

Protocollo per la gestione del rischio contagio da Covid-19

**Istituto Scolastico Paritario
Suore Sacramentine**
Via Sant'Antonino, 8
24122 – Bergamo

Data: 05 giugno 2020

Rev. 00 – Prima emissione

Data: 04 settembre 2020

Rev. 01 – Prima revisione: gestione ingressi, aule e spazi comuni

Indice

1. PREMESSA	4
2. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO DA COVID-19	5
2.1 Premessa	5
2.2 Informazione alle persone	5
2.2.1 Informazione preventiva	5
2.2.2 Informazione all'entrata	6
2.2.3 Informazione in Istituto	6
2.3 Modalità di ingresso e uscita	6
2.4 Modalità di accesso dei fornitori esterni	7
2.5 Modalità di gestione generale	8
2.6 Pulizia e sanificazione	8
2.7 Ricambi d'aria	8
2.8 Precauzioni igieniche personali	9
2.9 Dispositivi di protezione individuale	9
2.9.1 Addetti al primo soccorso	9
2.9.2 Protezione delle vie respiratorie	9
2.9.3 Protezione delle mani	10
2.9.4 Smaltimento dei DPI	10
2.10 Gestione degli spazi comuni	10
2.10.1 Gestione generale degli spazi comuni	10
2.10.2 Gestione mensa	11
2.10.3 Gestione delle aule	11
2.10.4 Gestione della palestra	11
2.10.5 Gestione dell'intervallo	11
2.10.6 Gestione dei servizi igienici	12
2.11 Gestione delle riunioni e degli spostamenti interni	12
2.12 Misure di gestione per la scuola dell'infanzia	13
2.12.1 Riammissione in seguito a malattia	13
2.13 Gestione degli studenti con disabilità	13
2.14 Formazione personale	13
3. INDIVIDUAZIONE DEI CASI SOSPETTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO	14
4. PROCEDURA DI GESTIONE DEI CASI POSITIVI AL TEST	15
4.1 Attuazione delle misure indicate dalle autorità sanitarie	15

4.2	Misure di intervento immediato	15
4.3	Misure prima del rientro	15
5.	SORVEGLIANZA SANITARIA	16
5.1	Gestione dei soggetti fragili	16
6.	PROCEDURE DI SICUREZZA	17
7.	REVISIONI E INTEGRAZIONI DEL PROTOCOLLO	17
8.	RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI	18

Allegati

1. Procedure

- a. procedura n. 1: gestione del rischio contagio da Covid-19 – regole di comportamento generale;
- b. procedura n. 2: gestione del rischio contagio da Covid-19 – uffici;
- c. procedura n. 3: gestione del rischio contagio da Covid-19 – ricevimento personale esterno;
- d. procedura n. 4: gestione del rischio contagio da Covid-19 – corretto utilizzo dei DPI.

1. PREMESSA

Il presente documento recepisce:

- “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14/03/20 e relativa integrazione del 24/04/20. Il Protocollo è stato sottoscritto dalle parti sociali su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute;
- misure integrative previste per le unità produttive della provincia di Bergamo contenute nel “Protocollo integrativo territoriale” del 20/04/20 e relativa integrazione del 05/05/2020 sottoscritto da ATS Bergamo, Confindustria Bergamo, Compagnia delle Opere, Confartigianato Bergamo, Confimi Apindustria Bergamo, CNA Bergamo, LIA, Unione Artigiani Bergamo, CGIL Bergamo, CISL Bergamo e UIL Bergamo;
- linee guida “piano scuola 2020-2021” del Ministero dell’Istruzione – documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione;
- adozione del “documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia” del Ministero dell’Istruzione del 03/08/20 – decreto n. 80.

Si precisa che il presente protocollo non costituisce un’integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lvo 81/08 e s.m.i. in quanto il rischio di contagio da Covid-19 non è un fattore di rischio inerente l’attività lavorativa specifica ma è dovuto ad una situazione d’emergenza provvisoria legata a componenti esterne (Ministero della Salute, Circolare 3 febbraio, n. 3190).

Come previsto dal Protocollo del 14/03/20 è costituito in Istituto un Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione del RLS. Sono inoltre coinvolti, per le loro competenze professionali, il Medico Competente e il RSPP.

Si precisa che per la definizione degli interventi, il gruppo di lavoro ha utilizzato strumenti informatici al fine di evitare qualsiasi incontro diretto tra persone ed aumentare il rischio di contagio.

