



MANUALE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

DEGLI EDIFICI SCOLASTICI Dell'ISTITUTO CRONOGRAMMA DELLE PULIZIE CONTROLLI

ISTITUTO COMPRENSIVO

Azienda: **“ C. GUIDI ”**

Attività: **Istruzione Scolastica Scuole Infanzia, Primaria e
scuola Secondaria di Primo Grado**

Sede di lavoro **Corigliano-Rossano area urbana di Corigliano
Calabro Scalo**

Sede legale: **Corigliano - Rossano**

Il Dirigente scolastico: **Prof.ssa SAPIA SILVANA GIUSEPPINA**

Rev.	Pagine/descrizioni delle modifiche	Redatto da	Approvato da	Data
00	Emissione precedente	RSPP	D.L.	2019
01	Revisione DVR, Integrazione e Aggiornamento	RSPP	D.L. (DS)	26/09/2022
02				
03				



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 –
Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it
pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it





Sommario

INTRODUZIONE p. 05

PARTE PRIMA p. 06

- **Pulizia e sanificazione: brevi nozioni igienico sanitarie** p. 06

- **Detersivi, detergenti, disinfettanti** p. 08

- **Prodotti e attrezzature** p. 08

- **Tabella simboli di pericoli presenti nelle etichette dei prodotti** p. 11

- **Attrezzature** p. 13

- **La scelta dei DPI** p. 15

- **La scelta delle protezioni in caso di pandemia** p. 15

- **Consegna dei DPI** p. 16

- **Formazione e informazione sui DPI** p. 17

- **Principali procedure per la pulizia/sanificazione degli ambienti e degli arredi** p. 18

- **Detersione e disinfezione arredi** p. 24

- **Tecniche di pulizia** p. 24

- **Istruzioni** p. 25

- **Altre misure per il contrasto e contenimento Covid 19** p. 35

PARTE SECONDA

p. 36

- **Anomalie ed eventi imprevisti** p. 36

- **La disinfestazione** p. 38

PARTE TERZA p. 39

- **Rischi, protezione e obblighi dei lavoratori** p. 39

- **Formazione, informazione ed addestramento** p. 40

- **Formazione del personale e Sicurezza sul lavoro** p. 40

- **Informazione al tempo del Covid 19** p. 41



PARTE QUINTA

	p. 51
- Frequenza degli interventi	p. 51
- Schede ambiente	p. 54
- Cronogramma delle pulizie	p. 55
- Schede ambiente servizi igienici	p. 55
- Schede ambiente aule didattiche	p. 56
- Schede ambiente laboratori	p. 57
- Schede ambiente palestra	p. 58
- Schede ambiente corridoi e scale	p. 59
- Schede ambiente aree esterne	p. 60
- Schede ambiente cucina, mense e refettori	p. 60
- Schede ambiente uffici	p. 61
- Schede ambiente zona riposo	p. 62
- Smaltimenti dei DPI	p. 63
- Sicurezza sul lavoro	p. 63



INTRODUZIONE

Un buon livello di pulizia ambientale in ambito scolastico, contribuisce non solo a rendere salubre l'ambiente dove soggiorna quotidianamente un numero rilevante di persone, ma assume, in virtù dello specifico contesto, anche un aspetto educativo.

Il presente documento intende fornire al Personale operante a vario titolo nella struttura scolastica, uno strumento utile al raggiungimento di tale obiettivo.

Attraverso la descrizione di corrette procedure di pulizia e sanificazione dei vari ambienti e degli arredi in essi contenuti, supportate da alcune semplici nozioni di carattere igienico sanitario, si forniscono quelle conoscenze di base che devono essere tenute in considerazione nell'effettuazione degli interventi di pulizia.



Poiché alcune operazioni devono essere svolte quotidianamente, mentre altre hanno diversa cadenza, sono state realizzate schede specifiche per ogni ambiente (aula, servizi igienici, uffici ecc.) dove con l'aiuto dei colori vengono evidenziati gli interventi e i diversi tempi di esecuzione. Per monitorare l'effettiva esecuzione degli incarichi assegnati è stato predisposto un registro in cui giornalmente i Collaboratori Scolastici annotano gli interventi di pulizia/sanificazione effettuati. Si prevede l'assunzione di responsabilità da parte dell'operatore che esegue materialmente l'intervento, tramite l'apposizione della firma.

Un breve accenno viene anche fatto all'aspetto della sicurezza degli addetti alla pulizia, rinviando agli specifici documenti obbligatori (schede tecniche dei prodotti, etc.).

