



Primo Circolo Didattico "E. De Amicis" San Cataldo
Viale dei Platani, s.n.c. – 93017 San Cataldo(CL)
Tel. 0934-571232 - fax 0934/589289
<http://www.primocircolosancataldo.edu.it>
E-mail: clee02400v@istruzione.it pec clee02400v@pec.istruzione.it

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

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire 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 ai sensi e secondo le indicazioni del D.P.C.M 26 Aprile 2020.

Il Primo Circolo Didattico di San Cataldo, di seguito indicato con "Istituto" adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno della propria struttura e garantire la salubrità degli ambienti di lavoro.

1-INFORMAZIONE

- ✓ L' Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant* informativi
- ✓ In particolare, le informazioni riguardano
 - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di non poter permanere in Istituto, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche

successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone

positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare mascherina protettiva, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Per evitare situazioni anomale ciascun lavoratore, prima di recarsi in Istituto, provvede da casa alla misurazione della temperatura corporea ed in caso di superamento dei 37,5°gradi, prende i provvedimenti già indicati;
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in Istituto, 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 secondo le indicazioni dell'OMS²
Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni si individuano le seguenti procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti:
 - ➔ identificazione in portineria del vettore in modo da riconoscere il fornitore che effettua la consegna con le stesse modalità e procedure previste al paragrafo 2;
 - ➔ deposito del materiale in consegna sul portone di ingresso dell'Istituto, dove lo stesso materiale verrà ritirato da personale dell'Istituto medesimo;
 - ➔ parcheggio al di fuori dell'Istituto con furgone o altro mezzo al fine di completare le operazioni di scarico.
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico al di fuori dell' Istituto, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 2

-
- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare cantieri permanenti e provvisori all'interno delle aree dell'Istituto.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE

- L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- occorre garantire la pulizia e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici che nei laboratori se questi ultimi sono utilizzati;
- è necessario ricorrere ad una programmazione delle operazioni di pulizia più urgenti con particolare riguardo a quelle giornaliere e seguendo la tabella seguente:

N	OPERAZIONE	FREQUENZA
1	Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	Giornaliera
2	Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Lavaggio pavimenti.	Giornaliera
3	Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Giornaliera
4	Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli.	Giornaliera
5	Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	Giornaliera
6	Garanzia dei necessari ricambi d'aria e della ventilazione naturale o forzata degli ambienti.	Giornaliera
7	Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Giornaliera
8	Lavaggio dei pavimenti degli uffici e dei corridoi, della palestra e dei servizi.	3 volte /settimana
9	Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	3 volte /settimana
10	Pulizia corrimani e ringhiere.	Settimanale
11	Spolveratura "a umido" di arredi vari.	Settimanale

12	Pulizia dei cortili e delle aree esterne.	Settimanale
13	Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	Settimanale

● Si terrà un registro delle pulizie e delle sanificazioni periodiche (quotidiane, settimanali, mensili, in occasione di avvenuta presenza negli ambienti di lavoro di persone contagiate, ecc.).

● In linea generale, le attività di pulizia dovranno essere effettuate con cadenza almeno giornaliera per le superfici toccate più di frequente utilizzando panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie. Es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti.

● Per le attività di sanificazione ovvero la decontaminazione o abbattimento del carico virale con apposite soluzioni disinfettanti, si procederà nei seguenti modi:

→ **Attività di sanificazione periodica:** relativa alla sanificazione dei luoghi e delle attrezzature con periodicità prefissata. La periodicità della sanificazione sarà invece essere stabilita dal Dirigente Scolastico, in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, attrezzature, previa consultazione del Medico Competente aziendale e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e condivisione con il/i Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tale valutazione tiene in considerazione:

- livello di diffusione del virus a livello nazionale e locale (livello di allerta);
- livello di affollamento e destinazione d'uso dei locali
- tipologia di attività svolta nel locale
- accesso ed eventuale stazionamento di personale esterno o di pubblico
- ventilazione dei locali

→ **Attività di sanificazione per presenza di persona con sintomi:**

da effettuarsi in maniera puntuale ed a necessità in caso di presenza in ambiente di lavoro di persona con sintomi o confermata positività al virus. Occorre tenere conto di quanto indicato nella Circolare n. 5443 del Min. Salute del 22.02.2020.

