

Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u> Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

IN PERIODO DI VIGENZA DI STATO DI EMERGENZA PER PANDEMIA (A.S. 2020-21)

COSTITUISCE INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI IN QUANTO NEL PRESENTE SONO RIPORTATE MISURE DI SICUREZZA E PREVENZIONE ADOTTATE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO COVID 19

Datore di Lavoro	Prof. Gian Luca Chiodini	
Rspp	Ing. Manuel Micieli	Namuel Whitel
Aspp	Prof. Gregorio Gangemi	
Rls	Prof. Paolo Maggi	
Medico Competente	Dott. Vincenzo Cristallo	

(Documento elaborato in data 07/09/2020 dal RSPP per la ripresa delle attività didattiche in presenza)

ieli in attuazione alle direttive ministeriali

Pag. 1



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)
Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u> Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



SO	M	ИΔ	RΤ	റ
\sim	-	.17		v

NC)RM	ATIVA DI RIFERIMENTO
	1.	PRINCIPI GENERALI DI ELABORAZIONE
	2.	DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI a. (AULE, SALA DOCENTI, SEGRETERIA,)
	3.	DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE
	4.	SORVEGLIANZA SANITARIA PER LAVORATORI FRAGILI E GESTIONE CASO COVID 19

ALLEGATI:

- 1. CHECK LIST DI AUTOVERIFICA
- 2. INFORMATIVA SMARTWORKING EMANATA IN DATA 15/05/2020
- 3. DIVISIONE CLASSI PER SETTORI, ORARI E ACCESSO



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>

Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente disciplinare è stato elaborato tenendo in conto la seguente normativa:

Nota del Miur del 26-06-20 con adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021.

Protocollo d'Intesa "Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020", sottoscritto tra il Ministero e le OO.SS. in data 15 maggio 2020;

"Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico", tramesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020 (

Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020-2021, adottato con decreto del Ministro Prot. n. 39 del 26 giugno 2020;

"Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", tramesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020,

Protocollo quadro "Rientro in sicurezza", sottoscritto il 24 luglio 2020 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni sindacali;

Legge 77/2020 (Art. 83) della in materia di "Sorveglianza sanitaria eccezionale" che resta in vigore fino alla data di cessazione dello stato di emergenza;

Decreto Ministeriale nº 80 del 3 agosto 2020 relativo all'adozione del "Documento di indirizzo per l'orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia";

Legge 77/2020 l'art. 231 bis recante "Misure per la ripresa dell'attività didattica in presenza";

Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 del 6/8/2020

DPCM 07-08-2020: misure di contenimento del contagio sul territorio nazionale.

Nota Min Istruzione 1436 del 13/08/2020 – Trasmissione verbale CTS e indicazioni ai Dirigenti scolastici.

CTS verbale n. 104 del 31/08/2020

Circolare n. 13 del 04/09/2020.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>
Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



1. PRINCIPI GENERALI

Il rientro a Settembre negli istituti scolastici passa attraverso l'implementazione di una serie di misure di mitigazione saranno implementate seguendo un criterio di massimizzazione dell'effetto. Le misure sono seguentemente schematizzabili:

- 1. Condizioni necessarie per l'accesso a scuola
- 2. Distanziamento e gestione degli spazi
- 3. Buone pratiche di igiene
- 4. Uso di dispositivi
- 5. Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature
- 6. Gestione dei sistemi di ricambio d'aria
- 7. Misure Organizzative

1. Condizioni necessarie di accesso a scuola

La precondizione per la presenza a scuola di studenti e di tutto il personale a vario titolo operante e:

 L'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;

SINTOMI:

- o rinorrea (naso che cola)
- o cefalea (mal di testa)
- o tosse
- o faringite (gola infiammata)
- o sensazione generale di malessere
- o nausea, vomito, diarrea.
- o anosmia (diminuzione/perdita del senso dell' olfatto) e/o ageusia (diminuzione/perdita del senso del gusto)
- Non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- Non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Verificata la sussistenza delle tre precondizioni sopra in elenco, che per gli studenti è indirettamente certificata dai genitori a cui verrà assegnato all'ingresso della scuola, essendo un rallentamento eccessivo all'ingresso ed essendo molto difficile conservare le indispensabili condizioni di privacy NON si ritiene necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

La sussistenza delle tre precondizioni di cui sopra, verrà comunicato alle famiglie attraverso specifico modello informativo che dovrà essere da esse asseverato ed accompagnato da autodichiarazione indispensabile per il primo accesso a scuola. Analogamente il modello verrà sottoposto ai lavoratori per informazione ed asseverazione accompagnato da specifica autodichiarazione.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Cod. mecc. BSTD02000X - Cod. Fisc. 87002230172 - Cod. Univ. UF5IZJ e-mail: PEO bstd02000x@istruzione.it PEC bstd02000x@pec.istruzione.it

Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694

Distanziam ento

Di seguito un elenco di buone pratiche valide per tutti i cicli derivato dall'implementazione dei dettami della normativa citata a monte del presente disciplinare.

- In linea generale in aula è opportuno garantire sempre il distanziamento personale di 1 metro da seduti calcolato dalle rime buccali in posizione statica. Inoltre è necessario garantire la "zona interattiva" 5 tra la cattedra e la prima fila di banchi, con distanziamento di 2 metri tra il docente e l'alunno piu vicino Le presenti indicazioni sono coerenti con Piano scuola 2020-2021, documento CTS "verbale n 94 del 7 luglio 2020"e documento CTS "verbale n 94 del 7 luglio 2020".
- Il periodo di stazionamento degli allievi all'interno dell'edificio, limitato dal regolamento scolastico, prima del loro accesso alle aule deve essere minimo. Per evitare assembramenti durante questo periodo gli spazi comuni non possono essere considerati meramente "di transito", ma piuttosto "di sosta breve" ed sarà da garantire la sorveglianza degli allievi. La durata della sosta deve avere un tempo inferiore ai 10 minuti, calcolando il massimo affollamento possibile con il parametro ≥ 1,25 mg/persona.

A questo scopo si dovrà specificare il numero massimo di persone che possono stazionare nello spazio individuato, partendo dalla superficie calpestabile.

L'obiettivo del distanziamento sarà essere raggiunto attraverso:

- Gestione distribuita degli accessi con differenziazioni temporali
- Utilizzo di strisce orizzontali che regolamentino le posizioni.
- Utilizzo dei diversi punti di ingresso dall' edificio scolastico.
- Utilizzo dei diversi punti di uscita dall' edificio scolastico.
- Percorsi di percorrenza interna saranno disciplinati dalla condizione di TENERE sempre strettamente la propria destra, in modo da evitare incroci tra chi entra e chi esce.
- Sosta negli uffici dellle persone almeno ad 1 m dalle scrivanie. L'accesso sarà consentito solo se indispensabile

Per le attivita di educazione fisica, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020).

3. Buone pratiche di igiene

La prevenzione da rischio biologico passa prevalentemente dall'attuazione di buone pratiche di igiene, in particolare sulla sanificazione continuativa dei locali e sulla pratica di disinfezione delle mani. All'uopo saranno collocati punti di distribuzione gel

- Nelle vicinanze di ogni aula;
- Ad ogni ingresso/ uscita di stanze ad alta frequentazione
- Ad ogni punto di possibile accesso ed interazione con i visitatori (esempio: portineria, segreteria amministrativa aperta al pubblico)
- In prossimità di stampanti o altri apparecchi ad uso frequente e promiscuo
- In prossimità di distributori di cibo/ bevande

Gli studenti dovranno disinfettare le mani ogni volta che entrano in aula.

Si chiederà alle famiglie di contribuire alla prevenzione dotando lo studente del kit di prevenzione personale (oltre alla mascherina, confezione personale di gel disinfettante e asciugamani).

I docenti, il personale ATA ed i visitatori effettueranno la disinfezione delle mani all'ingesso della scuola o prima di accedere ai locali preposti (sala docenti e uffici amministrativi).

L'utilizzo dei guanti sarà previsto solo in casi specifici.

Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u> Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



4. Uso di dispositivi

Sono obbligatori:

- Mascherina chirurgica per tutti i lavoratori, fornita dalla istituzione scolastica
- Mascherina chirurgica o di comunità per tutti i visitatori e chiunque acceda all' edificio scolastico vario titolo, di propria dotazione
- Mascherina chirurgica o di comunità, di propria dotazione adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso" come disciplinato dai commi 2 e 3, art. 3 del DPCM 17 maggio 2020

Note specifiche:

- Per gli alunni con disabilita, l'uso della mascherina e valutato nei casi specifici
- Per i docenti e gli altri lavoratori che interagiscono con alunni con disabilita' oltre alla mascherina deve essere prevista anche la visiera, (da valutare caso per caso l'uso dei quanti e di camici monouso)
- Per i docenti classificati fragili sarà applicata la normativa nazionale specifica e quanto prescritto dal medico competente.

Di seguito una caratterizzazione delle mascherine in commercio:

MASCHERINE FFP1 E MASCHERINE "CHIRURGICHE"

Le maschere usa e getta FFP1 (FFP: Filtering Face Piece (maschera filtrante)] e quelle cosiddette chirurgiche sono utili contro particelle fini e polveri, normalmente sono utilizzate per lavori nelle industrie tessili, metallurgiche, della falegnameria e via dicendo. Hanno una efficienza filtrante di circa il 76% in uscita ma solo di circa il 20% in ingresso, NON offrono garanzie di assenza di contagio, a brevi distanze, dal Coronavirus ma consentono di evitare le particelle rilasciate nell'aria di grosse dimensioni (vettori del Covid-19) e proteggendo chi le indossa da spruzzi di liquidi potenzialmente contaminati contribuiscono a ridurre il rischio di diffusione in situazioni epidemiche in quanto limitano molto le emissioni verso l'esterno di chi le indossa. Quindi sono una efficace misura di protezione collettiva

Come tutte le mascherine usa e getta (Non Riciclabile) devono essere cambiate ogni 4 ore.





Norma di riferimento: UNI EN 14683:2019 e UNI EN 149:2009

MASCHERINE FFP2 "NELLA DENOMINAZIONE AMERICANA N95"

Le maschere FFP2 sono normalmente indicate per difendersi da particelle fini e tossiche, hanno una efficacia di filtrazione fino al 95% sono normalmente utilizzate per proteggersi da polveri di quarzo, metalli, muffe, batteri e virus, filtrano fino a 0,3 micron (il Coronavirus ha diametri inferiori) quindi offrono amplia protezione ma non totale rispetto al virus quindi devono essere usate per chi è esposto a rischio mediobasso (non da chi assiste ad esempio pazienti infetti).

FFP2

Norma di riferimento UNI EN 149:2009

MASCHERINE FFP3 "NELLA DENOMINAZIONE AMERICANA N99 o N100 o P100"

Efficacia di filtrazione minima del 99%. Normalmente sono utilizzate da chi lavora con l'amianto, ma proteggono anche contro la legionella (per tempi brevi) e contro virus come l'influenza aviaria, l'influenza A / H1N1, la SARS, la tubercolosi e il Coronavirus.

Norma di riferimento UNI EN 149:2009



FFP3



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u> Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



CERTIFICAZIONI:

Le semi-maschere filtranti sono inoltre marchiate CE e riportano il codice della normativa EN 149 con l'anno di riferimento, la classificazione FFP, l'indicazione obbligatoria R (riutilizzabile) o NR (non riutilizzabile)

5. Pulizia e sanificazione luoghi e attrezzature

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-attraverso procedure di sanificazione di strutture attraverso l'utilizzo dei principi attivi indicati per le varie superfici tratto da Rapporto ISS n. 19/2020 - "Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19; presidi medico-chirurgici e biocidi. Versione del 25 aprile 2020"

La pulizia e sanificazione sarà regolamentata da cronoprogramma operativo monitorato quotidianamente con responsabilità e compiti chiari ed applicazione di rigidi protocolli di pulizia.