Particolare attenzione è stata infine data al capitolo dell'autocontrollo, fornendo specifici strumenti da utilizzare al fine di evidenziare tempestivamente criticità all'interno del "sistema", onde poter intervenire efficacemente per migliorarlo.



PARTE PRIMA

PULIZIA E SANIFICAZIONE: BREVI NOZIONI IGIENICO SANITARIE

Gli interventi di pulizia e sanificazione si possono definire "attività complesse". Sono composte da più operazioni collegate tra loro e l'obiettivo a cui tendono (ambiente pulito) è fortemente dipendente dalla continuità con cui le stesse devono essere svolte.

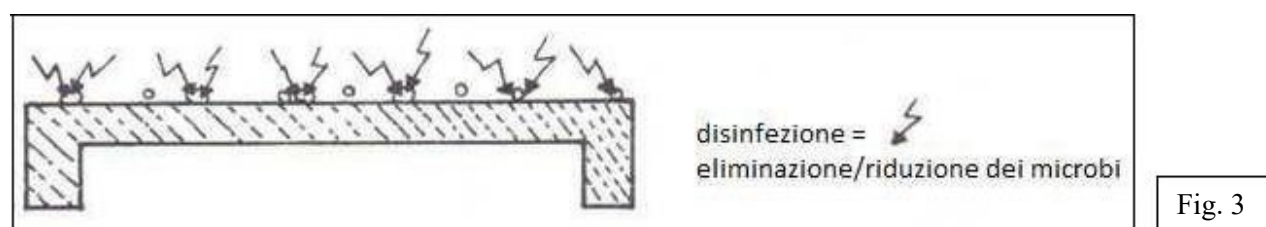
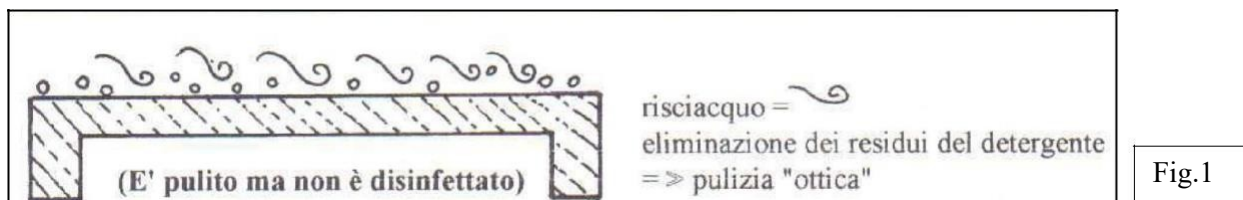
Pulire vuol dire rimuovere meccanicamente il materiale estraneo visibile (polvere, sporco ecc.) da oggetti e superfici con l'impiego di acqua con o senza l'uso di un detergente. L'acqua ha la funzione di diluire, il detergente di rendere solubile lo sporco e quindi permetterne l'asportazione. (fig.1 -2)

Il successo di ogni operazione di pulizia dipende dal tipo di sporco, dalla superficie da pulire, dal prodotto utilizzato e dalla procedura messa in atto.

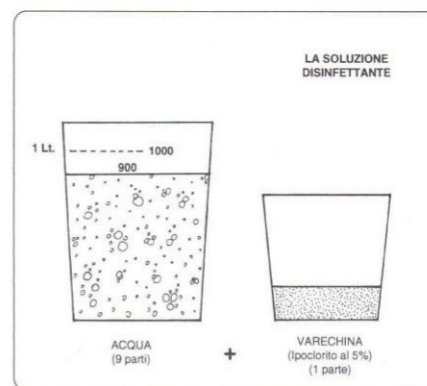
Altra operazione importante, in particolare in quei locali o su quelle superfici che possono risultare maggiormente contaminate da batteri, è la "sanificazione" o "disinfezione".

Disinfettare significa eliminare o ridurre a livelli di sicurezza i microrganismi patogeni (capaci cioè di indurre una malattia) presenti su materiali. (fig.3)

L'uso del solo disinfettante, senza il precedente uso di prodotti di pulizia, non rimuove lo sporco, e la presenza di materiale di natura organica o grassa impedisce l'efficacia del prodotto stesso.



E' fondamentale utilizzare il prodotto con le modalità e le concentrazioni riportate in etichetta.



