



Ministero dell'Istruzione

Istituto Statale di Istruzione Superiore "Guido Galli"

Via Mauro Gavazzeni, 37 – 24125 Bergamo (BG) - ☎ +39 035 319338 - Cod. Mecc. BGIS03800B
PEC: bgis03800b@pec.istruzione.it - PEO : bgis03800b@istruzione.it -

ISIS - "G. GALLI" - BERGAMO
Prot. 0003002 del 05/06/2020
(Uscita)

ALLA RSU

AL RLS

AL COMITATO ANTI-COVID

AL RSPP

AL MEDICO COMPETENTE

AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI D'ESAME

A TUTTO IL PERSONALE DELL'ISTITUTO

ALL'ALBO ONLINE

Oggetto: Adozione del protocollo di sicurezza per gli esami di Stato

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **TENUTO CONTO** del documento Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di Stato nella Scuola Secondaria di II Grado".
- **SENTITE** preventivamente le parti interessate qualche quali sono stati condivise le linee di azioni.

ADOTTA

il PROTOCOLLO DI SICUREZZA ESAMI DI STATO in allegato alla presente.

Il Dirigente Scolastico
dott. Brizio Luigi Campanelli
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa



Cod. Univoco fatt. elettronica: UF253S – Codice IPA: isis_016
Cod. Fisc. 80028780163 - IBAN Banca: IT78U0569611102 000002597X17 -
<http://www.istitutoguidogalli.edu.it>



ISTITUTO SUPERIORE GUIDO GALLI - BERGAMO

PROTOCOLLO SICUREZZA ESAMI DI STATO

MISURE VOLTE A CONDIVIDERE IL PRESENTE PROTOCOLLO CON IL / I PRESIDENTE/I DELLE COMMISSIONI		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
1.1	Al netto degli obblighi di condivisione del presente protocollo con il R.L.S. e con le OO.SS., al fine della corretta applicazione dello stesso, il datore di lavoro condivide, quanto prima e non appena siano individuati nominalmente i soggetti, con il/i Presidente/i della/e Commissione/i di esame, il presente protocollo al fine di consentire allo/agli stesso/i di adeguarsi ed eventualmente esprimere pareri e richiedere integrazioni.	Creazione di una specifica sezione sul sito (area pubblica) " L'ESAME DI STATO IN SICUREZZA " dove vengono raccolte tutte le misure e i provvedimenti presi lo svolgimento degli esami in sicurezza.

MISURE VOLTE A RIDURRE IL NUMERO DI SOGGETTI PRESENTI SUI LUOGHI DI LAVORO		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
2.1	Il datore di lavoro richiama al servizio esclusivamente i lavoratori strettamente indispensabili al funzionamento dei servizi essenziali per il regolare svolgimento degli esami di Stato Per tutti i lavoratori impegnati in attività non indispensabili, valuta nell'ordine: la sospensione temporanea dell'attività agevolando la concessione di ferie e permessi pregressi o chiedendo l'accesso agli ammortizzatori sociali messi a disposizione.	Vengono attivati i contingenti minimi come da specifico provvedimento pubblicato all'Albo online.
2.2	Per le attività che possono essere svolte evitando gli spostamenti e la presenza fisica sui luoghi di lavoro, valuta la possibilità di ricorrere a forme di "lavoro-agile" (smart-working).	Il personale amministrativo non essenziale per lo svolgimento degli esami lavora in smart work (vedi il provvedimento di cui sopra.
2.3	<p>Il datore di lavoro, durante lo svolgimento degli esami di Stato, vieta a chicchessia l'accesso ai locali scolastici se non per motivi di servizio o assolutamente indifferibili.</p> <p>Il/I Presidente/i opererà per un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, altresì qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.</p> <p>La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario.</p> <p>Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola (in modalità compatibile con il G.D.P.R.) e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.</p> <p>Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova. Il candidato potrà essere accompagnato da una persona. Per l'espletamento delle formalità quali la firma dei verbali è consigliato che ogni candidato disponga di una propria penna personale.</p> <p>Viene adottato il Registro delle presenze da cui si possa desumere con precisione, ciascun lavoratore, candidato, utente e visitatore con chi sia entrato in contatto in una certa giornata ad una determinata ora, al fine di consentire la ricostruzione dei contatti nel caso in cui, l'Autorità sanitaria, in seguito all'accertamento di un caso di positività, dovesse richiedere al Datore di Lavoro informazioni in merito.</p>	<p>La "pubblicazione del calendario delle convocazioni per i colloqui orarli sul sito scolastico" avviene in forma pseudonimizzata</p> <p>Predisposto, in cartaceo, il Registro delle presenze</p>

MISURE INFORMATIVE E FORMATIVE		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
3.1	All'accesso ad ogni luogo di lavoro il datore di lavoro si premura di informare, nel modo più efficace (cartello accompagnato da un richiamo fatto da chi è deputato all'accoglienza) chiunque vi faccia accesso (lavoratori, utenti, visitatori etc.) diffondendo le informazioni contenute nel cartello denominato " CARTELLO INFORMATIVO " (Allegato 2a).	Stampato ed affisso il cartello di cui all'Allegato 2a
3.2	SE, IL DATORE DI LAVORO, IN APPLICAZIONE DELLE NORME VIGENTI E SENTITO IL PARERE DEL MEDICO COMPETENTE DECIDERÀ, PER IL PERIODO DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI, DI MANTENERE LA MISURA DELLA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA : In prossimità dell'area in cui il datore di lavoro rileva la temperatura delle persone in ingresso questi provvede ad affiggere il cartello denominato " INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA " (Allegato 2b).	Stampare ed affiggere il cartello di cui all'Allegato 2b
3.3	SE, IL DATORE DI LAVORO, IN APPLICAZIONE DELLE NORME VIGENTI E SENTITO IL PARERE DEL MEDICO COMPETENTE DECIDERÀ, PER IL PERIODO DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI, DI MANTENERE LA MISURA DELLA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA :	Agli addetti alla misurazione è stata consegnata Compilare la " LETTERA DI NOMINA PRIVACY " di cui all'Allegato 2c

	Il/i lavoratore/i deputato/i al controllo della temperatura sarà/saranno, preferibilmente, membri della squadra di primo soccorso, saranno dotati di mascherina chirurgica, guanti monouso, camice o tuta preferibilmente monouso e occhiali o visiera. All'atto della misurazione renderà oralmente l'informativa di cui al cartello denominato "INFORMATIVA PRIVACY TEMPERATURA" di cui al punto 2.2 che comunque sarà affisso in prossimità del luogo in cui si esegue la misurazione. In applicazione del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) in materia di tutela dei dati personali, il/i lavoratore/i incaricati della misurazione della temperatura corporea vengono identificati espressamente mediante lettera di nomina.	
3.4	Nei punti di maggior passaggio (atrio, corridoio, ingresso etc.) il datore di lavoro espone la cartellonistica denominata " CARTELLO PREVENZIONE E PROTEZIONE " (Allegato 2d), del Ministero della Salute.	Stampati ed affissi i cartelli di cui all'Allegato 2d