Funzione	Nome e Cognome	Data	Firma
Datore di lavoro (D.L.)	Sr. Marzia Atti		
Responsabile del servizio prevenzione e protezione (R.S.P.P.)	Dr. Mauro Pala		
Medico Competente (M.C.)	Dr.ssa Rachele Cortinovis		
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)	Prof.ssa Giovanna Roggi		

2. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO DA COVID-19

2.1 Premessa

Al fine di gestire la situazione correlata alla diffusione del nuovo coronavirus Covid-19, il Datore di Lavoro ha l'obbligo di garantire la prosecuzione delle attività lavorative solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Le misure da attuare sono contenute nei seguenti documenti:

- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14/03/2020 e relativa integrazione del 24/04/20. Il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute;
- "Protocollo integrativo territoriale" del 20/04/20 e relativa integrazione del 05/05/2020 sottoscritto da ATS Bergamo, Confindustria Bergamo, Compagnia delle Opere, Confartigianato Bergamo, Confimi Apindustria Bergamo, CNA Bergamo, LIA, Unione Artigiani Bergamo, CGIL Bergamo, CISL Bergamo e UIL Bergamo;
- linee guida "piano scuola 2020-2021" del Ministero dell'Istruzione – documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione;
- adozione del "documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" del Ministero dell'Istruzione del 03/08/20 – decreto n. 80.

Si segnala che esclusivamente per la gestione degli ingressi e degli spazi comuni è stata coinvolta la Fondazione Clerici.

2.2 Informazione alle persone

Secondo quanto previsto dalle disposizioni nazionali e locali, l'Istituto provvede a farsi promotrice dell'informazione ai propri lavoratori, dei lavoratori non dipendenti che accedono in Istituto (personale dell'appaltatore, somministrati, lavoratori autonomi, consulenti, titolari di rapporti formativi etc.), dei terzi (clienti, fornitori ecc) e comunque di tutti i soggetti (lavoratori ed equiparati) di cui al Titolo I capo art.2 lettera a) del D.Lvo 81/2008, attraverso apposite note scritte, di tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in Istituto, nonché contenute nel presente protocollo.

2.2.1 Informazione preventiva

L'Istituto garantisce la conoscenza delle informazioni, per quanto possibile, anche attraverso strumenti informatici e con la cartellonistica, a chiunque debba accedere in Istituto.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico sono previsti alcuni incontri formativi, anche a distanza, per:

- docenti e personale scolastico;
- famiglie;
- studenti.

2.2.2 Informazione all'entrata

All'entrata sono affissi avvisi e apposita cartellonistica contenenti principali obblighi e avvertenze nonché le comunicazioni necessarie per l'accesso in Istituto.

In particolare, tra le informazioni contenute nell'informativa e nella cartellonistica affissa, sono presenti:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre oltre i 37,5 °C o altri sintomi influenzali e di chiamare il medico di famiglia o l'autorità sanitaria;
- il divieto di accedere in Istituto se sussistono condizioni di pericolo (sintomi influenzali, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive nei 14 giorni precedenti);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità, compresi i medici di famiglia e le autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena;
- l'impegno a rispettare le disposizioni del protocollo e le istruzioni e regolamenti attuativi nel fare accesso in Istituto e le indicazioni previste nel piano di sicurezza anti-contagio;
- l'impegno a informare tempestivamente il Datore di Lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'attività lavorativa;
- i riferimenti telefonici da contattare in presenza di condizioni di rischio (numero verde unico Regione Lombardia 800.89.45.45 – numero di pubblica utilità del Ministero della Salute 1500 – pronto soccorso 112);
- le norme igieniche volte alla riduzione del rischio di diffusione.

2.2.3 Informazione in Istituto

L'Istituto colloca all'ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati cartellonistica informativa che ricordi comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.

In particolare, le indicazioni comportamentali e le regole di igiene personale sono valorizzate nei luoghi comuni e all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione delle soluzioni idroalcoliche sono affisse istruzioni specifiche per la corretta pulizia delle mani.

2.3 Modalità di ingresso e uscita

L'Istituto predispone una zona di accoglienza oltre la quale non è previsto l'accesso a genitori e accompagnatori; l'accesso alla struttura avviene secondo le modalità di programmazione temporale e logistica previste, seguendo la segnaletica appositamente predisposta per raggiungere le aule.