Esemplificativamente si sottolinea che poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici, in presenza di un caso, la pulizia con detergente neutro sarò con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida (cfr paragrafo sanificazione). Nella sanificazione sarà posta 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.

Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione, alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio (circolare del Ministero della Salute 5443 del 22 febbraio 2020, paragrafo "Pulizia ambienti non sanitari").

Si valuterà comunque di riaprire l'area interessata, se circoscritta, dopo 7-10 giorni, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungo di questo tempo neppure in condizioni sperimentali (Circolare Ministero Salute n. 17664)

6. Gestione dei sistemi di ricambio dell'aria

Come misure preventive sono considerati di essenziale importanza i ricambi d'aria. In questo senso è necessario:

- Assicurare adeguato ricambio d'aria e ventilazione naturale degli ambienti prevedendo di ventilare le aule, corridoi ed uffici per alcuni minuti ogni ora.
- Nel caso di ventilazione forzata (condizionatori uffici), sarà evitato il ricircolo dell'aria negli impianti; in questo caso, il vincolo e costituito dalle caratteristiche delle strutture ed implementata manutenzione straordinaria mensile dei filtri.

7. Misure Organizzative

In questo ambito saranno adottate le seguenti misure di prevenzione:

• Possibilità e necessità di segnalazione della propria condizione di salute nel rispetto dei vigenti principi di rispetto della privacy, con specifico riferimento alla comunicazione del proprio stato di salute al Medico Competente.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>
Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



• Riduzione delle riunioni in presenza del personale amministrativo

- Limitazione massimo di occupanti delle Sale Insegnanti, per poter garantire il distanziamento, si considererà la capienza massima con un indice specifico di 1 persona ogni 4 mq.
- Utilizzo a turno ed ove possibile dello smart working per i lavoratori degli uffici amministrativi, privilegiando quelli classificati Fragili dal medico competente
- Predisposizione di sportelli dedicati alla comunicazione con l'utenza, con adeguate separazioni fisiche tra il personale amministrativo ed i visitatori.
- Riduzione fino alla eliminazione delle riunioni in presenza del corpo docente;
- Riduzione nei limiti del possibile delle riunioni in presenza del corpo docente con i genitori, favorendo la comunicazione a distanza.
- Riduzione nei limiti del possibile delle riunioni in presenza del corpo docente con i genitori, favorendo la comunicazione a distanza. In merito si chiederà ove possibile ai genitori di fornire i propri dati personali (cellulare, mail, pec) che saranno trattati nel rispetto della privacy e dei canoni del GDPR 679/2016.
- Per gli studenti sarà valutata la formazione a distanza nei casi impossibilità di garantire il distanziamento.
- I corsi di formazione che non richiedono esercitazioni pratiche normate saranno realizzati con modalità FAD. (webinar o e-learning)
- L'accesso degli utenti esterni (fornitori, genitori, ...) sarà consentito per appuntamento con mascherina, previa misurazione della temperatura, registrazione ed accettazione delle prescrizioni e per un tempo limitato e ove conveniente con accessi dedicati.
- Sarà assolutamente vietato fumare in prossimità dei punti di accesso.

Il Ministero dell'istruzione propone un servizio dedicato di help desk per le istituzioni scolastiche, per richiedere assistenza via web, prenotazioni di chiamata e contattare il numero verde 800903080 (attivo dal 24 agosto), dal lunedì al sabato, dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00, con funzioni di front office, al fine di raccogliere quesiti e segnalazioni sull'applicazione delle misure di sicurezza e fornire assistenza e supporto operativo anche di carattere amministrativo;

E' prevista la possibilità di svolgere test diagnostici gratuiti e volontari per tutto il personale del sistema scolastico statale e paritario presso le strutture di medicina di base e non presso le istituzioni scolastiche, incluso il personale supplente, in concomitanza con l'inizio delle attività didattiche e nel corso dell'anno, nonché di effettuare test a campione per la popolazione studentesca con cadenza periodica.

Coloro che sono entrati in contatto con persone infette o sono state in luoghi oggetto di focolai epidemici e presentano sintomi come raffreddore, tosse, difficoltà respiratorie e febbre possono contattare il:

Numero Regionale 800.89.45.45



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)
Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ
e-mail: PEO bstd02000x@istruzione.it PEC bstd02000x@pec.istruzione.it



Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694

TOPICS: LE CINQUE REGOLE PER IL RIENTRO A SCUOLA

TORNIAMO A SCUOLA PIÙ CONSAPEVOLI E RESPONSABILI INSIEME POSSIAMO PROTEGGERCI TUTTI



 Se hai SINTOMI DI INFEZIONI RESPIRATORIE ACUTE (febbre, tosse, raffreddore) parlane subito con i genitori e NON venire a scuola.



 Quando sei a scuola INDOSSA UNA MASCHERINA, per la protezione del naso e della bocca.



 SEGUI LE INDICAZIONI degli insegnanti e rispetta la segnaletica.



4. Mantieni sempre la DISTANZA DI ALMENO UN METRO,

evita gli assembramenti (soprattutto in entrata e uscita) e il contatto fisico con i compagni.



 $\label{eq:Via IV Novembre, 11-25087 SALO' (Brescia)} \\ \text{Cod. mecc. BSTD02000X} - \text{Cod. Fisc. } 87002230172 - \text{Cod. Univ. UF5IZJ} \\$

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>
Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694





5. LAVA FREQUENTEMENTE LE MANI

o usa gli appositi dispenser per tenerle pulite; evita di toccarti il viso e la mascherina.

2. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DI SPAZI COMUNI (AULE, SALA DOCENTI, SEGRETERIA,...)

RIDEFINIZIONE DEGLI SPAZI: AULA

Il Layout delle aule è stato rivisto con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere e degli arredi scolastici al fine di garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, calcolato dalla posizione seduta al banco dello studente, facendo riferimento alla situazione di staticità, così come precisato nel verbale CTS n. 94 del 07 LUGLIO 2020.

Al fine di massimizzare la capacità di accoglienza delle aule e conservare la necessaria prevenzione a rischio contagio, lo studente dovrà indossare la mascherina quando su sposta dalla sua posizione stanziale. Con riferimento alla "zona cattedra", nella definizione del layout, resta imprescindibile la distanza di 2 metri lineari tra docente nella zona interattiva della cattedra ed alunno.

Il distanziamento previsto dal CTS, ovvero la distanza di 1 m dalle rime buccali dei discenti in condizioni statiche e lo spazio minimo di alloggio e di movimentazione riduce la ricettività delle attuali aule, che viene aumentata dall'utilizzo dei banchi monoposto in fornitura da parte della Protezione Civile.

In tal senso, di seguito si riporta esempio di disposizione ottimizzata per una aula tipo che recepisce tutto quanto sopra definito, ovvero una graficizzazione tipo del layout dell' aula destinata alla didattica con una rimodulazione dei banchi, dei posti a sedere, degli arredi scolastici e della relativa area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna), considerando l'ipotesi di disponibilità di banchi monoposto, di tipo standard 50 x 70 cm e altezza in rapporto all'ergonomia e alla statura degli alunni secondo le norme UNI. Schema qualitativo riferito alla stessa aula di cui sopra è riportato in figura sottostante, che riporta le prescrizioni minime di prevenzione.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Cod. mecc. BSTD02000X - Cod. Fisc. 87002230172 - Cod. Univ. UF5IZJ





Fascicolo Sicurezza – Allegato al DVR

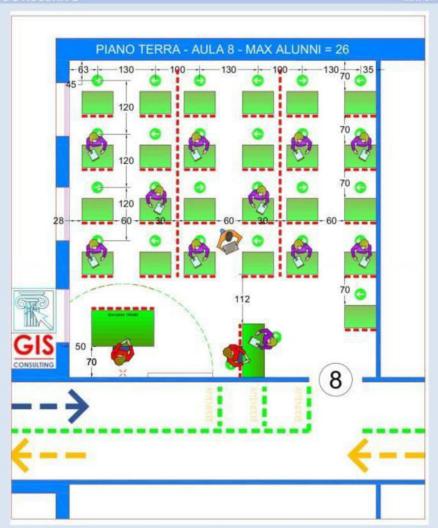
SETTING AULA e PRESCRIZIONI



TORNIAMO A SCUOLA PIÙ CONSAPEVOLI E RESPONSABILI - PROTEGGENDO NOI STESSI CI PROTEGGIAMO TUTTI

A FUTO GIS CONSULTING

REV. 01 - AGOSTO 2020





Quando sei a scuola INDOSSA LA MASCHERINA. Solo da seduto, puoi

Solo da seduto, puoi abbassare la mascherina (vale per Studenti e Docenti).



Mantieni sempre la DISTANZA
DI ALMENO UN METRO, evita
gli assembramenti
(soprattutto in entrata e
uscita) e il contatto fisico con
i compagni.



Appena entri in aula IGIENIZZA LE MANI usando gli appositi dispenser. Evita di toccarti il viso e la mascherina.



L'Insegnanti di Sostegno, di Potenziamento alla Classe, l'Insegnante della Scuola dell'Infanzia e l'Ass. Tecnico, indossano in aula sempre la VISIERA PARAFIATO.

Se, l'utilizzo dalla LIM o di qualsiasi altra apparecchiatura presente in Aula, non garantisca un distanziamento di almeno 2 metri tra l'Insegnante e l'Alunno più prossimo, essa dovrà essere utilizzata esclusivamente indossando correttamente una VISIERA PARAFIATO e/o MASCHERINA.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)
Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ
e-mail: PEO bstd02000x@istruzione.it PEC bstd02000x@pec.istruzione.it

Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



REGISTRO CONTROLLI

È previsto un registro dei controlli effettuati custodito dal responsabile Covid della scuola ed a disposizione di eventuali organi di controllo

REGOLAMENTAZIONE ACCESSO BAGNI

L'accesso ai bagni sarà regolamentato e ne sarà data informativa a tutti gli alunni mediante opuscoli e locandine affisse in ogni aula

REGOLAMENTAZIONE ACCESSI ESTERNI

L'accesso alla istituzione scolastica sarà regolamentato dalla Dirigenza/DGSA e portato a conoscenza degli utenti sul sito della scuola

FORMAZIONE RISCHIO BIOLOGICO DOCENTI ED ATA

Adeguata formazione sul rischio biologico sarà assicurata a tutto il personale mediante corsi in modalità remota forniti da idoneo ente paritetico

FORNITORI ESTERNI

I fornitori esterni saranno opportunamente censiti e controllati secondo le modalità di cui al personale scolastico. Di tutti gli accessi e contatti saranno registrati giorni, orario e periodo di permanenza.





Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>





3. DISPOSIZIONI RELATIVE A PULIZIA E IGIENIZZAZIONE DI LUOGHI E ATTREZZATURE

Le operazioni di pulizia saranno essere effettuate quotidianamente secondo le indicazioni dell'ISS previste nella Circolare del Ministero della Salute "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie nonché dalle istruzioni operative fornite da circolare dell'INAIL 2020 relativa alla "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche".

Nell'ambito delle misure di prevenzione al rischio biologico, una corretta igiene e disinfezione dei locali scolastici o degli ambienti in cui è prevista la presenza di molte persone costituisce un punto fondamentale alla un buon alla lotta alle infezioni ed ai contagi

1. Definizione di pulizia, disinfezione e sanificazione

Spesso i termini pulizia, disinfezione e sanificazione vengono utilizzati come sinonimi, ma si intendono nella realtà complessi procedimenti e operazioni molto diversi, realizzati con metodologie e prodotti differenziati che si pongono obiettivi diversi. Il D.M. 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" fornisce le seguenti definizioni:

- 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 **DISINFEZION**E 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 **DISINFESTAZION**E 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 soalia;
- e) Ssono attività di **SANIFIC AZIONE** 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.

