dei corsi in ogni aula all'interno dell'edificio;
- individuazione dell'ingresso (corrispondente all'uscita) riservato ad ogni classe eseguita in funzione sia di un corretto bilanciamento del numero complessivo degli studenti che transitano da questo che della posizione della particolare classe all'interno dell'istituto;
- segnaletica orizzontale e verticale finalizzata all'ottenimento di un corretto distanziamento di persone in transito all'interno della struttura
- l'opportuna identificazione del cancello di ingresso alla struttura e della particolare porta di accesso all'edificio verrà identificata dai corsisti mediante segnaletica dedicata, in corrispondenza degli ingressi ed associata ai singoli corsi.

Si precisa la necessità, al fine di evitare assembramenti all'esterno della struttura, che

- ogni corsista potrà essere accompagnato, in caso di necessità, da un solo genitore o esercente la responsabilità genitoriale, che dovrà rimanere, all'esterno della struttura scolastica;
- nel caso di accesso alla struttura da parte degli accompagnatori questi dovranno necessariamente sottoporsi alla misurazione della temperatura, ad indossare apposita mascherina, a mantenere opportuno distanziamento e a provvedere alla disinfezione delle mani;

3. Regole da rispettare durante l'attività a scuola

PERSONALE SCOLASTICO

Di seguito vengono proposti schematicamente le indicazioni comuni a tutto il personale e, successivamente, indicazioni specifiche suddivise per ruolo.

a) Elementi comuni a tutto il personale:

- misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando il termoscanner da polso collocato all'ingresso di ogni sede associata;
- uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
- lavaggio e disinfezione frequente delle mani mediante i dispenser posti in ogni locale utilizzato della struttura;
- arieggiamento frequente dei locali;
- divieto di aggregazioni e/o assembramento;
- divieto di uso promiscuo di attrezzature.

Tutti i lavoratori devono comunicare l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 (tosse, difficoltà respiratoria o febbre > 37,5 °C) mentre sono a scuola, e devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Referente scolastico per il COVID-19 l'eventuale avvenuto stretto contatto con casi confermati di COVID-19.

b) Personale docente:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare, in aula, in laboratorio/aula attrezzata e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra i corsisti in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli stessi in ogni situazione dinamica;
- vigilare sull'uso frequente da parte dei corsisti delle soluzioni disinfettanti;

c) Personale amministrativo:

- evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con docenti e/o utenti, se non per ragioni importanti, privilegiando i contatti telefonici o, in caso di necessità, utilizzando la postazione di front office schermata dalla barriera in plexiglass.

d) Personale ausiliario:

- verificare che nelle aule didattiche la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- vigilare sull'uso delle mascherine da parte dei corsisti in ogni situazione dinamica (ingresso/uscita da scuola, intervallo, spostamento di classi, ecc.);
- effettuare la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. avendo cura di compilare il registro delle pulizie

CORSISTI

- indossare la mascherina, salvo casi particolari, in situazioni statiche con distanziamento di almeno 1 metro;
- non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;
- il lavaggio e disinfezione frequente delle mani;

- ogni spostamento delle classi per attività all'interno dell'Istituto dovrà avvenire in modo che non vi siano intersezioni con altre classi
- l'utilizzo del bagno dovrà avvenire evitando gli assembramenti e rispettando le regole di igiene riportate nella segnaletica verticale.

4. Uso dei laboratori

Nei laboratori il numero massimo dei corsisti è stato calcolato ed indicato considerando sempre il metro di distanza che deve intercorrere tra gli alunni e i due metri di distanza dal docente. L'insegnante potrà muoversi tra le postazioni di lavoro solo indossando la mascherina chirurgica (così come i corsisti stessi) Si potrà accedere ai laboratori solo dopo aver igienizzato le mani.

5. Lavaggio e disinfezione delle mani

Questo paragrafo puntualizza le regole da seguire (le stesse, tanto per il personale quanto per i corsisti) rispetto al lavaggio delle mani (più volte al giorno, con acqua e sapone) e all'impiego delle soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%). E' necessario lavarsi e disinfettarsi le mani:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Inoltre, in planimetria vengono individuati tutti i luoghi dove sono presenti soluzioni disinfettanti e appositi cartelli esplicativi (in ogni classe) sull'uso corretto di tali soluzioni.

6. Procedure di pulizia e disinfezione degli ambienti

La sezione ha lo scopo di fornire indicazioni sulle modalità e la tempistica delle operazioni di pulizia quotidiana (complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza) e di disinfezione (o igienizzazione) periodica (complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni).

La pulizia (con i normali prodotti e mezzi in uso) deve riguardare:

- pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, ecc.);
- piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione deve riguardare:

- pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);
- piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra

superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare gli ambienti.

La frequenza della disinfezione periodica sarà quella di

- almeno 1 volta al giorno per ogni classe e, comunque, ad ogni cambio del gruppo di livello;
- almeno due volte al giorno per i bagni;
- ogni cambio gruppo per i laboratori che vengono utilizzati;
- 1 volta al giorno per corridoi, atri e zone di passaggio ad alta frequenza;

Si prevede, inoltre, l'istituzione di un registro delle attività di pulizia e disinfezione, che permette di tenerne traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente dal **protocollo di pulizia** consegnato al personale ausiliario, in calce al presente.

7. Mascherine, guanti e altri DPI

a) Personale scolastico

Per il personale scolastico si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica fornita dalla scuola: in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina: in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone e due metri dagli alunni in classe;
- divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;
- casi in cui la mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola: solo durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI;
- obbligo di uso guanti in lattice monouso forniti dalla scuola: durante gli interventi di primo soccorso

Pertanto di seguito viene specificata la dotazione dei D.P.I.:

- **A.A.:**
 - Parafiato* alle scrivanie per le fasi di iterazione ed assistenza utenze;
 - mascherina chirurgica
 - visiera trasparente*
 - guanti monouso
- **Collaboratori scolastici:**
 - Parafiato* alle scrivanie per le fasi di iterazione ed assistenza utenze
 - mascherina chirurgica
 - visiera trasparente*
 - guanti in nitrile monouso
 - camice protettivo

- scarpe antifortunistica
- **Docenti:**
 - mascherina chirurgica
 - visiera trasparente*

***Le visiere e le barriere paraflato** saranno periodicamente disinfettate a cura dei consegnatari; mascherine e guanti dismessi vanno smaltiti secondo le modalità previste dall'ISS.

- **Famiglie e allievi/studenti**

Per i corsisti si considereranno i seguenti elementi:

- situazioni in cui è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica consegnata dalla scuola: in tutte le situazioni dinamiche all'interno dell'edificio scolastico;
- casi in cui è possibile abbassare la mascherina: in tutte le situazioni statiche in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro tra le persone;
- casi in cui la mascherina non è obbligatoria: allievi con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina, alunni fragili con prescrizione medica, scuola dell'infanzia;
- **divieto di usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola;**

E' fatto divieto di

- usare in modo promiscuo mascherine e guanti, nonché il loro riutilizzo se dismessi il giorno precedente;

8. Gestione degli spazi comuni, servizi igienici

- a) l'utilizzo di spazi comuni (l'aula magna, la sala insegnanti, ecc.), per il quale le principali regole sono le seguenti:
 - l'utilizzo va contingentato, anche in relazione al numero di posti a sedere;
 - è obbligatorio l'uso della mascherina.
- b) la gestione delle riunioni in presenza, quando indispensabili, per la gestione delle quali è necessario:
 - che sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
 - che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere (indicazione di massima è che il numero massimo di persone che possono parteciparvi contemporaneamente non superi la metà dei posti a sedere presenti);
 - che la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;
 - che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica);
 - che, al termine dell'incontro, sia garantito l'areggiamento prolungato dell'ambiente.
- c) la gestione dei servizi igienici, che richiede:
 - un'adeguata aerazione, mantenendo, quando possibile, costantemente aperte le finestre;
 - una pulizia e disinfezione frequenti, non meno di due volte al giorno e un numero maggiore di volte in relazione alla frequenza del loro utilizzo.
 - l'interdizione dell'uso degli asciugamani ad aria e l'impiego, in sostituzione, di salviette monouso.

9. Modalità di accesso di persone esterne alla scuola

In questo punto del Protocollo trovano posto le regole per l'accesso a scuola di diverse categorie di persone esterne, quali fornitori, manutentori, corrieri o incaricati della consegna di posta o pacchi, personale di associazioni o cooperative, OSS, formatori, corsisti, stagisti, tirocinanti o semplici ospiti.

Rispetto all'accesso di persone esterne a scuola, le regole generali da applicare sono:

- privilegiare di norma il ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica;
- limitare l'accesso ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa previa prenotazione e relativa programmazione;
- compilare il registro degli accessi esterni (**ALLEGATO C**)
- passare al termoscanner per la rilevazione della temperatura
- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- lavarsi e disinfettarsi periodicamente le mani (le persone che hanno una presenza continuativa o frequente all'interno della sede scolastica);
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

10. Sorveglianza sanitaria e medico competente

- sono garantite tutte le visite mediche previste per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (anche operanti in modalità "lavoro agile");
- prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- sono garantite le visite mediche su richiesta del lavoratore che pensa di essere in condizioni di fragilità (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria).