All'ingresso dell'Istituto è stata predisposta la ripartizione, mediante segnaletica orizzontale, dell'ingresso in 3 comparti:

- ingresso e uscita scuola Primaria e Fondazione Clerici;
- ingresso e uscita Scuola Secondaria di primo grado;
- ingresso e uscita scuola dell'Infanzia e Primavera.

Gli ingressi avranno luogo, scaglionati secondo gli orari sottoindicati, dai seguenti varchi:

- per la scuola Primaria e la "Fondazione Clerici" dalla zona della portineria;
- per la scuola Secondaria di primo grado e la scuola dell'Infanzia (Girasoli, Luna e Delfini) dall'ingresso al centro del cortile;
- per la sezione Primavera e la scuola dell'Infanzia Arcobaleno (Gialli e Rossi) dalla terrazza sopra la palestra (area di cortile dedicata al gioco per la scuola dell'Infanzia).

Le uscite vengono distribuite nel seguente modo:

- per quattro classi della scuola Primaria e la "Fondazione Clerici" dalla zona della portineria;
- per quattro classi della scuola Primaria dalla scala d'emergenza in prossimità dell'archivio della Scuola;
- per la scuola Secondaria di primo grado e la scuola dell'Infanzia (Girasoli, Luna e Delfini) dall'ingresso al centro del cortile;
- per la sezione Primavera e la scuola dell'Infanzia Arcobaleno (Gialli e Rossi) dalla terrazza sopra la palestra (area di cortile dedicata al gioco per la scuola dell'Infanzia).

Nello specifico, si prevedono i seguenti orari di ingresso e uscita.

Infanzia e Sezione Primavera

L'ingresso è previsto, scaglionato in turni, dalle 7:45 alle 9:15. La fascia oraria dalle 7:45 alle 8:15 è riservata al pre scuola (circa 20 bambini).

L'uscita è prevista, scaglionata in turni, dalle 15:30 alle 16:00.

Le attività didattiche si svolgono da lunedì a venerdì con orario 9:15-15:30.

Il post scuola è previsto dalle 16:00 alle 17:30.

Primaria

L'ingresso è previsto, scaglionato in turni, dalle 7:45 alle 8:30. La fascia oraria dalle 7:45 alle 8:15 è riservata al pre scuola (circa 16 bambini).

Le attività didattiche si svolgono da lunedì a venerdì con orario 8:30-16:00.

Il post scuola è previsto dalle 16:00 alle 17:30.

Scuola secondaria di 1° grado

L'ingresso è previsto dalle 7:30 alle 7:45.

Le attività didattiche si svolgono da lunedì a venerdì con orario 8:00-14:00.

I rientri pomeridiani, opzionali, sono previsti dalle 14:45 alle 16:00.

Gli ingressi principali sono dotati di dispositivo di sanificazione e di termo-scanner per la rilevazione della temperatura di tutto il personale docente, non docente e per i visitatori.

Nel caso di riunioni in aula Magna o aula conferenze sarà realizzata una postazione specifica per la misurazione della temperatura.

2.4 Modalità di accesso dei fornitori esterni

L'Istituto valuta preliminarmente la reale necessità di accesso da parte di personale esterno.

L'Istituto si impegna a comunicare ai fornitori le procedure di ingresso indicativamente almeno 24 ore prima dell'accesso anche in modalità informatica. Laddove ciò non fosse possibile, viene effettuata la consegna, prima dell'ingresso, di una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i fornitori durante la permanenza nei locali o negli spazi dell'Istituto.

L'accesso di fornitori esterni, clienti e consulenti è vincolato all'adozione, da parte loro, di specifiche misure di prevenzione e protezione, in particolare:

- gli autisti dei mezzi che riforniscono l'Istituto di materie prime e generi alimentari devono consegnare, se possibile, alla portineria o in caso contrario devono mantenere la distanza di sicurezza di un metro e indossare la mascherina durante la consegna all'interno dell'Istituto;

- verifica della temperatura corporea;
- obbligo di mantenere la distanza minima di sicurezza di 1 metro;
- obbligo di indossare la mascherina per la protezione delle vie respiratorie.

Per il personale esterno che opera all'interno dell'Istituto sono in vigore le stesse regole vigenti per i lavoratori della scrivente.

Il personale interno, durante l'incontro con il personale esterno, deve:

- rimanere all'interno e far sostare il visitatore all'esterno fino alla definizione delle esigenze per indirizzarlo opportunamente;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- indossare la mascherina.

