

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------


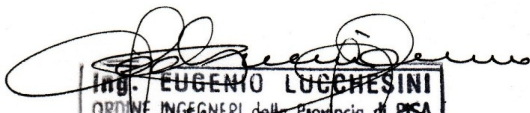
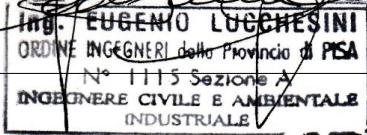
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN CHIAVE ANTICOVID-19 PER L'A.S. 2020/21

**Documento Generale in addendum al DVR d'Istituto
Con le misure di prevenzione e protezioni in chiave
anti covid-19**

Ver 02 – 21 APRILE 2021



ISTITUTO: I.I.S. VESPUCCI-COLOMBO
GRADO DELL'ISTITUZIONE: SECONDARIA DI 2° GRADO
COMUNE: LIVORNO
ENTE PROPRIETARIO: PROVINCIA LIVORNO

Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico)	PRO.FSSA FRANCESCA BARONE MARZOCCHI	
Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)	ING. EUGENIO LUCCHESINI	 

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

PREMESSA

Preso atto di quanto descritto dal ***Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021*** il presente protocollo vuole rappresentare l'elenco delle misure di prevenzione e protezione in chiave anticovid che l'istituzione scolastica provvede ad attuare in relazione alle proprie specifiche esigenze organizzative ed ambientali; le suddette sono da intendersi integrative ai documenti di valutazione del rischio redatte ai sensi del D.lgs. 81/08 e pertanto vincolanti per tutto il personale scolastico ivi compresa la componente studentesca nelle varie situazioni lavorative. ***La presente versione viene formulata come revisione della precedente datata 05.09.2020.***

Riferimenti normativi:

- **DPCM 7 agosto 2020**
- **Documento Tecnico CTS del 26.06.2020 “Piano Scuola 2020-21”**
- **D.L n. 83 del 30 luglio 2020**
- **Rapporto ISS 25/2020 Procedure igienizzazioni ambienti non sanitari**
- **Rapporto ISS 58/2020 Procedure gestione focolai Covid**
- **Rapporto ISS 33/2020 Procedure igienizzazioni sistemi di ventilazione e condizionamento**
- **INAIL Documento Tecnico sulla gestione del rischio di contagio da Sars-Cov-2 nelle attività correlate all'ambito scolastico Dicembre 2020**
- **Circolare MIUR n°10899 del 16.09.2020**
- **Circ. MIUR n°0000505 del 22.02.2021**
- **Circ. MIUR n°1585 del 11.09.2020**
- **DPCM 3 novembre 2020**
- **DPCM 14 gennaio 2021**
- **DPCM 2 marzo 2021**
- **D.lgs. 81/08 e s.m.i.**

All'interno del presente documento sono elencate le seguenti misure:

- **Norme comportamentali nei vari assetti lavorativi e relative misure di prevenzione e protezione**
- **Adozione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi**
- **Informazioni di carattere sanitario**

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

Le indicazioni proposte valgono per tutto periodo pandemico e potranno essere successivamente riviste in base all'evoluzione della situazione di emergenza e alle indicazioni ministeriali e regionali.

Le misure di prevenzione protezione prevedono la seguente schedatura:

- Scheda 0 Anagrafica dell'Ente
- Scheda 1 Regole generali
- Scheda 2 Organizzazione Ingressi
- Scheda 3 Frequentazione spazi comuni e ricreazioni
- Scheda 4 Gestione attività didattica (aula/esterni)
- Scheda 5 Organizzazione attività laboratoriali
- Scheda 6 Attività con soggetti deboli (handicap)
- Scheda 7 Organizzazione attività ginniche
- Scheda 8 Organizzazione degli uffici amministrativi
- Scheda 9 Pianificazione delle procedure di igienizzazioni ambientali
- Scheda 10 Sorveglianza sanitaria e gestione "soggetti fragili"
- Scheda 11 Gestione soggetti esterni (genitori, ditte, fornitori, manutentori, etc.)
- Scheda 12 Scelta ed attribuzione dei DPI
- Scheda 13 Segnaletica in istituto
- Scheda 14 Gestione Focolaio
- Scheda 15 Protocollo comportamentale AMMINISTRATIVI
- Scheda 16 Protocollo comportamentale COLLABORATORI
- Scheda 17 Protocollo comportamentale DOCENTI/ITP
- Scheda 18 Protocollo comportamentale ASSISTENTI TECNICI
- Scheda 19 Protocollo igienizzazione straordinaria
- Scheda 20 Chiarimenti sui presidi protettivi delle vie respiratorie

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 0 – ANAGRAFICA DELL'ENTE

Ragione sociale:	IIS VESPUCCI-COLOMBO
Sede legale Istituto:	Via Chiarini 1- 57123 - Livorno (LI)
Sede unità produttiva:	Via San Gaetano 25 - 57125 - Livorno (LI)
Tipo di attività:	Istituto di Istruzione Superiore
Codice ATECO:	85.32
Codice fiscale:	92110930499
Partita IVA:	92110930499
telefono:	0586893228
fax:	
e-mail:	LIIS00800L@istruzione.it
Sito internet aziendale:	

Amministratore Ente

NOME E COGNOME DATORE DI LAVORO	Prof.ssa Francesca Barone Marzocchi
Codice fiscale del DATORE DI LAVORO	BRNFNC63560H501S
Luogo e data nascita del DATORE DI LAVORO	30/11/1963 - Roma
Indirizzo del DATORE DI LAVORO	Via Chiarini 1- 57123 - Livorno (LI)

Figure Sensibili d'Istituto

Istituto di Istruzione Superiore "Vespucci-Colombo" - Livorno cod.fisc 92110930499 - cod.MIUR LIIS00800L - tel. +39 0586 893228 - e-mail LIIS00800L@istruzione.it	
Datore di lavoro (Dirigente Scolastico):	Prof.ssa Francesca Barone Marzocchi
D.S.G.A. :	Dott. Salvatore Panebianco
R.S.P.P. dell'Istituto:	Ing. Eugenio Lucchesini (3473443595)
R.L.S. dell'Istituto:	Sig.ra Dalia Nocchi
M.C. dell'Istituto:	Dott. Davide Torri

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 1 – REGOLE GENERALI

Il presente documento recepisce quanto previsto dall'allegato 12 al DPCM del 17 maggio 2020 "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali", del 24 aprile 2020.

1. All'interno dei luoghi di lavoro è previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, **l'utilizzo di una mascherina chirurgica**, che dovrà essere fornita dal datore di lavoro.
2. 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** (occhiali, visiere, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie. Laddove possibile, è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m.
3. In presenza di febbre, e comunque quando la temperatura corporea supera 37,5°, o di altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio. Il datore di lavoro potrà attivarsi per sottoporre il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, al controllo della temperatura corporea.
4. Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani. La frequente e minuziosa pulizia delle mani tramite lavaggio con acqua e sapone o utilizzo di del detergente, è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa. Nei luoghi di lavoro sono installati idonei e diffusi dispenser per detergere le mani.
5. Per tutte le procedure di pulizia, disinfezione e sanificazione, di aerazione degli ambienti e delle attrezzature/strumenti/oggetti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, si rimanda alle indicazioni contenute nei rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità ISS COVID-19 n. 19/2020; n.5/2020; n.21/2020; n.25/2020; n. 33/2020 e successivi aggiornamenti.
6. Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i propri lavoratori circa le presenti disposizioni, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi depliant informativi.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 2 – ORGANIZZAZIONE DEGLI INGRESSI

Premessa: La gestione degli ingressi deve prevedere una serie di funzioni organizzative implementate al rispetto dei principi di sicurezza e salute di sotto elencati:

- Minimizzazione delle occasioni di assembramento al di fuori e negli spazi pertinenti della scuola
- Abbattimento degli assembramenti e delle interferenze negli spostamenti dinamici che interessano gli spazi comuni della scuola (corridoi e scale)
- Controllo, durante gli accessi, della temperatura corporea del personale scolastico
- Gestione dei soggetti con temperatura corporea oltre i 37,5 °C

Procedure applicative:

Minimizzazione assembramenti in esterno	
L'organizzazione prevede la suddivisione dei flussi in ingresso mediante :	<ul style="list-style-type: none"> • Apposizione di idonea cartellonistica indicante direzioni e classi di appartenenza • Posizionamento di transenne convogliatrici dei flussi in ingresso • Individuazione di n° 2 di ingressi separati, rispettivamente da: • Via Chiarini (destinato a studenti e personale) lato A e B • P.za Vigo (ingresso studenti e personale) • Via San Gaetano lato A e B (ingresso studenti e personale)
Abbattimento degli assembramenti negli spazi comuni interni	
Per minimizzare gli assembramenti interni viene previsto :	<ul style="list-style-type: none"> • Apposizione segnaletica direzionale a terra individuante i flussi di salita/discesa scale e percorrenza corridoi

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Controllo della temperatura corporea	
Il controllo della temperatura	<ul style="list-style-type: none"> • Il controllo della temperatura corporea, allo stato attuale, non viene ricompresa tra le procedure dettate dal CTS • Rimane facoltà della Dirigenza provvedere comunque alla misurazione al solo personale scolastico avendo effettuato preventivamente una valutazione con il SPP (art.28 D.lgs. 81/08); per l'occasione è presente il personale collaboratore che effettua le misurazioni con termoscanner portatile. Unitamente viene adottato una forma di registrazione cartacea degli ingressi (nome, cognome, riferimenti telefonici) • La temperatura corporea verrà comunque misurata a tutto il personale utente in accesso alla struttura (genitori, ditte, fornitori etc.)