E' il caso di precisare inoltre che, nello svolgimento di incontri o riunioni che prevedano la presenza del MC, verrà privilegiata la modalità di collegamento da remoto, ritenuta valida anche per la partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

11. Gestione delle emergenze (anche determinate da persone con sintomi COVID-19)

L'attuale situazione emergenziale ed il rischio che una persona accusi sintomi compatibili con il COVID-19 durante la sua permanenza a scuola rendono indispensabile inserire questa sezione nel Protocollo. Considerando per semplicità i tre ambiti tipici dell'emergenza, il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione, i contenuti del punto sono definibili a partire dai seguenti spunti:

A. Primo soccorso

- l'incaricato non deve effettuare la manovra "Guardare-Ascoltare- Sentire" (GAS);
- nel caso sia necessaria la rianimazione, l'incaricato deve effettuare le compressioni toraciche ma non la ventilazione;

- o prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'incaricato deve indossare una mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina);
- o per l'eventuale misurazione della temperatura corporea della persona infortunata o colpita da malore usare il termometro a raggi infrarossi;
- o utilizzare il locale destinato come ambiente in cui isolare temporaneamente una persona che accusa sintomi compatibili con il COVID-19.

I referenti Covid-19 e sostituti sono di seguito riportati differenziati per singola sede:

REFERENTE COVID-19	SOSTITUTO	SEDE ASSOCIATA
Prof.ssa Chiara Amoroso D'Aragona	Prof. Vito La Ghezza	Alberobello
Prof. Vito Lascaro	Prof.ssa Anna Florio	Altamura
Prof.ssa Angelica Labianca	Prof. Vito Lamola	Gravina in Puglia
Prof. Racanelli	Prof.ssa Minenna Carmela	Modugno
Prof.ssa Giovanna Calisi	Prof.ssa Rosanna Giangrande	Monopoli
Prof. Michelina Tritto	Prof. Antonio Larocca	Santeramo
Prof. Alberto Brunoro	Prof.ssa Rosa Quarto	Gioia del Colle
Prof. Vito Dispoto	Prof. Luisa Iacobellis	Triggiano
Prof. Vincenzo Rispo	Prof. Angelo Francone	Adelfia
A.A. Armla Squeo	DSGA Sara Raspatelli	Sede amministrativa

Di seguito vengono riportati i protocolli attuativi dei casi in cui si manifestino casi di sintomatologia compatibile con il covid-19.

Nel caso in cui un corsista presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico che venisse a conoscenza di un corsista sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 o suo sostituto e provvedere al suo allontanamento da scuola, invitandolo a rientrare al proprio domicilio e a contattare il proprio medico curante per la valutazione clinica (triage telefonico)

In caso di studente minorenni o affidato a comunità:

- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale;
- Ospitare l'alunno nella stanza dedicata di isolamento.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.

- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il medico curante per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del medico curante che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

L'alunno deve restare a casa. Dovrà inoltre:

- informare il medico curante;
- comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute.
- Il medico curante, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo precedente

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico curante per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Il MMG (Medico di Medicina Generale), in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37.5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, al proprio domicilio

- L'operatore deve restare a casa.
- Informare il MMG.
- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.
- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al paragrafo 2.1.1
- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.
- Si sottolinea che gli operatori scolastici hanno una priorità nell'esecuzione dei test diagnostici

Si ricorda infine che, nel caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 citata in premessa e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291).

B. ANTINCENDIO

Nell'ambito della prevenzione incendi, fino al termine dell'emergenza (per ora fino al 15/10/2020), possono essere effettuati regolarmente i controlli periodici in capo al personale interno, previsti dal Piano antincendio della scuola.

C. EVACUAZIONE

Nel caso si renda necessario evacuare una sede scolastica, fermo restando quanto previsto dal Piano d'evacuazione, tutte le persone presenti dovranno uscire dall'edificio indossando la mascherina e mantenendo la distanza di almeno 1 metro da ogni altra persona, sia lungo i percorsi d'esodo interni che esterni, nonché al punto di ritrovo.

12. Informazione e formazione

Ricordando quanto già detto a proposito dell'importanza di predisporre una comunicazione efficace dei contenuti del Protocollo a tutti i soggetti potenzialmente interessati e la valenza strategica della sua massima

pubblicizzazione nonché della condivisione delle regole in esso contenute, questa sezione assume un peso determinante e va curata in modo particolare.

Essa deve comprendere la trattazione di quattro ambiti distinti:

- informazione (ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 36);
- comunicazione;
- formazione (anche ai sensi del D.Lgs. 81/2008, art. 37);
- cartellonistica e segnaletica.

13. Commissione del Protocollo

In questa sezione del Protocollo vanno indicati, per la Commissione:

- la commissione è composta da:

Dott.ssa Paola MAINO	Dirigente Scolastico -Datore di Lavoro
Dott.ssa Sara RASPATELLI	Direttore dei SGA
Ing. Domenico FIORENTINO	Responsabile del S.P.P.
Dott. Pierluigi BOLOGNESE	Medico Competente
Prof.ssa Rosanna GIORGIO	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Ins. Maria Chiara DICECCA	Collaboratrice del Dirigente scolastico
Sig.ra Armida SQUEO	Referente COVID sede amministrativa
Ins. Chiara AMOROSO D'ARAGONA	Referente COVID sede di Alberobello
Prof. Vito LASCARO	Referente COVID sede di Altamura
Prof. Angelica LABIANCA	Referente COVID sede di Gravina
Prof. Raffaele RACANELLI	Referente COVID sede di Modugno
Prof.ssa Giovanna CALISI	Referente COVID sede di Monopoli
Prof. Alberto BRUNORO	Referente COVID sede di Santeramo
Prof. Vito DISPOTO	Referente COVID sede di Triggiano

Per la necessaria vigilanza sulla messa in atto delle misure di prevenzione e protezione previste dal Protocollo e per controllarne l'applicazione, si fa riferimento al Dirigente Scolastico ed ai preposti dell'Istituto.



ALLEGATO A)

**AUTODICHIARAZIONE PERSONALE SCOLASTICO
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____

a _____ (prov. _____)

Ruolo: DOCENTE ATA

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.) nell'accesso presso seguente la sede CPIA 2 BARI:

- | | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> sede amm.va
ALTAMURA | <input type="checkbox"/> sede associata
ALBEROBELLO | <input type="checkbox"/> sede associata
ALTAMURA | <input type="checkbox"/> sede associata
GRAVINA | <input type="checkbox"/> sede associata
MODUGNO |
| <input type="checkbox"/> sede associata
MONOPOLI | <input type="checkbox"/> sede associata
SANTERAMO | <input type="checkbox"/> sede associata
TRIGGIANO | <input type="checkbox"/> Punto di erogaz.
ADELFIA | <input type="checkbox"/> Punto di erogaz.
GIOIA |

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (*)

In particolare dichiara:

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto _____
- di NON essere venuto a contatto stretto negli ultimi 14 gg, per quanto di mia conoscenza, con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- di NON essere stato sottoposto a misure di quarantena fiduciaria o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di NON avere, al momento del mio ingresso in struttura e nei tre giorni precedenti, una temperatura corporea maggiore di 37,5° nè di avvertire sintomi di raffreddamento.
- di COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE all'indirizzo mail della struttura e ai suoi responsabili ogni variazione rispetto a quanto sopra dichiarato, nonché l'eventuale positività al COVID-19

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma

*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devonorimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;[...]



ALLEGATO B)

AUTODICHIARAZIONE STUDENTI AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____

a _____ (prov. _____)

- Studente dell'Istituto CPIA 2 BARI
- Esercente la responsabilità genitoriale di _____

Iscritto presso:

- | | | | | |
|---|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> sede amm.va
ALTAMURA | <input type="checkbox"/> sede associata
ALBEROBELLO | <input type="checkbox"/> sede associata
ALTAMURA | <input type="checkbox"/> sede associata
GRAVINA | <input type="checkbox"/> sede associata
MODUGNO |
| <input type="checkbox"/> sede associata
MONOPOLI | <input type="checkbox"/> sede associata
SANTERAMO | <input type="checkbox"/> sede associata
TRIGGIANO | <input type="checkbox"/> Punto di
erogaz.
ADELFIA | <input type="checkbox"/> Punto di
erogaz.
GIOIA |

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.) sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale,

DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (*)

In particolare dichiara:

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, relativo agli obblighi dei lavoratori
- di essere a conoscenza delle attuali misure anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19 di cui al relativo Protocollo pubblicato nel sito dell'Istituto _____
- di NON essere venuto a contatto stretto negli ultimi 14 gg, per quanto di mia conoscenza, con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- di NON essere stato sottoposto a misure di quarantena fiduciaria o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di NON avere, al momento del mio ingresso in struttura e nei tre giorni precedenti, una temperatura corporea maggiore di 37,5° nè di avvertire sintomi di raffreddamento.
- di COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE all'indirizzo mail della struttura e ai suoi responsabili ogni variazione rispetto a quanto sopra dichiarato, nonché l'eventuale positività al COVID-19

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.

- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____

Firma (dell'interessato o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

*) DPCM 7/8/2020, art. 1

6. Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure:

a) i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di 37,5 °C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante; [...]



CPIA 2 BARI
 Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
 Via Ofanto, 21 - Altamura (BA) - Tel. 0803114234
 E-mail: BAMM29800L@istruzione.it
 Pec: BAMM29800L@pec.istruzione.it
 Web: www.cpia2altamura.gov.it

C.M. BAMM29800L
 C.F. 91116290726
 Cod. un. Fatturazione UF9Q5C



*Ministero dell'Istruzione,
 dell'Università e della Ricerca*

Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in C. – Triggiano

Allegato C)

Registro degli Accessi Esterni

REDATTO AI SENSI DELLE PRESCRIZIONI DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

SEDE ASSOCIATA :			
COMPILATORE:			
PERIODO DAL :	/	/ 20	AL : / / 20

INTRODUZIONE ED USO DEL REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI

Il CPIA 2 BARI-Altamura ospita centinaia di utenti, anche se non sempre minorenni, di cui si devono occupare sia sotto il profilo didattico/formativo che sotto quello della loro sicurezza, garantendo quello che viene definito un adeguato livello di “vigilanza”. Il concetto di “vigilanza” assume vari significati in funzione della fascia di età dei corsisti ospitati ma anche delle condizioni di potenziale pericolo che si possono verificare.

L’identificazione dei soggetti estranei alla scuola che, a vario titolo, vi accedono (fornitori, manutentori, specialisti, genitori etc.) è un primo significativo passo verso il raggiungimento di uno standard di sicurezza che rientra appieno in quegli “obblighi di vigilanza” di sopra; ed è il primo obiettivo di questo registro.

Vi è un secondo obiettivo che il servizio di prevenzione e protezione si pone implementando l’uso di questo registro, ed è connesso alla necessità di conoscere, in caso di emergenza che comporti l’evacuazione dell’edificio, CHI e QUANTE SONO le persone ospitate in ogni momento che non sarebbero altrimenti identificabili poiché non fanno parte né del personale scolastico né della scolaresca.

Il REGISTRO DEGLI ACCESSI DEGLI ESTERNI è indispensabile che sia collocato in posizione prossima al portone di accesso all’edificio e compilato dal personale collaboratore che normalmente si occupa dell’apertura/chiusura dello stesso.

Accanto al registro andrà allocata una stampa cartacea (plastificata) per un’eventuale consultazione da parte dell’utente, dell’INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19. La copia dell’informativa potrà essere consegnata solo **su richiesta** dell’interessato.

SI RAMMENTA CHE, SE SI DOVESSERO PRESENTARE DUE O PIU’ PERSONE DI UNA STESSA AZIENDA O ENTE (P.ES. DUE GEOMETRI DEL COMUNE, DUE TECNICI DEL LABORATORIO DI INFORMATICA ETC.) IL PERSONALE COLLABORATORE E’ TENUTO A COMPILARE UNA RIGA DEL REGISTRO PER CIASCUNA PERSONA E NON UNA CUMULATIVA AL FINE DI PERMETTERE, IN CASO DI EVACUAZIONE DEI LOCALI, L’IDENTIFICAZIONE DI TUTTI I PRESENTI.

Data ___/___/___

ORARIO INGRESSO _____ USCITA _____

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il ___/___/___

a _____ (prov. _____)

Residente a _____ cap _____ (prov. _____)

in via _____, n. _____ tel. _____

Documento di riconoscimento _____ n. _____, del _____

In qualità di _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (*)

In particolare dichiara:

- di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare
- di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria
- Il/La sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.
- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

FIRMA _____

Data ___/___/___

ORARIO INGRESSO _____ USCITA _____

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il ___/___/___

a _____ (prov. _____)

Residente a _____ cap _____ (prov. _____)

in via _____, n. _____ tel. _____

Documento di riconoscimento _____ n. _____, del _____

In qualità di _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 C.P.)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle disposizioni del DPCM 7/8/2020, art. 1, comma 6, lettera a, e di agire nel loro rispetto (*)

In particolare dichiara:

- di non essere stato/a sottoposto/a negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare
- di non essere attualmente positivo/a al SARS-CoV-2 e di non essere stato/a in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- di non avere né avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria
- Il/La sottoscritta dichiara inoltre di essere a conoscenza che i dati personali forniti nella presente dichiarazione sono necessari per la tutela della salute propria e di tutte le altre persone presenti all'interno di questa struttura; pertanto presta il proprio esplicito e libero consenso al loro trattamento per le finalità di cui alle norme in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19.
- Il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

FIRMA _____



ALLEGATO D) AL REGISTRO DEGLI ACCESSI ESTERNI

INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DAL CONTAGIO DA COVID-19

AI DIPENDENTI, COLLABORATORI, VISITATORI, PERSONE CHE HANNO ACCESSO AI LOCALI DEL CIA 2 BARI

1. Perché queste informazioni

Con le informazioni che seguono desideriamo offrirLe una visione chiara e trasparente di quali dati personali il CIA 2 BARI tratta nell'ambito della prevenzione dal contagio da COVID-19.

2. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è CIA 2 BARI nella persona del DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa PAOLA MAINO, con sede amministrativa sita in Via OFANTO 21-70022 ALTAMURA- email: BMM29800L@istruzione.it tel. 0803114234.

3. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'avv. Nicola Parisi, domiciliato presso CIA 2 BARI

4. Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento

Il CIA 2 BARI tratta i Suoi dati personali per finalità di:

- prevenzione dal contagio da COVID-19;
- tutela della salute del personale e degli utenti della scuola;

A norma dell'art. 6 del RGPD, le condizioni di liceità (base giuridica) per il trattamento dei Suoi dati personali sono le seguenti:

- motivi di interesse pubblico: implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM11 marzo 2020, in particolare Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, Protocollo 24 aprile 2020 e successive integrazioni e modificazioni;
- obbligo di legge: art. 32 Costituzione; art. 2087 c.c.; d.lgs. 81/2008 (in particolare art. 20).

5. Tipologie di dati trattati

I Suoi dati che il CIA 2 BARI può raccogliere sono:

- 1) la temperatura corporea rilevata in tempo reale, senza registrazione o conservazione, salvo l'ipotesi di cui al seguente n. 2;
- 2) i dati identificativi e registrazione del superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali o la permanenza negli stessi; nonché, in tale caso, la registrazione dati relativi all'isolamento temporaneo, quali l'orario di uscita e le circostanze riferite dall'interessato a giustificazione dall'uscita dall'isolamento temporaneo;
- 3) situazioni di pericolo di contagio da Covid-19, compresi dati relativi allo stato di salute, quali, a titolo esemplificativo, la temperatura corporea/sintomi influenzali; provenienza/non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico; presenza/assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19;
- 4) dati relativi allo stato di salute riguardanti la "avvenuta negativizzazione" del tampone Covid-19;
- 5) situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti.

Nel caso di rifiuto del rilevamento della temperatura o di fornitura dei dati è vietato l'accesso ai locali aziendali e la permanenza negli stessi

6. Modalità di trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità, necessità e finalità in applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente, in modo da assicurare la tutela della riservatezza e garantire la sicurezza delle Sue informazioni. Il trattamento dei Suoi dati personali è realizzato, sia su supporto cartaceo che elettronico per mezzo delle seguenti eventuali attività: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, elaborazione, modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione.

Il CPIA 2 BARI assicura che le informazioni e i dati raccolti ed utilizzati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alla finalità di trattamento sopra descritta, e che i Suoi dati personali siano trattati in modo da garantire la sicurezza degli stessi, anche attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate ed efficaci messe in atto dal Titolare del trattamento, che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione degli stessi.

7. Destinatari dei dati

I Suoi dati possono essere conosciuti da:

- autorizzati al trattamento di CPIA 2 BARI
- designati al trattamento di CPIA 2 BARI ed in particolare dal Dirigente Scolastico
- medico competente;
- RSPP;
- personale di portineria.

I Suoi dati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità Sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

I dati possono essere comunicati alle pubbliche autorità.

I dati non sono trasferiti all'estero e non si effettuano profilazioni o decisioni automatizzate.

8. Tempi di conservazione dei dati personali

I dati identificativi e il superamento della soglia di temperatura, registrati solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali, nonché le informazioni relative all'isolamento temporaneo sono conservati fino al termine dello stato d'emergenza previsto dalle autorità pubbliche competenti.

Nessuna registrazione e/o conservazione è effettuata nel caso di mancato superamento della soglia di temperatura. È fatta salva la conservazione per un periodo superiore in relazione a richieste della pubblica autorità o in relazione ad esigenze connesse all'esercizio del diritto di difesa in caso di controversie.