2.5 Modalità di gestione generale

Al fine di limitare la potenziale diffusione del virus trasmesso da persone asintomatiche, è obbligatorio mantenere sempre e comunque una distanza interpersonale di almeno 1 metro. Qualora, per particolari situazioni e per limitato periodo di tempo, ciò non fosse possibile, è assolutamente obbligatorio indossare la maschera chirurgica/il facciale filtrante e gli occhiali. Per le mansioni per le quali è fattibile, viene previsto il lavoro da casa, al fine di limitare il numero di persone presenti contemporaneamente nei luoghi di lavoro.

2.6 Pulizia e sanificazione

Al fine di ridurre il contagio, si prevede che:

- ogni lavoratore provvede a sanificare la propria postazione di lavoro in ufficio ad inizio e fine turno; qualora la postazione venga utilizzata da più operatori durante la giornata, l'operazione viene eseguita prima di ogni uso;
- ogni docente provvede a sanificare la cattedra ad inizio e fine utilizzo;
- avvenga la sanificazione dei servizi igienici una volta al giorno da parte dell'impresa di pulizie;
- avvenga la sanificazione delle parti comuni che entrano in contatto con le mani delle persone quali maniglie delle porte, interruttori, ascensore;
- avvenga la sanificazione di tutti gli oggetti che vengono a contatto con i minori, in particolare per le postazioni di gioco e i banchi;
- avvenga la sanificazione delle aule e dei luoghi dove vengono svolte attività didattiche una volta al giorno;
- avvenga la sanificazione del refettorio ogni volta che avviene il cambio turno.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.

2.7 Ricambi d'aria

L'Istituto predispone un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture (a inizio turno, a metà mattina, dopo la pausa pranzo, a metà pomeriggio e a fine turno) per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni.

2.8 Precauzioni igieniche personali

L'Istituto, al fine di garantire l'igiene personale dei lavoratori, mette a disposizione dei dispenser di gel disinfettanti in ogni aula, all'ingresso e nei luoghi maggiormente frequentati.

I lavoratori devono mantenere pulite e/o disinfettate le mani, secondo le modalità indicate nella procedura generale n. 01.

I docenti e gli educatori favoriscono il lavaggio delle mani con detergente specifico, per evitare possibili irritazioni dovute all'uso eccessivo del disinfettante alcolico.

2.9 Dispositivi di protezione individuale

La normativa prevede l'obbligo della marcatura CE per tutti i DPI messi a disposizione dei lavoratori; vista l'attuale situazione di difficile reperimento, è possibile l'impiego di dispositivi non marcati CE.

2.9.1 Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso non potendo conoscere l'origine del malessere del lavoratore da soccorrere, che potrebbe essere infetto ma asintomatico, devono indossare i seguenti dispositivi:

- facciale filtrante FFP2/FFP3 per la protezione delle vie respiratorie;
- occhiali;
- guanti monouso.

I presidi sono collocati in prossimità della cassetta di primo soccorso e sono ad uso esclusivo degli addetti al primo soccorso; terminato l'intervento vanno chiusi in un sacchetto e gestiti come rifiuti speciali pericolosi.

2.9.2 Protezione delle vie respiratorie

Le mascherine di protezione si dividono in due categorie: quelle **chirurgiche** (EN 14683:2005), pensate per proteggere il paziente dalla contaminazione da parte degli operatori e le **facciali filtranti** (con o senza valvola) (EN 149:2009) denominate **FFP1, FFP2 e FFP3** (o N95, N99 e N100 nella normativa americana), pensate per proteggere gli operatori dalla contaminazione esterna e per questo chiamate DPI (Dispositivi di protezione individuale).

Di seguito le n. 2 tipologie di mascherine:



In Istituto è obbligatorio l'impiego del facciale filtrante FFP2 senza valvola o di mascherina chirurgica; è previsto per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di mascherina chirurgica/facciale filtrante senza valvola, come normato dal DL n. 9 (art.34) e DL n. 18 (art. 16 c. 1).

La mascherina di protezione delle vie aeree deve essere utilizzata dai bambini e ragazzi sopra i 6 anni di età, privilegiando mascherine colorate e/o con stampe.

Qualora l'attività lavorativa richieda l'uso di DPI specifici, non idonei alla protezione da contagio da COVID-19, questi devono essere integrati con filtri P che garantiscono la corretta protezione del lavoratore.