Gestione soggetti con temperatura corporea > 37,5 °C (soggetti adulti)	
Se il controllo della temperatura corporea evidenzia una situazione anomala si attua la seguente procedura:	<ul style="list-style-type: none"> • Immediato allontanamento del soggetto dalla struttura scolastica

Gestione soggetti con temperatura corporea > 37,5 °C (componente studentesca)	
Se il controllo della temperatura corporea evidenzia una situazione anomala si attua la seguente procedura:	<ul style="list-style-type: none"> • Confinamento dello stesso all'interno dell'apposito locale individuato c/o l'ingresso all'istituto • Ulteriore verifica con termoscanner portatile dopo un congruo lasso di tempo • Immediato contatto telefonico con i genitori per l'allontanamento del soggetto dai locali scolastici • I genitori provvederanno con il proprio medico curante alla verifica dei presupposti medico-sanitari per l'eventuale successivo rientro (obbligo dei necessari documenti medici per il rientro a scuola)

Misure di prevenzione e protezione da adottare:

- Il collaboratore scolastico che assiste allo studente in isolamento dovrà indossare mascherina FFP2, visiera, tuta monouso, guanti

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

- Lo studente dovrà indossare la mascherina chirurgica
- Il genitore che provvede alla presa in carico del figlio/a dovrà indossare la mascherina chirurgica

N.B.: qualsivoglia alterazione febbrile riscontrata agli studenti, in ambito scolastico, presuppone che quest'ultimi, per la ripresa delle attività didattiche, producano certificazione medica del medico curante attestante l'assenza di manifestazioni riconducibili a contagio da covid-19.

Presso l'ingresso dell'istituto dovranno essere organizzate le seguenti funzioni:

Attività in ingresso (esercitate dal personale collaboratore scolastico):

- Al fine di minimizzare, per tutto il periodo pandemico, il numero delle persone all'interno dell'istituto, occorre effettuare una verifica della legittimazione all'ingresso (es. docente in orario di servizio e/o coinvolto in altre attività scolastiche, personale ATA in servizio, studente impegnato nelle attività didattiche, genitori in visita regolarmente convocati, etc.); tale verifica viene esercitata dal personale collaboratore scolastico.
- Distribuzione, mediante verifica su registro (cartaceo/elettronico), delle mascherine al personale scolastico (consegna mensile)
- Ubicazione dei contenitori per lo smaltimento dei DPI esausti (guanti, mascherine, FFP2) indicante il codice **EER 18 02 02* (HP 9)**
- Posizionamento delle colonnine con gel igienizzante le mani
- Posizionamento cartellonistica indicante l'obbligo della mascherina chirurgica, l'igienizzazione delle mani e il mantenimento del distanziamento sociale (1,00 ml.)
- Posizionamento del registro presenze all'ingresso per i soli docenti

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 3 – FREQUENTAZIONE SPAZI COMUNI E RICREAZIONI

Premessa: La frequentazione degli spazi esclusivi e comuni all'interno della scuola rimane uno dei momenti di più difficile contenimento del rispetto del distanziamento sociale, motivo per il quale, per tutta la durata dell'emergenza covid, **questi dovranno essere frequentati sempre con la mascherina chirurgica indossata.**

Per tali frequentazioni sono state implementate le seguenti misure di prevenzione e protezione.

Minimizzazione assembramenti negli spazi comuni durante gli spostamenti	
Organizzazione dei flussi interni :	<ul style="list-style-type: none"> • Apposizione di idonea cartellonistica interna indicante direzioni e classi di appartenenza • Apposizione di segnaletica adesiva a terra indicante la corretta direzione di transito
Misure organizzative per gli spostamenti delle classi	
Organizzazione dei flussi interni :	<ul style="list-style-type: none"> • La classe, se impegnata complessivamente negli spostamenti, dovrà disporsi in fila indiana nei corridoi ed affrontarli mantenendo suddetto ordine fino al raggiungimento dell'ambiente desiderato (cambio aula, raggiungimento laboratorio o aula magna, etc.), con il rispetto del distanziamento di 1 m. • direttrici di movimento dx/sx nei collegamenti all'interno della scuola • mascherine chirurgiche/di comunità sempre indossate
Misure organizzative per i momenti ricreativi	
Organizzazione ricreazione :	<ul style="list-style-type: none"> • Gli studenti dovranno effettuare la ricreazione (turnando) negli spazi aperti al fine di poter consumare i pasti alla distanza utile di 2 m.. • Se al chiuso il docente dovrà far uscire gli studenti 2 alla volta per il consumo delle merende.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 4 – GESTIONE ATTIVITA' DIDATTICA AULA/ESTERNI

Organizzazione geometrica degli spazi aula

Una delle misure primarie declinate dai vari protocolli di sicurezza in chiave COVID-19, ivi compresi quelli relativi al comparto scuola, è la realizzazione del distanziamento sociale definito nella misura del metro di distanza valutato dall'asse boccale delle singole postazioni; a tal fine occorre sottolineare che la misura in questione impatta su quanto a suo tempo declinato D.I. 18.12.1975 ovvero:

- 1,80 mq/alunno per le scuole primarie
- 1,96 mq/alunno per le scuole secondarie

Pertanto tutte le aule saranno organizzate secondo quanto segue:

- Realizzazione del distanziamento sociale con l'applicazione del metro tra le rime buccali, ed al contempo la costante presenza della mascherina protettiva.
- Distanza di almeno 2 m. tra la prima fila dei banchi e la postazione del docente
- L'eliminazione delle cattedre per agevolare la realizzazione delle distanze di cui sopra

Rimane comunque il rispetto dei presupposti antincendio (1° stadio dell'esodo) con la realizzazione di almeno 1 corridoio centrale di 1,20 m. (2 moduli antinc.), o in alternativa una serie di corridoi tra fila e fila di almeno 60 cm. (1 modulo antinc.), il tutto nel rispetto del D.M. 26.08.92.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

Organizzazione didattica in aula

Luogo di lavoro	Misure di prevenzione e protezione da adottare	Note
AULA	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresso in aula degli studenti in fila indiana con distanziamento di almeno 1 metro provvisti di mascherina chirurgica • La mascherina dovrà essere sempre indossata per tutta la permanenza negli spazi scolastici (interni ed esterni) • Sarà presente in ogni aula un flacone di gel igienizzante per le mani (utilizzabile sia dagli studenti che dai docenti) ed un vaporizzatore (sempre a base alcolica) per la detersione delle superfici (banchi, cattedre, sedie, etc.) • Verificare da parte dei docenti il rispetto del distanziamento dei banchi (1 ml. da rima buccale) • Compatibilmente con la situazione meteo è consigliabile mantenere aperte le finestre al fine di abbattere i droplets emessi dai presenti. • Rimane comunque cogente l'apertura dei serramenti per almeno 5' ad ogni cambio ora al fine di garantire un adeguato microclima. • Ad ogni cambio ora sarà cura del docente uscente provvedere alla sanificazione del banco/cattedra da lui utilizzato al fine di garantire al collega entrante il corretto livello igienizzante. • Ogni alunno dovrà accedere all'aula corredato delle necessarie dotazioni personali (cancelleria) e librerie; non sono ammessi scambi di materiale 	La responsabilità applicativa delle norme anticovid è a carico del docente in aula




N.B.: il mancato rispetto delle regole anticovid legittima il docente ad interrompere l'erogazione del servizio pubblico al diretto interessato (studente) provvedendo contestualmente al suo allontanamento ed invio in vicepresidenza (o al referente di plesso).

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

Attività didattiche specifiche (Visite guidate e PTCO)

- Per tutto il periodo dell'emergenza pandemica saranno sospese le attività didattiche in esterno come visite guidate, visite d'istruzione etc. sino a nuove indicazioni ministeriali.
- Per le attività ascrivibili ai percorsi PCTO (ex alternanza scuola lavoro) queste saranno espletate nel rispetto delle recenti emanazioni ministeriali e delle ordinanze regionali. La loro ammissibilità esecutiva dovrà sempre essere vagliata dal SPP in quanto, come presupposti fondamentali, le aziende ospitanti dovranno allegare alle convenzioni i protocolli di sicurezza anticovid, impegnandosi ad attuarli anche con la componente studentesca ospitata.
- I protocolli anticovid adottati dalle singole aziende dovranno essere resi noti agli studenti frequentanti con appositi percorsi formativi certificati (verbalizzazioni).
- Resta fermo il presupposto che se i percorsi PTCO saranno sviluppati all'interno dell'istituto si riterrà valida l'applicazione dei protocolli interni ovvero il presente documento e quello relativo alle attività laboratoriali.

DPI da adottare in aula

Tipologia di DPI/DP	Soggetti obbligati	Foto a titolo esemplificativo	Modalità di adozione
Mascherine di tipo chirurgico o di comunità	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Docenti di sostegno • Studenti 		<ul style="list-style-type: none"> • Per tutta la durata di frequentazione degli spazi scolastici
Visiera o occhiali protettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Docenti di sostegno 		<ul style="list-style-type: none"> • Posizione ravvicinata al disotto del metro di distanza • Vicinanza al soggetto con Handicap (docente di sostegno)
Mascherine trasparenti	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Docenti di sostegno 		<ul style="list-style-type: none"> • E' ammesso l'utilizzo di mascherine trasparenti di tipo certificato nei casi in cui sussiste la necessità della lettura labiale da parte degli studenti affetti da

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

			ipoacusia
--	--	--	-----------

SCHEDA 5 – ORGANIZZAZIONE LABORATORI

All'interno della scuola coesistono diversi momenti di attività laboratoriale, e per questo vale ricordare che ogni ambito ha specifiche peculiarità che spaziano dalle modalità di accesso, ai dispositivi di protezione individuale, dalle procedure esecutive sino al rientro negli ambiti classe.

Qui di seguito prenderemo in esame le condizioni generali di accesso e di fruizione, rimandando al protocollo specifico laboratori d'istituto le ulteriori puntualizzazioni.