Le diverse azioni messe in essere in un ambiente scolastico tendono a concorrere ad una salubrità degli ambienti che portano ad una migliore qualità della vita degli studenti, dei lavoratori e dei frequentatori diminuendo la probabilità di diffusioni di microrganismi portatori di infezioni. 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: comprendo attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgersi con frequenze prestabilite;



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ e-mail: PEO bstd02000x@istruzione.it PEC bstd02000x@pec.istruzione.it

Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



- 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. Pulizia e sanificazione come contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19

Nel DPCM 26 aprile 2020 è previsto il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, che al punto 4) prevede alcune indicazioni di massima anche sulla pulizia e sanificazione dei locali

- 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 procederà 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.

CIRCOLARE 5443 DEL 22 FEBBRAIO 2020: PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detergente neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe) e deve seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina (o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

3. Dispositivi di protezione individuale

La scelta dei DPI è frutto di un'attenta valutazione del rischio residuo, da ulteriormente ridurre o eliminare e da una efficace e ponderata analisi delle caratteristiche e certificazioni in possesso di ciascun DPI al fine di proteggere adeguatamente l'attività dei lavoratori; pertanto è necessario- identificare le caratteristiche, i requisiti e le certificazioni dei DPI (materiale, resistenza, efficacia a ridurre il rischio, portabilità, durata)

In situazioni normali, in caso di attività di pulizie, sanificazione e disinfezione in ambiente scolastico, le protezioni per i lavoratori sono relative quasi esclusivamente all'uso di prodotti perla pulizia, alla protezione da eventuali contatti o schizzi di secrezioni organiche.

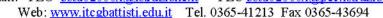
Quindi:

- Occhiali protettivi;
- Guanti di protezione
- Scarpe antinfortunistiche/antisdrucciolo.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ e-mail: PEO bstd02000x@istruzione.it PEC bstd02000x@pec.istruzione.it





Nel caso in cui si dovesse verificare la diffusione di un virus per via aerea, per contatto con occhi, bocca e naso, per contatto con liquidi organici (sangue, saliva, vomito, ecc.) le protezioni devono essere mirate anche alla protezione di tutte le vie di contagio quindi Maschere filtranti e maschere facciali ad uso medico Si evidenzia come le cosiddette "mascherine chirurgiche" non siano dispositivi di protezione individuale, ma siano comunque regolamentate da una norma tecnica, la UNI EN 14683. Le mascherine chirurgiche sono finalizzate ad evitare la diffusione di secrezioni da parte dell'essere umano che la indossa e sono progettate e testata rispetto alla capacità di ottenere questo risultato; le FFP (2 o 3) sono finalizzate a proteggere le vie respiratorie della persona che le indossa dall'ingresso di agenti pericolosi o patogeni e sono progettate e testate per verificare che rispondano a questo scopo. E' evidente che le due protezioni perseguono delle finalità diverse, l'una a protezione degli altri e per tale ragione la massima diffusione costituisce un elemento di prevenzione del contagio "collettivo", l'altra a protezione del soggetto che la indossa e pertanto, ne è auspicabile l'uso nei casi in cui c'è un caso confermato, probabile o sospetto di una positività al COVID - 19; nel caso degli edifici scolastici, in cui è presente una moltitudine di persone, durante una pandemia è auspicabile l'uso da parte di tutti (con l'esclusione di bambini al di sotto dei 6 anni e dei disabili) delle mascherine chirurgiche, mentre è consigliabile l'utilizzo di maschere FFP2 nel caso in cui l'attività lavorativa porti a contatto con secrezioni umane.

Questo ultimo caso è riconducibile a tutto il personale interno o esterno durante le attività di pulizia ordinaria o straordinaria, di disinfezione e sanificazione. Costituendo un'efficace misura di protezione, i DPI facciali filtranti FFP2 (o FFP3) devono essere in possesso della corretta marcatura che riconduca al nome del produttore, al codice del prodotto, alla norma di riferimento UNI EN 149, al livello di protezione e alla marcatura CE con numero dell'Ente notificato, così come riportato nella seguenti immagini.





Mascherina FFP2:







Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u> Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



4. Detersivi, detergenti e disinfettanti

Nella scelta dei detergenti multiuso e dei disinfettanti occorre tenere conto di una serie di requisiti, quali rapida azione e lunga persistenza dell'attività, attività biocida, spettro d'azione più ampio possibile, minor pericolosità alle concentrazioni d'uso, per l'uomo e sui materiali da trattare, facilitàdi applicazione, qualità e sicurezza, economicità di gestione, ma anche buona stabilità chimica, elevato potere di penetrazione, non induzione a resistenze. L'utilizzo di prodotti nel rispetto degli utenti, dei materiali e dell'ambiente è auspicabile sempre, ma prima di tutto occorre verificare che i principi attivi normalmente utilizzati nei prodotti disinfettantisiano autorizzati a livello nazionale (Presidi Medico Chirurgici - PMC) ed europeo (biocidi). Durante un'emergenza sanitaria tipo COVID-19, i disinfettanti che sembrano avere i migliori risultati sono l'etanolo, i sali di ammonio quaternario (es. cloruro di didecil dimetilammonio - DDAC, cloruro di alchil dimetilbenzilammonio, ADBAC), il perossido d'idrogeno, l'ipoclorito di sodio e altri principi attivi. Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore.

Volendo semplificare, nel caso dell'emergenza COVID-19, il Ministero della Salute, nella Circolare 5443 del 22 febbraio 2020, afferma che in letteratura diverse evidenze hanno dimostrato che i Coronavirus, inclusi quelli responsabili della SARS e della MERS, possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di umidità e temperature fino a 9 giorni. Allo stesso tempo, però, le evidenze disponibili hanno dimostrato che i suddetti virus sono efficacemente inattivati da adeguate procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti, quali ipoclorito di sodio (0,1% - 0,5%), etanolo (62 - 71%) o perossido di idrogeno (0,5%) per un tempo di contatto adeguato. In via del tutto cautelativa 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). Per razionalizzare le operazioni di sanificazione e renderle più sicure, evitando il trasferimento di microrganismi tra le diverse superfici, i panni saranno specifici e di colore diverso. Per la prima fase di detersione si useranno appositi panni di spugna o altro materiale adatto; per la disinfezione si useranno, preferibilmente, salviette o altro materiale usa e getta. Al termine della attività gli strumenti da riutilizzare saranno sempre lavati e disinfettati.

Nota: Anche l'Ozono (O3) prodotto in situ a partire da Ossigeno è un principio attivo ad azione "biocida e sebbene la valutazione non sia stata completata, è disponibile un'ampia base di dati che ne conferma l'efficacia microbicida anche sui virus. L'ozono è un gas instabile e allo stato liquido è esplosivo. Non può, dunque, essere conservato e deve essere prodotto al momento dell'uso. Ha un odore pungente caratteristico ed ha un elevato potere ossidante che è in grado di produrre infiammazioni e danni all'apparato respiratorio più o meno gravi, in funzione della concentrazione cui si è esposti, della durata dell'esposizione e della ventilazione polmonare. In condizioni normali il tempo di decadimento naturale necessario per rendere accessibili i locali è di almeno 2 ore.

Procedura operativa

Le attività di pulizia, disinfezione e sanificazione saranno effettuate correttamente ed efficacemente e secondo una programmazione ben predefinita, definendo prima di tutto compiti, responsabilità e istruzioni operative;

Ad ogni attività deve corrispondere un responsabile (R), cioè il soggetto che in virtù di disposizioni legislative o in quanto incaricato dal Datore di lavoro, e dotato di adeguata capacità e autorità all'interno dell'organizzazione e a cui è affidato in tutto o in parte il compito, indipendentemente da ulteriori responsabilità aziendali, di coordinare l'attività e verificare che sia eseguita in conformità ai testi di riferimento (procedure, istruzioni operative, linee guida).



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>



Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694

Il responsabile dell'attività nella definizione, nell'organizzazione o nella realizzazione si avvale della consulenza del collaboratore (C) (Datore di lavoro ditta esterna, Servizio di Prevenzione e Protezione, eccetera) al fine di delineare necessità, tempistiche, vincoli, limiti, nonché gli obiettivi dell'attività svolta. Saranno effettuate verifiche sistematiche o un esame a campione permette di determinare se le attività e i relativi risultati sono conformi alle disposizioni pianificate e se queste disposizioni sono state attuate efficacemente.

Per ciò che concerne le attività di pulizia in via esemplificativa sono state individuate le seguenti attività e relative funzioni dei principali soggetti individuati:

ATTIVITA'	DL	DSG A	SPP	МС	DP	cs
Approvigionamento del materiale per la pulizia, la disinfezione e la sanificazione degli ambienti e delle persone	R	R	1	1	С	С
Acquisto di dispositivi di protezione individuali o dei dispositivi medici (mascherine, occhiali, guanti, ecc.) per i lavoratori esterni addetti alle pulizie	1	С	1		R	С
Acquisto dei dispositivi di protezione individuali o dei dispositivi medici per personale interno e all'occorrenza per discenti	R	С	С	L		
Pianificazione del programma di pulizia	R	R	1		С	C
Custodia delle schede dati di sicurezza dei prodotti, delle certificazioni dei dispositivi	R	С	С	1	1	1
Formazione del personale interno e discenti	R	C	С	С		1
Formazione del personale esterno	-	1	- 1	С	R	
Sorveglianza sanitaria	C	1	- 1	R	С	. 1
Preparazione del materiale	- 1	С	- 1		R	R
Dilizione di detergenti e disinfettanti	- 1	С	1		R	R
Esecuzione di pulizie	1	C	1		R	R
Smaltimento del materiale	-	C	- 1		R	R
Riordino del materiale	1	С	1		R	R
Controllo e verifica	R	R	C	C	С	

Ove

DL= Datore di lavoro/ Dirigente scolastico

Amministrativi

SPP = Servizio di Prevenzione e Protezione MC = Medico competente

DP= Ditta Pulizie

CS= Collaboratore scolastico

DSGA = Direttore dei Servizi Generali e

R= Responsabile C= Collaboratore I=Informato

PULIZIA GIORNALIERA DI

- a) Aule didattiche
- b) Servizi igienici
- c) Uffici amministrativi
- d) Palestra/Spogliatoi
- e) Aree esterne all'edificio
- f) Corridoi
- g) Biblioteca
- h) Laboratori

TECNICHE DI PULIZIA

SPOLVERATURA AD UMIDO/DETERSIONE SUPERFICI DETERSIONE E DISINFEZIONE PAVIMENTI ED ARREDI DETERSIONE, DISINFEZIONE E DISINCROSTAZIONE DEI SERVIZI IGIENICI PULIZIA UFFICI ED AREE ESTERNE



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u> Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



SORVEGLIANZA SANITARIA PER LAVORATORI FRAGILI E GESTIONE CASO COVID

SORVEGLIANZA SANITARIA

PRMESSA

Al punto 12 del Protocollo condiviso allegato al DPCM 26 aprile 2020 si indica che:

- la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche anti-contagio
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica per i lavoratori a rischio malattie professionali (ad esempio i videoterminalisti) non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
- il medico competente segnala alla scuola 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, 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:

REINTEGRO SOGGETTI DOPO INFEZIONE DA COVID 19

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, di cui al d.lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

LAVORATORI FRAGILI

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del d.lgs. 81/2008, l'art. 83 del decreto legge 19.05.2020, n. 34 convertito nella legge 77/20 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" prevede che, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. (LAVORATORI FRAGILI). Il concetto di fragilità va dunque individuato nelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti (due o più patologie) che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione a contagio. In ragione di ciò ai "lavoratori fragili" - il datore di lavoro assicura la sorveglianza sanitaria eccezionale, a richiesta del lavoratore interessato attarverso il medico competente: La visite viene richiesta dal lavoratore direttamente al medico nel rispetto delle leggi sulla privacy. Si può effettuare RICHIESTA DI VISITA MEDICA presso la segreteria di istituto



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>



Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694

Dal 31 Luglio 2020 è previsto, **anche per i lavoratori fragili, un rientro a lavoro** per cui verranno valutate delle misure di prevenzione suppletive. Ad esempio per i docenti la scuola fornirà mascherina di tipo FFP2 e visiera di protezione. Solo nel caso di assistenti amministrativi, classificati fragili dopo la visita, è prevista la possibilità di effettuare, se la mansione lo consente, smart-working.