9. Diritti degli interessati

Lei, in qualità di interessato, ha il diritto di ottenere dal CPIA 2 BARI, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento. L'apposita istanza per l'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei dati personali è presentata al Responsabile della protezione dei dati del CPIA 2 BARI nei modi seguenti:

- a mezzo posta con raccomandata A/R, inviando l'istanza all'indirizzo: CPIA 2 BARI Via OFANTO 21- 70022 ALTAMURA (BA) alla C.A.del Responsabile della protezione dei dati;
- a mezzo PEC, all'indirizzo istituzionale: BAMM29800L@pec.isruzione.it , allegando l'apposita istanza.

L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'art. 12 del RGPD, salvi i casi di richieste manifestamente infondate o eccessive ai quali si applica il paragrafo 5 del medesimo articolo.

L'interessato che ritiene che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal RGPD ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Piazza Venezia n. 11, 00186 Roma), così come previsto dall'art. 77 RGPD, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 RGPD).

1. Tutto il personale docente ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio se presenta tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5 °C e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale o il Distretto sanitario territorialmente competente.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (tosse, difficoltà respiratoria o febbre superiore a 37,5° C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente e contattare il proprio MMG. Tutti i lavoratori devono comunicare tempestivamente al referente Covid-19 l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 mentre sono a scuola e devono segnalare il fatto di aver avuto contatti stretti con casi confermati di COVID-19.
3. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti.
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico in particolare:
 - uso della mascherina chirurgica, salvo casi particolari, sempre in situazioni dinamiche, in quelle statiche con distanziamento di almeno 1 metro tra le persone, 2 metri dai corsisti in classe e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi;
 - uso guanti in lattice monouso forniti dalla scuola: durante gli interventi di primo soccorso;
 - lavaggio e disinfezione frequente delle mani mediante i dispenser posti in ogni locale utilizzato della struttura;
 - arieggiamento frequente dei locali.Inoltre, dovrà:
 - evitare le aggregazioni;
 - evitare l'uso promiscuo di attrezzature.
5. Il personale docente non potrà usare mascherine tipo FFP2 e FFP3 con valvola.
6. La mascherina chirurgica va sostituita con altra tipologia, fornita dalla scuola durante attività lavorative per le quali la valutazione dei rischi individua la necessità di indossare appositi DPI.
7. Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali. La cattedra deve sempre rimanere posizionata a 2 metri di distanza dai corsisti della prima fila (distanza tra bordi interni di cattedra e banchi).
8. La disposizione dei banchi e delle cattedre non deve essere modificata rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata.
9. Deve essere evitato ogni assembramento nelle sale docenti. Per il personale scolastico è presente l'obbligo di mantenere il necessario distanziamento di almeno 1 metro prima, durante e dopo l'operazione di firma.
10. I docenti riceveranno i dispositivi di sicurezza con cadenza regolare, quelli usati devono essere smaltiti in appositi contenitori.
11. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità ricambi di aria (almeno 1 ogni ora) e se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
12. Si raccomanda l'igiene delle mani prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
13. Si raccomanda di controllare l'afflusso ai bagni dei corsisti evitando gli assembramenti.
14. Fa parte della cura educativa dei docenti sensibilizzare i corsisti ad una corretta igiene personale evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica anti Covid-19 presente nelle sedi associate.



PRONTUARIO DELLE REGOLE ANTI-COVID PER PERSONALE ATA

Sezione A (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o 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, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.
3. Ogni lavoratore ha 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).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo 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.
5. Si raccomanda l'igiene delle mani e l'utilizzo delle soluzioni igienizzanti messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
6. Leggere attentamente la cartellonistica anti covid 19 presente nei locali scolastici.
7. I DPI saranno distribuiti con cadenza mensile. Una volta terminati, potranno comunque essere richiesti all'ufficio amministrativo. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
8. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le postazioni dotate di parafuoco in plexiglas. Indossare la mascherina fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione B (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite appuntamenti con l'utenza.
2. Favorire, ove possibile, rapporti telematici con l'utenza.
3. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il distanziamento previsto.
4. Spostarsi dalla propria postazione il meno possibile.

Sezione C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Compilare il registro per il tracciamento delle presenze di utenti esterni.
2. Controllare che venga rispettato il distanziamento previsto.
3. Invitare gli utenti in ingresso a misurare la temperatura passando dal termoscanner, indossando guanti, mascherina e visiera.
4. Essendo la scuola una forma di comunità che potrebbe generare focolai, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.
5. Si raccomanda di seguire con attenzione i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
 - disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;

- garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
 7. I DPI saranno distribuiti con cadenza mensile. Una volta terminati, potranno comunque essere richiesti all'ufficio amministrativo. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori. Si raccomanda di seguire attentamente le istruzioni che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
 8. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione 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. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
 9. I servizi igienici sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
 10. Compilare e sottoscrivere il registro delle pulizie con la massima attenzione.
 11. Osservare scrupolosamente le tabelle relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti.
 12. Indicazioni per l'eventuale sanificazione straordinaria della scuola (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia -Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.



Indicazioni sulle regole anti-COVID per i corsisti

Vademecum che potrà essere integrato con ulteriori indicazioni e suggerimenti alla luce di nuove disposizioni ministeriali

Information on anti-COVID rules for course attendants

Vademecum that may be integrated with further indications and suggestions in the light of new Ministerial provisions

Note d'information sur les règles anti-COVID pour les stagiaires

Le Vademecum ci-dessous pourra être intégré avec d'autres indications et suggestions à la lumière des nouvelles dispositions ministérielles

الجديدة الوزارية الأحكام ضوء في والاقتراحات المؤشرات من مزيد مع دمجه يمكن التي



1. Tutti i corsisti hanno l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria;

1. All course attendants are obliged to stay at home in the event of temperature exceeding 37.5 C° or other flu-like symptoms and to contact their family doctor and health

authority;

1. Tous les stagiaires sont tenus de rester à la maison en présence de températures supérieures à 37,5 ° ou d'autres symptômes pseudo-grippaux et de contacter leur médecin de famille et l'autorité sanitaire;

1. أعلى حرارة درجات وجود في المنزل في بالبقاء ملزمون الطلاب جميع والسلطات الأسرة بطبيب والاتصال بالأنفلونزا الشبيهة الأعراض من غيرها أو درجة 37.5 صحية.

2. È vietato accedere o 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, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti;

2. It is forbidden to enter or remain on the school premises where, even after the entrance, dangerous conditions exist (flu-like symptoms, temperature over 37.5 C°, coming from areas at risk or contact with people positive to the virus in the previous 14 days, etc.) established by the competent health Authorities;

2. Il est interdit d'entrer ou de rester dans les locaux de l'école dans le cas où, même après l'entrée, des conditions dangereuses existent (symptômes pseudo-grippaux, température supérieure à 37,5°, provenance de zones à risque ou contact avec des

personnes séropositives au virus au cours des 14 jours précédents , etc.) établies par les Autorités sanitaires compétentes;



2. ذلك بعد حتى ، حيث المدرسة مباني في البقاء أو دخول يحظر .
الحرارة درجة ، بالإنفلونزا شبيهة أعراض) خطيرة ظروف توجد المدخل عند
، درجة 37.5 فوق
بالفيروس مصابين لأشخاص مخالطين أو للخطر معرضة مناطق من القادمين
الماضية 14 الـ الأيام في
؛ المختصة الصحية السلطات أنشأتها التي (إلخ

3. Ogni corsista ha l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Dirigente scolastica (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

3. Each student is obliged to comply with all the provisions of the Authorities and the Headmaster (in particular, keeping the physical distance of one meter, observing the rules of hand hygiene and behaving correctly in terms of hygiene);

3. Chaque stagiaire est tenu de se conformer à toutes les dispositions des Autorités et de la Directrice de l'école (en particulier, maintenir la distance physique d'un mètre, observer les règles d'hygiène des mains et maintenir un comportement d'hygiène correct);



3. والمدير السلطات أحكام لجميع بالامتثال طالب كل يلتزم
واحترام ، واحد لمتر المادي التباعد على حافظ ، الخصوص وجه على) المدرسة
قواعد
النظافة حيث من صحيح بشكل والتصرف اليدين نظافة

4. Va mantenuto il distanziamento fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali;

4. The physical distance of at least 1 meter in interpersonal relationships must be kept;

4. L'espacement physique d'au moins 1 mètre dans les relations interpersonnelles doit être maintenu;

4. واحد متر عن تقل لا التي المادية المسافة على الحفاظ يجب . الشخصية العلاقات في

5. La cattedra deve sempre rimanere posizionata a 2 metri di distanza dai corsisti della prima fila (distanza tra bordi interni di cattedra e banchi);

5. The teacher's desks must always remain positioned 2 meters away from the attendants in the first row (distance between the internal edges of the teacher's desk and other desks);



5. La chaire doit toujours rester placée à 2 mètres des stagiaires de la première rangée (distance entre les bords internes de la chaire et les pupitres) ;

5. الأول الصف في الطلاب من مترين بعد على دائمًا الكرسي يظل أن يجب .
(والمكاتب للكرسي الداخلية الحواف بين المسافة) ؛

6. La disposizione dei banchi, stabilita la distanza di un metro tra le rime buccali degli studenti e di due metri dalla cattedra, non deve essere modificata;

6. The arrangement of desks, after having established the distance of one meter between mouths of the attendants and two meters from the teacher's desk, must not be altered;

6. La disposition des pupitres, établie la distance d'un mètre entre les rimes buccales des étudiants et de deux mètres de la chaire, ne doit pas être modifiée;

6. هـ. للطلاب الفم أنغام بين واحد متر مسافة وتحديد ، المقاعد ترتيب 6. ؛ تغييره يجب لا ، الكرسي من مترين

7. Deve essere evitato ogni assembramento;



7. Any type of gathering must be avoided;

7. Tout rassemblement doit être évité

7. تجمع أي تجنب يجب .