Luogo di lavoro	Misure di prevenzione e protezione da adottare	Note
<ul style="list-style-type: none"> • LABORATORIO 	<ul style="list-style-type: none"> • La vestizione degli specifici DPI deve avvenire preferibilmente in laboratorio. • Gli effetti personali degli studenti potranno essere riposti negli appositi armadietti personali. • Ingresso in laboratorio degli studenti in fila indiana con distanziamento di almeno 1 metro provvisti di mascherina chirurgica • In ogni laboratorio sarà presente una confezione di gel igienizzante per le mani ed un vaporizzatore per la soluzione alcoolica da utilizzare per detergere le superfici. • La detersione di attrezzature e strumentazioni avverrà esclusivamente con soluzioni alcooliche isopropiliche a cura dei soli AT (solo a fine mattinata). • Compatibilmente con la situazione meteo e con i processi lavorativi adottati è consigliabile condurre le azioni didattiche con finestre aperte. • E' cogente il ricambio dell'aria nel laboratorio ad ogni ora per almeno 5' • Prima della condivisione strumentale di laboratorio il Docente si assicurerà che la componente studentesca abbia provveduto all'igienizzazione delle mani. In questa azione di controllo il Docente potrà essere assistito sia dall'I.T.P. che dall'A.T. 	<p>La responsabilità applicativa delle norme anticovid sono a carico del docente in aula</p>

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • L'utilizzo della pellicola trasparente (domopack) su specifiche attrezzature e strumentazioni sarà valutato dal Docente in base alle condizioni di utilizzo di quest'ultime. • Allorquando, durante le attività laboratoriali, non sia possibile mantenere il distanziamento sociale di 1 m., occorrerà fare ricorso all'adozione delle visiere sia da parte dei Docenti/ITP/AT che da parte degli studenti. • La necessità di indossare i DPI previsti dal regolamento di laboratorio prevalgono sui DPI anticovid (*); a tal fine il Docente dovrà organizzare le postazioni di lavoro nel rispetto del distanziamento sociale (2,00 ml. da postazione a postazione) • Si ricorda di non spruzzare direttamente i disinfettanti sui VDT ma utilizzare i panni carta preventivamente umidificati. 	
--	---	--

DPI da adottare in laboratorio

Tipologia di DPI/DP	Soggetti obbligati	Foto a titolo esemplificativo	Modalità di adozione
Mascherine di tipo chirurgico o di comunità	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Docenti di sostegno • Studenti • A.T. • I.T.P. 		<ul style="list-style-type: none"> • Durante l'intera permanenza negli anditi scolastici
Visiera o occhiali protettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Docenti di sostegno • Studenti • A.T. • I.T.P. 		<ul style="list-style-type: none"> • Ove non sia garantito il distanziamento del metro

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

Mascherine trasparenti	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Docenti di sostegno 		<ul style="list-style-type: none"> • E' ammesso l'utilizzo di mascherine trasparenti di tipo certificato nei casi in cui sussiste la necessità della lettura labiale da parte degli studenti affetti da ipoacusia
------------------------	--	--	--

N.B.: alcune raccomandazioni di carattere generale:

- Ogni alunno dovrà accedere all'aula corredato delle necessarie dotazioni personali (cancelleria) e librerie; non sono ammessi scambi di materiale
- Ogni alunno dovrà essere corredato dei propri DPI specifici da laboratorio (non sono ammessi scambi in tal senso)
- In laboratorio è ammessa la portabilità di bevande per la normale idratazione (bottigliette d'acqua) per uso strettamente personale, ma il loro consumo dovrà avvenire fuori dal laboratorio.

N.B.: il mancato rispetto delle regole anticovid legittima il docente ad interrompere l'erogazione del servizio pubblico al diretto interessato (studente) provvedendo contestualmente al suo allontanamento e invio al responsabile di plesso

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 6 – ATTIVITA' CON SOGGETTI DEBOLI (H)

L'integrazione scolastica degli alunni con disabilità costituisce un punto di forza della scuola italiana, quindi è necessario ripensare alle modalità di erogazione delle varie misure di accompagnamento per favorire l'integrazione in chiave covid-19.

Procedure Docente-Studente	
Procedura docente :	<ul style="list-style-type: none"> • Il rapporto ravvicinato utile al sostegno didattico impone l'utilizzo da parte del docente della visiera o occhiali protettivi • Negli spazi di psicomotricità le porzioni di tappeti antitrauma dovranno essere utilizzate da un solo allievo; dopo l'utilizzo occorrerà provvedere all'igienizzazione ambientale e delle attrezzature utilizzate (a carico del personale collaboratore) • Al fine di contenere le contaminazioni per contatto l'accesso alle aule speciali dovrà avvenire senza scarpe facendo ricorso a calzini antiscivolo o sabot plastici che saranno di volta in volta igienizzati
Procedura studente :	<ul style="list-style-type: none"> • Sia in posizione statica che dinamica è fatto obbligo l'uso della mascherina (chirurgica o di comunità); nel caso in cui sussistano conclamate e certificate condizioni di mancato utilizzo dei presidi protettivi da parte degli studenti, il loro posizionamento in aula dovrà essere periferico (prossimo alle fenestrate) ed il docente in assistenza indossare la FFP2. • Per specifiche situazioni di fragilità può essere previsto l'uso dei guanti in nitrile monouso.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 7 – ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' GINNICHE

Per l'intera durata dell'emergenza pandemica le attività ginniche dovranno prevedere una sostanziale rivisitazione preferendo le attività individuali piuttosto che quelle di squadra, dove il contatto fisico è statisticamente più elevato. Si evidenzia che l'istituto ha adottato uno specifico protocollo per le attività ginniche concordate.

La presente procedura pianifica le attività di frequentazione delle palestre d'istituto per tutto il periodo dell'emergenza da coronavirus; il principio fondamentale del loro d'utilizzo è implementato sul rispetto del distanziamento sociale in fase statica (posizione seduta/eretta) da computarsi in minimo **2,00 m** in ambo le direzioni (per un complessivo impegno superficiale di 4 mq.).

La didattica delle scienze motorie e sportive prevede un'organizzazione delle attività con al max. n°2 studenti mutuamente impegnati, evitando pertanto giochi di squadra al fine di minimizzare le situazioni di contatto.

Criteri di modulazione delle attività ginniche in chiave COVID-19

1. Mantenimento del distanziamento sociale (2,00 ml.) in situazione statica/dinamica
2. Parametri aeroilluminanti tali da consentire un'adeguata areazione in relazione alle presenze nell'ambiente
3. Rispetto dell'ergonomia di movimento nell'organizzazione delle attività a terra
4. Igiene ambientale e attrezzistica ad ogni cambio turno di fruizione degli spazi (al chiuso)

ATTIVITA' GINNICHE IN CHIAVE COVID-19

Organizzazione attività	
Attività consentite :	<ul style="list-style-type: none"> • Ginnastica a corpo libero con distanziamento di almeno 2 m. per consentire la libertà dei movimenti attuati • Step a ritmo musicale • Corsa individuale • Badminton • Yoga

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Pallavolo a 2 • Calcetto a 2 • Basket a 2 • Uso grandi attrezzi in forma singola (spalliere, cavallo, pedane, corda, pertica, etc.) • Uso piccoli attrezzi in forma singola (funicelle, bastoni, etc.) • Tutte le altre attività con al max due giocatori in posizione contrapposta • Corsa in esterno ma dentro la perimetrazione dell'istituto • Svolgimento di giochi propedeutici per gli sport di squadra con regole modificate viste le esigenze di sicurezza , per esempio: partite di pallavolo con distanziamento a zone e con l'obbligo, nel momento dell'attacco di non superare la linea dei 3 metri dalla rete. Il muro di difesa non sarà consentito ect..
Attività momentaneamente e sospese:	<ul style="list-style-type: none"> • Basket • Calcetto • Pallavolo • Pallamano
Misure di prevenzione specifiche	<ul style="list-style-type: none"> • Al fine di minimizzare possibili contagi per contatto, alla normale dotazione ginnica richiesta (indumenti sportivi, scarpe da ginnastica) dovrà aggiungersi il tappetino ginnico personale (preferibili quelli pieghevoli più facilmente trasportabili).

STRUTTURE GINNICHE

Utilizzo degli spogliatoi	
Modalità d'uso :	<ul style="list-style-type: none"> • Lo spogliatoio dovrà essere impegnato in forma minimale (possibilmente a turni), ovvero al solo scopo di effettuare il deposito degli abiti e degli zaini, nonché il cambio delle scarpe. • E' consentito l'uso dei servizi igienici • E' precluso l'utilizzo delle docce

PROCEDURE D'IGIENIZZAZIONE

Sistemi igienizzanti	Attrezzistica	Attuatori
Soluzioni Idroalcoliche Vaporelle	<ul style="list-style-type: none"> • Palloni • Grandi attrezzi • Piccoli attrezzi 	<ul style="list-style-type: none"> • Studenti a fine turno laboratoriale
Soluzioni Idroalcoliche Vaporelle	<ul style="list-style-type: none"> • Protezioni corporee (parastinchi, paracolpi, caschi, 	<ul style="list-style-type: none"> • Studenti a fine turno laboratoriale

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

	imbrachi, etc.)	
Capra con soluzioni alcoliche	<ul style="list-style-type: none"> Pavimentazione palestra 	<ul style="list-style-type: none"> Collaboratori scolastici a fine turno
Trattamento ad umido Vaporelle	<ul style="list-style-type: none"> Pavimenti, rivestimenti, porte, maniglie, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Collaboratori scolastici a fine giornata scolastica
Trattamento pulizia meccanizzata con 3 lavapavimenti	<ul style="list-style-type: none"> Pavimenti nelle palestre 	<ul style="list-style-type: none"> Collaboratori scolastici a fine giornata scolastica

DPI DOCENTI

DPI da palestra	DPI covid-19
<ul style="list-style-type: none"> Scarpe ginniche Indumenti ginnici 	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina chirurgica Visiera (in avvicinamento per gli esercizi in forma statica)

DPI STUDENTI

DPI da palestra	DPI covid-19
<ul style="list-style-type: none"> Scarpe ginniche Indumenti ginnici 	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina chirurgica (solo in attività ginnica statica)

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 8 – ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI

Le postazioni di lavoro in tutti gli uffici (personale tecnico-amministrativo, collaboratori scolastici nelle reception e nelle postazioni di controllo di piano) dovranno essere posizionate in modo tale da assicurare una distanza di 1,80 mt tra il personale.