2.9.3 Protezione delle mani

Per tutto il personale, durante la normale attività non è previsto l'uso di guanti monouso (rimane la raccomandazione di una frequente pulizia/sanificazione delle mani).

Qualora l'attività lavorativa richieda l'uso di DPI specifici, si rimanda a quanto già previsto.

2.9.4 Smaltimento dei DPI

Per quanto riguarda lo smaltimento dei DPI, una volta terminato l'utilizzo, questi vanno gettati nel sacco dei rifiuti indifferenziati, come da indicazioni del Decreto n. 520 del 01/04/20 della Regione Lombardia.

Nel caso in cui si ravvisasse la presenza di un caso positivo a COVID-19 all'interno dell'Istituto, i DPI dovranno essere tenuti separati e gestiti come rifiuti sanitari potenzialmente infetti (codice CER 180103).

2.10 Gestione degli spazi comuni

2.10.1 Gestione generale degli spazi comuni

Vengono adottati i seguenti interventi generali all'interno di tutti i luoghi di lavoro:

- postazioni di lavoro organizzate al fine di garantire la distanza di almeno 1 metro tra il personale;
- utilizzo di cestini senza coperchio;
- mantenimento delle porte aperte ove possibile, al fine di evitare il contatto con le maniglie;
- utilizzo contingentato per gli ascensori (massimo una persona nell'ascensore piccolo, due persone nell'ascensore grande).

In tutto l'Istituto vige l'obbligo di "mantenere la destra" durante gli spostamenti; nei corridoi e lungo le scale è stata predisposta segnaletica orizzontale per la suddivisione delle vie di transito per facilitare gli spostamenti e mantenere il distanziamento sociale.

2.10.2 Gestione mensa

Al fine di contenere la diffusione del contagio, l'Istituto adotta i seguenti accorgimenti:

- assegnazione di posti fissi per il consumo del pasto;
- somministrazione del pasto effettuata al tavolo da parte del personale interno;
- distanziamento interpersonale ai tavoli tra i presenti, garantito grazie alle indicazioni del personale assistente o di servizio;
- pulizia delle aree dedicate al consumo del pasto ad ogni cambio turno.

Gli orari per il consumo dei pasti e la suddivisione degli spazi sono i seguenti:

- Sezione Primavera e Infanzia: ore 11:30, nei 5 nuclei educativi previsti all'interno delle aule;
- Primaria: 12:30-13:15, in refettorio;
- Secondaria: 14:00-14:30, in refettorio.

2.10.3 Gestione delle aule

Vengono adottati i seguenti interventi generali all'interno di tutti i luoghi di lavoro:

- layout delle aule rivisto in modo da garantire il distanziamento interpersonale di 1 metro, anche in considerazione dello spazio di movimento;
- area di interazione (zona cattedra/lavagna) rimodulata in modo da garantire il distanziamento di 1 metro, anche in considerazione dello spazio di movimento, sostituendo la cattedra con un banco più piccolo;
- viene garantita una perfetta areazione di tutte le classi.

L'utilizzo dell'aula magna è consentito, prevedendo un massimo di 1/3 della capienza massima; l'ingresso avviene dalla porta centrale, mentre l'uscita dalle due porte laterali.

Nel caso in cui sia necessaria la presenza di più classi in auditorium, l'ingresso e l'uscita avverranno una classe per volta.

Per quanto riguarda gli armadietti presenti fuori dalle aule, l'utilizzo avverrà per un massimo di 5 alunni per volta mantenendo il distanziamento di almeno 1 metro (1 armadietto ogni 4).

2.10.4 Gestione della palestra

Vengono adottati i seguenti interventi generali all'interno di tutti i luoghi di lavoro:

- adeguata aerazione dei locali;
- distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
- vengono privilegiate le attività fisiche sportive individuali;
- vengono privilegiate le attività svolte all'aperto.

2.10.5 Gestione dell'intervallo

Vengono adottati i seguenti interventi per la gestione dell'intervallo:

- per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado sono previsti 3 intervalli:
 - ✓ dalle 9:45 alle 10:00: 1° gruppo in cortile, con obbligo di prelevare gli snack dal distributore automatico prima dell'inizio delle attività didattiche (entro le ore 8:00);

- ✓ dalle 11:45 alle 12:00: 2° gruppo in cortile, con possibilità di utilizzare il distributore automatico;
- ✓ dalle 12:55 alle 13:05: per tutte le classi con intervallo svolto in aula;
- per la Scuola Primaria dalle 10:30 alle 10:45.