STUDENTI CON FRAGILITA':

L'Istituto valuterà la possibilità di una sorveglianza attiva di questi alunni su richiesta esplicita di Pediatra o Medico di base garantendo con il DdP una priorità di screening in caso di segnalazione di casi nella scuola Per gli studenti che non possono indossare la mascherina o che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio, verranno adottate caso per caso delle misure idonee a garantire la prevenzione della possibile diffusione del virus SARS-CoV-2 concordate con medico competente.

INTERRELAZIONE CON ASL E PROTOCOLLO COVID

IDENTIFIC AZIONE CASI PRECOCI

Ai fini dell'identificazione precoce dei casi sospetti è necessario prevedere un sistema di monitoraggio della salute degli alunni e del personale scolastico :

- Coinvolgimento delle famiglie nell'effettuare il controllo della temperatura corporea dello studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo scolastico; (INFORMATIVA E PATTO DI CORRESPONSABILITA')
- Misurazione della temperatura corporea al bisogno a scuola (es. malore a scuola di uno studente o di un operatore scolastico), da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto che andranno preventivamente reperiti;
- Collaborazione dei genitori nel contattare il proprio medico curante per le operatività connesse alla valutazione clinica e all'eventuale prescrizione del tampone naso-faringeo. (INFORMATIVA E PATTO DI CORRESPONSABILITA')

GESTIONE DEI CASI

Per la gestione di eventuali casi la Scuola

- A) Ha individuato **il REFERENTE COVID** nella persona del Prof. Gregorio Gangemi che gestirà casella mail specifica per comunicazioni in merito da parte di personale e famiglie; in sua sostituzione (nel caso di assenza) vengono definiti referenti covid il Vice Preside ed i collaboratori. I dati comunicati agli indirizzi soprastante verranno trattati nel rispetto della privacy e dei dettami del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i referenti sono opportunamente formati in merito.
- B) Ha richiesto al Dipartimento di Prevenzione dell'ASL di competenza, IL REFERENTE PER L'AMBITO SCOLASTICO
- C) Ha previsto un REGISTRO del GRUPPO CLASSE, su cui è quotidianamente annotato tutti i contatti esterni alla normale programmazione: Supplenze, spostamenti provvisori di alunni tra le classi, interventi di docenti esterni, **Il docente presente in classe nell'ora** in cui si verifica l'evento è responsabile dell'annotazione.
- D) Attraverso PATTO DI CORRERSPONSABILITA' con le famiglie, ha attivato procedure per
- Richiedere la collaborazione dei genitori a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>
Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



- Richiedere alle famiglie ed agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19;
- Stabilire con il DdP un protocollo nel rispetto della privacy, per avvisare i genitori degli studenti contatti stretti; particolare attenzione sarà posta alla privacy non diffondendo nell'ambito scolastico alcun elenco di contatti stretti o di dati sensibili nel rispetto della GDPR 2016/679 EU e alle prescrizioni del garante (d.lgs 10 agosto 2018, n 101) ma fornendo le opportune informazioni solo al DdP. Questo avrà anche il compito di informare, in collaborazione con il dirigente scolastico, le famiglie dei bambini/studenti individuati come contatti stretti ed eventualmente predisporre una informativa per gli utenti e lo staff della scuola;
- Provvedere ad una adeguata comunicazione circa la necessità, per gli alunni e il personale scolastico, di rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico/pediatra di libera scelta o medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C. Si riportano di seguito i sintomi più comuni di COVID-19 nei ragazzi: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020);
- E) Ha previsto la seguente PROCEDURA OPERATIVA DI GESTIONE DI CASO SOSPETTO
 - Gli alunni e il personale scolastico che manifestano sintomi mentre sono a scuola dovranno rientrare al proprio domicilio il prima possibile, per cui il soggetto sospetto
 - 1) Con delicatezza verrà isolato dagli altri fornendogli mascherina chirurgica o di tipo FFP2 (se non già indossata) previo controllo temperatura. In parallelo il referente Covid avviserà i genitori (se è uno studente).
 - 2) Gli sarà fornita necessaria assistenza da parte di operatori della scuola, già prenominati (nel numero di 1 per plesso + supplente) come SUPPORTO GESTIONE CASO SOSPETTO che verranno previamente dotati di mascherina di tipo FFP2 e guanti in lattice monouso, e camice usa e getta.
 - 3) Identificato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali persone che dovessero manifestare una sintomatologia compatibile con COVID-19 (senza creare allarmismi o stigmatizzazione), il soggetto dimorerà ivi temporaneamente. I minori non resteranno da soli ma con l'adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;
 - 4) Verrò subito attuato un piano di sanificazione straordinaria per l'area di isolamento e per i luoghi frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici;
 - 5) Messa in atto di Didattica Digitale Integrata (DDI), per i casi di, confermata l'infezione e classe in quarantena.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ





Sotto schema riepilogativo sintetico che descrive la procedura.



INTERFACCIA CON SSN

I Dipartimenti di Prevenzione delle ASL di riferimento, identificheranno le figure professionali – referenti per l'ambito scolastico e per la medicina di comunità all'interno del DdP (a titolo puramente esemplificativo assistenti sanitari, infermieri, medici) che, in collegamento funzionale con i medici curanti degli student, supportino la scuola e i medici curanti per le attività di questo protocollo e che facciano da riferimento per un contatto diretto con il dirigente scolastico o un suo incaricato (referente scolastico per COVID-19 e con il medico che ha in carico il paziente.

TEST DIAGNOSTICI A DISPOSIZIONE

I test diagnostici per COVID-19 rappresentano uno strumento essenziale non solo per la gestione clinica dei pazienti ma anche e soprattutto per controllare la pandemia, mediante il riconoscimento e le successive misure di prevenzione e controllo dirette ad individui infetti, anche asintomatici, che possono diffondere la malattia (ECDC, 1 aprile 2020; WHO, 8 aprile 2020).



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)
Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ
e-mail: PEO bstd02000x@istruzione.it PEC bstd02000x@pec.istruzione.it

Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



1) TEST MOLECOLARE: TAMPONE NASO-FARINGEO

Il gold standard, cioè il metodo diagnostico riconosciuto e validato dagli organismi internazionali per rivelare la presenza del virus SARS-CoV-2 in un individuo infetto, e quindi lo strumento più adatto per un caso sospetto, è un saggio molecolare basato sul riconoscimento dell'acido nucleico (RNA) virale mediante un metodo di amplificazione (Polymerase Chain Reaction, PCR) effettuato su un campione di secrezioni respiratorie, generalmente un tampone naso-faringeo. Questo saggio deve essere effettuato in un laboratorio di microbiologia utilizzando reagenti o kit diagnostici e macchinari complessi, nonché personale specializzato. Per tutto il processo diagnostico dal prelievo, al trasporto in laboratorio, all'esecuzione del test e alla refertazione-possono essere richiesti di norma 1-2 giorni.

Questo saggio deve essere considerato il test di riferimento in termini di sensibilità (capacità di rilevare il virus) e specificità (capacità di rilevare SARS-CoV-2 e non altri virus seppur simili).

2) TEST SIEROLOGICI

I test sierologici, invece, sono utili per rilevare una pregressa infezione da SARS-CoV-2 e vengono utilizzati nella ricerca e nella valutazione epidemiologica della circolazione virale nella popolazione che non ha presentato sintomi. Pertanto essi hanno una limitata applicazione nella diagnosi di COVID-19 e nel controllo dei focolai.

3) TEST DIAGNOSTICI RAPIDI

Sono stati sviluppati, dei test diagnostici rapidi che rilevano la presenza del virus in soggetti infetti. Questi test sono in genere basati sulla rilevazione di proteine virali (antigeni) nelle secrezioni respiratorie (tamponi orofaringei o saliva). Se l'antigene o gli antigeni virali sono presenti in sufficienti quantità vengono rilevati mediante il legame ad anticorpi specifici fissati su un supporto, producendo la formazione di bande colorate o fluorescenti. Questi test rapidi possono fornire una risposta qualitativa (si/no) in tempi rapidi, tipicamente entro 30 minuti, e non richiedono apparecchiature di laboratorio, anche se per la lettura dei risultati di alcuni test è necessaria una piccola apparecchiatura portatile. Inoltre, tali test possono essere eseguiti sia nei laboratori (diminuendo la complessità e i tempi di lavorazione) sia anche al "punto di assistenza" (cosiddetto "point of care"), prevalentemente presso gli studi dei pediatri e medici di famiglia, da personale sanitario che non necessita di una formazione specialistica.

Sono in genere però meno sensibili del test molecolare classico eseguito in laboratorio, con una sensibilità (indicata dal produttore) nel migliore dei casi non superiore all'85% (cioè possono non riconoscere 15 soggetti su 100 infetti da SARS-CoV-2), anche se in genere la loro specificità appare buona (riconoscono solo SARS-CoV-2). Sono in corso nuovi sviluppi tecnologici basati sulle evidenze scientifiche permetteranno di realizzare test diagnostici rapidi con migliore sensibilità e saranno un essenziale contributo nel controllo della trasmissione di SARS-CoV-2.9

EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19 : SCENARI E RISPOSTE.

Vengono qui presentati gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19. Uno schema riassuntivo:

1) CASO DI ALUNNO/STUDENTE SOSPETTO A SCUOLA

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, in ambito scolastico



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>

Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.

Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.

Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area 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 (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F at al 2020) 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.

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 per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.

Il medico, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.che provvede ad eseguire il 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 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.

2) CASO DI ALUNNO/STUDENTE SOSPETTO AL PROPRIO DOMICILIO

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



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>
Web: <u>www.itcgbattisti.edu.it</u> Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



L'alunno/studente deve restare a casa

I genitori devono informare il medico

Il medico in caso di sospetto COVID richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione che provvede ad eseguire il test

Il DDP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti già illustrate nel paragrafo precedente.

3) CASO DI OPERATORE SCOLASTICO SOSPETTO IN AMBITO SCOLASTICO

Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione che provvede all'esecuzione del test diagnostico

I Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti già illustrate nel paragrafo precedente.

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.

4) CASO DI OPERATORE SCOLASTICO SOSPETTO AL PROPRIO DOMICILIO

L'operatore scolastico deve restare a casa ed informare il PLS / MMG

II PLS/MMG in caso di sospetto COVID richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione che provvede ad eseguire il test

Il DDP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti già illustrate nel paragrafo precedente.

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.

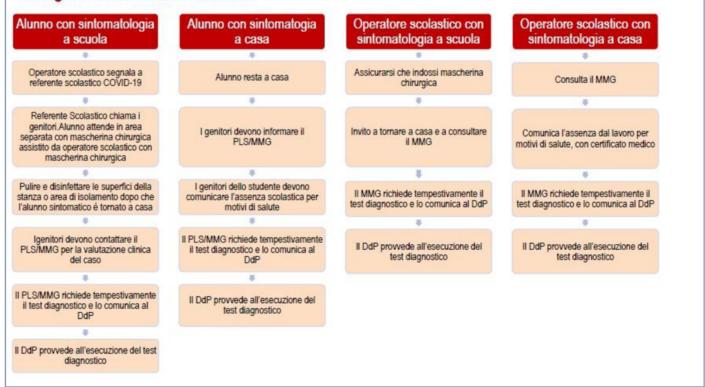


Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>



Allegato 1: Schema riassuntivo



AZIONI PREVISTE IN PRESENZA DI CASI ACCERTATI.