3.5	Nei servizi igienici ed in prossimità di ogni dispenser di gel idroalcolico, espone il cartello denominato " LAVAGGIO DELLE MANI " (Allegato 2e). All'ingresso, nei corridoi ed in generale nei luoghi destinati al passaggio, espone le istruzioni per indossare e togliere la mascherina (Allegato 2f) denominato " ISTRUZIONI MASCHERINA ").	Stampati ed affissi i cartelli di cui agli Allegati 2e " LAVAGGIO DELLE MANI " e 2f ISTRUZIONI MASCHERINA
3.6	Il contenuto del presente protocollo viene portato all'attenzione di tutti i soggetti interessati ed in particolare: PRESIDENTE DI COMMISSIONE: Trasmittendolo non appena possibile per la sua condivisione; PERSONALE DOCENTE (COMMISSARI): Trasmittendolo non appena possibile ed accompagnandolo con istruzioni scritte o video illustrativi. PERSONALE NON DOCENTE: Trasmittendolo non appena possibile ed accompagnandolo con istruzioni scritte o video illustrativi. CANDIDATI ED ACCOMPAGNATORI: Trasmittendolo non appena possibile ed accompagnandolo con istruzioni scritte o video illustrativi.	PERSONALE NON DOCENTE formato con ricognizione diretta sul campo e illustrazione delle misure adottate e consegna delle istruzioni e manuali operativi predisposti; PRESIDENTE DI COMMISSIONE: invio mail con invito a prendere visione della sezione del sito " L'ESAME DI STATO IN SICUREZZA "; PERSONALE DOCENTE (COMMISSARI): invio mail, tramite Gsuite istituzionale con invito a prendere visione della sezione del sito " L'ESAME DI STATO IN SICUREZZA "; trasmissione documento e relative istruzioni e organizzazione di riunioni illustrative in modalità a distanza CANDIDATI ED ACCOMPAGNATORI:): invio mail, tramite Gsuite istituzionale con invito a prendere visione della sezione del sito " L'ESAME DI STATO IN SICUREZZA "; incontro in modalità a distanza con il DS per l'illustrazione delle misure organizzative messe in atto.

MISURE VOLTE A RIDURRE LA POSSIBILITA' DI INTRODURRE IL VIRUS NEGLI AMBIENTI DI LAVORO		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
4.1	SE, IL DATORE DI LAVORO, IN APPLICAZIONE DELLE NORME VIGENTI E SENTITO IL PARERE DEL MEDICO COMPETENTE DECIDERÀ, PER IL PERIODO DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI, DI MANTENERE LA MISURA DELLA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA: Il personale, i fornitori, i visitatori e gli utenti , prima di entrare nella sede di lavoro, vengono sottoposti al controllo della temperatura corporea (mediante impiego di termoscanner a infrarossi in modo da evitare ogni tipo di contatto con la fronte). Se questa risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.	Acquistati più termoscanner Acquistare mascherine di tipo chirurgico da fornire a coloro che, essendone sprovvisti, dovessero essere isolati in seguito al rilevamento di una temperatura corporea superiore a 37,5°
4.2	Il lavoratore all'ingresso , chiamato all'accoglienza di altri lavoratori, utenti e visitatori, stando dietro uno sportello o uno schermo in plexiglass, chiederà a tutti di procedere alla igienizzazione delle mani utilizzando la soluzione idroalcolica messa a disposizione all'ingresso. Verificherà visivamente la corretta compilazione della dichiarazione di cui all'Allegato 1 del documento tecnico del Ministero dell'Istruzione recante "AUTODICHIARAZIONE" e indicherà il contenitore/vassoio ove collocarla. Verificherà visivamente che tutti (docenti e non) indossino la mascherina prevista dal protocollo. Ai soggetti che non fossero in possesso della dichiarazione, indicherà il punto in cui alcuni moduli in bianco verranno messi a disposizione e chiederà loro di compilarli (<u>solo dopo essersi sanificati le mani mediante la soluzione idroalcolica messa a disposizione all'ingresso</u>).	

MISURE VOLTE ALL'ORGANIZZAZIONE DEI LOCALI		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
5.1	<p>PERCORSI INTERNI</p> <p>Durante gli esami di Stato, anche in considerazione del fatto che vengono prese misure per evitare gli assembramenti di studenti in ingresso ed uscita e per differire il lavoro delle Commissioni, non è prevedibile che si possano creare momenti di assembramento significativi che debbano essere gestiti mediante “misure forti” quali transennamenti o apposizione di cordoni di contenimento, tuttavia si procederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIFFERENZIARE LA PORTA DI INGRESSO DA QUELLA DI USCITA APPONENDO SU DI ESSE CARTELLI DI ADEGUATE DIMENSIONI VISIBILI SIA DALL'ESTERNO CHE DALL'INTERNO RECANTE “INGRESSO” E “USCITA” AL FINE DI EVITARE L'INCROCIO DELLE PERSONE IN PROSSIMITA' DELLE PORTE CHE COSTITUISCONO, PER LORO NATURA, UN “IMBUTO” RISPETTO AL LIBERO MOVIMENTO; - LE PORTE DI INGRESSO E USCITA SONO TENUTE NORMALMENTE APERTE; - INDIVIDUARE IL PERCORSO LINEARE DA TENERE PER: <ul style="list-style-type: none"> ▪ IL PERSONALE DI SEGRETERIA ▪ I MEMBRI DELLE COMMISSIONI ▪ I CANDIDATI ED I LORO ACCOMPAGNATORI <p>PROVVEDENDO AD EVIDENZIARLO MEDIANTE CARTELLONISTICA PRODOTTA IN PROPRIO RECANTE IL NUMERO DELLA COMMISSIONE ED UNA FRECCIA ACCOMPAGNATA DA INDICAZIONI CHIARE COME “PRIMO PIANO A DESTRA”, “LOCALE N° XXX”, ETC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il percorso esterno di accesso all'istituto (un viale lungo 70 m), anche in previsione della futura ripresa delle a settembre, è stato opportunamente transennato al fine di agevolare il distanziamento sociale prima di accedere all'interno dell'istituto. • La presenza di sole tre commissioni d'esame non rende necessaria l'attivazione di più percorsi l'ingresso e/o uscita dall'istituto. • La porta di ingresso e quello di uscita sono separate fisicamente e segnalate con apposita segnaletica. • Le aree in cui si svolgono i lavori delle tre commissioni sono nettamente separate tra loro e dagli uffici amministrativi è stata predisposta apposita segnaletica per indirizzare i componenti delle commissioni, i candidati e i loro eventuali accompagnatori in maniera da evitare possibili assembramenti.
5.2	<p>IDENTIFICAZIONE DEI LOCALI</p> <p>Al di fuori dei locali destinati all'uso da parte delle Commissioni per i colloqui e per lo svolgimento dell'attività individuale vengono affissi cartelli di idonee dimensioni recanti indicazioni come “COMMISSIONE XX – COLLOQUI” e “COMMISSIONE XX – RISERVATO – VIETATO ENTRARE”.</p> <p>Stante che all'interno degli edifici scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di Stato si deve prevedere un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre, in modo che gli stessi, in tale evenienza, possano attendere le indicazioni dell'Autorità sanitaria, al di fuori del locale individuato è collocato il cartello recante la scritta “LOCALE DI CONFINAMENTO – VIETATO ENTRARE”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Per ciascuna commissione viene identificato un locale (laboratorio di informatica) in cui verrà svolta la riunione preliminare, un locale per lo svolgimento dei colloqui e un locale per lo svolgimento delle attività amministrative. Tutti questi locali sono segnalati da apposita cartellonistica che li identifica. Ai componenti interni delle commissioni di esame (che conoscono l'istituto) verrà inviata apposita comunicazione preventiva denominata “ISTRUZIONI OPERATIVE” che li identifica al fine di agevolarne la conoscenza. • il locale di confinamento (aula ricevimento genitori) è situato in una zona molto distante dalle aree destinate allo svolgimento delle attività delle commissioni e dagli uffici amministrativi. In caso di necessità lo stesso locale è situato nei pressi di una uscita di emergenza utilizzabile per consentire l'accesso degli eventuali soccorritori oppure l'uscita dall'Istituto
5.3	<p>INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI E DISPOSIZIONE DEGLI ARREDI</p> <p>I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di Stato sono individuati tra quelli sufficientemente ampi al fine di assicurare il distanziamento e dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria;</p>	<p>Per lo svolgimento dei colloqui sono stati individuati i locali idonei a consentire il</p>