In caso di maltempo l'intervallo viene svolto all'interno delle aule o in alternativa nei corridoi, dove viene predisposta apposita segnaletica orizzontale al fine di delimitare le aree di utilizzo delle classi.

2.10.6 Gestione dei servizi igienici

Viene adottata la seguente suddivisione dei servizi igienici:

- infanzia e sezione primavera:
 - ✓ sono presenti 12 "box" e un lavandino per ogni bambino: ad ogni cambio turno di utilizzo dei servizi igienici avviene la sanificazione;
- scuola primaria: viene riservato un "box" ad ogni classe;
- scuola secondaria di 1° grado:
 - ✓ per le 2 classi dell'ultimo piano sono presenti 2 servizi igienici che permettono la suddivisione per classe;
 - ✓ per le 5 classi al piano primo vengono messi a disposizione 5 servizi igienici;
 - ✓ i docenti avranno a disposizione un servizio igienico riservato all'ultimo piano e uno al secondo piano.

I servizi igienici presenti in palestra vengono utilizzati esclusivamente per le emergenze.

2.11 Gestione delle riunioni e degli spostamenti interni

Al fine di contenere la diffusione del contagio, l'Istituto adotta i seguenti accorgimenti:

- limitare gli spostamenti interni al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni previste dal protocollo;
- prediligere l'utilizzo degli strumenti informatici per lo svolgimento delle riunioni. Nel caso di urgenza o impossibilità di utilizzare la suddetta modalità, garantire il distanziamento interpersonale e un'adeguata areazione dei locali dove avvengono gli incontri.

2.12 Misure di gestione per la scuola dell'infanzia

Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina.

Il personale docente, nel caso in cui non sia possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 metro dallo studente, dovrà indossare, oltre al facciale filtrante, guanti in nitrile e un dispositivo di protezione di occhi e viso.

Giochi e giocattoli sono ad uso di un singolo gruppo di bambini; nel caso in cui sia necessario scambiarsi gli oggetti si provvederà a sanificarli prima e dopo l'uso, prevedendo una fase di risciacquo soprattutto per gli oggetti che potrebbero essere portati in bocca dai bambini.

Vengono adottati i seguenti interventi generali per la gestione della scuola dell'infanzia:

- stabilità dei gruppi: i bambini frequentano con gli stessi educatori, insegnanti e collaboratori di riferimento;
- tutti gli spazi disponibili dovranno essere riconvertiti in spazi distinti e separati per accogliere stabilmente i gruppi di apprendimento, relazione e gioco;
- aerazione dei locali;
- divieto di portare giochi da casa.

2.12.1 Riammissione in seguito a malattia

Ai fini della prevenzione del contagio dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione nei servizi educativi per l'infanzia è consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra/medico di base attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità educativa scolastica.

2.13 Gestione degli studenti con disabilità

Nel rispetto delle indicazioni sul distanziamento fisico, la gestione degli alunni con disabilità certificata dovrà essere pianificata garantendo in via prioritaria la didattica in presenza.

In accordo con il DPCM del 17 maggio non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.

Il personale docente, nel caso in cui sia possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 metro dallo studente, dovrà indossare, oltre al facciale filtrante, guanti in nitrile e un dispositivo di protezione di occhi e viso.

2.14 Formazione personale

Il personale, professionale e volontario, è stato formato sui temi della prevenzione da COVID-19 nonché per gli aspetti di utilizzo dei DPI e delle misure di igiene e sanificazione.

3. INDIVIDUAZIONE DEI CASI SOSPETTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Qualora un lavoratore o uno studente dovesse riferire dei sintomi influenzali, questi dovrà:

- abbandonare il luogo di lavoro in via precauzionale, nel caso si tratti di un lavoratore;
- attendere l'arrivo dei genitori, isolato dagli altri studenti, presso il locale di isolamento (archivio) e munito di mascherina chirurgica;
- recarsi presso il proprio domicilio;
- contattare il proprio medico di base.

Una volta che il lavoratore o lo studente abbandonano il locale di isolamento (archivio), lo stesso viene igienizzato dal personale dell'impresa di pulizie munito di idonei DPI.