1) Effettuare una sanificazione straordinaria della scuola

La sanificazione va effettuata se sono trascorsi meno di 8 giorni da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.

Verranno chiuse ed interdette le aree interessate fino al completamento della sanificazione.

Saranno aperte porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.

La Sanificazione deve interessare tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, bagni ed aree comuni. Sarà valutata la sanificazione di tutti gli ambienti della scuola (con chiusura temporanea)

Continuare con pulizia e disinfezione ordinaria.

2) Attivare collaborazione immediata con il DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

In presenza di casi confermati COVID-19,

Per agevolare le attività di contact tracing del Dipartimento di Prevenzione, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:

- Fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
- Fornire l'elenco degli insegnati/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia)

Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>



Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694

- Fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, sono da considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;
- Indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;

Il DdP della ASL competente territorialmente si occuperà dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti). Per gli alunni ed il personale scolastico individuati come contatti stretti del caso confermato COVID-19 il DdP provvederà alla prescrizione della quarantena per i 14 giorni successivi all'ultima esposizione.

Elementi per la valutazione della quarantena dei contatti stretti e della chiusura di una parte o della Scuola

La valutazione dello stato di contatto stretto è di competenza del DdP e le azioni sono intraprese dopo una valutazione della eventuale esposizione. Se un alunno/operatore scolastico risulta COVID-19 positivo, il DdP valuterà di prescrivere la quarantena a tutti gli studenti della stessa classe e agli eventuali operatori scolastici esposti che si configurino come contatti stretti. La chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità. Un singolo caso confermato in una scuola non dovrebbe determinarne la chiusura soprattutto se la trasmissione nella comunità non è elevata. Inoltre, il DdP potrà prevedere l'invio di unità mobili per l'esecuzione di test diagnostici presso la struttura scolastica in base alla necessità di definire eventuale circolazione del virus.

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso, non vi è alcuna precauzione da prendere a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal DdP e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione. Ad esempio se un congiunto del docente di una classe risultasse positivo, finquando il docente stesso non sia accertato essere positivo non vengono effettuate azioni.

INFORMATIVE E CORRESPONSABILITA'

Premesso che il Dirigente scolastico per prevenire la diffusione del Virus, è tenuto a informare attraverso una un'apposita comunicazione rivolta a tutto il personale, gli studenti e le famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola e che dovrà inoltre informare chiunque entri nei locali dell'Istituto circa le disposizioni delle Autorità anche utilizzando gli strumenti digitali disponibili, gli utenti sono comunque tenuti a rispettare quanto indicato nel presente documento, nel regolamento d'istituto e nel patto di corresponsabilità tra le parti.



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ





ALLEGATO 1 – CHECK LIST DI AUTOVERIFICA

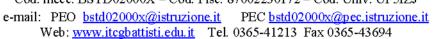
SCHEDA DI CONTROLLO PERIODICA

Indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

	CHECK LIST DI VERIFICA		
1 -	- INFORMAZIONE AL PERSONALE E AI VISITATORI	SI	NO
1	La Scuola, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, ha informato tutti i lavoratori e chiunque entri a Scuola circa le disposizioni delle Autorità, o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili cartellonistica esplicativa ?		
2 -	MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA	SI	NO
1	Il personale, prima dell'accesso a Scuola per la presa di servizio annual è sottoposto alla compilazione del modulo di autodichiarazione ?		
2	Il personale e gli alunni prima dell'accesso a scuola sono invitati a lavarsi le mani con prodotto a base alcolica ?		
3	Il Dirigente Scolastico ha informato preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso a Scuola, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio?		
3 -	MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI E DEI FORNITORI ESTERNI	SI	NO
1	Per l'accesso di visitatori e fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso (misura temperatura), transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza agli uffici coinvolti ?		
2	È stato regolamentato l'accesso ai visitatori e fornitori con una procedura ?		
4 -	PULIZIA E SANIFICAZIONE A SCUOLA	SI	NO
1	È stata definita una procedura che assicuri la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni (uso di nebulizzatori, dpi,) ?		
5 -	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	SI	NO
1	La scuola ha messo disposizione idonei mezzi detergenti per le mani ?		
2	È stata raccomandata con cartellonistica la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone, asciugate poi con tovagliette usa e getta da predisporre in quantità opportuna ?		
6-1	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	SI	NO
1	Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni governative ?		
2	La scuola ha provveduto all'acquisto di tutti i presidi secondo le indicazioni del DVR ?		
3	Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono comunque utilizzate delle mascherine, e		



Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ





	altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, schermi parafiato, visiere, ecc.) ?		
	GESTIONE SPAZI COMUNI (BAR, SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI VANDE E/O SNACK)	SI	NO
1	L'accesso agli spazi comuni, compreso lil BAR, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano ?		
2	È garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack?		
3	Sono state definite in maniera univoca il massimo numero di persone che possono trattenersi nei vari ambienti ed il relativo tempo massimo ?		
8 -	ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, SMART WORKING,)	SI	NC
1	Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza ?		
2	Sono state sospese e annullate tutti viaggi di istruzione nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate ?		
9 -	GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI LAVORATORI	SI	NC
1	Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni ?		
2	Dove è possibile, è stata dedicata una porta di entrata e una porta di uscita presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni ?		
10	- SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE	SI	NC
1	Gli spostamenti all'interno della Scuola sono limitati al minimo indispensabile ?		
2	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è stata ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali		
11	- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA	SI	NC
1	È stato individuato un locale dedicato all'accoglienza dei casi sintomatici a scuola '		
2	E' stata definita una procedura per la gestione del caso sintomatico ? (Avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti, mappare i contatti all'interno della scuola,)		
12	- SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	SI	NC
14			





Via IV Novembre, 11 – 25087 SALO' (Brescia) Cod. mecc. BSTD02000X – Cod. Fisc. 87002230172 – Cod. Univ. UF5IZJ

e-mail: PEO <u>bstd02000x@istruzione.it</u> PEC <u>bstd02000x@pec.istruzione.it</u>
Web: www.itcgbattisti.edu.it Tel. 0365-41213 Fax 0365-43694



ALLEGATO 2

Ai docenti (albo e copia via mail)

A DSGA e personale ATA (albo)

Al sito web (Circolari e Comunicazioni)

OGGETTO: INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D.LGS. 81/2008 E DELL'ART. 22 DEL D.LGS. 81/2017 SUI RISCHI GENERALI E SPECIFICI PER IL LAVORATORE CHE SVOLGE LA PRESTAZIONE IN *SMART WORKING* O LAVORO DOMESTICO

PREMESSA

La presente informativa costituisce il documento che il Dirigente Scolastico (nella sua veste di datore di lavoro) è tenuto a predisporre e consegnare al lavoratore che svolge la prestazione in modalità di *smart working* ("lavoro agile"), in conformità all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e all'art. 22 della Legge 81/2017.

L'informativa è finalizzata ad individuare i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. I contenuti dell'informativa sono stati pertanto sviluppati in funzione della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in ambienti diversi da quelli abituali di lavoro.

Il lavoratore svolge la propria prestazione cooperando con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Dirigente Scolastico, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti interni ed esterni diversi da quelli di lavoro abituali. Il lavoratore deve pertanto essere adeguatamente responsabilizzato in materia di rischi per la sicurezza, perché è lui stesso a scegliere il luogo della prestazione lavorativa, che non può essere quindi sorvegliato dal Dirigente Scolastico.

CONTENUTI DELL'INFORMATIVA

L'informativa fornisce al lavoratore le indicazioni sui comportamenti da osservare in relazione ai luoghi in cui si svolge la prestazione in *smart working* e alle attrezzature utilizzate; i principali punti sviluppati nell'informativa, per prestazioni di lavoro svolte in ambienti interni, sono:

- Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro
- Caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di videoterminale
- Caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili e apparecchiature similari
- Efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso e loro utilizzo (istruzioni d'uso)
- Indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti
- Requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica e indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico, (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.)
- Indicazioni relative alla sicurezza antincendio.
- La prestazione di lavoro può essere prestata in ambienti esterni quando la scelta del lavoratore sia volta a conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative, dettata da necessità connesse alla prestazione lavorativa, e risponda a criteri di ragionevolezza. Per questi casi l'informativa riporta alcune indicazioni minime che il lavoratore è tenuto a rispettare.

SCHEDE ALLEGATE

I contenuti dell'informativa sono organizzati in *schede tematiche* atte a fornire le indicazioni minime sui requisiti dei locali e delle attrezzature e sui comportamenti da osservare nello svolgimento dell'attività lavorativa:

- SCHEDA 1 Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro
- SCHEDA 2 Requisiti minimi per le postazioni videoterminale e Ergonomia del posto di lavoro al videoterminale
- SCHEDA 3 Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un tablet o uno smartphone
- SCHEDA 4 Utilizzo sicuro di attrezzature di lavoro
- SCHEDA 5 Indicazioni relative ai locali in cui può essere svolto il lavoro in modalità "agile"
- SCHEDA 6 Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica
- SCHEDA 7 Indicazioni relative alla sicurezza antincendio
- SCHEDA 8 Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti esterni

SCHEDA 1 - Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro

Lo *smart worker* ha la facoltà e la responsabilità di organizzarsi l'attività lavorativa e scegliere i luoghi di lavoro. Si riportano alcuni rischi legati all'organizzazione e allo svolgimento dell'attività lavorativa e alcuni suggerimenti per evitare o ridurre tali rischi.

Rischio	Suggerimenti
Sovraccarico lavorativo	 ✓ Evitare sovraccarichi di lavoro e attività impegnative contemporanee ✓ Strutturare i compiti in modo che comportino diverse attività ✓ Fare in modo che i compiti ripetitivi siano alternati ad altre attività ✓ Fare in modo che l'attività lavorativa non venga continuamente interrotta da altre persone, concordando con queste un tempo minimo di rispetto del vostro lavoro
Alcool, medicinali (dipendenza, maggiore propensione agli infortuni, danni alla salute, calo del rendimento)	Riconoscere i segnali di allarme, ad es. calo della concentrazione, stanchezza, dimenticanze, aggressività. Non esitare a rivolgersi ad un aiuto esterno in caso di necessità. Evitare di assumere sostanze durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e nel caso sia necessaria l'assunzione evitare l'attività lavorativa se incompatibile con la sostanza assunta
Pause e periodo di riposo limitate (disturbi alla vista, spossatezza, calo del rendimento, disturbi digestivi)	 ✓ Concedersi pause regolari ✓ Fare brevi pause di 5 minuti ogni ora in caso di lavori che richiedono uno sforzo di concentrazione prolungato e intenso ✓ Rispettare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive
Attività in luoghi con presenza di altre persone (disagio a causa di una limitata sfera privata)	Evitare attività lavorative prolungate in tali luoghi (se possibile evitare di lavorare in luoghi affollati)
Fattori di disturbo (stress, malessere fisico e psicologico)	 ✓ Evitare attività lavorative in ambienti in cui sono presenti rumori fastidiosi ✓ Evitare ambienti in cui sono presenti odori fastidiosi che possano causare disturbo ✓ Evitare ambienti in cui è presente fumo (fumo passivo)
Postura / attività prolungata in posizione seduta o in piedi (disturbi muscoloscheletrici e circolatori).	 ✓ Alternare la posizione seduta con quella in piedi ✓ Fare sufficienti pause ✓ Adattare il posto di lavoro alle esigenze individuali ✓ Approfittare delle pause dall'attività al computer per fare altro, meglio cose di casa, che vi costringono comunque a muovervi, stare in piedi ed usare un modo diverso braccia e mani

SCHEDA 2 - Requisiti minimi per le postazioni videoterminale

La postazione di lavoro deve essere collocata in modo da tener conto di superfici finestrate e di lampade o di superfici riflettenti che potrebbero creare fenomeni di riflesso o di abbagliamento diretto o indiretto, responsabili dell'affaticamento visivo.