Nel caso di stazionamento di una persona con sintomi prevedere un intervento straordinario di sanificazione/decontaminazione dei locali frequentati, compreso il locale utilizzato per il suo isolamento. L'intervento degli operatori per la sanificazione deve essere preceduto da un'aerazione completa dei locali. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente e sulle superfici per diverso tempo, i luoghi e le aree frequentati dalla persona, nonché le attrezzature utilizzate e le superfici toccate di frequente, dovranno essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere utilizzati nuovamente. Dopo la pulizia con detersivo neutro, si dovrà procedere con la decontaminazione da effettuare con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o con etanolo al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, bisogna assicurare la ventilazione degli ambienti.

● I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia devono essere raccolti in sacchetti, sigillati e conferiti nella raccolta del secco indifferenziato. I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza in ambiente di soggetto sospetto o confermato di COVID 19, (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto. Infatti come indicato nella Circolare del Min. Salute n. 5443:

“Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN 3291)”, corrispondenti al codice CER 18.01.03* HP 9 e categoria ADR UN 3291.

Si raccomanda di attenersi ai protocolli precedenti rispettando le tempistiche impiegate e seguendo i metodi di pulizia e sanificazione, nonché l'uso di prodotti specifici come riportato nell' Allegato 1.

5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti in Istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- L'organizzazione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o con soluzione alcolica.
- È raccomandato ma non obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica anche in assenza di sintomi da Covid-19.
- Non toccare occhi, naso, bocca con le mani specie se sono presenti febbre, tosse o difficoltà respiratorie oppure se si ha avuto stretto contatto con una persona affetta da malattia respiratoria.
- Evitare abbracci e strette di mano.
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.
- Coprire naso e bocca in occasione di starnuti o colpi di tosse con l'incavo del gomito oppure con un fazzoletto che, in seguito, deve essere conferito ad un contenitore chiuso. Lavarsi poi le mani.
- Evitare il contatto ravvicinato con persone affette da sintomi di malattia respiratoria e comunque rispettare sempre la distanza interpersonale di 1 m.
- Pulire quotidianamente con soluzione cloralcoolica la propria superficie di lavoro e ricordarsi di fare altrettanto con lo schermo, la tastiera ed il mouse del proprio PC dopo averlo scollegato e spento. Evitare di usare stracci bagnati su prese e spine di utilizzatori di corrente elettrica.
- Evitare situazioni di aggregazione sul lavoro come assembramenti intorno alle macchinette da caffè oppure altri momenti di pausa collettiva.
- Se sono presenti sintomi come quelli descritti, occorre informare immediatamente il Dirigente Scolastico se ci si trova al lavoro. Altrimenti fare una telefonata in Istituto prima di andare al lavoro, se ci si trova a casa.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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

- ➔ le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità ovvero di indossare una mascherina solo se si sospetta di aver contratto il nuovo Coronavirus e si hanno sintomi come tosse o starnuti, oppure se ci si sta prendendo cura di una persona che potrebbe essere malata di Covid-19. L'OMS raccomanda fortemente alla popolazione di usare le mascherine saggiamente. Consiglia un uso razionale delle mascherine medicali per evitare uno spreco non necessario di risorse preziose e evitare un uso scorretto delle stesse. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dell'autorità sanitaria.
- ➔ qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- ➔ Per il personale incaricato della pulizia e della sanificazione, è necessario ricorrere all'uso di dispositivi di protezione individuale specifici, data la possibilità di sovraesposizione sia al virus che agli effetti tossici dei prodotti per la detergenza. In particolare si obbliga all'utilizzo di guanti in lattice e si raccomanda di leggere sempre le istruzioni dei detergenti prima dell'uso.
- ➔ Il personale a contatto con eventuali studenti, genitori, colleghi, visitatori esterni deve normalmente indossare come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio una mascherina del tipo "mascherina chirurgica" tipo I, oppure mascherine filtranti "tipo chirurgiche" come eventualmente indicato dalle autorità sanitarie. In particolare, le mascherine devono essere di taglia adeguata a consentire una buona indossabilità ed atte a coprire le zone interessate del volto incluso il naso.
Eventualmente, solo in casi specifici, è consigliato l'uso di maschere facciali dispositivi di protezione individuale FFP2/FFP3, guanti e cuffie per capelli (addetto alla rilevazione della temperatura all'ingresso, guardiania, personale ATA addetto alla pulizia e sanificazione).
- ➔ Possibilità di fornire agli studenti "kit" di protezione individuale (es. 3-4 mascherine per uso giornaliero e gel per la sanitizzazione personale) al fine di controllare la situazione.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, AULA MAGNA, AULA INSEGNANTI, PLANEROTTOLI)

- l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

- occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack, degli arredi inclusi i tendaggi e delle vetrate.
- Si raccomanda di evitare, nel modo più assoluto, assembramenti nelle aree destinate alle pause lavorative e davanti ai distributori di bevande, snacks, bibite.