	<p>In applicazione del documento tecnico ministeriale: <i>“l’assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.</i></p> <p><i>Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l’eventuale accompagnatore ivi compreso l’eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.</i></p> <p><i>La commissione dovrà assicurare all’interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato. (LIM, PC ETC.)”</i></p> <p>In prossimità dell’ingresso al locale viene collocato un dispenser di soluzione idroalcolica, il Presidente ricorda ad ogni candidato e ad ogni membro della Commissione che, anche in considerazione del fatto che il protocollo tecnico Ministeriale non contempla come obbligatorio l’uso dei guanti, è da intendersi vincolante l’indicazione di farne frequente uso e comunque sempre quando si entra nel locale.</p>	<p>distanziamento previsto dal documento tecnico ministeriale. In dettaglio i locali individuati per lo svolgimento dei colloqui sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la sala al ristorante situata al piano terra dell’ala della nuova; • la palestra situata al piano terra dell’ala vecchia; • l’aula 27 situata al primo piano dell’ala vecchia. <p>In questi locali sono state effettuate le misurazioni per verificare il rispetto del distanziamento foto di 2 m per tutti coloro che dovranno essere presenti negli stessi ed è stato posizionato un apposito nastro adesivo che indica i posizionamenti corretti per il corretto riposizionamento anche dopo l’effettuazione delle operazioni di sanificazione.</p> <p>All’ingresso dei locali destinati ai colloqui è posizionato un banchetto con il gel igienizzante e un altro banchetto con il gel è posizionato all’interno dell’aula dove si svolgono i colloqui a disposizione della commissione.</p>
<p>5.4</p>	<p>Ogni Commissione dispone, oltre che di un locale destinato ai colloqui con i candidati, anche di un locale per le attività “amministrative”. Per quest’ultimo è opportuno adottare le stesse regole previste per le segreterie.</p> <p>In considerazione però del fatto che tali postazioni non verranno dotate di schermi protettivi in plexiglass, il distanziamento di 1 metro previsto per gli impiegati (segreterie) all’interno di tali ambienti dovrà essere aumentato fino ad almeno 1,5 metri.</p>	<p>Per lo svolgimento delle attività “amministrative” delle commissioni sono stati individuati dei locali situati in zone vicine alle aule destinate ai colloqui. In particolare, sono state individuate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’aula 06 Ala Nuova (vicina alla Sala ristorante) • l’aula 03 ala vecchia (vicina alla Palestra); • l’aula 026 (vicina alla 027). <p>Analogamente a quanto detto al punto precedente. Anche in queste aule sono state effettuate e le opportune misurazioni per e gli spazi per garantire il necessario distanziamento e con apposito nastro adesivo sono state e segnati i posizionamenti dei banchi.</p> <p>Anche in queste aule sarà a disposizione della commissione un banchetto con il gel disinfettante</p>

CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E DEI PRESIDI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAL CONTAGIO		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
<p>6.1</p>	<p>Il datore di lavoro, in questi luoghi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - INGRESSI DELL’EDIFICIO; - UFFICI (DIRIGENZA, SEGRETERIA etc) - AL DI FUORI DI OGNI LOCALE DOVE SI TERRANNO GLI ORALI - IN PROSSIMITA’ DEI SERVIZI IGIENICI - IN PROSSIMITA’ DELLE AREE SNACK 	<p>In tutte le posizioni accessibili agli utenti e ai visitatori sono stati posizionati banchetti con gel igienizzate ed esposti gli appositi cartelli.</p>

	mette a disposizione di lavoratori, utenti e visitatori uno o più dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica e, in prossimità degli stessi, espone il cartello denominato " LAVAGGIO DELLE MANI " (All. 2e).	
6.2	Il datore di lavoro fornisce mascherine con filtrante FFP2/FFP3 ai lavoratori incaricati delle operazioni di sanificazione straordinaria, nonché ai docenti di sostegno che dovessero essere presenti in ausilio a candidati diversamente abili che fossero stati ammessi all'esame in presenza e verso i quali non fosse possibile garantire il distanziamento sociale di almeno 1 metro. Queste mascherine, in quanto utilizzate in ambito lavorativo, devono necessariamente recare il marchio CE. Nel determinarne il numero, ai fini degli acquisti, occorre considerare anche che le stesse devono essere frequentemente sostituite.	Acquistate mascherine con filtrante FFP2/FFP3 marchiate CE a disposizione per gli addetti alla sanificazione straordinaria e per gli insegnanti di sostegno.
6.3	Il datore di lavoro fornisce mascherine chirurgiche a tutti i lavoratori (docenti e non docenti) nonché ai visitatori e utenti, qualora questi non ne fossero in possesso e dovessero entrare nei locali. Nel determinarne il numero, ai fini degli acquisti, occorre considerare anche che le stesse devono essere frequentemente sostituite (per i membri della Commissione è prevista la fornitura di due mascherine, una per la sessione mattutina e l'altra per la sessione pomeridiana)	Acquistate mascherine chirurgiche marchiate CE o prodotte da azienda che abbia fornito autocertificazione da fornire ai lavoratori in numero sufficiente.
6.4	Il datore di lavoro fornisce, ai lavoratori destinati ad eseguire le operazioni di sanificazione, camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale.	Acquistati camici monouso (per la sanificazione di tipo impermeabile), guanti monouso e occhiali o maschera facciale.
6.5	Con riferimento ai punti da 6.1 a 6.4 si dà evidenza in un verbale / modulo della avvenuta consegna dei dispositivi previsti, a tal fine si faccia riferimento al modulo "CONSEGNA D.P.I." (Allegato 6).	Ogni giorno, all'atto della consegna dei D.P.I. viene compilato il modulo di cui all'Allegato 6.