Per gli uffici dove non è possibile assicurare questa condizione sarà prevista una turnazione tra coloro che condividono la stessa stanza facendo ricorso allo SMART-WORKING . Ulteriore misura protettiva da adottare nel caso in cui il **limite di** 1,8 m. non può essere garantito può essere rappresentato dall'inserimento di schermi parafiato tra postazioni contigue in modo da proteggere mutuamente gli operatori all'interno del medesimo ufficio, senza costringere loro ad indossare i presidi protettivi per l'intero turno lavorativo.



Parafiato negli uffici

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

Misure organizzative	
Minimizzazione della frequentazione degli uffici :	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le attività di sportello dovranno avvenire mediante interposizione di parafiato, meglio se con divisori ambientali e passadocumenti. • Le richieste e le acquisizioni documentali dovranno principalmente avvenire mediante formato elettronico (portale argo o similari). • Nel caso in cui sussiste la necessità di interloquire direttamente gli uffici dovranno essere organizzati con schermi parafiato o barriere (arredi o paretine) che precludono il transito negli uffici stessi. • La frequentazione da parte dei soggetti esterni avverrà esclusivamente su oggettive necessità e comunque previo appuntamento.
Gestioni documentali:	<ul style="list-style-type: none"> • I documenti cartacei in ingresso dovranno essere quarantenati (24h)
SMART-WORKING:	<ul style="list-style-type: none"> • Sino al 31 luglio 2021 rimane attivo il ricorso al lavoro agile pertanto sarà cura del DS e/o DSGA provvedere ad implementare i piani di lavoro utilizzando tale modalità.
Riunioni di lavoro:	<ul style="list-style-type: none"> • Le riunioni dovranno avvenire esclusivamente in forma remota, fatto salvo particolari esigenze che richiedono la presenza; sarà cura del DS e/o DSGA stabilire il ricorso alla presenza tramite apposita autorizzazione. • Nel caso si ricorra a riunioni in presenza le postazioni dovranno essere organizzate nel rispetto della distanza di 2 m.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 9 – IGIENIZZAZIONI AMBIENTALI

Le igienizzazioni ambientali, allo stato attuale, seguono le indicazioni desunte sia dalle Ordinanze della Regione Toscana, che dalle direttive dell'Istituto Superiore della Sanità rispettivamente Rapporto ISS N° 05/2020 N° 19/2020 N° 21/2020 N° 25/2020 N° 33/2020.

PULIZIA GENERALE AMBIENTI				
Ambiente	Pavimenti	Superfici Verticali	Postazioni lavoro	Periodicità
Corridoi	SI	SI	---	1 al giorno
Segreterie	SI	SI	---	1 al giorno
Segreterie (postazioni VDT)			A cura dei dipendenti amministrativi	1 al giorno
Bagni	SI	SI	---	2 al giorno
Corpo scale	SI	SI	---	1 al giorno
Laboratori	SI	SI	---	1 al giorno
Laboratori (VDT)			A cura degli studenti	1 al giorno
Palestre	SI	SI	---	2 al giorno
Attrezzature sportive in palestra			A cura degli studenti	Dopo l'uso
Macchine utensili	SI		A cura degli AT	Dopo l'uso
Attrezzature scientifiche			A cura degli AT	Dopo l'uso
Ascensori	SI	SI		2 al giorno

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

N.B.: occorre pianificare con l'Ente Proprietario i rapporti e le responsabilità di conduzione, ivi compresi i protocolli di igienizzazione, riguardanti le Società Sportive che hanno in uso le palestre al di fuori delle attività didattiche; in tal caso il protocollo covid-19 dovrà prevedere l'individuazione di un responsabile delle procedure che, in caso di mancato rispetto dei protocolli, dovrà rispondere anche in solido dei disallineamenti accertati.

PRODOTTI E METODICHE UTILIZZATE		
Ambiente	Prodotti	Metodiche ammesse
Pavimenti	Prodotti a base di ipoclorito di sodio	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione meccanica dello sporco (costante) • Ad umido • A vapor secco
Rivestimenti	Prodotti a base di ipoclorito di sodio	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione meccanica dello sporco (costante) • Ad umido • A vapor secco
Sanitari	Prodotti a base di ipoclorito di sodio	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione meccanica dello sporco (costante) • Ad umido • A vapor secco
Banchi, scrivanie, arredi in genere	Prodotti a base di ipoclorito di sodio	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione meccanica dello sporco (costante) • Ad umido • A vapor secco
VDT, attrezzature scientifiche	Tensioattivi a bassa aggressività	<ul style="list-style-type: none"> • Ad umido • A vapor secco • Procedure specifiche come da libretto d'uso e manutenzione
Banconi da laboratorio	Prodotti a base alcolica	<ul style="list-style-type: none"> • Ad umido

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Elenco dei prodotti adottati (denominazione commerciale)	Utilizzo	Scheda di sicurezza
Varichina	<ul style="list-style-type: none"> • Pavimenti • rivestimenti 	SI
Alcool etilico	<ul style="list-style-type: none"> • banchi • sedie • scrivanie 	SI

Fac-simile registro igienizzazioni

PULIZIA E SANIFICAZIONE	
AREA/ZONA/REPARTO INTERESSATO AL SERVIZIO DI PULIZIE	
OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE (sanitari, wc, ecc...)	
<i>Con la compilazione del presente modulo si dichiara che il servizio di pulizia e sanificazione è stato correttamente eseguito con prodotti idonei alla pulizia, disinfezione e sanificazione, secondo le direttive Ministeriali del 14.03.2020</i>	

Data	Ora	Nome e Cognome	Firma

N.B.: Si ricorda l'adozione del registro delle igienizzazione da compilarsi giornalmente (anche in formato elettronicofoglio excel) da conservare agli atti per tutto il periodo pandemico.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 10 – SORVEGLIANZA SANITARIA E GESTIONE SOGGETTI “FRAGILI”

La **condizione di fragilità** è da intendersi **temporanea ed esclusivamente legata all’attuale situazione epidemiologica** e attribuisce al medico competente, di cui all’articolo 25 del DLgs 81/2008, il compito di supportare il datore di lavoro nell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione, di particolare rilievo nel periodo attuale.

Il concetto di fragilità va individuato *“in quelle condizioni dello stato di salute del lavoratore rispetto alle patologie preesistenti che potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto e può evolversi sulla base di nuove conoscenze scientifiche sia di tipo epidemiologico sia di tipo clinico”*.

Alla luce dei recenti chiarimenti normativi **è il lavoratore che richiede al dirigente scolastico di essere sottoposto a visita** attraverso l’attivazione della sorveglianza sanitaria e fornirà al medico competente, al momento della visita medesima, la documentazione medica relativa alle pregresse patologie diagnosticate, a supporto della valutazione del medico stesso.

Il Dirigente scolastico attiva formalmente la sorveglianza sanitaria attraverso l’invio di apposita richiesta al medico competente (o a uno degli Enti competenti alternativi).

Il Dirigente scolastico concorda con il medico competente le procedure organizzative per l’effettuazione delle visite e gli fornisce una dettagliata descrizione della mansione svolta dal lavoratore, della postazione/ambiente di lavoro dove presta l’attività, nonché le informazioni relative alle misure di prevenzione e protezione adottate per mitigare il rischio da Covid-19 all’interno dell’Istituzione scolastica.

Il medico competente, sulla base delle risultanze della visita, *“esprimerà il giudizio di idoneità fornendo, in via prioritaria, indicazioni per l’adozione di soluzioni maggiormente cautelative per la salute del lavoratore o della lavoratrice per fronteggiare il rischio da SARS-CoV-2 (Covid-19), riservando il giudizio di inidoneità temporanea solo ai casi che non consentano soluzioni alternative”* (dalla Circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 settembre 2020, n. 13); tra queste indicazioni possiamo ritrovare l’attività di intensificazione delle protezioni delle vie respiratorie mediante l’adozione della FFP2 rispetto alle mascherine chirurgiche e/o di comunità.

La visita dovrà essere ripetuta periodicamente anche in base all’andamento epidemiologico.

Dal giudizio di idoneità potranno derivare i seguenti esiti ai fini dei consequenziali provvedimenti datoriali per il personale a tempo indeterminato ovvero in periodo di formazione e di prova:

- idoneità,
- idoneità con prescrizioni,
- inidoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

Il Dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni del medico competente, assume le necessarie determinazioni per ciascuna delle tre fattispecie di esiti possibili. Nel caso in cui la visita si concluda con un giudizio di idoneità, il lavoratore continua a svolgere o è reintegrato nelle mansioni del profilo di competenza.

Qualora il medico competente indichi al datore di lavoro prescrizioni e misure di maggior tutela – ad esempio, l'adozione di mascherine FFp2, maggiore distanziamento, ecc. – è compito del Dirigente scolastico provvedere alla fornitura dei dispositivi di protezione individuale e all'adeguamento degli ambienti di lavoro o dei tempi della prestazione lavorativa e, comunque, adempiere a ogni tipo di indicazione ulteriore suggerita dal medico competente all'interno del giudizio di idoneità.

Qualora il giudizio di idoneità non rechi chiaramente gli elementi conoscitivi che consentano al Dirigente scolastico di dare applicazione alle prescrizioni in esso contenute, ovvero le stesse risultino non compatibili con l'organizzazione e l'erogazione del servizio, il Dirigente medesimo avrà cura di richiedere una revisione del giudizio stesso.

Inidoneità temporanea del lavoratore fragile in relazione al contagio

Il medico competente può indicare un'inidoneità temporanea, riferita alla situazione di contagio in relazione alle condizioni di fragilità del lavoratore. L'inidoneità può essere intesa come l'impossibilità a svolgere qualsiasi attività lavorativa nel contesto dato oppure solo relativamente alla specifica mansione svolta. Nella certificazione del medico competente deve essere indicata anche la durata dell'inidoneità.