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE E SMART WORK)

- In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Istituto potrà, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali al proprio interno:
 - ➔ disporre la chiusura di tutti i locali diversi dagli uffici o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
 - ➔ procedere ad una rimodulazione dei livelli di produttività;
 - ➔ assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
 - ➔ utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza ed incentivare il suo utilizzo
 - ➔ utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali
 - ➔ utilizzare i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni. In questo senso potrà essere elaborata una tabella oraria da affiggere all'ingresso in modo da informare chi accede all'Istituto.
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita con controllo degli ingressi all'Istituto e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni. L'ingresso permane come sempre in quanto sorvegliato, mentre l'uscita potrebbe essere costituita dal portone principale in modo da creare due zone distinte fruibili separatamente. I detergenti si posizionano così a lato delle stesse, su supporti dedicati ed in configurazione di gel igienizzante senz'acqua.

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno dell'Istituto devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni impartite.
- Laddove le riunioni in presenza fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità d'aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità).
- Si dovrà provvedere comunque alla formazione del personale in materia di sanificazione, uso di sostanze detergenti e rischio biologico da Covid-19.

11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- Nel caso in cui una persona presente in Istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al DS, che procederà al suo isolamento e dagli altri presenti dai locali, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, avvertendo immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione Piemonte o dal Ministero della Salute.
- L'Istituto collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.
- Il soggetto interessato dall'isolamento deve essere dotato, se già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo).

- La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala alla DS situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Istituto provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie e può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Alla ripresa delle attività il medico competente controlla ed identifica i soggetti con pregressa infezione da Covid-19 tenendo conto di:
 - ➔ fragilità fisica ed emotiva della persona
 - ➔ età anagrafica
 - ➔ certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste, rilasciata dal dipartimento SPISAL competente
 - ➔ visita medica conseguente
 In seguito alla procedura precedente il medico competente deve valutare l'idoneità alla mansione del soggetto esaminato ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. art.41, c.2, lett. E-ter ed indipendentemente dalla durata della malattia.

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- Viene costituito in Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione adottato con la partecipazione del medico competente e del RLS.

San Cataldo, 26 giugno 2020

Il RLS

Gero Valenti

Il Dirigente scolastico

Rossana Maria Cristina D'Orsi




ALLEGATI

1. Procedure di pulizia e sanificazione degli edifici scolastici
2. Istruzioni per il lavaggio delle mani
3. Istruzioni per indossare la mascherina

Procedure di pulizia e sanificazione degli edifici scolastici

NOZIONI D'IGIENE E SANITÀ

Gli interventi di pulizia e sanificazione si possono definire “attività complesse”. Esse consistono in più operazioni collegate tra loro.

L'obiettivo al quale esse tendono (pulire un ambiente) dipende soprattutto dalla continuità con cui le stesse sono svolte.

Pulire vuol dire rimuovere il materiale estraneo visibile (polvere, sporco,..) da superfici, mobili, oggetti usando l'acqua, e, se necessario, un detergente. L'acqua diluisce lo sporco, il detergente lo scioglie (lo rende solubile), permettendone la rimozione.

Il successo dell'operazione di pulizia dipende dal tipo di sporco, dalla superficie da pulire e dalla procedura utilizzata.

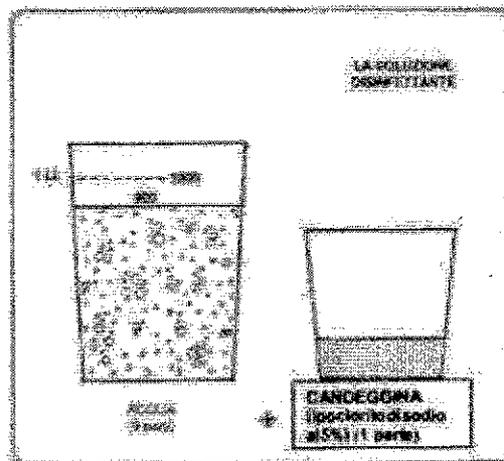
Nei locali e sulle superfici dove è facile la contaminazione da batteri si effettuano la “sanificazione” o “disinfezione”, che ha lo scopo di eliminare o ridurre a livello di sicurezza la quantità di organismi patogeni (che provocano malattie) presenti.