MISURE VOLTE ALLA ELIMINAZIONE DEL VIRUS EVENTUALMENTE PRESENTE NEI LUOGHI DI LAVORO

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
7.1	COS'E' LA SANIFICAZIONE Con il termine " sanificazione " si intende un insieme di operazioni che interessano un'area, un locale o una superficie, che vanno oltre alla semplice pulizia (intesa come eliminazione di polvere, macchie e sporco superficiale) arrivando a garantire che quell'area, locale o superficie sia anche "sana" cioè ragionevolmente priva di batteri e virus che possano comportare un rischio per la salute. Trattandosi di un trattamento ulteriore rispetto alla pulizia, spesso essa consiste fisicamente in un secondo passaggio con prodotti diversi (disinfettanti) da quelli utilizzati per la sola pulizia (detergenti). (In alcuni casi i prodotti utilizzati hanno una duplice valenza e pertanto è sufficiente un singolo passaggio, in questi casi la doppia valenza deve essere espressamente dichiarata dal fornitore / produttore).	
	CHI LA DEVE FARE In assenza di un obbligo a rivolgersi ad imprese specializzate del settore il datore di lavoro decide di affidare tale operazione alle figure ordinariamente incaricate.	All'atto dell'apertura è stata fatta una sanificazione degli uffici e dei laboratori a cura dell'ATS di Bergamo, è stata inviata una ulteriore richiesta per sanificare gli spazi destinati agli esami. In assenza di intervento di ATS la sanificazione verrà effettuata dal personale della scuola.
	QUALI PRODOTTI UTILIZZARE I prodotti idonei a garantire la salubrità richiesta sono l' alcool etilico al 75% e la candeggina (ipoclorito di sodio) allo 0,5% . La scelta deve andare su uno o l'altro semplicemente in funzione della superficie da disinfettare (per piastrelle, muri, sanitari, scrivanie/banchi e sedie in legno o formica etc. la candeggina può andare bene mentre per tastiere, mouse, interruttori etc. l'alcool risulta sicuramente meno aggressivo sulle superfici e anche grazie alla sua rapida evaporazione, meno dannoso per i contatti elettrici). L'eventuale scelta di adottare prodotti diversi deve essere accompagnata da una dichiarazione del distributore / produttore che attesti ufficialmente l'efficacia del prodotto per il contrasto al coronavirus.	Acquistato alcool etilico al 75% e candeggina al 5% I prodotti utilizzati per la sanificazione da parte del personale della scuola sono prioritariamente l'alcool etilico e la candeggina nei dosaggi previsti. Nel caso in cui dovessero terminare le scorte si fa uso di prodotti disinfettanti certificati.
	MODALITA' DI DILUIZIONE Per preparare 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo dalla candeggina al 5% è sufficiente diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua (ottenendo anche, per quel che vale, un significativo risparmio). Il personale interno deputato alla sanificazione, oltre che formato specificamente, viene informato mediante consegna dell'" Opuscolo per la diluizione della candeggina " di cui all'Allegato 3.	Stampato l'opuscolo di cui all'Allegato 3 e fornito al personale interessato
	PRECAUZIONI NELL'UTILIZZO DEI PRODOTTI SANIFICANTI Si rammenta che l'alcool etilico è infiammabile e che la candeggina è irritante e caustica, non è compito di questo documento ribadire le misure di sicurezza da adottare per il loro uso che restano le stesse prescritte nel Documento di Valutazione dei Rischi ordinario di riferimento per	Il personale addetto alla sanificazione come previsto dal DVR indossa occhiali paraschizzi (o maschera facciale),