Qualora questo non fosse possibile a causa dello stato di salute precario del lavoratore o dello studente, l'Istituto provvede alla chiamata dei soccorsi.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente, l'addetto al primo soccorso indossa preventivamente il facciale filtrante FFP2/FFP3 per la protezione delle vie respiratorie, occhiali e guanti monouso, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso.

Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gestiti come rifiuti speciali pericolosi.

Qualora venga confermata la positività del lavoratore o dello studente, l'addetto al primo soccorso intervenuto, se il suo intervento ha richiesto un "contatto stretto" (vedi paragrafo 4.2), viene messo in quarantena per il periodo necessario.

4. PROCEDURA DI GESTIONE DEI CASI POSITIVI AL TEST

È previsto l'obbligo, da parte del singolo cittadino, di comunicare al medico di famiglia o all'ATS di riferimento la presenza di sintomi o l'esposizione a possibile contagio. Nel caso in cui venga riscontrata la positività del lavoratore, lo stesso o un suo familiare lo comunica all'Istituto che procederà applicando i seguenti punti:

- attuazione delle misure indicate dalle autorità sanitarie;
- misure di intervento immediato.

4.1 Attuazione delle misure indicate dalle autorità sanitarie

Qualora l'Istituto scolastico ricevesse notizia da uno o più lavoratori di casi anche solo potenzialmente positivi, il Datore di Lavoro contatta l'ufficio competente (ATS) per richiedere le misure da attuare; in questa fase viene fornito il nominativo e le modalità di contatto del Medico Competente dell'Istituto scolastico.

Le autorità, una volta rilevata la positività del soggetto, provvede a definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone sia per motivi lavorativi sia personali; una volta terminata questa fase, le autorità contattano l'Istituto per definire le misure da attuare.

4.2 Misure di intervento immediato

L'Istituto, nel caso in cui si dovesse rilevare un caso di positività, adotta i seguenti interventi precauzionali:

- immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno avuto contatti stretti negli ultimi 15 giorni con il lavoratore positivo, di rimanere a casa;
- interdizione dal lavoro per tutti i dipendenti fino ad avvenuta sanificazione di tutti luoghi di lavoro e delle postazioni fisse comprese le attrezzature da lavoro secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22/02/20 del Ministero della Salute.

Come da Rapporto ISS COVID-19 n. 1/2020 aggiornato al 7 marzo 2020 e Circolare Ministero Salute 7922 del 09 marzo 2020, si considera "contatto stretto":

- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per un tempo superiore a 15 minuti, a distanza minore di 2 metri.

4.3 Misure prima del rientro

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il Medico Competente, per quei lavoratori per i quali è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica al fine di verificare l'idoneità alla mansione indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia (circolare n. 14915 del 29/04/20 – Ministero della Salute).

5. SORVEGLIANZA SANITARIA

5.1 Gestione dei soggetti fragili

Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro prevede che "Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy ...".

Il Datore di Lavoro invia comunicazione a tutti i lavoratori nella quale informa che, ove questi si considerino in situazioni di particolare fragilità, devono segnalarlo al Medico Competente.

6. PROCEDURE DI SICUREZZA

Al fine di favorire la formazione/informazione dei lavoratori in merito al contenuto del presente protocollo, sono state predisposte le seguenti procedure di sicurezza, in allegato, che vengono distribuite ai lavoratori coinvolti:

- procedura n. 1: gestione del rischio contagio da Covid-19 – regole di comportamento generale;
- procedura n. 2: gestione del rischio contagio da Covid-19 – uffici;
- procedura n. 3: gestione del rischio contagio da Covid-19 – ricevimento personale esterno;
- procedura n. 4: gestione del rischio contagio da Covid-19 – corretto utilizzo dei DPI.

7. REVISIONI E INTEGRAZIONI DEL PROTOCOLLO

Tutte le misure attuate dall'Istituto e dettagliate nel Protocollo/procedure derivano dalle disposizioni normative attualmente vigenti; eventuali aggiornamenti derivanti da disposizioni Ministeriali verranno tempestivamente recepite nel presente documento, previa consultazione con le figure coinvolte per la redazione del Protocollo.

8. RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

Il presente documento e le relative procedure allegate sono stati redatti in conformità ai seguenti documenti e/o riferimenti normativi:

- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14/03/2020 e relativa integrazione del 24/04/20. il Protocollo è stato sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute;
- "Protocollo integrativo territoriale" del 20/04/20 e relativa integrazione del 05/05/2020 sottoscritto da ATS Bergamo, Confindustria Bergamo, Compagnia delle Opere, Confartigianato Bergamo, Confimi Apindustria Bergamo, CNA Bergamo, LIA, Unione Artigiani Bergamo, CGIL Bergamo, CISL Bergamo e UIL Bergamo;
- linee guida "piano scuola 2020-2021" del Ministero dell'Istruzione – documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione;
- adozione del "documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" del Ministero dell'Istruzione del 03/08/20 – decreto n. 80;
- ordinanza n. 590 del 31 luglio 2020 della Regione Lombardia;
- circolare n. 5443 del 22/02/20 del Consiglio dei ministri e del Ministero della Salute;
- DPCM del 17 maggio 2020 del Ministero della Salute;
- Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020 – ventilazione luoghi di lavoro;
- "decalogo" dei comportamenti da seguire per limitare il rischio contagio da nuovo coronavirus redatto dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e diffuse dal Ministero della Salute (www.salute.gov.it);
- integrazioni alle note Circolari n. 1997 del 22/01/2020 e n. 2302 del 27/01/2020 emanate dal Ministero della Salute in data 22/02/2020;
- articolo del 17/03/2020 apparso sulla pagina online del quotidiano "Il Giornale" - Coronavirus, 3 ricette per eliminarlo a casa: 'Per ucciderlo basta 1 minuto'. Tale articolo si rifà a quanto riportato all'interno dell'Almanacco della Scienza, mensile del Consiglio Nazionale delle Ricerche, sulla base delle dichiarazioni rilasciate da Matteo Guidotti (Istituto di scienze e tecnologie chimiche "Giulio Natta" (Scitec) del CNR di Milano);
- articolo pubblicato sul sito "ilgiornale.it" scritto da Fabio Franchini il 07/04/2020 con titolo "Coronavirus, ecco come indossare (e togliere) i guanti monouso" attingendo le informazioni dal sito istituzionale dell'Istituto Superiore di Sanità;
- video pubblicato sul sito "ansa.it" in data 03/04/2020 con titolo "come togliere i guanti monouso, l'utilizzo corretto per una maggiore protezione";
- articolo pubblicato sul sito "auxologico.it" scritto dal Dott. Andrea Galli Aiuto Primario U.O. Chirurgia Generale - Capitanio - Auxologico Capitanio con titolo "togliere i guanti come un chirurgo";
- video pubblicato sul sito "who.int" della World Health Organization con titolo "When and how to wear medical masks to protect against coronavirus";
- materiale illustrato sul sito "assosistema.it" con titolo "come indossare un facciale filtrante FFP1, FFP2, FFP3 – Modalità d'indossamento ed utilizzo generiche";
- video tutorial della ditta 3M pubblicato sulla piattaforma YouTubeIT in data 03/11/2015 con titolo "Medical Respirators N95 Fitting Instructions 3M Health Care Respirator & Surgical Mask 1870";
- articolo pubblicato sul sito "corriere.it" scritto da D. Affinito, M. Gabanelli e S. Ravizza l'08/04/2020 con titolo "Mascherine: come sono fatte, a che cosa servono, cosa filtrano e come riutilizzarle" raccogliendo le dichiarazioni di Giuseppe Sala (ingegnere

aerospaziale alla guida il progetto Polimask avviato dal Politecnico), Michele A. Riva (medico ricercatore dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca ed esperto in prevenzione) e Angelo Pan (direttore della Società italiana per la prevenzione delle infezioni);

- documento AIDII del 19/03/2020 – Covid-19 – Chiarimenti sull'uso di mascherine medico-chirurgiche e Dispositivi di Protezione Individuale;
- aggiornamento agosto 2009 – Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria Uffici III e V – Guida per l'uso corretto di mascherine chirurgiche e respiratori per ridurre la trasmissione del nuovo virus influenzale AH1N1v;
- articolo pubblicato sul sito "acquisti.corriere.it" scritto da Alessio Lana l'11/03/2020 con titolo "Coronavirus, ecco i guanti per proteggere le mani - Come scegliere i guanti protettivi per ogni uso, dai classici in lattice a quelli in vinile anallergico passando per i modelli in nitrile per la massima sensibilità";
- informazioni presenti sul sito "mapa-pro.it" della ditta Mapa Spontex Italia S.p.A. (produttore di guanti di protezione);
- informazioni presenti sul sito "igienealtuoservizio.it" pubblicate in data 02/05/2016.