Una volta acquisito il giudizio, in caso di inidoneità temporanea, il DS potrà procedere alla sostituzione con la nomina del supplente il cui contratto avrà la stessa durata del periodo di inidoneità. Per quanto riguarda i docenti, la sostituzione viene effettuata sia nel caso che il titolare venga utilizzato in altri compiti, sia nel caso in cui fruisca della malattia; per quanto riguarda il personale ATA solo nel caso in cui fruisca della malattia. Il posto sarà coperto a norma delle disposizioni vigenti sulle supplenze.

In merito all'inidoneità relativa alla specifica mansione, per quanto attiene il personale docente, si applica il CCNI concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute, sottoscritto tra le parti il 25 giugno 2008 (CCNI Utilizzazioni inidonei).

Il CCNI richiamato stabilisce, all'articolo 2 comma 4, che "il personale docente ed educativo riconosciuto temporaneamente inidoneo allo svolgimento delle proprie funzioni può chiedere l'utilizzazione in altre mansioni ai sensi della lettera a) del precedente comma 2. A tal fine sottoscrive uno specifico contratto individuale di lavoro di durata pari al periodo di inidoneità riconosciuta. La domanda di utilizzazione può essere prodotta in qualunque momento durante l'assenza per malattia (cui si è collocati fino a quando non si richiede l'utilizzo)".

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Dalla previsione contrattuale richiamata emerge esplicitamente il diritto del personale fragile riconosciuto temporaneamente inidoneo dal medico competente ad essere utilizzato in altri compiti, prioritariamente nell'ambito del settore scuola, tenendo conto della preparazione culturale e dell'esperienza professionale maturata. Pertanto è opportuno che il docente, che non intende essere collocato in malattia, presenti la domanda di utilizzazione non appena acquisita la certificazione da parte del medico competente, indipendentemente dalla durata della certificazione.

Quindi l'utilizzazione del personale riconosciuto temporaneamente fragile potrà avvenire solo a domanda dell'interessato, da produrre senza indugio, all'esito del giudizio di idoneità, al Dirigente scolastico.

La malattia d'ufficio

Il lavoratore riconosciuto in condizione di "fragilità" che non può essere adibito al lavoro agile o non richiede di essere utilizzato in altre mansioni, viene collocato in malattia d'ufficio. In particolare, l'utilizzazione del personale temporaneamente inidoneo potrà avvenire solo a domanda dell'interessato; in mancanza di richiesta di utilizzazione in altri compiti, il lavoratore sarà **collocato in malattia d'ufficio** per tutto il periodo di vigenza della inidoneità temporanea. Il personale temporaneamente non idoneo in modo assoluto a qualsiasi mansione viene invece collocato in malattia d'ufficio, fino alla scadenza del periodo indicato dal medico competente. Il periodo di collocamento in malattia d'ufficio, per espressa previsione normativa, è stato giuridicamente equiparato al ricovero ospedaliero. Il periodo di collocamento in malattia d'ufficio, per espressa previsione normativa (art. 26 comma 2 del D.L. 18 del 17.03.2020 e s.m.i.), è stato giuridicamente equiparato al ricovero ospedaliero e non è computabile ai fini del periodo di comporto.

Attuale protocollo sanitario

Dipendenti della scuola	Sorveglianza sanitaria	Possibili rischi di mansione
Collaboratori scolastici	SI	<ul style="list-style-type: none"> • MMC • Risk Chimico • Risk Biologico
Amministrativi	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Risk VDT
Assistenti tecnici	SI	<ul style="list-style-type: none"> • MMC • Risk Chimico • Risk Biologico • VDT

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Docenti	NO	• Risk infortunistici
Insegnanti tecnico-pratici	NO	• Risk infortunistici

Per il personale assoggettato a sorveglianza sanitaria il Medico Competente, disponendo della cartella sanitaria del dipendente può più facilmente accedere ai dati clinici e pronunciarsi sulle situazioni riferibili alla fragilità nel periodo pandemico, mentre per gli altri soggetti occorrerà che il singolo provveda direttamente alla comunicazione del proprio stato di salute seguendo la sotto indicata procedura:

- Refertazione della patologia da parte del medico curante (certificato medico)
- Trasmissione diretta sulla mail del Medico Competente di suddetto certificato
- Valutazione del medico competente delle risultanze medico-cliniche e comunicazione al Dirigente Scolastico sulla gestione amministrativa del personale sottoposto al controllo (espressione di idoneità, idoneità con prescrizioni, non idoneità)

A tale procedura si affiancano poi i dipendenti (anche non soggetti a sorveglianza sanitaria) che hanno avuto il coronavirus ed hanno riportato, pur verificato la loro negatività al tampone, complicanze respiratorie non ancora completamente risolte. Anche in questo caso, seguendo la procedura di cui sopra, sarà il medico competente a segnalare al DS l'eventuale temporanea sospensione lavorativa del dipendente.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 11 – GESTIONE SOGGETTI TERZI

Con soggetti terzi si intende tutte quelle persone che a vario titolo debbono accedere alla struttura scolastica con motivazioni varie; a titolo esemplificativo possiamo declinare il seguente elenco:

- Genitori per attività di segreteria e/o colloqui con i docenti
- Fornitori di beni e servizi, Corrieri
- Ditte edili ed impiantistiche per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria

Per ciascuna tipologia di personale vengono implementate le seguenti procedure

Genitori	
Attività c/o le segreterie	<ul style="list-style-type: none"> • Le segreterie devono attivarsi affinché il deposito documentale venga implementato prevalentemente con condivisione di file piuttosto che materiale cartaceo • Se il deposito deve essere effettuato con documento cartaceo questo deve essere quarantato per almeno 48 h • Se deve essere effettuata accoglienza diretta dell'utenza questa deve avvenire solo ed esclusivamente su appuntamento • Occorre organizzare il sito istituzionale per favorire l'interscambio dei documenti informatizzati, accompagnando le procedure con illustrazioni il più lineari possibili
Attività di consultazione dei docenti :	<ul style="list-style-type: none"> • In questo preciso momento il contatto con la componente docente deve essere minimizzata; a tal proposito si suggerisce che i classici ricevimenti avvengano on-line (tranquillamente realizzabili anche con uno smart-phone) utilizzando apposite App

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Fornitori/Corrieri	
Attività di forniture periodiche (reintegro distributori automatici, fornitura cancelleria, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le ditte fornitrici dovranno integrare le loro contrattualità con clausole anticovid (es. igienizzazioni dei processi lavorativi) • Ove possibile definire le fasce di orario per gli accessi in modo da minimizzare possibili interferenze
Corrieri	<ul style="list-style-type: none"> • La consegna dei corrieri avverrà in apposita area/bancone • I collaboratori/assistenti tecnici incaricati del prelievo del materiale in ingresso dovranno maneggiare i colli indossando i guanti monouso • Tutto il materiale in ingresso subirà una quarantena di almeno 48 h (carta) e 72 h (involucri plastici) in una zona/ambiente preventivamente individuato • Solo dopo la quarantena il materiale potrà circolare all'interno dell'istituto

Ditte di manutenzione	
Ditte contrattualizzate dall'ente proprietario	<ul style="list-style-type: none"> • Prenotazione degli accessi • Confinamento delle aree oggetto di manutenzione • Pianificazione delle procedure di igienizzazione a carico della ditta fatto salvo altre indicazioni del soggetto committente
Ditte contrattualizzate dall'ente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Clausole covid-19 in ambito contrattuale • Acquisizione dei POS con pianificazione delle misure covid • Pianificazione degli orari di lavoro • Confinamento delle aree oggetto di manutenzione • Pianificazione delle procedure di igienizzazione a carico della ditta fatto salvo altre indicazioni del soggetto committente • Redazione DVURI (se necessario) ...vedi schema in allegato in chiave covid

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

OGGETTO: DOCUMENTO INTEGRATIVO AL DUVRI INERENTE ALLE MISURE ANTICOVID-19 ADOTTATE IN SEDE DI APPALTO (ART.26 D.LGS. 81/08)

Il presente documento costituisce supporto integrativo al DUVRI di cui all'appalto seguente:

N° Commessa	Data Commessa	Tipo Commessa
Ditta vincitrice dell'appalto		
RUP commessa	DEC commessa	

Le parti riunitesi per l'occasione, ed analizzate le specificità lavorative della commessa, hanno convenuto di integrare le misure di prevenzione e protezione in chiave anticontagio secondo quanto descritto:

- Acquisizione della temperatura corporea e dell'autocertificazione agli ingressi delle strutture del personale della Ditta operante nell'ambito della commessa.
- Individuazione dei servizi igienici e/o spogliatoi dedicati alle sole maestranze impegnate
- Integrazione dei DPI come mascherine e guanti obbligatori per la frequentazione degli ambienti
- Individuazione di fasce orarie specifiche per limitare potenziali fonti di contagio
- Sospensione delle attività lavorative per garantire una migliore operatività della ditta appaltatrice
- Altro

Le suindicate misure sono state analizzate dal Servizio di Prevenzione e Protezione d'istituto e ritenute adeguate e sufficienti.