	<p>il lavoratore chiamato a queste operazioni. Inoltre, ogni operazione di diluizione, comporta il rischio che schizzi della soluzione possano interessare gli occhi, la bocca e la pelle, conseguentemente si rammenta l'obbligo di indossare occhiali paraschizzi (o ancora meglio maschera facciale), mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante tali operazioni (Documento di Valutazione dei Rischi di riferimento dell'addetto alla sanificazione).</p>	<p>mascherina, guanti usa e getta e camici/grembiuli durante le operazioni.</p>																																	
	<p>QUANDO FARE LA SANIFICAZIONE</p> <p>Si è detto che la sanificazione è l'attività con cui, oltre alla pulizia, si procede ad "uccidere" il virus eventualmente presente sulle superfici a causa del fatto che, respirando, tossendo, starnutando, parlando etc. una persona infettata potrebbe espellere delle microgocce che, depositandosi sulle superfici, potrebbero essere motivo di contagio per altri soggetti che dovessero entrarvi in contatto e poi toccarsi la bocca, il naso, gli occhi o inalarle in qualche modo. La scienza è concorde nel ritenere che, in condizioni ordinarie, il virus possa rimanere "attivo" sulle superfici per qualche ora. Lo studio "peggiorativo" attualmente conosciuto, ritiene che in condizioni "ideali" (di temperatura, umidità, concentrazione, tipologia di supporto etc.) il virus possa persistere sulle superfici per 9 giorni (non si ha certezza se in forma vitale). Questo significa che, se un edificio, locale, area è rimasto chiuso per più di 9 giorni, è ragionevole ritenere che non possa essere presente alcuna traccia del virus, tuttavia, come da espressa previsione del documento tecnico per gli esami di Stato emanato dal Ministero, "in via preliminare il Dirigente scolastico assicurerà una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.</p> <p><i>La pulizia approfondita con detergente neutro di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc."</i></p> <p>Per la sanificazione ordinaria occorre identificare le aree, i locali e le superfici maggiormente "a rischio" e prevedere per loro una sanificazione periodica variabile secondo questa tabella:</p>	<p>Eseguita la sanificazione straordinaria degli ambienti di lavoro alla ripresa delle attività.</p> <p>Date indicazioni al personale destinato alla sanificazione degli ambienti di osservare il piano di lavoro previsto.</p>																																	
<p>7.2</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="272 1003 576 1032">LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO</th> <th data-bbox="576 1003 979 1032"></th> <th data-bbox="979 1003 1145 1032"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="272 1032 576 1310"> <p>OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.</p> </td> <td data-bbox="576 1032 979 1310"> <p>TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI</p> </td> <td data-bbox="979 1032 1145 1310"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1310 576 1429"> <p>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</p> </td> <td data-bbox="576 1310 979 1429"> <p>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</p> </td> <td data-bbox="979 1310 1145 1429"> <p>QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1429 576 1563"> <p>SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI</p> </td> <td data-bbox="576 1429 979 1563"> <p>PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI</p> </td> <td data-bbox="979 1429 1145 1563"> <p>QUOTIDIANA</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1563 576 1621"> <p>AREA SNACK / CAFFE'</p> </td> <td data-bbox="576 1563 979 1621"> <p>PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO</p> </td> <td data-bbox="979 1563 1145 1621"> <p>QUOTIDIANA</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1621 576 1675"> <p>SPOGLIATOI</p> </td> <td data-bbox="576 1621 979 1675"> <p>SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI</p> </td> <td data-bbox="979 1621 1145 1675"> <p>QUOTIDIANA</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1675 576 1729"> <p>SPOGLIATOI</p> </td> <td data-bbox="576 1675 979 1729"> <p>PAVIMENTI E MURI</p> </td> <td data-bbox="979 1675 1145 1729"> <p>QUOTIDIANA</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1729 576 1792"> <p>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</p> </td> <td data-bbox="576 1729 979 1792"> <p>PAVIMENTI E MURI</p> </td> <td data-bbox="979 1729 1145 1792"> <p>SETTIMANALE</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1792 576 1899"> <p>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</p> </td> <td data-bbox="576 1792 979 1899"> <p>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</p> </td> <td data-bbox="979 1792 1145 1899"> <p>SETTIMANALE</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1899 576 2027"> <p>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</p> </td> <td data-bbox="576 1899 979 2027"> <p>PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE</p> </td> <td data-bbox="979 1899 1145 2027"> <p>SETTIMANALE</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 2027 576 2116"> <p>SI RAMMENTA CHE LA FREQUENZA SOPRA RIPORTATA E' RIFERITA ALLA SOLA ATTIVITA' DI SANIFICAZIONE POICHE' LA PULIZIA DEVE ESSERE</p> </td> <td data-bbox="576 2027 979 2116"> <p>PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE</p> </td> <td data-bbox="979 2027 1145 2116"> <p>SETTIMANALE</p> </td> </tr> </tbody> </table>	LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO			<p>OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.</p>	<p>TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI</p>		<p>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</p>	<p>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</p>	<p>QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO</p>	<p>SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI</p>	<p>PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI</p>	<p>QUOTIDIANA</p>	<p>AREA SNACK / CAFFE'</p>	<p>PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO</p>	<p>QUOTIDIANA</p>	<p>SPOGLIATOI</p>	<p>SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI</p>	<p>QUOTIDIANA</p>	<p>SPOGLIATOI</p>	<p>PAVIMENTI E MURI</p>	<p>QUOTIDIANA</p>	<p>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</p>	<p>PAVIMENTI E MURI</p>	<p>SETTIMANALE</p>	<p>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</p>	<p>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</p>	<p>SETTIMANALE</p>	<p>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</p>	<p>PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE</p>	<p>SETTIMANALE</p>	<p>SI RAMMENTA CHE LA FREQUENZA SOPRA RIPORTATA E' RIFERITA ALLA SOLA ATTIVITA' DI SANIFICAZIONE POICHE' LA PULIZIA DEVE ESSERE</p>	<p>PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE</p>	<p>SETTIMANALE</p>	<p>FREQUENZA</p> <p>Data indicazione al personale di aumentare la frequenza dei ricambi d'aria in tutti i luoghi di lavoro.</p>
LOCALE / AREA / SUPERFICIE / OGGETTO																																			
<p>OGNI POSTAZIONE DI LAVORO, SE DESTINATA AD ESSERE CONDIVISA TRA PIU' SOGGETTI, DEVE ESSERE SANIFICATA AD OGNI CAMBIO DI LAVORATORE.</p>	<p>TASTIERA, MOUSE, PIANO DI LAVORO, BRACCIOLI, SCHIENALI E PIANI DI SEDIE IN PLASTICA. LEGNO E METALLO, MANIGLIE DI CASSETTI E ARMADI, TASTIERE DI TELEFONI E CALCOLATRICI</p>																																		
<p>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</p>	<p>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DELLA SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</p>	<p>QUOTIDIANA E ANCHE PIU' VOLTE AL GIORNO</p>																																	
<p>SERVIZI IGIENICI IN USO AL PERSONALE ED AGLI ESTERNI</p>	<p>PAVIMENTI, SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, PULSANTI DEI DISPENSER DI SAPONE E SOLUZIONE IGIENIZZANTE, RUBINETTI, FINESTRE, INTERRUTTORI</p>	<p>QUOTIDIANA</p>																																	
<p>AREA SNACK / CAFFE'</p>	<p>PULSANTIERE, FRONTE DELLE MACCHINE EROGATRICI, PAVIMENTO</p>	<p>QUOTIDIANA</p>																																	
<p>SPOGLIATOI</p>	<p>SANITARI, LAVANDINI, SPECCHI, MANIGLIE, FRONTI DEGLI ARMADIETTI</p>	<p>QUOTIDIANA</p>																																	
<p>SPOGLIATOI</p>	<p>PAVIMENTI E MURI</p>	<p>QUOTIDIANA</p>																																	
<p>UFFICI, SALE D'ATTESA, CORRIDOI DI TALI LUOGHI, SPORTELLI, BANCONI</p>	<p>PAVIMENTI E MURI</p>	<p>SETTIMANALE</p>																																	
<p>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</p>	<p>TELECOMANDI, TASTIERE, MOUSE, SCHERMI TOUCH, INTERRUTTORI, MANIGLIE, FINESTRE, SCRIVANIE, TAVOLI, MENSOLE D'APPOGGIO, TASTIERINI DI STAMPANTI E COPIATRICI, SEDIE, PULSANTI DEI DISPENSER DI SOLUZIONE IGIENIZZANTE MANI</p>	<p>SETTIMANALE</p>																																	
<p>LOCALI SCARSAMENTE UTILIZZATI</p>	<p>PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE</p>	<p>SETTIMANALE</p>																																	
<p>SI RAMMENTA CHE LA FREQUENZA SOPRA RIPORTATA E' RIFERITA ALLA SOLA ATTIVITA' DI SANIFICAZIONE POICHE' LA PULIZIA DEVE ESSERE</p>	<p>PAVIMENTI E MURI, MANIGLIE, FINESTRE</p>	<p>SETTIMANALE</p>																																	