Al fine di prevenire i disturbi all'apparato muscolo scheletrico occorre assumere una corretta postura quando si utilizza il VDT. Tra le indicazioni da seguire si evidenziano le seguenti:

- ✓ Spalle rilassate e schiena dritta
- ✓ Spazio del piano di lavoro davanti alla tastiera sufficiente a consentire l'appoggio di mani e avambracci (distanza della tastiera dal bordo della scrivania di circa 20 cm)
- ✓ Schienale regolato in modo da fornire il corretto sostegno della zona dorso lombare
- ✓ Altezza del piano di seduta che consenta il pieno appoggio a terra dei piedi
- ✓ Eventuale pedana poggiapiedi
- ✓ Gambe piegate in modo da formare un angolo di circa 90°
- ✓ Parte superiore dello schermo all'altezza degli occhi e sguardo perpendicolare al monitor ad una distanza compresa tra i 50 e i 70 cm

1. Attrezzature

a) Schermo

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

b) Tastiera e dispositivi di puntamento

La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per il suo uso. E' necessario regolare via software la velocità di spostamento del puntatore sullo schermo e la velocità del "doppio click" del mouse, in modo tale che entrambe siano consoni alle proprie caratteristiche ergonomiche

c) Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione

Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm

Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi

d) Sedile di lavoro

Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare

Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile

Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore

e) Computer portatili

In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo

2. Ambiente di lavoro

a) Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi

b) Illuminazione

La luce naturale dovrebbe costituire parte integrante della illuminazione ambientale; la vicinanza di finestre, però, potrebbe comportare fenomeni di abbagliamento se l'operatore è rivolto verso le stesse, oppure la presenza di riflessi sullo schermo, se l'operatore volta le spalle alla finestra. A distanza maggiore di 3-4 metri la luce naturale diventa insufficiente ai fini di una buona visione del videoterminale.

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore

La posizione delle postazioni rispetto alle finestre è quella nella quale le finestre sono parallele alla direzione dello sguardo. Sono da evitare finestre di fronte all'operatore, a meno che non siano perfettamente schermabili, in quanto la luminanza naturale risulta preponderante rispetto a quella del VDT.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro

c) Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale. Il VDT, quindi, se pur dotato di stampante, ha un livello di emissione di rumore nettamente inferiore a quello che usualmente si registra in un ufficio ove operano più persone. La legislazione vigente in ambito di rumore (D.Lgs. 277/91) non identifica alcun rischio di ipoacusia da rumore per livelli di esposizione giornaliera (LEP,d) inferiori agli 80 dBA

E' possibile lavorare con un sottofondo musicale; regolare però il volume della musica in modo tale che non interferisca troppo con l'attività concettuale che si svolge

d) Requisiti ulteriori rispetto a quelli minimi

Le spine dell'attrezzatura devono essere collegate correttamente alle prese di alimentazione Non deve essere presente pericolo di inciampo sui cavi di collegamento (elettrici, di rete, ecc.)

SCHEDA 3 - Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un tablet o uno smartphone

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative al corretto utilizzo e all'uso sicuro di computer portatili, *tablet* e *smartphone*.

I dispositivi mobili (computer portatili, *tablet* e *smartphone*) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D.Lgs. 81/2008) rispetto al videoterminale. Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle indicazioni di seguito riportate.

L'impiego prolungato di computer portatili necessita della disponibilità di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni, nonché di un idoneo supporto che consente il corretto posizionamento dello schermo.

1. Raccomandazioni nell'utilizzo

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si tenga conto delle seguenti raccomandazioni:

- ✓ considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- √ è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro;
- √ è bene sfruttare le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone per alternare il più possibile l'utilizzo in piedi a quello seduti.

In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:

- √ utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;
- ✓ sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

In caso di impiego prolungato di tablet e smartphone si suggerisce di:

- ✓ alternare le dita all'uso dei pollici;
- ✓ effettuare frequenti pause, limitare la digitazione continuata a 10-15 minuti;
- ✓ evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi. In tali casi utilizzare il computer da tavolo;
- ✓ effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

2. Prevenzione dell'affaticamento della vista

- ✓ per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali mini tablet, smartphone, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri;
- ✓ i tablet privi di tastiera esterna e gli smartphone sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (smartphone e tablet "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi;
- ✓ molti computer portatili, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene tuttavia essere consapevoli:
 - che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
 - è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
 - è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
 - la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento;
 - nei computer portatili, è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via bluetooth/wifi lo schermo della TV con il dispositivo);
 - l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.

Pertanto è bene non lavorare mai al buio.

3. Postazione di lavoro

- ✓ il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- ✓ è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;
- ✓ durante il lavoro con il dispositivo mobile deve tenere la schiena poggiata al sedile provvisto di supporto
 per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- ✓ è importare evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

Nell'uso di computer portatili:

- ✓ occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di
 piegare o angolare i polsi;
- ✓ gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
- √ il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;
- ✓ il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
- ✓ il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;
- √ l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°;
- ✓ la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- ✓ in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

UTILIZZO SICURO DEI TELEFONI CELLULARI/SMARTPHONE/TABLET

1. Informazioni generali

Si raccomanda la lettura del manuale d'uso prima dell'utilizzo del dispositivo.

Si evidenzia la necessità di non collegare prodotti o accessori incompatibili.

Si raccomanda l'utilizzo del vivavoce o dell'auricolare bluetooth (meglio se di recente acquisto) durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli troppo elevati.

Nota: Un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato allo smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la sicurezza.

2. Interferenze elettromagnetiche

a) Aree vietate

Spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (uso in aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.).

b) Apparecchiature mediche

Al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate vanno seguite le indicazioni del produttore dell'apparecchiatura.

I dispositivi wireless possono interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine è consigliabile:

- ✓ non tenere il dispositivo wireless nel taschino
- ✓ tenere il dispositivo wireless sull'orecchio opposto rispetto alla posizione dell'apparecchiatura medica
- ✓ spegnere il dispositivo wireless in caso di sospetta interferenza.

3. Sicurezza alla guida

Si raccomanda:

- ✓ di non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida di un veicolo: infatti le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo
- ✓ di usare il telefono cellulare con il viva voce o l'auricolare (in quest'ultimo caso solo se si hanno adeguate capacità uditive ad entrambe le orecchie) se per il loro funzionamento non è previsto l'uso delle mani;
- ✓ inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio
- ✓ di non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi
 componenti o dei suoi accessori
- ✓ di non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

4. Infortuni

a) Schermo

- ✓ Lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e che può rompersi in caso di caduta del dispositivo o a seguito di un forte urto
- ✓ In caso di rottura dello schermo, non toccare le schegge di vetro e di non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non va usato fino a quando non sarà stato riparato.

b) Batteria

- ✓ Le batterie non vanno gettate nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontate, tagliate, compresse, piegate, forate, danneggiate, manomesse, immerse o esposte all'acqua o altri liquidi
- ✓ In caso di fuoriuscita di liquido, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va

consultato un medico.

5. Assistenza tecnica

Gli interventi di assistenza tecnica devono essere eseguiti soltanto da personale qualificato.

SCHEDA 4 - Utilizzo sicuro di attrezzature di lavoro

Per attrezzatura si intende qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto (inteso come complesso di apparecchiature) destinato ad essere usato durante il lavoro. Le attrezzature di lavoro utilizzate dai lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (marchio CE). Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di recepimento di direttive comunitarie devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D.Lgs. 81/2008.

Le attrezzature di lavoro devono:

- 1) essere installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
- 2) essere oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza secondo quanto previsto dalle istruzioni d'uso e libretto di manutenzione.

Prima dell'utilizzo deve essere verificato lo stato (efficienza ed integrità) delle attrezzature e la presenza ed il funzionamento di tutti gli eventuali sistemi di sicurezza previsti.

Nel caso di utilizzo di attrezzature e/o apparecchi elettrici sono da preferire apparecchiature a doppio isolamento (non prevedono il collegamento di terra).

Nel caso di anomalie o guasti delle apparecchiature o problemi ai collegamenti elettrici provvedere a far riparare l'apparecchiatura a personale preposto alla manutenzione.

Non utilizzare l'apparecchiatura elettrica in caso di cavi danneggiati.

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature di lavoro.

Indicazioni

Tenere presente che:

- ✓ per utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro è necessario che il lavoratore sia istruito riguardo lo scopo per il quale le attrezzature sono state concepite e a quali condizioni vanno utilizzate. Queste informazioni sono normalmente riportate nelle istruzioni per l'uso
- ✓ nel caso di attrezzatura fornita dal datore di lavoro le istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante vanno consegnate al lavoratore prima dell'impiego dell'attrezzatura di lavoro assegnata
- ✓ tutte le attrezzature devono essere conformi al dettato del Titolo III, Capo I del D.Lqs. 81/2008.

Il lavoratore deve essere informato del fatto che:

- ✓ le attrezzature fornite non possono essere utilizzate da altre persone.
- ✓ prima dell'utilizzo delle attrezzature secondo le condizioni d'uso previste, deve:
 - 1. conoscere le istruzioni per l'uso;
 - 2. evitare ogni uso improprio;
 - 3. verificare periodicamente se le attrezzature sono sicure.
- ✓ per utilizzare in condizioni di sicurezza le attrezzature di lavoro, bisogna rispettare le seguenti indicazioni:
 - 1. seguire quanto indicato nel manuale d'uso;
 - 2. spegnere le attrezzature di lavoro una volta terminati i lavori;
 - 3. segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti;
 - 4. indossare i DPI se previsto dalla valutazione dei rischi;
 - 5. non rimuovere le protezioni dall'attrezzatura;
 - 6. sospendere l'uso dell'attrezzatura in caso di situazioni che possano compromettere la sicurezza;
 - 7. garantire un'illuminazione adeguata del posto di lavoro.

SCHEDA 5 - Indicazioni relative ai locali in cui può essere svolto il lavoro in modalità "agile"

Nel caso l'attività venga svolta all'interno di locali (indoor) questi ultimi devo avere requisiti igienici tali da garantire le condizioni di salubrità degli ambienti, quali:

- ✓ altezza, superficie e cubatura idonea;
- ✓ superficie finestrata almeno pari ad un 1/8 della superficie del locale al fine di garantire un adeguato ricambio d'aria e illuminazione naturale. Ove tali obiettivi non siano raggiungibili con l'apertura verso l'esterno l'areazione e l'illuminazione naturale devono essere integrati medianti appositi impianti di areazione ed illuminazione artificiale;
- ✓ l'impianto di illuminazione deve assicurare un'adeguata illuminazione in mancanza di illuminazione naturale (ore serali);
- ✓ I locali devono avere una temperatura adequata all'organismo umano durante il lavoro;
- ✓ I locali devono essere tenuti in condizioni di pulizia ed igieniche compatibili con l'attività svolta (locali puliti, assenza di umidità, assenza di sostanze tossiche, ecc.).

Al fine di una più esaustiva elencazione dei requisiti dei locali si può far riferimento a quanto previsto dall'Allegato IV del D.Lqs. 81/2008.