L'uso del solo disinfettante non rimuove lo sporco. Occorre usare prima un prodotto per la pulizia. La presenza di materiale di natura organica o grassa impedisce l'efficacia del prodotto.

MODALITÀ D'USO DEI PRODOTTI PER LA PULIZIA

1. Utilizzare il prodotto seguendo le modalità e rispettando le concentrazioni scritte sull'etichetta

Esempio di soluzione (miscela) disinfettante



2. Non mescolare prodotti diversi
3. Non mescolare detersivi e disinfettanti perché il detersivo potrebbe eliminare l'effetto del disinfettante. Si possono utilizzare insieme solo se si tratta di prodotti ad azione combinata (prodotti che contengono sia il detersivo, che il disinfettante)
4. Non utilizzare soluzioni (miscelate) preparate da tempo, perché potrebbero aver perso la loro efficacia
5. L'acqua, soprattutto quella sporca, è un ottimo veicolo per la proliferazione dei batteri; quindi:
 - L'acqua utilizzata per pulire, contenuta nei secchi, deve essere cambiata frequentemente;
 - l'acqua sporca aumenta il numero di microbi e li distribuisce sulla superficie che si pensa di aver lavato/pulito;
 - dopo l'uso, il materiale che è stato utilizzato deve essere adeguatamente lavato (in lavatrice), asciugato e riposto nel deposito/ magazzino/ armadio a cui gli alunni non possono accedere;
 - anche le scope devono essere pulite, lavate (quando necessario) e lasciate asciugare;
6. Il materiale pluriuso utilizzato nelle aree a maggior rischio (es. i servizi igienici) deve essere separato da quello utilizzato nelle altre aree e, dopo l'utilizzo, deve essere lavato, disinfettato e asciugato; per le aree a maggior rischio è opportuno/preferibile utilizzare materiale monouso, da eliminare come rifiuto.

NB. I rifiuti derivanti dalle operazioni di pulizia devono essere avviati alla raccolta differenziata.

PRODOTTI E ATTREZZATURE

Prodotti

I prodotti più usati per la pulizia sono:

- a. i detersivi per superfici e pavimenti
- b. le creme abrasive per i sanitari
- c. i disincrostanti
- d. i disinfettanti per arredi e oggetti più facilmente contaminabili
- e. la candeggina per i servizi igienici
- f. l'ammoniaca per lo sporco resistente e per sgrassare

Copia delle schede di sicurezza dei prodotti per la pulizia deve essere tenuta presso ciascun edificio scolastico per la consultazione da parte del personale addetto.

Prima di utilizzare i prodotti per la pulizia, il personale addetto deve leggere con attenzione l'etichetta e osservare gli eventuali simboli di pericolo stampati sulla confezione, per rendersi conto dei rischi dovuti al loro uso.

NB. I prodotti utilizzati negli edifici scolastici devono essere conformi alle disposizioni del Ministero della salute; le loro schede di sicurezza devono essere conformi al Regolamento 1272/2008/CE e all'allegato II del Regolamento REACH.

Le etichette devono fornire informazioni dettagliate sulla loro conformità alle norme, sulla loro pericolosità, sui rischi conseguenti al loro uso, sulle misure da adottare nel caso di uso improprio, sulle precauzioni da adottare, sulle modalità di utilizzo corretto del prodotto.

I prodotti devono essere conservati nella confezione originale, con etichetta ed eventuali simboli di pericolo ben leggibili.

Anche i prodotti eco-compatibili (eco-Label) contengono molecole chimiche; essi possono diventare pericolosi in caso di sovradosaggio.

Dosaggio dei prodotti

Il dosaggio dei prodotti non deve essere casuale. Una quantità insufficiente di detergente non consente un lavaggio efficace, una quantità eccessiva richiede molti risciacqui per la loro eliminazione, oltre che causare spreco del prodotto, costi maggiori, maggior inquinamento ambientale.

UTILIZZARE UNA MAGGIORE QUANTITÀ DI DETERGENTE NON HA COME RISULTATO UNA MIGLIORE PULIZIA.

La quantità corretta di prodotto da usare è scritta sulla scheda tecnica (non sulla scheda di sicurezza), che deve essere consegnata dal fornitore insieme alla scheda di sicurezza.