	<p>QUOTIDIANA O COMUNQUE RICONDOTTA ALLA FREQUENZA ORDINARIA PREVISTA DAL PROTOCOLLO DI PULIZIA ADOTTATO O DALLE ABITUDINI - QUESTE REGOLE SI INTENDONO IN VIGORE FINO ALLA CESSAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA DECRETATO DAL GOVERNO</p>	<p>Il datore di lavoro, preso atto che il concetto di "sano" alla base del procedimento di sanificazione, si estende anche alla salubrità del microclima, dispone il frequente ricambio dell'aria in tutti i luoghi di lavoro.</p> <p>Stante il fatto che gli esami di Stato si tengono nel mese di giugno, è ragionevole chiedere che, in ogni locale in uso, sia presente almeno una finestra sempre aperta.</p>	
<p>7.3</p>	<p>LA SANIFICAZIONE STRAORDINARIA</p> <p>Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo la sanificazione da farsi prima della ripresa (stante la nostra collocazione in area a maggior endemia) o, nel caso l'attività non sia mai cessata, immediatamente e quella da fare ogniqualvolta si abbia contezza del fatto che un soggetto positivo al COVID-19 sia stato presente all'interno dei locali. Essa viene condotta in conformità con la Circolare I.S.S. n. 5443 del 22/02/2020 secondo queste modalità:</p> <p>Il personale incaricato deve indossare: mascherina FFP2/FFP3, maschera facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e seguire per la svestizione le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei D.P.I.. Tutti i D.P.I. dopo l'uso devono essere trattati come rifiuti speciali in quanto potenzialmente infetti.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso. 2) Pulire tutte le superfici (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. 3) Durante tutte le operazioni deve essere assicurata la ventilazione degli ambienti. 4) Le tende ed ogni altro oggetto in tessuto deve essere sottoposto ad un ciclo di lavaggio a 90° e detergente, se ciò non è possibile occorre aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina; 5) Eseguire, in un'unica soluzione, tutte le operazioni di sanificazione previste a frequenza quotidiana e settimanale. <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un Registro delle pulizie dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>		<p>Acquistati mascherine con filtrante FFP2/FFP3, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe e occhiali o maschera facciale.</p> <p>Acquistati stracci in microfibra</p> <p>Predisposto, in cartaceo o mediante foglio di calcolo digitale, il Registro delle pulizie (Allegato 5)</p>
<p>7.4</p>	<p>LA SANIFICAZIONE ORDINARIA</p> <p>Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo quella attuata secondo la tabella di cui al punto 7.2 del presente documento. Essa deve avvenire con le seguenti modalità:</p> <p>Durante le operazioni di sanificazione il lavoratore deve indossare: mascherina chirurgica, guanti monouso, occhiali o maschera facciale e camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza), oltre a tutti gli altri DPI eventualmente previsti dal D.V.R. ordinario di riferimento del lavoratore incaricato di questo compito:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eseguire la regolare pulizia dei locali, aree e superfici prevista dal normale protocollo di pulizia, se presente o dalle normali abitudini operative osservate all'interno dell'azienda/ente, utilizzando i detergenti comunemente in uso. 2) Garantire un buon ricambio dell'aria degli ambienti destinati ad ospitare il personale, sia come misura precauzionale rispetto all'utilizzo dei prodotti di pulizia, sia per favorire la riduzione della concentrazione di inquinanti, odori, umidità che possono essere veicoli di trasporto e facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori; 3) Pulire le prese d'aria e le griglie di ventilazione di condizionatori e unità di ventilazione/riscaldamento con panni umidi in microfibra inumiditi con acqua e sapone oppure con alcool etilico al 75% avendo cura di asciugare successivamente; 4) Pulire le superfici toccate più frequentemente (telecomandi, tastiere, mouse, schermi touch, interruttori, maniglie, finestre, scrivanie, tavoli, mensole d'appoggio, tastierini di stampanti e copiatrici, sedie, pulsanti dei dispenser della soluzione igienizzante mani etc.) mediante uso di stracci in microfibra inumiditi con alcool etilico al 75% o con soluzione di candeggina allo 0,5% in funzione del tipo di materiale. Lo straccio deve essere utilizzato sfregando l'oggetto da sanificare e garantendo un tempo minimo di azione del disinfettante, lo stesso non deve essere intriso al punto da "sgocciolare" ma comunque ben inumidito di soluzione disinfettante. Gli stracci in microfibra utilizzati devono essere diversi per ciascuna tipologia di oggetto / superficie (una per le attrezzature informatiche, uno diverso per i sanitari, uno diverso per maniglie, porte e finestre etc.). Se non sono monouso gli stessi, dopo l'uso, devono essere collocati in una busta in plastica fino al lavaggio a 90° con detersivo. Gli stessi devono essere toccati sempre indossando i guanti. <p>Al termine delle operazioni dare evidenza in un Registro delle pulizie dell'attività svolta (data, ora, cosa è stato sanificato, da chi).</p>		<p>Acquistate mascherine chirurgiche, guanti monouso, camice monouso (fatta salva la possibilità di utilizzare camici in cotone regolarmente sanificati come indicato in precedenza) e occhiali o maschera facciale.</p> <p>Acquistati stracci in microfibra</p> <p>Predisposto, in cartaceo, il Registro delle pulizie (Allegato 5)</p>

7.5	<p>LA SANIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI</p> <p>Ai fini del presente documento, con questo termine intendiamo quella da attuare a favore dei filtri degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria. Per questa attività occorre rivolgersi a personale specializzato (tranne che per la pulizia settimanale dei filtri).</p> <p>Negli edifici/locali dotati di impianti di condizionamento / raffrescamento ad aria (pompe di calore, fancoil, termoconvettori etc.), è opportuno tenere tali impianti spenti per evitare il ricircolo in aria del virus. Se non è possibile occorre pulire con frequenza settimanale i filtri di ricircolo ed impostare le macchine al livello di funzionamento minimo. Evitare di nebulizzare i disinfettanti spray direttamente sul filtro onde evitare la diffusione di inquinanti durante il funzionamento. Nei luoghi in cui si sono verificati casi conclamati di COVID-19 fare eseguire la sanificazione / sostituzione dei filtri da personale specializzato.</p> <p>Negli edifici/locali dotati di impianti di ventilazione meccanica controllata (V.M.C.), questi devono rimanere accesi 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con decremento dei tassi di ventilazione nei momenti di non utilizzo dei locali). Deve inoltre essere eliminata del tutto la funzione di ricircolo dell'aria. Per facilitare il ricambio, dell'aria se possibile, non affidarsi solamente all'impianto ma aprire periodicamente le finestre.</p> <p>Nei locali ciechi (privi di finestre come servizi igienici, sgabuzzini etc.) la ventola di aspirazione deve essere fatta funzionare 24 ore su 24 in modo da evitare la stagnazione dell'aria.</p>	<p>Non vi sono impianti di condizionamento</p> <p>L'impianto di ventilazione meccanica controllata (V.M.C.), ove esistente (ala nuova) non è attivo</p> <p>È disposto il divieto di utilizzare ventilatori.</p>
7.6	<p>LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI SPECIALI</p> <p>Ai fini del presente documento identifichiamo con il termine "locali speciali", gli spazi comuni (atri, corridoi, scale), i locali destinati al consumo di cibi (refettori, disimpegni), gli spogliatoi e le aree destinate al consumo di snack/caffè.</p> <p>In questi locali, oltre ad attuare le seguenti misure preventive:</p> <ol style="list-style-type: none"> Accesso contingentato in modo da evitare ogni forma di assembramento; Disponibilità di dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica per le mani; Ventilazione continua; Obbligo di mantenere almeno 1 metro di distanza tra le persone oppure, in caso di impossibilità, indossare una mascherina di tipo chirurgico; <p>E' prevista la sanificazione quotidiana di lavandini, maniglie, fronti delle macchinette, tastiere degli erogatori automatici etc.</p>	<p>Disposta la ventilazione continua dei locali speciali</p> <p>Posizionata nei pressi dei distributori di snack la soluzione igienizzante idroalcolica ed esposti i cartelli (allegato 2e)</p> <p>Acquistate mascherine di tipo chirurgico</p>
7.7	<p>LA SANIFICAZIONE DEI LOCALI DESTINATI AI COLLOQUI ORALI CON I CANDIDATI</p> <p>Al netto delle regole applicabili a tutti gli ambienti, per quanto riguarda i locali in cui si terranno i colloqui orali è necessario prevedere, per la postazione del candidato, che la stessa sia costituita:</p> <ol style="list-style-type: none"> Da una seduta in legno o in altro materiale duro di semplice pulizia (evitare i tessuti); Da un banco/scrivania in legno o in altro materiale duro di semplice pulizia <p>Atteso che, nel corso del colloquio, al candidato è consentito (previa autorizzazione del presidente della commissione) togliere la mascherina, purché rimanga ad almeno 2 metri di distanza dal commissario a lui più prossimo, è prevedibile che lo stesso, anche a causa dello stato emotivo in cui si troverà, possa sudare, essere indotto a parlare velocemente ed a voce alta, tutte condizioni che possono comportare un'ampia dispersione di "goccioline" potenzialmente infette.</p> <p>Tra un candidato e l'altro (tempo stimato complessivo per l'esame di ciascun candidato di 1 ora circa) è necessario che personale ausiliario/collaboratore intervenga aprendo tutte le finestre e sanificando mediante il prodotto più adeguato (alcool o diluizione di candeggina) sia la superficie del banco/tavolo che quella della seduta (piano, schienale e braccioli) oltre che tastiera, mouse e LIM se del caso.</p>	<p>Il presidente della commissione vigila sulla corretta areazione del locale;</p> <p>Sedia, banco di appoggio del pc, vengono sostituiti dopo ogni candidato oppure sanificati a discrezione della commissione. Per quanto riguarda il PC, è previsto l'utilizzo di un pc fisso senza monitor (in quanto presente proiettore e schermo) in tal modo si riduce la superficie di potenziale contagio. La tastiera e il mouse possono essere sostituiti a ogni candidato oppure essere sanificati al termine del colloquio.</p>