..... li

RUP/DEC Commessa:	Firme
RSPP Istituto: Ing. Eugenio Lucchesini	





Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Titolare Azienda Appaltatrice	
-------------------------------	--

SCHEMA 12 – SCELTA ED ATTRIBUZIONE DEI DPI

Tipologia di DPI/DP	Note caratteristiche e quadro normativo	Foto a titolo esemplificativo	Luogo d'impiego
Mascherine di tipo chirurgico o di comunità	<ul style="list-style-type: none"> • Classe 1R • 2 strati • Certificazione UNI EN 14683:2019 • Certificazione equiparata N95 		<ul style="list-style-type: none"> • In tutte le pertinenze d'istituto
Gel igienizzante	<ul style="list-style-type: none"> • 65% a base di alcol 		<ul style="list-style-type: none"> • Disponibili sia in classe che in laboratorio
Facciale Filtrante	<ul style="list-style-type: none"> • Classe FFP2 • Marcatura EN149/2001 • Tipologia a bustina (migliore portabilità) 		<ul style="list-style-type: none"> • Attività con situazioni a rischio
Tuta monouso	<ul style="list-style-type: none"> • EN 1073-2:2002, • EN 1149-5:2008, • EN 13034:2005+A1:2009, • EN 340:2003, • EN ISO 13982-1:2004+A1:2010 		<ul style="list-style-type: none"> • Attività con situazioni a rischio

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

Tipologia di DPI/DP	Note caratteristiche e quadro normativo	Foto a titolo esemplificativo	Luogo d'impiego
Spray igienizzante	<ul style="list-style-type: none"> • Agente su funghi, batteri e virus 		<ul style="list-style-type: none"> • Uso su postazioni PC • Su attività specifiche
Guanti in nitrile	<ul style="list-style-type: none"> • EN 455 1-2-3 • EN 374 		<ul style="list-style-type: none"> • Per attività specifiche
Termoscanner	<ul style="list-style-type: none"> • Per uso umano 		<ul style="list-style-type: none"> • All'ingresso in istituto
Visiera protettiva	<ul style="list-style-type: none"> • nessuna 		<ul style="list-style-type: none"> • Attività in interno (attività d'aula e laboratoriali)

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

Assegnazione DPI in chiave covid (tali presidi si aggiungono ai DPI normalmente assegnati per mansione)		
Dipendenti della scuola	Tipologia dei DPI assegnati	Note
Collaboratori scolastici	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina chirurgica/comunità Mascherina FFP2 Tuta monouso Visiera Guanti nitrile 	<ul style="list-style-type: none"> La modulazione dei DPI sarà pianificata con il piano di lavoro annuale E' prevista l'adozione della FFP2 per casi specifici (indicazione del M.C.)
Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina chirurgica/comunità Visiera 	<ul style="list-style-type: none"> L'uso della visiera solo in caso di mancato distanziamento sociale (al di sotto dei 2 ml. sulle postazioni VDT) E' prevista l'adozione della FFP2 per casi specifici (indicazione del M.C.)
Assistenti tecnici	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina chirurgica/comunità Mascherina FFP2 Tuta monouso Visiera Guanti nitrile 	<ul style="list-style-type: none"> La modulazione dei DPI sarà pianificata con il piano di lavoro annuale E' prevista l'adozione della FFP2 per casi specifici (indicazione del M.C.)
Docenti	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina chirurgica/comunità 	<ul style="list-style-type: none"> E' prevista l'adozione della FFP2 per casi specifici (indicazione del M.C.)
Insegnanti tecnico-pratici	<ul style="list-style-type: none"> Mascherina chirurgica/comunità 	<ul style="list-style-type: none"> E' prevista l'adozione della FFP2 per casi specifici (indicazione del M.C.)





Le assegnazioni dovranno essere effettuate per l'utilizzo quotidiano (mascherine chirurgiche); il prolungarsi della permanenza in istituto oltre l'orario mattutino da adito alla consegna di una ulteriore fornitura.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 13 – SEGNALETICA IN ISTITUTO

Nella scuola è affissa idonea cartellonistica agli ingressi per informare tutto il personale in ingresso (dipendenti, utenza, fornitori, etc.) sui comportamenti da seguire, con particolare riferimento all'obbligo di mantenere la distanza interpersonale di almeno 2,00 m e dell'uso di mascherina facciale durante le percorrenze degli spazi comuni.

Segnaletica all'ingresso della struttura scolastica

Tipo di comunicazione	Pittogramma
Adozione delle misure preventive e protettive (segnaletica aerea)	
Punto di distribuzione gel disinfettante (segnaletica aerea)	 CARTELLONISTICA STANDARD
Distanziamento (segnaletica a terra nei punti di attesa)	
Segnali direzionali a terra (da apporre nei corridoi)	

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 14 – GESTIONE FOCOLAIO A SCUOLA

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19.
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento precedentemente individuata.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto. Tale operazione deve essere condotta dall'operatore con i seguenti presidi indossati: mascherina FFP2, Visiera e Guanti in Nitrile
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.
- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.
- L'istituto provvede immediatamente all'igienizzazione straordinaria degli ambienti (aule/laboratori) precedentemente frequentati dallo studente.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 15 – PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE AMMINISTRATIVI

PREMESSA

Le misure qui illustrate sono quelle pianificate in ambito covid-19 che si assommano alla normale programmazione delle attività amministrative d'istituto previste dal PIANO di LAVORO elaborato dalla DSGA.

ATTIVITA' PRIMA DI ACCEDERE A SCUOLA

1. Per accedere a scuola occorre non avere sintomatologie simil-influenzali (tosse, starnuti, indolenzimento generalizzato perdite di muco dal naso, augezia, anosmia) oltre naturalmente a non avere un rialzo di temperatura corporea superiore a 37,5 °C
2. Se si ha consapevolezza di essere entrati in contatto con un soggetto positivo (familiare e non) al covid-19 non accedere a scuola; contattare immediatamente il proprio medico di base
3. Allertare l'Istituto con particolare riguardo il Referente Covid-19 che si attiverà c/o il locale DdP
4. L'accesso alla scuola è consentito sia con mascherine chirurgiche (consegnate dalla scuola) sia con mascherine di comunità (di propria fornitura)

ATTIVITA' DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E DELL'UFFICIO TECNICO

Al fine di minimizzare le occasioni riconducibili a "contatti stretti" che darebbero adito, in caso di positività accertata, ad attività di quarantena preventiva estesa ad un cospicuo numero di personale si prevede quanto segue:

1. Le attività amministrative saranno svolte prevalentemente in remoto, con acquisizioni documentali ed interfacciamento sia con l'utenza interna (personale scolastico) che esterna (genitori, soggetti terzi in genere) tramite e-mail, registro elettronico alla sezione trasmissioni documenti, o contatti telefonici. Gli eventuali interfacciamenti improcrastinabili saranno pianificati solo ed esclusivamente su appuntamento, in fasce orarie predeterminate dalla DSGA.
2. Le ditte/aziende che debbono relazionarsi con l'ufficio tecnico saranno generalmente accolte nella hall d'istituto a meno che il responsabile consenta l'accesso solo dopo appuntamento telefonico.
3. Tutti i soggetti terzi ammessi alla relazione diretta con gli uffici dovranno preventivamente rilasciare autodichiarazione di non aver avuto contatti in chiave covid-19, nonché farsi misurare, dal personale incaricato, la temperatura corporea.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

4. Gli spostamenti del personale amministrativo sarà consentito al solo piano uffici (PT e P1), e nel caso si rendessero necessari spostamenti di altra natura questi dovranno essere comunque autorizzati dalla DSGA, tramite telefono o via email.
5. l'introduzione di tutto il materiale cartaceo in ufficio dovrà prevedere preventivamente l'igienizzazione delle mani del personale incaricato della sua movimentazione.

ATTIVITA' DI IGIENIZZAZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO

1. Ad ogni fine turno lavoro il personale amministrativo/tecnico provvederà all'igienizzazione della propria postazione di lavoro mediante specifici prodotti igienizzanti forniti dall'istituto;
2. Per mantenere bassa la possibilità di propagazione della viralità per contatto non è ammessa la frequentazione promiscua delle singole postazioni vdt.
3. Ogni ufficio avrà in dotazione carta, gel igienizzante delle mani e soluzione idroalcolica per effettuare la sanificazione delle postazioni di lavoro.

AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI SICUREZZA A CORREDO DELLE CONTRATTUALITA'

1. Tutta la documentazione di sicurezza a corredo delle contrattualità amministrative e tecniche dovrà prevedere l'implementazione delle misure covid-19 per il personale esterno impegnato all'interno dell'istituto (POS, CONTRATTI, CONVENZIONI, etc.).
2. Il controllo del rispetto delle misure anticovid delle aziende coinvolte nelle varie attività d'istituto risulterà in carico al Responsabile dell'ufficio tecnico e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 16 – PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA' PRIMA DI ACCEDERE A SCUOLA

- Per accedere a scuola occorre non avere sintomatologie simil-influenzali (tosse, starnuti, indolenzimento generalizzato perdite di muco dal naso, augezia, anosmia) oltre naturalmente a non avere un rialzo di temperatura corporea superiore a 37,5 °C
- Se si ha consapevolezza di essere entrati in contatto con un soggetto positivo (familiare e non) al covid-19 non accedere a scuola; contattare immediatamente il proprio medico di base
- Allertare l'Istituto con particolare riguardo il Referente Covid-19 che si attiverà c/o il locale DdP
- L'accesso alla scuola è consentito sia con mascherine chirurgiche (consegnate dalla scuola) sia con mascherine di comunità (di propria fornitura)

ATTIVITA' ALL'INGRESSO DELLA SCUOLA

L'organizzazione dell'accoglienza scolastica prevede diverse funzioni specifiche, come:

- Una unità di personale ai cancelli per il controllo dei flussi e la verifica dell'adozione delle mascherine da parte della componente studentesca;
- Una unità nell'ingresso principale per la verifica della temperatura corporea al personale scolastico (docenti ed ATA) con controllo della avvenuta compilazione del registro di tale attività;
- Verifica degli accessi in relazione al personale esterno (fornitori, genitori, ditte, corrieri, etc.)
- Ogni qualvolta il personale si alterna nella guardiania all'ingresso, si dovrà igienizzare la postazione e l'apparato telefonico condiviso;
- Si ricorda che il box di guardiania deve essere areato costantemente, pertanto si raccomanda (compatibilmente alla situazione meteo) di tenere porta e finestrella aperte;
- All'interno del box-accoglienza non devono permanere più di n°2 persone

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE MASCHERINE SCUOLA

L'attività distributiva delle mascherine chirurgiche è in capo ai collaboratori che provvedono, per ogni piano di competenza a distribuire i presidi in forma mensile smarcando l'avvenuta consegna su apposito registro. Gli studenti assenti potranno nei giorni successivi contattare il Collaboratore al piano per acquisire la fornitura e farsi registrare.

La consegna al personale della scuola avverrà c/o il box d'ingresso su richiesta specifica, l'avvenuta consegna sarà registrata su apposito registro cartaceo

ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE IGIENIZZAZIONE AULE

Quotidianamente i Collaboratori al piano verificheranno la presenza sia dell'igienizzante per le mani, sia del vaporizzatore della soluzione idroalcolica per ciascuna classe, provvedendo all'eventuale reintegro delle dosi.