Scelta dei prodotti da usare

Per scegliere il prodotto più idoneo si deve valutare il tipo di sporco che si deve rimuovere.

Per uno sporco leggero, di tipo giornaliero, è sufficiente usare un detergente comune.

Per uno sporco di difficile rimozione si deve utilizzare uno sgrassante adeguato, in concentrazione corretta, seguendo le indicazioni scritte sull'etichetta.

Sull'etichetta o sulla scheda tecnica, il dosaggio può essere indicato in diversi modi:

1) In gr/l. Ad esempio, se c'è scritto 10 gr/l vuol dire che a ogni litro d'acqua si devono aggiungere 10 grammi di detergente. Di solito, per i prodotti da miscelare, lo strumento che si usa per misurare è il tappo del contenitore del prodotto

2) In percentuale (%). Se sull'etichetta è indicato il 10% vuol dire che in un litro d'acqua bisogna mettere 100 ml di detergente. Per la misurazione occorre avere a disposizione un dosatore

3) In parti. Ad esempio, se c'è scritto V3, significa che bisogna preparare una miscela formata da 2 parti di acqua e una parte di detergente.

4) In numero di tappi. Questa indicazione è la migliore ed è la più usata. Sull'etichetta sono scritti: il numero dei tappi e i litri d'acqua necessari.

5) Tal quale. Alcune volte il prodotto è già pronto all'uso. Non c'è bisogno di miscelarlo con l'acqua, perché è già stato miscelato dal produttore. È il caso, ad esempio, dei prodotti che si spruzzano (spray). Anche in questo caso la modalità d'uso/d'impiego è indicata sull'etichetta.



ATTENZIONE!

Ricordarsi di pulire molto bene i recipienti prima di preparare la soluzione detergente/disinfettante;

Versare il prodotto nell'acqua, non viceversa (al contrario) per evitare eventuali reazioni violente del prodotto e per diminuire la quantità di schiuma che si produce;

Chiudere sempre a chiave i luoghi di deposito e conservare la chiave in luogo custodito;

Separare i prodotti non pericolosi (quelli privi di simbolo) da quelli pericolosi (infiammabili e tossico-nocivi);

Separare i prodotti infiammabili (es. bombolette spray, alcool) da quelli tossico-nocivi; Non portare prodotti da casa. Usare solo i prodotti forniti dall'Istituto o dal Comune.

Etichettatura dei prodotti

Sui prodotti pericolosi per chi li usa o per l'ambiente sono presenti uno o più simboli, denominati

“pittogrammi”.

È indispensabile che i collaboratori scolastici leggano le etichette, memorizzino i “pittogrammi” per riconoscere immediatamente i rischi ai quali vanno incontro nel loro uso.

I simboli sono uguali per tutta l’Europa, perché sono stati approvati con direttive o regolamenti dagli organismi europei.

Il Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio è vigente dall’1 giugno 2007; esso ha stabilito dei tempi di attuazione delle norme.

Dall’1 giugno 2016 sono vigenti i nuovi simboli, ma di molti prodotti non sono ancora disponibili al pubblico le nuove schede di sicurezza, che il venditore è obbligato a consegnare all’acquirente (art. 31 del regolamento), insieme alle schede tecniche.

Per questo motivo nella figura seguente sono mostrati i simboli di pericolo nuovi e vecchi e la loro spiegazione.

Simbolo nuovo	Simbolo vecchio	Spiegazione
		Questo prodotto può provocare danni a lungo termine per l'ambiente, in particolare attraverso il rilascio di sostanze nocive in acqua o in aria. Contiene sostanze nocive, cancerogene e rischio di interferenza con il sistema endocrino.
		Questo prodotto è altamente infiammabile. Può causare incendi. Contiene sostanze altamente infiammabili. Contiene sostanze altamente infiammabili. Contiene sostanze altamente infiammabili.
		Questo prodotto può ossidizzare, può causare incendi e può essere molto infiammabile. Contiene sostanze ossidizzanti.
		Questo prodotto può irritare la pelle o le vie respiratorie. Può causare irritazione. Contiene sostanze irritanti.
		Questo prodotto è nocivo per l'ambiente acquatico. Contiene sostanze nocive per l'ambiente acquatico.
		Questo prodotto può essere nocivo per l'ambiente acquatico. Contiene sostanze nocive per l'ambiente acquatico.
		Questo prodotto può essere nocivo per l'ambiente acquatico. Contiene sostanze nocive per l'ambiente acquatico.
		Questo prodotto può essere nocivo per l'ambiente acquatico. Contiene sostanze nocive per l'ambiente acquatico.
		Questo prodotto può essere nocivo per l'ambiente acquatico. Contiene sostanze nocive per l'ambiente acquatico.
		Questo prodotto può essere nocivo per l'ambiente acquatico. Contiene sostanze nocive per l'ambiente acquatico.