8. Si raccomanda l'utilizzo delle comunicazioni telematiche per tutte le situazioni non urgenti;

8. The use of electronic communication is recommended for all non-urgent situations;

8. -L'utilisation des communications électroniques/télématiques est recommandée pour toutes les situations non urgentes;

8. ؛ العاجلة غير الحالات لجميع بعد عن الاتصالات باستخدام يوصى 8.



9. Usare la mascherina chirurgica in tutte le situazioni in cui non è possibile mantenere il distanziamento di almeno un metro, in particolare in entrata e uscita dalla sede;

9. Use a surgical mask in all situations where it is not possible to maintain the distance of at least one meter, in particular when entering and exiting the premises;

9. Utiliser le masque chirurgical dans toutes les situations où il n'est pas possible de maintenir un espacement d'au moins un mètre, en particulier lors de l'entrée et de la sortie de l'école;

9. صيانة فيها يتعذر التي المواقع جميع في الجراحي قالب استخدم 9. ؛ منه والخروج المبنى إلى الدخول عند سيما لا ، الأقل على واحد متر تباعد

10. Attenersi strettamente al corretto utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).



10. Strictly adhere to the correct use of Personal Protective Equipment (PPE).

10. Se conformer strictement à l'utilisation correcte des Équipements de Protection Individuelle (EPI)

10. الصارم الالتزام 10. الشخصية الحماية لمعدات الصحيح بالاستخدام (PPE).

PROTOCOLLO DI PULIZIA

ISTRUZIONI PER L'USO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. DEFINIZIONE DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE

a) sono attività di **PULIZIA** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

b) sono attività di **DISINFEZIONE** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

c) sono attività di **DISINFESTAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;

d) sono attività di **DERATTIZZAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;

e) sono attività di **SANIFICAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore. La pulizia delle superfici e degli ambienti è l'azione preliminare da effettuare e indispensabile per una eventuale successiva disinfezione. La disinfezione non risulta efficace se attuata su superfici non precedentemente pulite.

Le operazioni di pulizia tipologicamente sono inquadrate come:

- **pulizie ordinarie:** comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e programmato, solitamente con frequenza giornaliera;

- **pulizie periodiche:** comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;

- **pulizie straordinarie:** comprendono interventi imprevedibili richiesti per esigenze occasionali o emergenziali; dopo un'adeguata valutazione dei rischi, la programmazione deve essere rivista, anche in base alla destinazione d'uso dell'ambiente stesso e dei flussi di persone. **Le operazioni di pulizia saranno condotte possibilmente negli orari, nei periodi e nei luoghi in cui non sono presenti persone in modo da non creare interferenze o rischi rispetto alla normale attività scolastica.**

2. FORMAZIONE DEL PERSONALE E SICUREZZA SUL LAVORO

La formazione di tutto il personale sarà un fattore fondamentale per la gestione della sicurezza (articolo 37 del d.lgs. 81/2008) così come nella gestione del processo di pulizia e sanificazione dell'ambiente scolastico. In collaborazione con il RSPP d'Istituto, di concerto con le RSU, RLS, il Comitato Tecnico per la Sicurezza dell'Istituto "CPIA 2 ALTAMURA" e con Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente, viene redatto e sottoscritto il presente protocollo, suscettibile di eventuali modifiche/integrazioni volta sulla scorta delle necessità effettive della struttura o delle particolarità presenti (laboratori chimici, piscine, cucine, teatri, parchi, ricoveri per animali, eccetera). Per ogni attività formativa o informativa verranno effettuate delle registrazioni da conservare presso la struttura scolastica. Al termine di ogni attività, al fine di verificare l'efficacia formativa, saranno somministrati dei test o dei questionari sugli argomenti trattati. Viene redatto un "Piano di Formazione" annuale comprendente:

– il resoconto di tutte le attività formative e informative svolte nell'anno precedente;

– la valutazione del fabbisogno formativo;

– l'individuazione di obiettivi a lungo, medio e breve termine di apprendimento e di risultato relativi alla formazione del personale;

– l'individuazione delle metodologie formative coerenti con gli obiettivi enunciati;

– il programma di formazione del personale;

– il calendario, sedi ed elenchi dei partecipanti ai corsi di formazione;

– il piano di valutazione dell'efficacia delle azioni formative programmate;

– i criteri di scelta delle priorità formative (argomenti essenziali alla corretta esecuzione delle specificità del servizio).

Saranno privilegiati interventi formativi riguardanti:

– procedure di pulizia e disinfezione;

– prodotti utilizzati e relative schede dati di sicurezza;

– utilizzo di attrezzature di lavoro;

– igiene personale;

– lavaggio delle mani;

- adozione di misure atte a prevenire la trasmissione delle infezioni;
- corretto utilizzo dei dispositivi in dotazione;
- abbigliamento del personale;
- smaltimento dei rifiuti.

3. INFORMAZIONE AI TEMPI DEL COVID - 19

Vengono affisse, su disposizione del Dirigente scolastico, all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi *depliant*s informativi su:

- L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5°. In presenza di febbre (oltre i 37.5°) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o l'Autorità sanitaria.
- L'accettazione di non poter entrare o permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in Istituto. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

4. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELLA SCUOLA

Nel caso in cui una persona **presente** nell'Istituto scolastico sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse:

- lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali;
- il CIA 2 ALTAMURA procederà immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- il CIA 2 ALTAMURA collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. - il lavoratore/studente/visitatore/personale esterno al momento dell'isolamento, dovrà essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

5. SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo);

- saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non sarà interrotta, in quanto ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collaborerà con il Datore di lavoro e i RLS/RLST;
- il medico competente segnalerà all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
- il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità sanitarie ed , in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;
- alla ripresa delle attività, il medico competente sarà coinvolto per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19 e con particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettuerà la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, di cui al d.lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

6 ALTRE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID – 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

1. La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
2. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, 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.
3. Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detersivi, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
4. E' obbligatorio che le persone presenti all'interno dell'Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
5. L'Istituzione scolastica mette a disposizione idonei mezzi detersivi per le mani.

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

7. I detergenti per le mani di cui sopra saranno accessibili a tutto il personale attraverso specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I Dispositivi di protezione individuale (DPI) sono attrezzature utilizzate allo scopo di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori (guanti, occhiali, visiere, maschere facciali filtranti, scarpe, ecc.) e quindi se ne raccomanda l'uso. Gli indumenti da lavoro non sono DPI (tute, camici, ecc.) e non proteggono il lavoratore dai rischi specifici, servono per lo più ad evitare di sporcare o contaminare gli abiti civili e devono essere tolti quando il lavoratore abbandona l'area di lavoro e devono essere riposti separatamente dai normali indumenti e, se necessario, disinfettati, puliti o sostituiti.

Saranno utilizzati DPI specifici più idonei a prevenire le diverse modalità di infezione:

- **Protezione delle mani:** da guanti per la protezione da agenti chimici, agenti biologici, tagli, traumi meccanici, ecc.
- **Protezione degli occhi:** occhiali, visiere e schermi.
- **Protezione delle vie respiratorie:** maschere, le semi-maschere, i facciali filtranti, gli autorespiratori.

8 CONSEGNA DEI DPI

I DPI sono consegnati dal **Datore di lavoro o suo delegato** ai dipendenti in base alle caratteristiche dei dispositivi stessi e all'uso che ciascun lavoratore ne deve fare durante l'attività lavorativa. I DPI devono essere consegnati al dipendente, previa attestazione di consegna tramite firma e indicazione della data, in modo da distribuire in numero adeguato, se monouso o poterli sostituire a tempo debito in caso di dispositivi riutilizzabili. Al personale, inoltre, saranno consegnati i DPI nel momento in cui è terminata la scorta consegnata o su richiesta del lavoratore nel caso di malfunzionamento o di rottura.