ATTIVITA' DI IGIENIZZAZIONE SPAZI SCOLASTICI

L'attività di igienizzazione ambientale sarà effettuata secondo le linee guida del Piano di Lavoro predisposto dalla DSGA, con l'accortezza di registrare gli interventi quotidianamente su apposito registro delle igienizzazioni.

Per quanto riguarda le igienizzazioni straordinarie in occasione di casistiche covid si rimanda all'apposita procedura.

ATTIVITA' AL PIANO

L'attività di piano prevede la costante presenza del collaboratore sulle postazioni presenti finalizzata al controllo degli accessi, degli spazi comuni (corridoi, bagni), e di supporto alle esigenze inerenti alle attività didattiche.

Gli spostamenti tra piani dovranno comunque essere sempre legittimati direttamente (chiamata telefonica al DSGA o via email) o indirettamente mediante piano di lavoro giornaliero; non sono ammessi spostamenti di altro genere al fine di minimizzare situazioni riconducibili a "contatti stretti" tra il personale.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 17 – PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE DOCENTI/ITP

PRIMA DI ACCEDERE A SCUOLA

- Per accedere a scuola occorre non avere sintomatologie simil-influenzali (tosse, starnuti, indolenzimento generalizzato perdite di muco dal naso, augezia, anosmia) oltre naturalmente a non avere un rialzo di temperatura corporea superiore a 37,5 °C
- Se si ha consapevolezza di essere entrati in contatto con un soggetto positivo (familiare e non) al covid-19 non accedere a scuola; contattare immediatamente il proprio medico di base
- Allertare l'Istituto con particolare riguardo il Referente Covid-19 che si attiverà c/o il locale DdP
- L'accesso alla scuola è consentito sia con mascherine chirurgiche (consegnate dalla scuola) sia con mascherine di comunità (di propria fornitura)

DURANTE L'ACCESSO A SCUOLA

- In attesa dell'ingresso occorre mantenere il distanziamento sociale evitando ogni forma di assembramento;
- Quando si accede ai locali della scuola seguire le indicazioni aeree e a terra indicanti i percorsi dedicati alla classe di appartenenza;
- Provvedere a farsi misurare la febbre dal personale scolastico debitamente incarico e provvedere a smarcare il registro dell'avvenuta verifica (data e sigla);
- All'ingresso sarà effettuato il controllo della mascherina indossata; con l'occasione effettuare la prima igienizzazione delle mani;
- Mensilmente saranno assegnate le mascherine (30 pz.) previo smarcamento del registro per avvenuta consegna;
- Durante le percorrenze degli spazi comuni (scale e corridoi) mantenere sempre la DX e disporsi sempre in fila indiana rispettando il distanziamento sociale;

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

ACCESSO E FREQUENTAZIONE DELL'AULA/ SPAZI SCUOLA

- L'accesso in aula (1° ora) deve avvenire almeno 5' prima dell'ingresso degli studenti in modo da controllarne il corretto ingresso e la regolare disposizione nei rispettivi banchi;
- Verificare la presenza del gel per le mani e del vaporizzatore per la soluzione idroalcolica; in caso di loro assenza allertare il collaboratore di piano per il necessario reintegro.
- Al fine di mantenere basso il livello dei droplets, compatibilmente con le condizioni meteo, mantenere aperte le fenestrate; rimane comunque cogente l'obbligo del ricambio dell'aria ad ogni variazione oraria per almeno 5'.
- Nel caso ricorrano condizioni favorevoli (buon livello educativo della classe e condizioni meteo propizie), è possibile effettuare lezioni negli spazi pertinenti dell'istituto;
- Si ricorda che per eventuali attività accessorie, l'occupazione di spazi interni/esterni all'istituto dovrà essere preventivamente autorizzata (questo è legato alla pianificazione dei cicli di igienizzazione ambientale giornalieri). A tal proposito l'istituto provvederà alla ricerca di spazi scuola per lavoratori fragili al fine di minimizzare la loro frequentazione all'interno della comunità; ulteriori ambienti saranno individuati per le attività di materie alternative.
- L'abbandono della classe al termine della giornata scolastica avverrà seguendo lo stesso percorso di accesso (ingressi frazionati) dove il docente provvederà a collocarsi alla testa della classe, che procedendo in fila indiana accederà all'uscita; solo in quell'occasione il docente potrà lasciare l'istituto; tale misura si rende necessaria al fine di minimizzare andamenti caotici sui corpi scala e nei corridoi dell'istituto; (tali disposizioni valgono fatti salvi casi particolari).

ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' IN CLASSE

- In base alle recenti normative sia la componente docente che gli studenti dovranno tenere permanentemente indossata la mascherina per l'intera permanenza negli spazi scolastici (interni ed esterni).
- Su richiesta del singolo studente è consentito loro di avvicinarsi alla finestra ed abbassarsi momentaneamente la mascherina per dar agio di respirare senza costrizioni.
- L'abbassamento della mascherina è consentito se il docente permane da solo in classe durante la DAD (senza la presenza degli studenti); tale condizione deve avvenire con porta chiusa e finestre aperte.
- Se il docente intende spostarsi all'interno della classe per il controllo delle attività didattiche, oltre alla mascherina è chiamato ad indossare la visiera, e questo al fine di mantenere i presupposti del distanziamento sociale.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

- Nel caso in cui vi siano studenti necessitanti della lettura labiale è ammesso, da parte dei docenti e docenti di sostegno) l'utilizzo delle mascherine trasparenti, purché certificate.

ATTIVITA' NEI LABORATORI

- L'accesso ai laboratori è regolato dalla procedura presente nel documento in oggetto e nel regolamento specifico dei laboratori in chiave covid-19.
- L'accesso al laboratorio avviene sempre in forma ordinata (fila indiana); in questo caso è opportuno che il docente vada a prelevare direttamente la classe e la conduca ordinatamente c/o il laboratorio in questione;
- La prima operazione da condurre prima di prendere posizione nelle singole postazioni è quella dell'igienizzazione delle mani;
- Il docente, in base alle postazioni evidenziate con appositi segnaposti, assegnerà la dislocazione agli studenti; in tale operazione potrà avvalersi sia dell'Insegnante Tecnico Pratico che dell'Assistente Tecnico;
- Nel caso in cui gruppi di studenti debbano condividere attrezzature, strumentazioni o processi laboratoriali, dove il distanziamento risulta problematico ($d < 1,00$ m.) sarà cura dei Docenti, ITP e AT assegnare le visiere che andranno indossate congiuntamente alle mascherine.
- Al termine delle esperienze le visiere saranno igienizzate a cura degli stessi studenti, congiuntamente alle postazioni di lavoro impegnate.
- Il docente in attività di controllo delle singole linee sperimentali si sposterà con mascherina e visiera.
- Si precisa che i DPI per i rischi specifici presenti in laboratorio prevalgono sui presidi anticovid;
- L'igienizzazione ambientale generale avverrà a fine giornata a cura dei collaboratori, mentre l'igienizzazione strumentale sarà ad appannaggio degli AT;

ACCESSO E FREQUENTAZIONE PALESTRE

- Le attività ginniche seguiranno le regole dettate dal presente documento e dal protocollo specifico per le Scienze Motorie
- Le attività ginniche potranno effettuarsi sia negli spazi chiusi che in quelli aperti; per tutte le attività occorrerà pianificare un'organizzazione che preveda un distanziamento tra mutue postazioni di almeno 2 m.
- Si precisa che in attività statica occorre indossare la mascherina mentre in attività dinamica questa potrà essere rimossa, purché sia mantenuto il distanziamento di 2 m.
- L'utilizzo degli spogliatoi è consentito purché l'accesso sia contingentato e finalizzato al solo cambio delle scarpe ginniche.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

- Sono da preferirsi attività ginniche di tipo individuale rispetto a quelle di squadra; detto ciò, è facoltà del dipartimento di scienze motorie sottoporre al S.P.P. le eventuali soluzioni di gioco nel rispetto dei paradigmi enunciati dal CTS, ovvero:

- 1. protezione**
- 2. pulizia**
- 3. distanziamento**

Come presupposti organizzativi di base sono previsti:

- 1. Tappetino individuale**
- 2. Sacchetto contenete scarpe da ginnastica con soles pulite**
- 3. Maglietta di ricambio**
- 4. Salviettine umidificate per asciugatura del sudore**

A fine turno gli studenti, sotto il controllo del docente, provvederanno all'igienizzazione delle attrezzature scolastiche utilizzate;

INDICAZIONI FINALI

- I ricevimenti genitoriali verranno effettuati preferibilmente in remoto
- Solo un genitore o suo delegato può accedere all'istituto, su appuntamento per conferire con il docente.
- L'accesso del genitore è consentito solo con mascherina chirurgica/di comunità, e dietro compilazione di autodichiarazione (modulo all'ingresso); dovrà inoltre essere effettuata la misurazione della temperatura corporea.
- Si ricorda che i docenti faranno prevalere lo scambio di documenti in file piuttosto che in cartaceo, utilizzando i canali consentiti dal registro elettronico.