Pulizia di aule e corridoi

PULIZIA AULE E CORRIDOI	
<p>Attrezzatura</p> <ul style="list-style-type: none"> - stracci in stoffa e spazzolone, - due secchi in plastica di colore diverso. <p>oppure</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistema mop: carrello con due secchi in plastica di colore diverso (ad esempio: rosso per l'acqua sporca e blu per l'acqua pulita con il detergente), il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore manuale; - stracci in stoffa lavabili o pannospugna monouso 	<p>Procedura</p> <p>Indossare i D.P.I.</p> <p>Aerare i locali;</p> <p>Vuotare e pulire i cestini porta-rifiuti;</p> <p>Aspirare/battere pavimenti tessili, stuoie e zerbini;</p> <p>Spazzare i pavimenti (se si spazza a umido si dovrà spazzare dopo aver pulito gli arredi e prima di lavare i pavimenti);</p> <p>Pulire i banchi e gli arredi (spolverare quelli non lavabili e pulire con acqua e detergente le</p>

PULIZIA AULE E CORRIDOI

sacco per raccoglierei panni sporchi non monouso
-soluzione detergente
-soluzione disinfettante

superfici lavabili);

Rimuovere macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli;

Pulire i punti che vengono toccati da più persone, come ad esempio il corrimano, gli interruttori, le maniglie delle porte e le zone circostanti;

Lavare le lavagne;

Lavare i pavimenti.

NB. È importante ricordare di pulire anche i caloriferi, i convettori e le bocchette di aerazione. Per effettuare questa operazione è necessario:

- Aprire le finestre;

- Utilizzare, se in dotazione, un aspira polvere e, tenendo la bocchetta in posizione piatta, procedere all'aspirazione delle superfici, intervenendo prima sulle parti alte e proseguendo poi verso il basso; porre particolare attenzione agli angoli, alle fessure e alle bocchette di aerazione;

-Se non è possibile utilizzare un aspira-polvere, effettuare l'operazione tramite l'uso di un panno apposito e una soluzione detergente. Immergere il panno nel secchio contenente la soluzione di acqua e detergente, strizzarlo accuratamente e procedere alla pulizia;

- Infine pulire esternamente tutti i caloriferi, i convettori e le bocchette di aerazione e risciacquare.

- Periodicamente andranno puliti armadi, ripiani, giocattoli (scuola dell'infanzia), pareti, porte, tapparelle, attrezzature e tolte le ragnatele.

Pulizia della palestra

PULIZIA PALESTRA	
Attrezzatura <ul style="list-style-type: none">- stracci in stoffa e spazzolone,- due secchi in plastica di colore diverso- stracci in stoffa lavabili o panni-spugna monouso- sacco per raccogliere i panni sporchi non monouso- soluzione detergente- soluzione disinfettante	Procedura <p>Indossare i DPI;</p> <ul style="list-style-type: none">-Aerare i locali;-Vuotare e pulire i cestini porta-rifiuti-Spolverare i pavimenti "a umido";-Spolverare e lavare le attrezzature sportive utilizzate dagli alunni;- Spolverare "a umido" gli arredi e le suppellettili usando l'apposito detergente. In particolare bisogna porre attenzione alla pulizia e all'igienizzazione delle panche;- Lavare e sanificare i servizi igienici, gli spogliatoi e le docce.