9 FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI DPI

Il **Dirigente Scolastico** promuoverà una adeguata formazione del personale coinvolto nelle operazioni di pulizia, per istruirlo sui metodi idonei di pulizia e igiene ambientale, sull'utilizzo appropriato di detergenti e disinfettanti, sulle misure di prevenzione e protezione individuale e sui criteri e modalità di verifica della corretta esecuzione di tali operazioni. In ottemperanza agli articoli 36 e 37 del d.lgs. 81/2008, il Dirigente assicurerà che ciascun lavoratore riceva un'informazione e una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento ad aspetti generali, quali rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, ma anche rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza. Il Dirigente, inoltre, in ottemperanza all'art. 77 dello stesso decreto, fornirà sui DPI delle istruzioni comprensibili per i lavoratori e deve informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge. Tale attività sarà ripetuta periodicamente e tutte le volte in cui un DPI è introdotto per la prima volta.

10 PROCEDURA OPERATIVA

I Collaboratori scolastici avranno cura di:

- ✓ privilegiare l'uso di detergenti multiuso e dei disinfettanti con una serie di requisiti: una rapida azione e lunga persistenza dell'attività, attività biocida
- ✓ porre attenzione a tutte le attività di pulizia e disinfezione al fine di ridurre al minimo eventuali infezioni, contagi, allergie
- prestare particolare attenzione alle modalità di pulizia dei locali, alle sostanze utilizzate
- programmare una pulizia ambientale più accurata per ridurre il rischio di diffusione e di deposito negli ambienti interni di quantità significative di batteri, virus, allergeni, polveri e animali o insetti indesiderati.
- Tenere e conservare un registro in cui vengono annotate le attività di pulizia/disinfezione/sanificazione svolte nelle diverse aree dell'Istituto scolastico con l'indicazione di informazioni, quali attrezzature e mezzi utilizzati, data e ora, prodotti utilizzati e operatore che ha svolto l'attività.
- Implementare il protocollo specifico sulle operazioni di pulizia, in cui riportare alcune indicazioni precise, quali:
 - frequenza dei cicli di pulizia, in funzione dell'uso dei locali, delle criticità e dei rivestimenti presenti nella scuola, elaborando cicli di sanificazione specifici, all'occorrenza, nei periodi di assenza degli studenti e del personale;
 - orario di effettuazione delle pulizie, per consentire l'adeguata ventilazione dei locali, prima dell'uso o gli adeguati provvedimenti per prevenire eventuali incidenti;
 - modalità di comunicazione nel caso in cui si verificano situazioni interne o esterne all'edificio scolastico che possano modificare la concentrazione di particolato aerodisperso o di agente inquinante o patogeno e quindi anche la dislocazione di inquinanti dall'esterno (non dimenticando il trasporto attraverso gli abiti delle persone e gli oggetti) e prevedere la necessità di cicli diversificati di pulizia;
 - prediligere, ove possibile, l'uso di tecnologie senza uso di detergenti chimici più appropriate per rimuovere la polvere, in modo da impedire il sollevamento del pulviscolo, delle particelle organiche e delle fibre vegetali giacenti sul pavimento e/o sulle superfici;
 - informare sulla tossicità dei prodotti detergenti e disinfettanti in termini di classificazione di pericolo e di emissione in aria di VOC o di altre sostanze tossico-nocive, possibilmente certificati in relazione al loro impatto sulla salute e sull'ambiente.

- adottare precauzioni specifiche, caso per caso, quando nella scuola è segnalata la presenza di studenti atopici o allergici, asmatici o con altre patologie.
- attuare procedure particolari in caso di pandemie con patogeni trasmissibili per contatto o via aerea;
- indossare dispositivi di protezione individuale o dispositivi medici durante le diverse attività;
- fornire formazione e informazione da erogare alle diverse figure sull'argomento: prodotti, materiali, procedure, precauzioni, tecniche di pulizia, frequenza, controlli.

11 ATTREZZATURE PER LA PULIZIA

I Collaboratori avranno cura di impiegare le seguenti attrezzature per la pulizia degli ambienti:

- ✓ Panni-spugna differenziati per codice colore e teli monouso per la spolveratura (si sconsigliano le normali spugne perché facilmente inquinabili).
- ✓ Scope trapezoidali e scope tradizionali.
- ✓ Asta pulivetro, vello lavavetro.
- ✓ Sistema MOP. Si sottolinea la necessità di utilizzare più sistemi MOP in base alle zone da pulire: uno per i servizi igienici, uno per gli ambienti didattici in genere (sezioni, aule, palestre, laboratori, ecc.) e uno per la cucina e il locale refezione.
- ✓ Sistema MOP con serbatoio per autocaricamento;
- ✓ Dispositivi di protezione individuale (camice, guanti, scarpe antiscivolo). - Macchina lava – asciuga pavimenti, ove possibile.
- ✓ Aspirapolvere, ove necessaria.
- ✓ Soffiatore, aspiratore, tritratore foglie.
- ✓ Lavatrice (ove possibile).

12 MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

I Collaboratori avranno cura di:

- ✓ Pulire tutto il materiale per la pulizia dopo l'uso (spugne, stracci, telini possono essere importante veicolo di contagio di infezioni o patologie);
- ✓ ove possibile, impiegare materiale monouso;
- ✓ Lavare i panni, le frange MOP, le garze con acqua calda e disinfettarli alla fine delle operazioni di pulizia
- ✓ Assicurare il lavaggio in lavatrice ad alta temperatura (maggiore di 60° C) che consente una più efficace pulizia e una adeguata disinfezione a calore. L'uso della lavatrice presenta alcuni vantaggi: si evita l'uso di disinfettanti chimici, si abbreviano le procedure di pulizia del materiale lavabile, si riduce il ricorso a materiale monouso. In alternativa alla lavatrice si deve eseguire la pulizia manuale in un lavandino adibito unicamente a questo scopo, seguita da immersione in soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti, avendo cura di eseguire separatamente il lavaggio dei materiali precedentemente usati per la pulizia del bagno dai materiali utilizzati in altri ambienti.
- ✓ Evitare di lasciare in ammollo gli stracci per periodi superiori a quelli necessari per una corretta disinfezione (10-20 minuti). Tutti i contenitori (secchi, anche quelli del MOP) usati per le operazioni di pulizia, le scope e altre attrezzature per i servizi igienici devono essere lavati con acqua e detergente e successivamente disinfettati con una soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti. L'umidità favorisce la crescita microbica: gli stracci, le spugne, le frange, le scope dei servizi igienici vanno asciugati in ambiente aerato, quando è possibile con l'esposizione diretta al sole.

13 CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE/TRAVASO DEI PRODOTTI

IL DSGA si incaricherà di:

1. Individuare un locale, rigorosamente chiuso a chiave, destinato a ripostiglio per la conservazione di tutti i prodotti e le attrezzature.
2. Mantenere, nei limiti del possibile, le confezioni originali dei prodotti con relative schede tecniche e schede dati di sicurezza facilmente disponibili e consultabili.
3. Dopo l'uso, richiudere accuratamente le confezioni del detergente e del disinfettante.
4. etichettare e riporre materiale e strumenti a seconda delle aree (materiale separato per bagni, cucine, aule e sezioni) e a seconda dell'utilizzo (per water, lavandino, altre superfici).
5. Nel caso occorra travasare i nuovi contenitori devono essere chiaramente etichettati, indicando il nome del prodotto la classificazione di rischio.

14 COMPITI E RESPONSABILITÀ

Il personale in servizio sarà ritenuto personalmente responsabile in caso di inosservanza delle indicazioni contenute nel presente protocollo. Sarà garantita un'attività di informazione e di formazione rivolta al personale coinvolto, ma anche agli utenti, e finalizzata a sottolineare:

- l'importanza della prevenzione delle malattie mediante l'igiene della persona e degli ambienti in cui viviamo;
- utilizzo in modo responsabile detergenti e disinfettanti, evitandone l'uso indiscriminato che potrebbe risultare pericoloso e inefficace;
- il rispetto della res publica in termini di conservazione degli arredi, del materiale, ma anche nel rispetto delle regole primarie di educazione nell'utilizzo dei servizi igienici, dei dispositivi di distribuzione del materiale (sapone, salviette, carta), nel rispetto dell'ambiente differenziando i rifiuti.

Il dsga, in quanto incaricato dal DS, dr.ssa Paola MAINO, avrà il compito di coordinare l'attività e verificare che sia eseguita in conformità ai testi di riferimento (procedure, istruzioni operative, linee guida)

15 AZIONI PRELIMINARI

- ✓ suddividere l'edificio in aree in base alla frequentazione sia in termine di numero di persone, ma anche di tipologia di persone (frequentazione occasionale/periodica/ripetitiva) e autonomia (normodotato, mobilità ridotta, ipovedente, eccetera), all'utilizzo, ai materiali presenti e della necessità di evitare qualsiasi forma di contagio
- ✓ affiggere le schede ambienti in ogni locale in modo distinte in: a) Aule didattiche b) Servizi igienici c) Uffici amministrativi d) Palestra/Spogliatoi e) Aree esterne all'edificio f) Corridoi g) Biblioteche o sale studio h) Laboratori

16. PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE

Per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile. Per attività straordinarie di pulizia si intendono, invece, quelle che, seppur programmate, si verificano a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale).