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

SCHEDA 18 – PROTOCOLLO COMPORTAMENTALE ASSISTENTI TECNICI

PRIMA DI ACCEDERE A SCUOLA

- Per accedere a scuola occorre non avere sintomatologie simil-influenzali (tosse, starnuti, indolenzimento generalizzato perdite di muco dal naso, augezia, anosmia) oltre naturalmente a non avere un rialzo di temperatura corporea superiore a 37,5 °C
- Se si ha consapevolezza di essere entrati in contatto con un soggetto positivo (familiare e non) al covid-19 non accedere a scuola; contattare immediatamente il proprio medico di base
- Allertare l'Istituto con particolare riguardo il Referente Covid-19 che si attiverà c/o il locale DdP
- Ricordarsi di portare appresso almeno 2 mascherine chirurgiche (una di riserva) ed una bustina di polietilene per riporle dopo il loro uso; allo stato attuale la componente studentesca dovrà accedere all'istituto con le dotazioni personali (siamo in attesa di precisazioni ministeriali circa la fornitura diretta da parte della scuola)

DURANTE L'ACCESSO A SCUOLA

- In attesa dell'ingresso occorre mantenere il distanziamento sociale evitando ogni forma di assembramento;
- Quando si accede ai locali della scuola seguire le indicazioni aeree e a terra indicanti i percorsi dedicati alla classe di appartenenza;
- Provvedere a farsi misurare la febbre dal personale scolastico debitamente incarico e provvedere a smarcare il registro dell'avvenuta verifica (data e sigla);
- All'ingresso sarà effettuato il controllo della mascherina indossata; con l'occasione effettuare la prima igienizzazione delle mani;
- Mensilmente saranno assegnate le mascherine (30 pz.) previo smarcamento del registro per avvenuta consegna;
- Durante le percorrenze degli spazi comuni (scale e corridoi) mantenere sempre la DX e disporsi sempre in fila indiana rispettando il distanziamento sociale;

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

ATTIVITA' NEI LABORATORI

Il laboratorio deve essere quotidianamente predisposto a cura degli A.T. con le misure anticovid, ed in particolare:

- 1. Posizionamento dei segnaposto dove accogliere la componente studentesca**
- 2. Aver preventivamente predisposto le eventuali visiere per le attività (possibilmente in almeno 2/3 scatole da 25/30 pz. per consentire un miglior agio nell'igienizzazione tra un turno e l'altro)**
- 3. Preparare i kit di laboratorio (sostanze, utensili, pezzi da lavorare, componentistica, etc.) da assegnare ad un numero limitato di studenti al fine di limitare i contatti plurimi su oggetti e strumentazioni**
- 4. Verificare che i gel per le mani e le soluzioni idroalcoliche per le superfici siano sempre in disponibilità**
- 5. Posizionare eventuali pellicole protettive (domopac) sulle strumentazioni da utilizzare**
- 6. Aver igienizzato preventivamente i banconi da laboratorio; tale operazione verrà ripetuta ad ogni fine giornata**
- 7. Aver igienizzato con alcool isopropilico le strumentazioni/attrezzature in uso sia ai docenti che agli studenti; questa operazione deve essere condotta a ogni fine giornata**

La presenza dell'AT nel laboratorio assegnato deve essere costante ed eventuali spostamenti in altri anditi scolastici dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Dirigenza o dal DSGA tramite telefono o via email;

L'igienizzazione ambientale generale avverrà a fine giornata a cura dei collaboratori, mentre l'igienizzazione strumentale sarà ad appannaggio degli AT;

Si ricorda che l'AT dovrà tenere quotidianamente aggiornato il REGISTRO DELLE IGIENIZZAZIONI STRUMENTALI riportandovi gli interventi di igiene effettuati.

INDICAZIONI FINALI

Si ricorda che tutto il personale scolastico dovrà far prevalere lo scambio di documenti in file piuttosto che in cartaceo, utilizzando i canali consentiti dal registro elettronico

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

19 – PROTOCOLLO IGIENIZZAZIONE STRAORDINARIA

ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA

Una volta acquisita certezza della sussistenza di una casistica Covid-19 all'interno dell'Istituto da parte del referente Covid-19, nonché individuata la classe corrispondente al caso, procedere come segue:

- Chiudere (interdire) le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
- Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente.
- Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le superfici utilizzate dalla persona positiva
- Una volta effettuata l'operazione straordinaria, continuare poi con i normali cicli di pulizia e disinfezione ordinaria.

SOSTANZE E METODICHE ADOTTATE DALL'ISTITUTO

Procedimenti ad umido

Sostanze impiegate	Modalità Esecutiva
Soluzione a base di ipocloriti/quaternari/ (dichiarare il prodotto)	<ul style="list-style-type: none"> • Carrello pulizie • Mocio/straccio • Vaporella
Soluzioni alcooliche al 70% (dichiarare il prodotto)	<ul style="list-style-type: none"> • Carrello pulizie • Mocio/straccio • Vaporella
Altro	<ul style="list-style-type: none"> • Carrello pulizie • Mocio/straccio • Vaporella

DPI adottati

Sostanze impiegate	Protezione
Mascherina chirurgica monouso	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione vie respiratorie
Guanti in nitrile monouso	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione mani
Indumento istituzionale (grembiule)	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione corpo
Pianella antinfortunistica	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione piede
Occhiali protettivi/visiere	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione oculare

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
---	---	---------------------	-------------------

MODULO DI SANIFICAZIONE STRAORDINARIA

N° Personale incaricato (Coll. Scolastici)	Nome	Cognome
1		
2		
3		

Superfici trattate	Esecuzione	Modalità
Pavimenti / Pareti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore
Arredi scuola (banchi-sedie; cattedra-sedia)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore
Tendaggi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore
Superfici vetrate	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore
Maniglie porte	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore
LIM	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore
Lavagna	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore
Hardware (telecomandi, penna lim, etc.)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Ad umido <input type="checkbox"/> A vapore

Oggi addì È stata eseguita la sanificazione straordinaria; la presente dovrà essere allegata al registro delle igienizzazioni e formalizzata in copia al REFERENTE COVID-19 d'Istituto.

Livorno lì

Firma degli esecutori

Ing. Eugenio Lucchesini Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

20- CHIARIMENTI SUI PRESIDI PROTETTIVI DELLE VIE RESPIRATORIE

L'equiparazione della mascherina chirurgica a D.P.I. è stabilita per l'intero periodo pandemico dall'art.16 della Circ. Ministero salute del 19.03.2020 di cui si riporta estratto:

L'art. 16 dispone:

a. al comma 1, che fino alla fine del citato periodo di emergenza e con riferimento all'intero territorio nazionale, per i lavoratori oggettivamente impossibilitati allo svolgimento della loro attività lavorativa nel rispetto della distanza interpersonale minima di un metro, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio sono considerate dispositivi di protezione individuale ai sensi dell'art. 74 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

b. agli stessi fini, gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.

A commento delle disposizioni suddette, il Ministero della Salute ha emanato l'allegata circolare n. 3572 del 18 marzo 2020, precisando, in particolare, che:

- il meccanismo derogatorio di cui all'art. 15 ha una valenza temporale limitata allo stato di emergenza, essendo finalizzato, esclusivamente per questo periodo, a semplificare le procedure autorizzatorie per produzione e immissione in commercio di mascherine chirurgiche e dispositivi di protezione individuale;*
- le deroghe in questione sono subordinate alla c.d. "autocertificazione" da parte di produttori o importatori che, "sotto la loro esclusiva responsabilità", attestino le caratteristiche tecniche dei prodotti, ne dichiarino il rispetto dei requisiti di sicurezza di cui alla normativa vigente e (si ritiene) supportino tali dichiarazioni con adeguati elementi probatori;*
- le procedure di acquisizione di mascherine chirurgiche e dispositivi di protezione individuale in precedenza avviate possono procedere in coerenza con le procedure semplificate di cui all'art. 15;*
- l'equiparazione delle mascherine chirurgiche ai dispositivi individuali (art. 16, comma 1) vale esclusivamente per il periodo di emergenza e per i lavoratori oggettivamente impossibilitati a rispettare la distanza interpersonale minima di un metro, fermo restando quanto previsto dal Protocollo Governo/Parti Sociali del 14 marzo 2020 (v. "Lavoro e Previdenza" n. 11/2020), circa la sospensione delle attività non indispensabili alla produzione e ferma restando l'adozione di tutte le altre misure di carattere precauzionale (viene poi richiamato l'art. 34, comma 3, del Decreto Legge n. 9/2020, che aveva già previsto un'analogia equiparazione per gli operatori della sanità);*
- la possibilità d'utilizzo a scopo precauzionale di mascherine "filtranti" (art. 16, comma 2), che non sono dispositivi medici né dispositivi di protezione individuale, non si applica agli operatori sanitari né a tutti gli altri lavoratori per i quali sia prescritto*

Ing. Eugenio Lucchesini <i>Consulente per la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro</i>	PROCEDURE GENERALI D'ISTITUTO ANTICOVID-19	Data: 29.03.2020	Revisione: 1.0
--	---	---------------------	-------------------

l'utilizzo di specifici dispositivi di sicurezza, ovviamente con riguardo al periodo di svolgimento della prestazione lavorativa;

- *con riferimento a quest'ultima disposizione, i produttori delle mascherine "filtranti" sono tenuti a garantire che le stesse non arrechino danni o determinino rischi aggiuntivi per gli utilizzatori secondo la destinazione d'uso prevista dai produttori (ai quali non si applicano, in ogni caso, le procedure valutative di cui all'art. 15).*

Si fa riserva di dare tempestiva notizia delle indicazioni operative dell'Istituto Superiore di Sanità e dell'INAIL circa la procedura derogatoria in autocertificazione.

Il dispositivo denominato "**mascherina per la collettività**" può essere utilizzato per l'esercizio della propria vita quotidiana (es. accedere in un ambiente confinato tipo supermercato od altro), ma non è da destinarsi al soggetto che deve svolgere un'attività lavorativa. Tale dispositivo non è soggetto ad alcun adempimento normativo in quanto non è in essere una legislazione di riferimento. (Le mascherine per la collettività di cui al secondo comma dell'articolo 16, sono, infatti, un "terzo tipo" di presidio: come chiarito dalla circolare del Ministero della Salute n. 0003572-P del 18 marzo 2020 (la Circolare n. 3572/2020), possono essere utilizzate da parte di "tutti gli individui presenti sul territorio nazionale", benché "prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio".).

A tal proposito il Ministero dell'Istruzione **n. 0001994 del 09.11.2020** nella quale viene indicato che oltre alle mascherine chirurgiche "possono essere utilizzate anche mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso", si ritiene opportuno precisare quanto segue.

In tale contesto l'istituto non intende certo andare a valutare i criteri costruttivi di tali presidi rimettendo pertanto alla responsabilità genitoriale la rispondenza dei suddetti ai criteri suindicati.