La soluzione disinfettante potrà essere ad esempio

E' fondamentale ricordare che:

- non bisogna mescolare né prodotti diversi tra loro né detersivi e disinfettanti insieme, poiché il loro uso congiunto potrebbe eliminare l'effetto del disinfettante. Si può effettuare la pulizia contemporaneamente alla disinfezione solo se si dispone di un prodotto ad azione combinata che contenga al suo interno sia il detersivo che il disinfettante;
- non bisogna utilizzare soluzioni disinfettanti preparate da tempo poiché potrebbero aver perso la loro efficacia.

L'acqua, in particolare quella sporca, è un ottimo luogo per la moltiplicazione dei batteri, è importante quindi che:

- l'acqua utilizzata per pulire, contenuta nei secchi deve essere cambiata frequentemente (almeno dopo la pulizia di ogni ambiente o più spesso se questo risulta essere o più ampio o più sporco). Usando infatti acqua sporca vengono ridistribuiti una maggior quantità di microbi rispetto a quelli che vi erano in precedenza sulle superfici che stiamo pulendo.

Dopo l'uso, tutto il materiale utilizzato deve essere accuratamente lavato, asciugato e riposto negli appositi locali. Anche le scope devono essere pulite dopo l'uso e saltuariamente vanno lavate e lasciate asciugare prima di essere riposte.

Il materiale **pluriuso** utilizzato nelle aree ad "alto rischio", (quelle con elevato rischio di contaminazione, tipo i servizi igienici), deve essere posto separatamente da quello utilizzato nelle altre aree e, al termine dell'utilizzo, adeguatamente lavato, disinfettato ed asciugato. Per tali aree talvolta risulta opportuno utilizzare materiale **monouso**, che verrà poi eliminato come rifiuto.

Infine è bene ricordare che i **rifiuti** derivanti dalla pratica delle operazioni di pulizia, devono essere sistemati negli appositi luoghi di raccolta individuati, per il loro successivo ritiro e allontanamento e deposito, nei contenitori dedicati alla raccolta differenziata.



DETERSIVI, DETERGENTI E DISINFETTANTI

Nella scelta dei detersivi multiuso e dei disinfettanti occorre tenere conto di una serie di requisiti, quali:

- rapida azione e lunga persistenza dell'attività
- attività biocida
- spettro d'azione più ampio possibile
- minor pericolosità alle concentrazioni d'uso, per l'uomo e sui materiali da trattare
- facilità di applicazione
- qualità e sicurezza
- economicità di gestione
- buona stabilità chimica
- elevato potere di penetrazione
- non induzione a resistenze.

L'utilizzo di prodotti nel rispetto degli utenti, dei materiali e dell'ambiente è auspicabile sempre, ma prima di tutto occorre verificare che **i principi attivi** normalmente utilizzati nei prodotti disinfettanti siano **autorizzati** a livello nazionale (**Presidi Medico Chirurgici - PMC**) ed europeo (biocidi).

Durante un'emergenza sanitaria tipo COVID-19, i disinfettanti previsti dalla Circolare 5443 del 22 febbraio 2020 sono l'etanolo, l'ipoclorito di sodio e altri principi attivi.

Le concentrazioni da utilizzare e i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi.

PRODOTTI E ATTREZZATURE

Prodotti

I prodotti necessari e maggiormente usati per la pulizia sono:

- i detersivi per superfici e pavimenti
- le creme abrasive per i sanitari
- i disincrostanti
- i disinfettanti per arredi e oggetti più facilmente contaminabili
- la candeggina per i servizi igienici

- l'ammoniaca per lo sporco resistente e per sgrassare i **prodotti** acquistati ed **adoperati all'interno della struttura scolastica devono essere conformi alle disposizioni del Ministero della Sanità** e le loro

schede tecniche devono fornire in dettaglio informazioni circa l'utilizzo e l'applicazione ottimale del prodotto, la rispondenza alle norme nazionali e comunitarie in termine di confezione, tossicità ed eco-compatibilità.





E' assolutamente fondamentale ricordare che i prodotti utilizzati, di qualsiasi natura essi siano, devono essere **conservati nella loro confezione originale** con relativa etichetta; ove sia possibile, sarebbe preferibile scegliere prodotti rispettosi della salute dell'utilizzatore e della salvaguardia dell'ambiente naturale. Ciò non significa che questi ultimi però possano essere usati senza precauzioni o in quantità illimitate, poiché la sostanza chimica contenuta al loro interno potrebbe, in quantità normali, non costituire un rischio, mentre in sovradosaggio potrebbe diventarlo.