I principali parametri fisici che influenzano un ambiente di lavoro, sono:

- ✓ L'illuminazione
- ✓ La qualità dell'aria indoor
- ✓ Il microclima

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti igienicosanitari previsti per i locali adibiti a luoghi di lavoro.

1. Requisiti generali dei locali

Condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentano un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro

Le attività lavorative non possono essere svolte in un "alloggio improprio" (soffitta, seminterrato, rustico, box)

L'altezza minima dei locali deve essere pari a m 2,70

Requisito indispensabile è la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile

Requisito indispensabile è la presenza di impianti a norma e adeguatamente manutenuti

Le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente

2. Illuminazione naturale e artificiale

Tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente

E' importante che, nei mesi estivi, le finestre esposte a sud e a sud-ovest, vengano schermate allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari

E' importante lavorare in locali muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti

E' importante che l'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti siano idonei allo svolgimento dello specifico compito visivo

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

3. Aerazione naturale e artificiale

Nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone

Gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria debbano essere a norma e regolarmente manutenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti

I sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti

Evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna

4. Qualità dell'aria indoor

Tenere presente che la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti

E' di fondamentale importanza diluire gli inquinanti aerodispersi mediante una corretta aerazione (naturale o artificiale) dei locali

SCHEDA 6 – Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

Gli impianti di alimentazione elettrica utilizzati devono esser conformi alla normativa di settore ed essere dotati di tutti i dispositivi di sicurezza passivi ed attivi (messa a terra, interruttore differenziale, interruttore magnetotermico, protezione contro i contatti diretti, ecc.). La conformità alla normativa è attestata dalla dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore.

Altri pericoli connessi alla presenza di energia elettrica sono l'incendio di origine elettrica, l'innesco in atmosfera esplosiva e la mancanza di energia elettrica.

Comportamenti appropriati per prevenire il rischio elettrico

- ✓ Non maneggiare attrezzature elettriche con le mani bagnate e assicurarsi che il pavimento o le superfici su cui poggiano, siano asciutti.
- ✓ In caso di pulizia di apparecchiature elettriche, staccare preventivamente la spina di alimentazione e non usare panni bagnati
- ✓ Nell'inserire e disinserire le spine dalle prese, impugnare l'apposito involucro esterno e non tirare mai il cavo elettrico.
- ✓ Evitare la presenza di cavi elettrici sul pavimento e l'utilizzo di prese volanti.
- ✓ Non utilizzare multiprese tipo "triple" collocate collegate ad altre inutili prese (effetto cosiddetto "ad albero di Natale"). In questo modo si determina un carico eccessivo sul primo collegamento con possibile rischio di incendio.
- ✓ Non improvvisarsi mai elettricisti per risolvere problemi di carattere tecnico ma segnalare tempestivamente eventuali guasti o anomalie dell'impianto al personale specializzato.
- ✓ Non effettuare interventi su impianti elettrici e sugli apparecchi in tensione.
- ✓ Richiedere/provvedere alla sostituzione dei cavi elettrici schiacciati, usurati o rotti.
- ✓ Al termine dell'attività lavorativa, spegnere, ove possibile, tutte le apparecchiature elettriche.
- ✓ Per ogni necessità richiedere sempre l'intervento del personale specializzato.
- ✓ Non utilizzare mai acqua per spegnere un incendio di natura elettrica.

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1.Impianto elettrico

a) Requisiti

L'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male.

Le parti attive dell'impianto (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es perché danneggiato l'isolamento).

I componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento.

Le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo.

b) Raccomandazioni nell'utilizzo

E' buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili.

Non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni.

E' importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili.

2. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori

a) Requisiti

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita:

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.

b) Indicazioni di corretto utilizzo

Utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi.

Controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi.

E' importante che gli apparecchi elettrici utilizzatori siano immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto.

Inserire le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori in prese compatibili (poli allineati, schuko) e di farlo completamente in esse, per garantire un contatto certo.

3. Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)

a) Requisiti

I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili.

La potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che devono essere alimentati da tale connessione.

I dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento

b) Indicazioni di corretto utilizzo

L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei.

Le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo. Porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.

Disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo

I dispositivi di connessione elettrica temporanea non devono risultare particolarmente caldi durante il loro funzionamento. In tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati.

Srotolare i cavi il più possibile o comunque di disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

SCHEDA 7 - INDICAZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA ANTINCEDIO

MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

Per mantenere un buon livello di sicurezza è necessario **prevenire** l'insorgenza di un incendio riducendo la probabilità di accadimento e quindi bisogna porre attenzione a:

- 1) Limitare l'utilizzo o la presenza di materiale infiammabile o facilmente combustibile;
- 2) Non utilizzare fiamme libere in presenza di materiali infiammabili o facilmente combustibili;
- 3) Non fumare in presenza di materiali infiammabili o facilmente combustibili;
- 4) Quando si fuma utilizzare portacenere per cenere e residuo sigaretta;
- 5) Depositare tutti i materiali infiammabili in luoghi dedicati;
- 6) Depositare i rifiuti negli appositi contenitori;
- 7) I materiali di pulizia, se infiammabili, vanno posti in appositi ripostigli o locali;
- 8) Contribuire a mantenere un perfetto ordine e pulizia;
- 9) Assicurare l'areazione degli ambienti dove si possono produrre gas tossici, e rammentare che utilizzando apparecchiature alimentate a g.p.l. (bombole) bisogna aerare i locali in basso, in quanto il gas, se esce, ristagna perché è più pesante dell'aria;
- 10) Quando si sente odore di gas evitare di accendere luci e/o azionare interruttori elettrici, ma arieggiare immediatamente il locale aprendo con cautela porte e finestre;
- 11) Utilizzo fonti di calore: I generatori di calore devono essere utilizzati in conformità alle istruzioni dei costruttori e devono essere marchiati CE e/o IMQ;
- 12) I sistemi di aspirazione (ove presenti) devono essere tenuti puliti per evitare l'accumulo di grassi o polveri;
- 13) Impianti ed apparecchi elettrici:
 - a. Utilizzare gli impianti elettrici con diligenza e cura;
 - b. Mettere fuori servizio le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio. Verificare che le prese di areazione delle apparecchiature elettriche (computer, stampante, ecc.) siano libere e che le ventole di raffreddamento a macchina accesa siano in funzione;
 - c. Evitare di sovraccaricare le prese elettriche con l'uso di prese multiple;
 - d. Evitare di inserire o disinserire le spine di alimentazione apparecchiature elettriche quando le stesse sono accese;
 - e. Nel caso si debba provvedere ad una alimentazione provvisoria di una apparecchiatura elettrica, verificare che il cavo di alimentazione sia posizionato in modo da evitare possibili danneggiamenti allo stesso e che sia della lunghezza strettamente necessaria;
 - f. Evitare in ogni caso l'utilizzo di apparecchiature elettriche in caso di danneggiamento delle stesse o dell'impianto elettrico.
- 14) Altre misure: durante il lavoro in casa evitate di mettere sul fuoco (o in forno) cibi di qualsiasi natura, soprattutto se siete soli in casa. Se intendete farlo, attivate un timer con segnale acustico oppure un allarme sul vostro *smartphone*, che vi avvisi della necessità di controllare periodicamente lo stato di avanzamento della cottura del cibo. Eviterete così il rischio di bruciare il cibo e di danneggiare le pentole. Il rischio di un principio d'incendio vero e proprio è invece molto basso, trattandosi generalmente di ingredienti culinari che tendono a carbonizzare piuttosto che ad incendiarsi (salvo il caso in cui vengano messe sul fuoco padelle contenenti grandi quantità di olio).

SCHEDA 8 - Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti *outdoor*. I profili di rischio dei lavoratori *outdoor* possono essere molto complessi e notevolmente variabili, a seconda del settore di attività e della mansione. I fattori di rischio possono essere più o meno sovrapponibili e, in relazione ai singoli agenti di rischio, più o meno accentuati rispetto a quelli cui sono esposti i lavoratori indoor, in funzione di numerosi fattori. Tuttavia, per quasi tutti i lavoratori outdoor è peculiare una maggior esposizione ad ambienti termici severi e a radiazione solare. Nello svolgere l'attività all'aperto è opportuno che il lavoratore adotti un comportamento coscienzioso e prudente e ponga attenzione alla scelta di un luogo all'aperto che non lo esponga a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività svolta in lavoro agile, quali ad es. il rischio di caduta e il rischio di caduta di oggetti dall'alto. Nella scelta del luogo in cui espletare la propria attività, il lavoratore dovrà tener conto di quanto riportato nell'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento al punto 1.8 che si occupa dei requisiti dei posti di lavoro e di passaggio e luoghi di lavoro esterni. Pertanto dovrà prestare attenzione affinché i posti prescelti abbiano le seguenti caratteristiche:

- devono essere idoneamente difesi contro la caduta o l'investimento di materiali;
- I posti di lavoro, le vie di circolazione e altri luoghi o impianti all'aperto utilizzati od occupati dai lavoratori durante le loro attività devono essere concepiti in modo tale che la circolazione dei pedoni e dei veicoli possa avvenire in modo sicuro;
- I luoghi di lavoro devono essere opportunamente illuminati con luce artificiale quando la luce del giorno non è sufficiente (ore serali);
- Gli ambienti devono essere strutturati in modo tale che i lavoratori:
 - siano protetti contro gli agenti atmosferici e, se necessario, contro la caduta di oggetti;
 - non siano esposti a livelli sonori nocivi o ad agenti esterni nocivi, quali gas, vapori, polveri;
 - possano abbandonare rapidamente il posto di lavoro in caso di pericolo o possano essere soccorsi rapidamente;
 - non possano scivolare o cadere.

A titolo indicativo, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori in ambienti outdoor possono derivare da:

- Da eventi traumatici (cadute, impatto veicolare, incidente stradale, folgorazione atmosferica) (disposizioni generali, titolo II e III del D.Lgs. 81/2008);
- Da agenti atmosferici (pioggia, vento, ambiente termico severo, eventi atmosferici estremi) (titolo VIII, Capo I del D.Lgs. 81/2008); Da radiazione solare (UV e "luce blu") (art. 28 D.Lgs. 81/2008, titolo VIII);
- Da rumore (maggior esposizione al rumore ambientale, in particolare autoveicolare) (Titolo VIII, Capo II del D.Lgs. 81/2008);
- Da agenti chimici (particolato urbano, inquinanti fotochimici) (titolo IX del D.Lgs. 81/2008, Capi I, II e III);
- Da allergeni (pollini, altri allergeni vegetali, allergeni animali) (titolo IX e X del D.Lgs. 81/2008);
- Da agenti biologici (trasmessi o meno da vettori) (titolo X del D.lgs. 81/2008);
- Da stress lavoro-correlato (art. 28 D.Lgs. 81/2008, indicazione CCP del 18/11/2010)

In tali situazioni quindi tenere presenti le seguenti indicazioni:

- pericolosità dell'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV) che, per le attività svolte all'aperto, senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie foto indotte i cui organi bersaglio sono la pelle e qli occhi. Occorre evitare quindi l'esposizione nelle ore centrali della giornata, in cui le radiazioni UV sono più intense, privilegiare luoghi ombreggiati nonché disporre di acqua potabile, prevedere in caso di esposizione a radiazione solare ultravioletta l'utilizzo di:
 - 1) indumenti (abiti e copricapo) idonei a bloccare le radiazioni UV privilegiando l'utilizzo di tessuti scuri a
 - DPI con particolare riferimento alla norma UNI EN 1836:2008. Protezione personale degli occhi occhiali da sole e filtri per la protezione contro le radiazioni solari per uso generale e filtri per l'osservazione diretta del sole;
 - 3) protettori solari.
- Evitare l'utilizzo di aree non adeguatamente manutenute quali ad esempio aree verdi incolte;
- Evitare l'utilizzo di luoghi isolati in cui ci sia difficoltà a chiedere o ricevere soccorso.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), il lavoratore deve mettere in atto tutte le precauzioni che, consuetamente, si adottano svolgendo attività outdoor.