SORVEGLIANZA SANITARIA		
n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
8.1	<p>Se presente, il Medico Competente prosegue la propria attività privilegiando le visite preventive, a richiesta e quelle per il rientro da malattia superiore a 60 giorni.</p> <p>La sorveglianza periodica non viene comunque interrotta in quanto, essa stessa costituisce:</p> <ol style="list-style-type: none"> Misura preventiva generale; Occasione per "intercettare" possibili casi e sintomi sospetti di contagio; Occasione per informare e formare i lavoratori sul Coronavirus SARS-COV 2 	<p>Inviata comunicazione a tutto il personale con richiesta di segnalare situazioni di fragilità da sottoporre al medico competente;</p>

	<p>Il Medico Competente segnala situazioni di particolare fragilità, anche in considerazione all'età e patologie attuali o pregresse dei lavoratori soggetti a sorveglianza, che debbano essere gestite dal datore di lavoro;</p> <p>Il Medico Competente viene coinvolto dal datore di lavoro per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Coronavirus SARS-COV 2 che potranno essere reintegrati, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, solamente previa presentazione al Medico di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.</p>	<p>trasmesso al medico competente (di recentissima nomina) l'elenco di tutto il personale ATA per le valutazioni in merito alla necessità dell'effettuazione di visita medica e/o altri controlli.</p>
--	---	--

MISURE DI GESTIONE DELLA PERSONA SINTOMATICA PRESENTE ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
9.1	<p>Tutti i lavoratori presenti devono essere informati del fatto che, nel caso dovessero sviluppare i sintomi del COVID-19 (febbre, tosse, difficoltà respiratoria etc.) mentre si trovano sul luogo di lavoro, devono immediatamente dichiarare tale condizione al datore di lavoro (o suo rappresentante).</p> <p>Il datore di lavoro (o suo rappresentante), avendo cura di garantire la dignità e la riservatezza del lavoratore, provvederà immediatamente al suo isolamento, alla fornitura di una mascherina se questi non ne fosse provvisto ed avvertirà l'Autorità sanitaria competente chiamando il 1500 o i numeri attivati dalla Regione per la gestione della pandemia.</p> <p>Il datore di lavoro, in via precauzionale, chiederà ai lavoratori che sono stati in contatto con il soggetto che ha sviluppato i sintomi del COVID-19 di abbandonare i luoghi di lavoro e fare rientro alle loro abitazioni fino alla definizione dello stato di positività o meno del soggetto sintomatico.</p> <p>Se dovesse essere acclarata la positività al virus del lavoratore, l'Autorità sanitaria contatterà il datore di lavoro che metterà a disposizione della stessa il Registro delle presenze per la ricostruzione puntuale dei contatti stretti avvenuti.</p>	
9.2	<p>Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente minore, il Presidente di commissione verifica la presenza dell'accompagnatore e, se presente, si accerta che si tratti di un soggetto esercente la potestà genitoriale o tutoriale sullo stesso.</p> <p>In caso positivo indirizza all'accompagnatore la raccomandazione di contattare il Medico di Medicina Generale e seguire le sue indicazioni, in mancanza avvisa telefonicamente la famiglia o il tutore.</p>	
9.3	<p>Nel caso in cui il soggetto sintomatico fosse uno studente maggiorenne, oltre ad attivarsi come da procedura contenuta al punto 9.1 per i lavoratori, il Presidente di commissione chiede se la scuola debba avvisare la famiglia o il tutore.</p>	

MISURE DI CONTROLLO

n.	DESCRIZIONE DELLA MISURA	EVIDENZA
10.1	<p>Tutte le regole poste dal datore di lavoro in applicazione di norme giuridiche o di precetti regolamentari, volte ad impedire la diffusione della pandemia, sono condivise e verificate nella loro applicazione con le rappresentanze sindacali ed il R.L.S.</p> <p>In mancanza di tale costituzione il riferimento è individuato nel COMITATO TERRITORIALE composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza con il coinvolgimento degli R.L.S.T. e dei rappresentanti delle parti sociali.</p>	<p>Costituito ed attivato il COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE MISURE DI SICUREZZA CONTRO LA DIFFUSIONE DEL COVID-19</p>

CON RISERVA DI PRODURRE ULTERIORI ISTRUZIONI DETTAGLIATE CHE VERRANNO PUBBLICATE NELL'AREA DEL SITO DENOMINATA "L'ESAME DI STATO IN SICUREZZA"

ATTENZIONE

al fine di contenere la diffusione del COVID-19 ricordiamo che

IN PRESENZA DI FEBBRE (oltre 37,5°) O ALTRI SINTOMI INFLUENZALI E' OBBLIGATORIO RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO ED E' VIETATO ACCEDERE E PERMANERE NEI LOCALI. E' OBBLIGATORIO DICHIARARE SE VI E' STATO CONTATTO CON PERSONE POSITIVE AL VIRUS NEI 14 GIORNI PRECEDENTI E SE SI PROVIENE DA AREE A RISCHIO (c.d. "ZONE ROSSE"), IN TALI CASI E' VIETATO ACCEDERE E PERMANERE NEI LOCALI.