In allegato sono riportate delle schede distinte per ambiente con l'indicazione della frequenza delle attività di pulizia giornaliera (G una volta al giorno, G2 due volte al giorno), settimanale (S una volta a settimana, S3 tre volte a settimana), mensile e annuale (A una volta all'anno, A2 due volte all'anno, A3 tre volte all'anno). INERIRE TABELLE PAGINA 32

17. TECNICHE DI PULIZIA

- ✓ sanificazione con comuni disinfettanti, quali ipoclorito di sodio (0,1% - 0,5 %), etanolo (62 – 71 %) o perossido di idrogeno (0,5%)
- ✓ ogni pulizia o disinfezione deve essere effettuata areando i locali, ove possibile, indossando i guanti, gli occhiali e le mascherine (FFP2 in caso di emergenza o pandemia).
- ✓ SPOLVERATURA AD UMIDO/DETERSIONE SUPERFICI
 - Aerare i locali.
 - Se è la prima volta che si utilizza un prodotto detergente, controllare la scheda dati di sicurezza. - Verificare se la concentrazione del detergente è adeguata alla tipologia di superficie da trattare, in caso contrario diluire il prodotto fino alla concentrazione desiderata.
 - Nebulizzare il detergente sul panno o inumidire il panno dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata; non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.
 - Piegare il telo in quattro (non raccoglierlo casualmente).
 - Passare il panno sulla superficie eseguendo movimenti paralleli e a S in modo da coprire l'intera area.
 - Girare spesso il telo.
 - Una volta utilizzate tutte le facce del telo, gettarlo se monouso.
 - Se si usa un panno riutilizzabile, lavarlo accuratamente in soluzione detergente e sciacquarlo.
 - Cambiare spesso la soluzione detergente.
 - Sciacquare abbondantemente le superfici trattate.
 - Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente quando non si utilizza più il prodotto.
 - A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante.
- ✓ DISINFEZIONE DELLE SUPERFICI
 - La disinfezione deve essere preceduta da accurata pulizia. Lo scopo è quello di eliminare lo sporco in modo da diminuire la carica microbica favorendo la penetrazione del principio attivo.
 - Se è la prima volta che si utilizza un prodotto disinfettante, controllare la scheda dati di sicurezza.
 - Verificare se la concentrazione del disinfettante è adeguata alla tipologia di superficie da trattare, in caso contrario diluire il prodotto fino alla concentrazione desiderata. Una concentrazione impropria di disinfettante non ne aumenta l'efficacia.
 - Tutti i disinfettanti usati in modo improprio possono determinare effetti indesiderati (danni alle persone e ai materiali).
 - Ogni volta che si prepara una soluzione di disinfettante, dovrà essere opportunamente identificata e utilizzata in tempi brevi. Se si presuppone il rischio di contaminazione, la soluzione va sostituita con frequenza.
 - Non rabboccare mai le soluzioni disinfettanti.
 - Non lasciare i contenitori dei disinfettanti aperti e, ogni volta che si aprono, non contaminare la parte interna del tappo (poggiare il tappo sempre rovesciato).
 - Conservare i contenitori ben chiusi, al riparo della luce, lontano da fonti di calore e in un apposito armadietto.
 - Il prodotto deve essere sempre mantenuto nel contenitore originale, a meno che non si renda necessaria la diluizione, che andrà fatta seguendo le modalità concordate e utilizzando acqua o altri diluenti non inquinati.
 - Per l'applicazione fare sempre ben attenzione alle etichette, dove vengono riportate le diluizioni da effettuare prima dell'impiego, le modalità e gli eventuali dispositivi di protezione individuale da utilizzare.
 - Evitare di portare a contatto l'imbobatura del contenitore con mani, garze, panni o altro.
 - Se non chiaramente specificato o già previsto dal produttore è bene non associare mai due disinfettanti o un disinfettante con un detergente per evitare problemi di interazioni o di eventuali incompatibilità che potrebbero compromettere l'azione detergente e/o disinfettante.
 - Il disinfettante chimico più utilizzato nella disinfezione ambientale (pavimenti, pareti, porte, letti, tavoli, servizi igienici, cucine di reparto ecc.) è l'ipoclorito di sodio stabilizzato che, essendo un disinfettante ad ampio spettro d'azione, garantisce un'attività su virus, batteri e numerosi tipi di spore già a concentrazioni molto basse.
 - Inumidire il telo/panno con l'apposito disinfettante

- Lavarlo accuratamente con il disinfettante ogniqualvolta si cambia ogni singola superficie (cattedra, banco, sedia, ripiano, WC, lavandino, interruttore, ecc.).
- Lasciarlo agire il disinfettante il tempo necessario. - In base alle istruzioni ripassare un panno pulito o lasciare agire senza risciacquo.
- Le operazioni rispecchiano quanto detto per la detersione dei pavimenti.

✓ DETERSIONE E DISINFEZIONE ARREDI (IN CASO DI PRESENZA DI PERSONA CONTAGIATA O PRESUNTO CONTAGIO)

L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, banchi, sedie, lavagne, contenitori, ecc.) in periodo emergenziale deve essere effettuata, oltre a quanto previsto normalmente, ogniqualvolta si ha notizia che nel locale abbia soggiornato per brevi o lunghi periodi una persona contagiata o presunta tale, o nel caso in cui si verificano situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19, vomito e rilascio di secrezioni corporee.

- Areare i locali
- Sgomberare le superfici rimuovendo tutti gli oggetti e possibili incontri.
- Detergere e disinfettare gli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato.
- Riposizionare gli arredi mobili, qualora sia stato necessario rimuoverli nella fase iniziale.
- Verificare che sia l'attrezzatura a disposizione per quella tipologia di ambiente su cui agire.
- Non utilizzare la scopa tradizionale perché la polvere viene sollevata e torna a depositarsi, ma utilizzate o aspirapolvere o MOP per la polvere.

Nel caso di MOP per la polvere. avvolgere le alette con l'apposita garza inumidita. - Si procede sempre avanzando, per non perdere lo sporco, eseguendo movimenti ad S.

- Sostituire spesso la garza e necessariamente quando si cambia tipologia di ambiente.
- Al termine delle operazioni di pulizia si devono lavare e asciugare sia le alette sia le garze. 19.5

✓ DETERSIONE DEI PAVIMENTI

- Attrezzature: carrello a due secchi (ad esempio rosso e blu con la soluzione detergente disinfettante) con MOP o frangia, panni in microfibra.
- Se si tratta di superfici molto estese e senza troppi arredi o ostacoli è consigliabile l'uso di un lavasciuga, macchina che consente di intervenire in sicurezza anche in presenza di passaggio di persone durante l'orario di apertura della scuola.
- In assenza di un sistema automatico e per gli ambienti di ridotte dimensioni e con molti arredi è consigliato il sistema MOP perché:
 - permette all'operatore di mantenere una posizione eretta;
 - consente di evitare il contatto con l'acqua sporca;
 - diminuisce la possibilità di allergie, limitando al minimo il contatto tra le mani e il detergente.
- Immergere la frangia nell'apposito secchio con acqua e detergente appositamente diluito, secondo le istruzioni del produttore.
- Iniziare dalla parte opposta rispetto alla porta di uscita in modo da non dover ripassare al termine sul bagnato e pulito.
- Frizionare con metodo ad umido nei punti critici (angoli, bordi, ecc).
- Immergere il MOP nel secchio, contenente la soluzione detergente-disinfettante, per impregnarlo di soluzione pulente.
- Introdurre il MOP nella pressa e strizzare leggermente, azionando la leva della pressa. - Passare il MOP sul pavimento, facendo in modo che aderisca bene alla superficie; lavorare su aree di 2 metri per 2 metri, con movimento a "S" per fasce successive sempre retrocedendo.
- Introdurre il MOP nel secchio rosso, per diluire lo sporco accumulato.
- Introdurre il MOP nella pressa e strizzare con forza, per eliminare il più possibile l'acqua che si deposita nel secchio rosso.
- Immergere solo la punta del MOP nel secchio blu, per assorbire una quantità di soluzione sufficiente a inumidire, ma evitando lo sgocciolamento; così facendo si evita di sporcare la soluzione nel secchio blu.
- Si raccomanda sempre di rispettare il tempo di contatto riportato nell'etichettatura del prodotto.