ALLEGATO 3

IMPOSTAZIONE ORARIO SCOLASTICO DAL 14/9/2020 AL 18/9/2020

giorno	didattica	in presenza	didatti	ca a distanza
	dalle / alle	classi in Istituto	dalle / alle	classi a casa
Lunedì 14	8.00 / 12.00	tutte le SECONDE	9.00 / 13.00	tutte le TERZE,
	10.00 / 13.00	tutte le PRIME		QUARTE e QUINTE
Martedì 15	8.00 / 12.00	tutte le TERZE	9.00 / 13.00	tutte le SECONDE,
	10.00 / 13.00	tutte le PRIME		QUARTE e QUINTE
Mercoledì 16	8.00 / 12.00	tutte le QUARTE	9.00 / 13.00	tutte le SECONDE,
	10.00 / 13.00	tutte le PRIME		TERZE, e QUINTE
Giovedì 17	8.00 / 12.00	tutte le QUINTE	9.00 / 13.00	tutte le SECONDE,
	10.00 / 13.00	tutte le PRIME		TERZE e QUARTE
venerdì 18	8.00 / 12.00	tutte le SECONDE	9.00 / 13.00	tutte le TERZE,
	10.00 / 13.00	tutte le PRIME		QUARTE e QUINTE

classi:

- n.8 Prime
- n.9 Seconde
- n.10 Terze
- n.8 Quarte
- n.8 Quinte

ASSEGNAZIONE AULE E SETTORE DAL 14/9/2020 AL 18/9/2020

classe	n.alunni 🔻	turno dalle/alle	giorni	settore *	aula 🔻	posizione
1AAFM	28	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven	A	75	Piano Primo Ala nuova
1ACAT	27	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven		74	Piano Primo Ala nuova
1ACMB	15	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven		42	Piano Primo Ala vecchia
1ATMO	19	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven		82	Piano Primo Ala nuova
1BAFM	28	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven		78	Piano Primo Ala nuova
1BCMB	14	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven	В	43	Piano Primo Ala vecchia
1BTMO	21	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven	С	79	Piano Primo Ala nuova
1CTMO	23	10.00/13.00	lun-mar-mer-gio-ven	С	81	Piano Primo Ala nuova
2AAFM	26	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	A	17	Piano Terra Ala vecchia
2ACAT	24	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	A	15	Piano Terra Ala vecchia
2ACMB	17	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	В	5	Piano Terra Ala vecchia
2ATMO	26	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	C	16	Piano Terra Ala vecchia
2BAFM	24	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	A	28	Piano Primo Ala vecchia
2BCMB	21	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	В	31	Piano Primo Ala vecchia
2BTMO	22	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	C	2	Piano Terra Ala vecchia
2CTMO	26	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	C	13	Piano Terra Ala vecchia
2DTMO	26	8.00/12.00	lun 14 -ven 18	В	14	Piano Terra Ala vecchia
3AAFT	15	8.00/12.00	martedì 15	A	7	Piano Terra Ala vecchia
3ACBA-3ACBS	22	8.00/12.00	martedì 15	В	16	Piano Terra Ala vecchia
3ACTT	19	8.00/12.00	martedì 15	В	2	Piano Terra Ala vecchia
3ARIM	18	8.00/12.00	martedì 15	A	4	Piano Terra Ala vecchia
3ASIA	18	8.00/12.00	martedì 15	A	5	Piano Terra Ala vecchia
3ATMO	19	8.00/12.00	martedì 15	C	17	Piano Terra Ala vecchia
3BCTT	18	8.00/12.00	martedì 15	В	3	Piano Terra Ala vecchia
3BSIA	15	8.00/12.00	martedì 15	A	14	Piano Terra Ala vecchia
3BTMO	25	8.00/12.00	martedì 15	С	15	Piano Terra Ala vecchia
3CTMO	18	8.00/12.00	martedì 15	C	13	Piano Terra Ala vecchia
4AAFT	17	8.00/12.00	mercoledì 16	A	14	Piano Terra Ala vecchia
	24	8.00/12.00	mercoledì 16	В	15	Piano Terra Ala vecchia
4ACTT	21	8.00/12.00	mercoledì 16	В	2	Piano Terra Ala vecchia
4ARIM	22	8.00/12.00	mercoledì 16	A	16	Piano Terra Ala vecchia
4ASIA	18	8.00/12.00	mercoledì 16	A	4	Piano Terra Ala vecchia
4ATMO	25	8.00/12.00	mercoledì 16	С	17	Piano Terra Ala vecchia
4BTMO	18	8.00/12.00	mercoledì 16	С	5	Piano Terra Ala vecchia
4CTMO	24	8.00/12.00	mercoledì 16	С	13	Piano Terra Ala vecchia
5AAFT	17	8.00/12.00	giovedì 17	A	3	Piano Terra Ala vecchia
5ACBA	22	8.00/12.00	giovedì 17	В	13	Piano Terra Ala vecchia
5ACTT	12	8.00/12.00	giovedì 17	В	7	Piano Terra Ala vecchia
5ARIM	17	8.00/12.00	giovedì 17	A	5	Piano Terra Ala vecchia
5ATMO	21	8.00/12.00	giovedì 17	C	2	Piano Terra Ala vecchia
5BAFT	14	8.00/12.00	giovedì 17	A	4	Piano Terra Ala vecchia
5BTMO	21	8.00/12.00	giovedì 17	С	16	Piano Terra Ala vecchia
5CTMO	15	8.00/12.00	giovedì 17	С	15	Piano Terra Ala vecchia

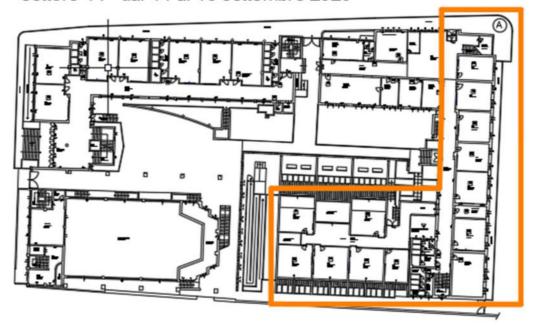
settore "A" Ingresso e Uscita da via IV Novembre

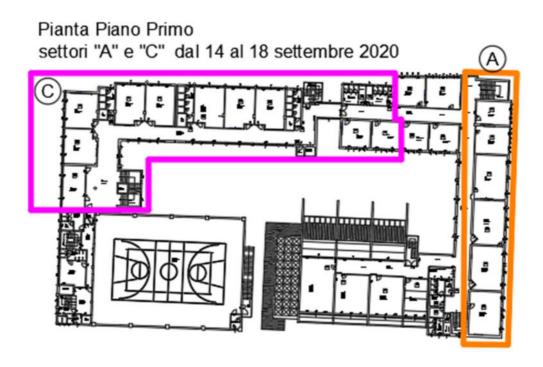
settore "B" Ingresso e Uscita dal cancelletto di via IV Novembre

settore "C" Ingresso e Uscita da via Bezzecca

SETTORI DAL 14/9/2020 AL 18/9/2020

Pianta piano terra settore "A" dal 14 al 18 settembre 2020





PERCORSI INTERNI

classe	aula	posizione	settore	Ingresso/Uscita	percorso di ingresso (da percorrere inversamente per l'uscita)
1AAFM	75	Piano Primo Ala nuova	А	da via IV Novembre	dopo l'ingresso salire le scale a sinistra e al piano primo percorrere i corridoi a destra e raggiungere l'aula
1ACAT	74	Piano Primo Ala nuova	А	da via IV Novembre	dopo l'ingresso salire le scale a sinistra e al piano primo percorrere i corridoi a destra e raggiungere l'aula
1ACMB	42	Piano Primo Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso salire le scale esterne a destra, al piano primo svoltare a sinistra e percorrere tutti i corridoi sino all'aula
1ATMO	82	Piano Primo	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso salire le scale frontali e raggiungere l'aula al primo piano
1BAFM	78	Piano Primo Ala nuova	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso salire le scale a sinistra e al piano primo percorrere i corridoi a destra e raggiungere l'aula
1ВСМВ	43	Piano Primo Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso salire le scale esterne a destra, al piano primo svoltare a sinistra e percorrere tutti i corridoi sino all'aula
1BTMO	79	Piano Primo	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso salire le scale frontali e raggiungere l'aula al primo piano
1CTMO	81	Piano Primo	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso salire le scale frontali e raggiungere l'aula al primo piano
2AAFM	17	Piano Terra	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
2ACAT	15	Piano Terra	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
2ACMB	5	Piano Terra Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
2ATMO	16	Piano Terra Ala vecchia	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
2BAFM	28	Piano Primo Ala vecchia	А	da via IV Novembre	dopo l'ingresso salire le scale a sinistra, al piano primo svoltare a sinistra e raggiungere l'aula
2ВСМВ	31	Piano Primo Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso salire le scale esterne a destra, al piano primo svoltare a sinistra e percorrere tutti i corridoi sino all'aula
2BTMO	2	Piano Terra		da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e
2CTMO	13	Ala vecchia Piano Terra	С	da via Bezzecca	raggiungere l'aula al piano terra dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e
		Ala vecchia	С		raggiungere l'aula al piano terra
2DTMO	14	Piano Terra Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e
3AAFT	7	Piano Terra	А	da via IV Novembre	raggiungere l'aula al piano terra dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
3ACBA-3ACBS	16	Piano Terra		cancelletto via IV	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e
		Ala vecchia	В	Novembre	raggiungere l'aula al piano terra
3ACTT	2	Piano Terra Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
3ARIM	4	Piano Terra	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
3ASIA	5	Piano Terra	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
3ATMO	17	Piano Terra Ala vecchia	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
3BCTT	3	Piano Terra Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
3BSIA	14	Piano Terra	А	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
ЗВТМО	15	Piano Terra Ala vecchia	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
ЗСТМО	13	Piano Terra Ala vecchia	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
4AAFT	14	Piano Terra	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
4ACBA-4ACBS	15	Piano Terra	В	cancelletto via IV	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e
	_	Ala vecchia		Novembre	raggiungere l'aula al piano terra
4ACTT	2	Piano Terra Ala vecchia	В	cancelletto via IV Novembre	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
4ARIM	16	Piano Terra	А	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
4ASIA	4	Piano Terra	A	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
4ATMO	17	Piano Terra	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e
		Ala vecchia			raggiungere l'aula al piano terra
4BTMO	5	Piano Terra Ala vecchia	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
4CTMO	13	Piano Terra Ala vecchia	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
5AAFT	3	Piano Terra	А	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
5ACBA	13	Piano Terra	В	cancelletto via IV	dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e
5ACTT	7	Ala vecchia Piano Terra	В	Novembre cancelletto via IV	raggiungere l'aula al piano terra dopo l'ingresso attraversare il cortile a sinistra, entrare nell'edificio e
EADIL:		Ala vecchia		Novembre	raggiungere l'aula al piano terra
5ARIM	5	Piano Terra	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
5ATMO	2	Piano Terra Ala vecchia	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e raggiungere l'aula al piano terra
5BAFT	4	Piano Terra	Α	da via IV Novembre	dopo l'ingresso proseguire dritto sino raggiungere l'aula al piano terra
5BTMO	16	Piano Terra	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e
		Ala vecchia			raggiungere l'aula al piano terra
5CTMO	15	Piano Terra	С	da via Bezzecca	dopo l'ingresso attraversare tutto il cortile, entrare nell'edificio e
		Ala vecchia			raggiungere l'aula al piano terra