E' OBBLIGATORIO INFORMARE IL DATORE DI LAVORO DELLA PRESENZA DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL LAVORO E, IN TAL CASO, ISOLARSI RISPETTO AGLI ALTRI COLLEGHI E PERSONE PRESENTI IN GENERE.

L'INGRESSO COMPORTA L'OBBLIGO DI RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITA' E DEL DATORE DI LAVORO QUALI:

MANTENERE LA DISTANZA

LAVARSI LE MANI FREQUENTEMENTE

INDOSSARE LA MASCHERINA

INFORMATIVA PRIVACY

rilevazione temperatura corporea (Art. 13 G.D.P.R.)

LA RILEVAZIONE DELLA TUA TEMPERATURA CORPOREA AVVIENE, AD OPERA DI PERSONALE ESPRESSAMENTE INCARICATO, PER FINALITA' DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19, IN APPLICAZIONE DELL'Art. 1, n.7 lettera d) del D.P.C.M. 11 MARZO 2020.

IL DATO ED IL NOMINATIVO DI CHI ABBA TEMPERATURA INFERIORE A 37,5° NON VIENE REGISTRATO. IL DATO ED IL NOMINATIVO DI CHI ABBA TEMPERATURA SUPERIORE A 37,5° VIENE REGISTRATO A FINI ORGANIZZATIVI E CUSTODITO DAL DATORE DI LAVORO (TITOLARE DEL TRATTAMENTO) FINO AL TERMINE DELLO STATO DI EMERGENZA

I DATI NON VERRANNO COMUNICATI NE' DIFFUSI A TERZI AL DI FUORI DELLE SPECIFICHE PREVISIONI NORMATIVE (AUTORITA' SANITARIA PER LA RICOSTRUZIONE DEI CONTATTI)

LAVATI SPESSE LE MANI CON
ACQUA E SAPONE O USA UN
GEL A BASE ALCOLICA



EVITA CONTATTI RAVVICINATI
MANTENENDO LA DISTANZA
DI ALMENO UN METRO



NON TOCCARTI
OCCHI, NASO E
BOCCA CON LE MANI



EVITA LUOGHI
AFFOLLATI



ALCUNE SEMPLICI
RACCOMANDAZIONI
PER CONTENERE
IL CONTAGIO DA
CORONAVIRUS



EVITA LE STRETTE DI
MANO E GLI ABBRACCI
FINO A QUANDO QUESTA
EMERGENZA SARÀ FINITA



COPRI BOCCA E NASO CON
FAZZOLETTI MONOUSO
QUANDO STARNUTISCI O
TOSSISCI. ALTRIMENTI USA
LA PIEGA DEL GOMITO



SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA,
NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI
STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA
GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA,
LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



Ministero della Salute

RICORDATI INOLTRE:

DI EVITARE L'USO PROMISCUO DI BOTTIGLIE E BICCHIERI;

**DI NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI E ANTIBIOTICI, A MENO CHE SIANO
PRESCRITTI DAL MEDICO;**

DI PULIRE LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE DI CLORO O ALCOOL;

**CHE E' FORTEMENTE RACCOMANDATO, IN TUTTI I CONTATTI SOCIALI, UTILIZZARE
PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE COME MISURA AGGIUNTIVA ALLE ALTRE;**

DI INDOSSARE SEMPRE LA MASCHERINA NEI LUOGHI CHIUSI ACCESSIBILI AL PUBBLICO.

STUDIO TECNICO LEGALE

CORBELLINI

Studio AGLI.COM, S.r.l.

Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

STUDIO TECNICO LEGALE

CORBELLINI

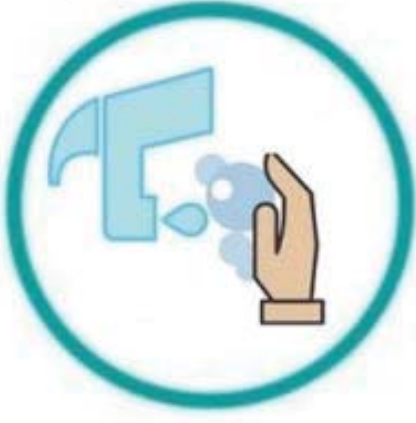
Studio AGLI.COM. S.r.l.



COME DEVO METTERE E TOGLIERE LA MASCHERINA?

Si ricorda che l'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani.

1
PRIMA DI INDOSSARE LA MASCHERINA, LAVATI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA



2
COPRI BOCCA E NASO CON LA MASCHERINA ASSICURANDOTI CHE ADERISCA BENE AL VOLTO

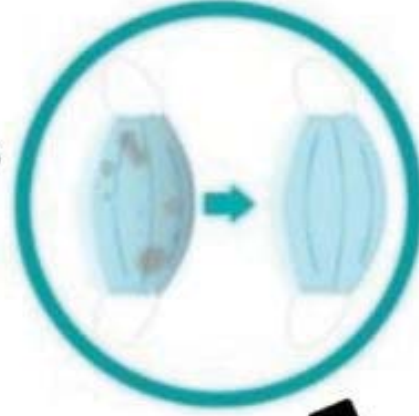
3
EVITA DI TOCCARE LA MASCHERINA MENTRE LA INDOSSI, SE LA TOCCHI, LAVATI LE MANI



5
TOGLI LA MASCHERINA PRENDENDOLA DALL'ELASTICO E NON TOCCARE LA PARTE ANTERIORE DELLA MASCHERINA



6
GETTALA IMMEDIATAMENTE IN UN SACCHETTO CHIUSO E LAVATI LE MANI



4
QUANDO DIVENTA UMIDA, SOSTITUISCI LA CON UNA NUOVA E NON RIUTILIZZARLA

CONSEGNA D.P.I.

Il sottoscritto _____

in servizio presso _____

in qualità di (ruolo) _____

agli effetti di quanto previsto dalle vigenti normative, dichiara di aver ricevuto in dotazione in data odierna i seguenti dispositivi di protezione individuale (D.P.I.):

X	DISPOSITIVO	NUMERO
1	GUANTI IN VINILE/NITRILE MONOUSO SENZA POLVERE INTERNA	
2	OCCHIALI DI PROTEZIONE CON LENTI IN PLASTICA	
3	MASCHERA FACCIALE	
4	MASCHERINA CHIRURGICA	
5	MASCHERINA CON FILTRANTE FFP2/FFP3	
6	CAMICE MONOUSO	
7	CAMICE MONOUSO IMPERMEABILE	

Si impegna a:

- Utilizzare tali DPI sul posto di lavoro
- Usarli e custodirli con cura
- Richiedere al datore di lavoro, in caso di deterioramento, la loro sostituzione

Dà atto inoltre di aver ricevuto regolare formazione/informazione circa il loro uso

Data _____

Firma _____