Pulizia dei computer

PULIZIA MONITOR	
Attrezzatura <ul style="list-style-type: none">- panni in microfibra- idoneo detergente	Procedura <ul style="list-style-type: none">- È consigliabile utilizzare solo acqua (meglio se demineralizzata) e panni in microfibra.- Indossare i DPI;- Bagnare un panno in microfibra con l'acqua e strizzarlo, quindi passarlo delicatamente sul monitor;- Procedere ad asciugarlo immediatamente con un secondo panno asciutto, tamponando delicatamente ed evitando di strisciarlo.- Non utilizzare carta che potrebbe danneggiare il monitor.- Per il telaio esterno può essere utilizzato qualsiasi panno morbido con un detergente sgrassante. <p>NB. È importante ricordare di pulire anche i caloriferi, i convettori e le bocchette di aerazione</p>

PULIZIA MONITOR	
	<p>Per effettuare questa operazione è necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprire le finestre; - Utilizzare, se in dotazione, un'aspirapolvere e, tenendo la bocchetta in posizione piatta, procedere all'aspirazione delle superfici, intervenendo prima sulle parti alte e proseguendo poi verso il basso; porre particolare attenzione agli angoli, alle fessure e alle bocchette di aerazione; - Se non è possibile utilizzare un aspira polvere, effettuare l'operazione tramite l'uso di un panno apposito e una soluzione detergente. Immergere il panno nel secchio contenente la soluzione di acqua e detergente, strizzarlo accuratamente e procedere alla pulizia; - Infine pulire esternamente tutti i caloriferi, i convettori e le bocchette di aerazione e risciacquare. - Periodicamente andranno puliti armadi, ripiani, pareti, porte, tapparelle, attrezzature e tolte le ragnatele.
PULIZIA TASTIERA/MOUSE	
<p>Attrezzatura</p> <ul style="list-style-type: none"> - panni in microfibra - idoneo detergente - aspirapolvere 	<p>Procedura</p> <p>Prima di tutto è necessario eliminare tutta la polvere annidata sulla tastiera tramite l'utilizzo di un'aspirapolvere con spazzola tonda in grado di filtrare anche le polveri più sottili;</p> <p>Pulire i tasti con uno spray apposito e uno straccio in microfibra.</p>

FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

Ogni operazione di pulizia nel suo complesso deve essere svolta secondo le modalità descritte nelle pagine precedenti, rispettando i tempi predefiniti. Infatti in base al locale o alla superficie che si deve trattare, al suo livello di rischio collegato alla maggiore o minore contaminazione da parte di

microorganismi e al numero di soggetti che vi entrano in contatto, sarà necessario procedere alla pulizia o/e sanificazione in modo più o meno frequente.

Le attività si possono suddividere in ordinarie, quali:

- giornaliera (G) (solo nel caso dei servizi igienici si dovranno prevedere complessivamente 3 passaggi, uno dopo l'intervallo di metà mattina, uno dopo pranzo e a fine giornata)
- tre volte la settimana (S/3)
- settimanali (S)
- mensili (M)
- tre volte l'anno (A/3) (da eseguirsi prima dell'inizio dell'anno scolastico, durante le vacanze natalizie e durante le vacanze pasquali)
- due volte l'anno (A/2) (da eseguirsi prima dell'inizio dell'anno scolastico e durante le vacanze pasquali)
- annuali (A) (da eseguirsi prima dell'inizio dell'anno scolastico)
- straordinarie, ossia da effettuare in caso di eventi particolari e non prevedibili.

RISCHI, PROTEZIONE E OBBLIGHI DEI LAVORATORI

L'istituto scolastico è un "luogo di lavoro" in cui ognuno dei soggetti, che a vario titolo si trova ad operare, ha un ruolo attivo e ben delineato. Il D. Lgs. 8 aprile 2008 n. 81, all'art.20, comma 1, recita:

"Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro".

Tra i fattori di rischio più frequentemente presenti e riscontrabili nelle operazioni di pulizia si possono identificare:

- Il rischio "chimico";
- Il rischio "da movimentazione dei carichi";
- Il rischio "biologico";
- Il rischio "caduta dall'alto";
- Il rischio "di inciampo/scivolamento";

I lavoratori, al fine di prevenire i rischi sopra citati, devono osservare degli obblighi, mettendo in atto procedure conformi a quanto stabilito dal datore di lavoro, dalle istruzioni presenti sull'etichetta dei prodotti o sui macchinari.

Il D. Lgs. 9.04.2008 n. 81 obbliga tutti i lavoratori a:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni fornite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati;
- Utilizzare e indossare in modo appropriato i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) loro forniti;

- Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto eventuali anomalie o guasti di mezzi e dispositivi, o qualsiasi altra situazione di pericolo di cui vengono a conoscenza. In quest'ultimo caso i lavoratori potranno, in base alle loro competenze e possibilità, adoperarsi per eliminare o ridurre tali criticità e pericoli;
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione o controllo su macchinari e attrezzature;
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di loro competenza e che potrebbero compromettere la sicurezza propria e quella di altri soggetti;
- Sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista nei loro confronti;
- Contribuire insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la salute e la sicurezza di loro stessi e degli altri lavoratori durante l'espletamento dei loro compiti.