✓ Il risciacquo deve avvenire rispettando le seguenti regole:

- secchio e straccio puliti e diversi da quelli utilizzati per il lavaggio;
- l'acqua deve essere pulita e abbondante;
- in ambienti ampi (palestre, corridoi) è opportuno cambiare più frequentemente l'acqua e la soluzione con il detergente. Per la disinfezione dei pavimenti si possono utilizzare diverse attrezzature, anche l'attrezzo con serbatoio per l'autoalimentazione dotato di panni in tessuto. Dopo avere effettuato un accurato lavaggio dei pavimenti, seguito da asciugatura, procedere nel seguente modo:
 1. Preparare la soluzione disinfettante nel contenitore graduato.
 2. Riempire, per ¾ della sua capacità, il serbatoio di cui è dotato l'attrezzo applicatore.
 3. Posizionare il tessuto applicatore sotto la piastra erogatrice dello spazzolone e, prima di farlo scorrere sul pavimento, inumidirlo facendo scendere con l'apposito pomello, una quantità di soluzione tale che il panno, passando sul pavimento, lo lasci moderatamente bagnato.
 4. Procedere alla distribuzione della soluzione sulla superficie in modo uniforme, regolando, con l'apposito pomello di comando, l'intensità di bagnatura così che sia rispettato il tempo di contatto del disinfettante.

5. Intervenire prima lungo i bordi del locale, per poi coprire il resto del pavimento procedendo dalla zona opposta all'entrata e retrocedendo verso l'uscita del locale, senza calpestare la superficie già trattata.

6. Sostituire il panno applicatore a ogni cambio di locale o quanto meno dopo 30/40 mq di superficie trattata. All'occorrenza, rabboccare il serbatoio dell'attrezzo, servendosi della tanica contenente il prodotto diluito, già pronto all'uso.

Consigli pratici:

- Segnalare le aree bagnate con apposita segnaletica.
- Proteggere sempre durante le operazioni di pulizia le mani con guanti monouso.
- Proteggersi sempre con i DPI previsti durante le operazioni di disinfezione, se del caso FFP2 o FFP3.
- Rispettare la diluizione dei prodotti indicata dalla casa produttrice.
- Cambiare l'acqua tutte le volte che si rende necessario.
- Far seguire alla detersione sempre il risciacquo e l'asciugatura (la maggior parte dei microrganismi è rapidamente uccisa dall'essiccamento).
- Iniziare a pulire la zona meno sporca da quella più sporca o contaminata.
- Per le aree di passaggio (atrii, corridoi) effettuare in due tempi successivi il lavaggio in modo da mantenere sempre una metà asciutta che permette il transito senza rischio di cadute.
- Impiegare attrezzature pulite: un attrezzo lasciato sporco dopo l'uso può una volta riusato, ridistribuire molti più germi di quelli che ha raccolto, poiché l'umidità e la temperatura ambiente creano una situazione ottimale per una rapida moltiplicazione batterica.

✓ **DETERSIONE, DISINFEZIONE E DISINCROSTAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI**

Per pulizia ordinaria dei servizi igienici si intende:

- la disinfezione delle superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.
- il costante rifornimento del materiale igienico di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette in carta) negli appositi contenitori;
- l'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto. La detersione e disinfezione delle superfici è effettuata su tutte le superfici sia verticali che orizzontali. Prodotto: panno riutilizzabile (lavabile a 90°C) o panno monouso (consigliato), detergente e disinfettante.

Attrezzature:

carrello, secchi, panni con codifica colore, MOP. Nei servizi igienici, per evitare contaminazione tra un'area e l'altra, preferibilmente utilizzare panni di colore diverso.

Tecnica operativa:

- Arieggiare il locale.

Detersione:

- Pulire tutte le superfici con apposito detergente.
- Lavare i distributori di sapone e asciugamani.
- Nebulizzare dall'alto verso il basso il detergente sul lavabo e sulle vasche, sulle docce, sulla rubinetteria.
- Rimuovere i residui del detergente. Preferibile un detergente che non fa schiuma esercitando la dovuta azione meccanica.
- Pulire con panno di colore codificato e detergente il bordo superiore, la parte interna ed esterna del bidet.
- Rimuovere con lo scovolino eventuali residui presenti nel wc, avviare lo sciacquone e immergere lo scovolino nella tazza.

Disinfezione:

- Disinfettare tutte le superfici precedentemente pulite utilizzando il detergente e un panno di colore codificato e lasciare agire secondo il tempo richiesto, quindi risciacquare il prodotto utilizzato con acqua pulita. - Distribuire nella tazza il disinfettante e lasciare agire il tempo richiesto.
- Disinfettare tutta la parte esterna del wc con panno di colore codificato immerso nella soluzione detergente disinfettante.
- Sfregare la parte interna con lo scovolino e dopo l'azione del disinfettante avviare lo sciacquone.
- Sanificare il manico dello scovolino e immergere lo scovolino e il relativo contenitore in soluzione di disinfettante per il tempo richiesto.

Disincrostazione:

Per gli interventi di disincrostazione degli idrosanitari si usano prodotti appositamente formulati da utilizzare nel caso siano presenti incrostazioni calcaree, in particolare sugli idrosanitari e sulla rubinetteria.

Quando vengono utilizzati prodotti di questo tipo è auspicabile:

- distribuire uniformemente il prodotto lungo le pareti e nel pozzetto dell'idrosanitario.
- lasciare agire il prodotto per il tempo indicato sulla propria etichetta.
- sfregare con panno dedicato.
- risciacquare accuratamente.

18 PULIZIA DEGLI UFFICI

Per pulizia ordinaria dei servizi degli uffici si intende:

- La detersione e la disinfezione di superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte, degli interruttori e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.

- L'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto. La detersione e la disinfezione delle superfici è effettuata su tutte le superfici sia verticali che orizzontali.

Tecnica operativa:

- Nebulizzare il detergente sul panno dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata; non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.

- Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente quando non si utilizza più il prodotto.

- Detergere le superfici e le lampade, interruttori, quadri elettrici (parti esterne), attrezzatura fissa, arredamenti, porte e infissi.

- A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante. In commercio esistono prodotti che svolgono azione detergente e disinfettante (ad esempio detersivi con ipoclorito di sodio). L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, sedie, stampanti, fotocopiatrici, interruttori, maniglie) in periodo emergenziale deve essere effettuata con frequenza giornaliera, da implementare nel caso in cui si verificano situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19, vomito e rilascio di secrezioni corporee.

Tecnica operativa:

- Sgomberare le superfici rimuovendo tutti gli oggetti e possibili incontri.

- Detergere e disinfettare gli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato.

- Riposizionare gli arredi mobili, qualora sia stato necessario spostarli nella fase iniziale.

19 PULIZIA DELLE AREE ESTERNE

Eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di sigaretta e rifiuti grossolani in genere dai piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale e dalle zone di rimessaggio attraverso l'utilizzo dell'attrezzatura a disposizione e dei prodotti chimici in grado di salvaguardare lo stato d'uso e la natura dei diversi substrati.

Prodotto:

- panno riutilizzabile (lavabile a 90°C) o panno monouso (consigliato), detergente e disinfettante;
- scopa o spazzettone o soffiatore o aspiratore foglie.

La pulizia delle aree esterne sarà effettuata con scope e spazzettoni per tutte le pavimentazioni, mentre i punti di appoggio più frequenti, quali corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi deve essere effettuata con panno e detergente – disinfettante adeguato (ad esempio soluzioni di ipoclorito di sodio). La rimozione delle foglie può essere effettuata tramite rastrelli, scope, soffiatori o aspiratori.

Tecnica operativa per punti di appoggio

1. Nebulizzare il detergente sul panno dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata.
2. Non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.
3. Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente quando non si utilizza più il prodotto.
4. A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante.
5. Pulire le pavimentazioni esterne da eventuali rifiuti o foglie, erba, ramoscelli e, ove possibile, detergere con il prodotto adeguato alla tipologia di materiale. Sono comprese nelle pulizie ordinarie anche la svuotatura dei contenitori porta rifiuti e la sostituzione dei relativi sacchi di plastica.

20 VUOTATURA E PULIZIA DEI CESTINI PER LA CARTA E RACCOLTA RIFIUTI Attrezzatura:

- carrello multiuso dotato di reggisacco e sacco porta-rifiuti, porta carta e porta plastica (se viene eseguita la raccolta differenziata).

Prodotto:

- panno.

Tecnica operativa:

- Vuotare i cestini porta rifiuti nel sacco di raccolta differenziata dei rifiuti del carrello;
- pulire il cestino con il panno;
- sostituire, quando è necessario, il sacco in plastica;
- chiudere i sacchi che contengono i rifiuti che al termine delle operazioni dovranno essere trasportati nei punti di conferimento prestabiliti.

Se trattasi di materiale infetto, o presunto tale, devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto di categoria B (UN3291).



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa PAOLA MAINO

REGISTRO PULIZIE

SEDE AMMINISTRATIVA CIA 2 BA - ALTAMURA - VIA OFANTO,21 - A.S. 2020/21

DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Paola MAINO

DSGA Dott.ssa Sara RASPATELLI

ATTIVITA' GIORNALIERE - _____

SEDE _____

GIORNO	NOMINATIVO	ORA	ATTIVITA' DI PULIZIA*			FIRMA
			AULE	UFFICI	BAGNI	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	
			<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Banchi	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Scrivanie	<input type="checkbox"/> Pavimenti <input type="checkbox"/> Sanitari	

MAPPA GESTIONE CASO SINTOMATICO COVID 19