CONTROLLO E AUTOCONTROLLO

Nel corso dell'anno scolastico risulta fondamentale controllare la qualità del servizio di pulizia e sanificazione affinché eventuali criticità possano essere tempestivamente rimosse.

La quotidiana vigilanza consente di verificare oltre all'efficacia dell'intervento anche la rispondenza tra la periodicità prevista dal presente documento e l'effettiva esecuzione delle opere. Il controllo, purché garantisca una visione d'insieme dell'intero edificio scolastico, può essere fatto a campione, su zone e locali diversi, assicurando un'adeguata rotazione.

Strumenti utili al controllo sono rappresentati da:

- Registro delle attività

Composto da "schede degli interventi" che devono riportare giornalmente gli interventi svolti, controfirmati dall'operatore che ne ha curato l'esecuzione. Le schede devono essere sempre consultabili all'interno del plesso.

- Verbali di controllo

Eventualmente redatto dal DSGA al termine del controllo periodico.

Per esprimersi sulla sufficienza o meno delle condizioni di pulizia dei vari ambienti il DSGA dovrà valutare l'eventuale:

- presenza di sporco diffuso sulle superfici;
- presenza di depositi di polvere;
- presenza di impronte o macchie;
- presenza di ragnatele;
- presenza di residui di sostanze di varia natura;
- mancata sostituzione di sacchetti porta rifiuti;

-
- mancata vuotatura di cestini;

- assenza di carta igienica, sapone, carta asciugamani, cestini per rifiuti nei servizi igienici .
-

In relazione al numero e alle tipologie di anomalie rilevate, il DSGA, individuando le possibili cause, identificherà opportune azioni correttive, eventualmente redigendo un apposito verbale di controllo.

ESEMPIO SCHEDA DI VALUTAZIONE UFFICI

DATA ____/____/____

Rispondenza tra quanto previsto nel Documento di "Pulizia e Sanificazione della struttura scolastica" e le operazioni effettuate risultanti dal "Registro degli interventi".

BUONA SCARSA

Rilievo sulle condizioni di pulizia

	Sufficiente	Insufficiente
Pareti/Soffitti		
Pavimenti		
Porte		
Punti luce		
Scrivanie/Tavoli		
Sedie/Poltroncine		
Computer/Stampanti/Fotocopiatrici/		
Telefoni/Telefoni-Fax/		
Arredi vari		
Armadi		
Scaffalature		
Vetri		
Contro davanzali		
Tende		

2. bis Procedura per il lavaggio delle mani con soluzione alcolica

Come frizionare le mani con la soluzione alcolica

Usa la soluzione alcolica per l'igiene delle mani. Se sono visibilmente sporche lavale con acqua e sapone.

Durata della procedura: 20-30 secondi

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

2 Frizionare le mani palmo contro palmo.

3 Stendere il dorso della mano sopra il dorso dell'altra mano, quando le dita si toccano e viceversa.

4 Palmo contro polso, avvolgendo le dita tra loro.

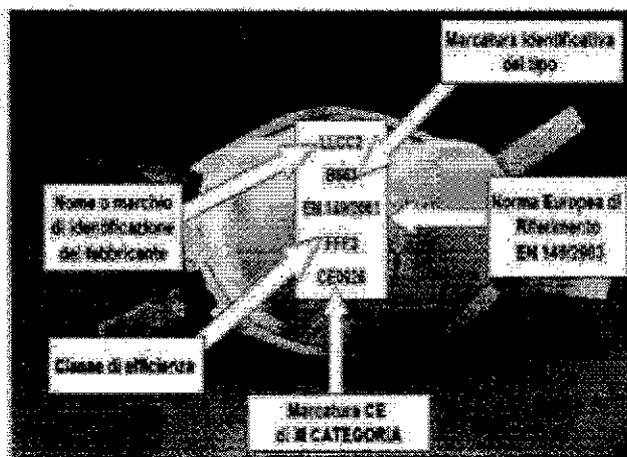
5 Dorsale delle dita contro il palmo opposto tenendo la dita strette tra loro.

6 Rotazione rotazionale del polso: un dito stretto sul polso destro e viceversa.

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

8 Una volta a portata, le tue mani sono sicure.

3. Istruzioni per indossare la mascherina



Firma del lavoratore