Nel periodo di emergenza da Covid-19 le pulizie sono integrate, per la disinfezione e sanificazione, con i prodotti a base di ipoclorito di sodio all'1% o a base di etanolo (alcool) al 70%, come previsto dalle normative vigenti.

Prima di procedere all'uso di alcuni prodotti è necessario che il personale interessato **consulti la scheda tecnica** della sostanza utilizzata in modo da poter prendere consapevolezza dei rischi di ciò che sta maneggiando e delle cautele da mettere in atto. Copia di tali schede sono conservate in luoghi accessibili al personale addetto, in modo che possano essere facilmente consultabili ovvero presso le bidellerie /postazioni dei collaboratori scolastici di ogni plesso; nella sede centrale del C. Guidi le schede sono conservate al front office.

Il **dosaggio** dei detergenti è un aspetto importante, infatti quantità insufficienti di prodotto non consentono un lavaggio efficace, mentre quantità eccessive determinano spreco di prodotto, costi maggiori, maggior inquinamento ambientale oltre a richiedere vari risciacqui per la sua eliminazione.

Contrariamente a quanto si può credere, un uso eccessivo di sostanza non determina necessariamente una pulizia migliore.

Per scegliere il prodotto più idoneo si deve considerare il **tipo di sporco** che si vuole rimuovere:

- per uno sporco leggero giornaliero è sufficiente un detergente comune
- per uno sporco pesante si deve utilizzare uno sgrassante adeguato

Come detto in precedenza, si devono utilizzare soluzioni di prodotto in **concentrazione** corretta, seguendo le indicazioni riportate in etichetta/schede di sicurezza del prodotto.

Ci possono essere molti modi per indicare il dosaggio di un detergente:

- in **grammi/litro**, ad esempio se ci vogliono 10 gr/l significa che per ogni litro d'acqua si devono aggiungere 10 gr. di detergente. Per eseguire un buon dosaggio bisogna disporre di un dosatore sapendo che 1 ml. corrisponde a circa 1 gr.
- in **percentuale**, ad esempio se ci vuole 10% di prodotto, significa che per ogni litro d'acqua (pari a 1000 ml) bisogna aggiungere 100 ml di detergente.

Per eseguire un buon dosaggio bisogna anche in questo caso disporre di un dosatore.

- in **parti**, ad esempio 1/3 di detergente, significa che sarà necessario preparare una miscela con 2 parti d'acqua e 1 parte di detergente.
- numero di **tappi** del dosatore per litro d'acqua.
- in alcuni casi può essere indicato un dosaggio per più litri d'acqua, ad esempio 100 gr di detergente in un secchio da 5/6 litri.
- talvolta il prodotto va utilizzato tal quale, **non diluito**, per locali o superfici molto sporchi. Anche questa possibilità viene comunque dichiarata in etichetta.



Inoltre, nella preparazione della **soluzione** detergente/disinfettante bisogna ricordare che:



- i recipienti devono sempre essere ben puliti;
- il concentrato deve sempre essere diluito nel diluente, ossia è necessario diluire sempre il detergente nell'acqua e mai viceversa. Questa semplice e buona regola evita un eccessivo sviluppo di schiuma e riduce il rischio di eventuali reazioni violente del prodotto;
- dopo l'utilizzo è necessario sempre risciacquare gli attrezzi e riporli puliti;
- adibire locali idonei o armadietti chiusi a chiave allo stoccaggio dei prodotti. In particolare vanno separati i materiali di uso quotidiano dalle scorte di materiali infiammabili e/o nocivi ed irritanti. Questi ultimi, di norma, non devono essere riposti nelle zone attigue alla cucina o alla centrale termica (nei nostri plessi non sono attigue). Inoltre tutte le sostanze chimiche devono essere poste in luoghi diversi da dove vengono stoccati i materiali in uso per il servizio di refezione, come piatti, bicchieri, posate, tovaglie e tovaglioli, ecc. oppure negli armadietti personali dove vengono conservati snack personali.
- Utilizzare solo ed esclusivamente i detersivi presenti in magazzino e rispettare le concentrazioni indicate senza miscelare prodotti diversi poiché tale procedura può determinare la formazione di gas irritanti.
- Prendere visione delle schede di sicurezza e delle schede tecniche delle sostanze anche in relazione allo stoccaggio dei detersivi.
- Segnalare eventuali rotture, guasti o anomalie di qualsiasi genere che possano presentare le attrezzature utilizzate compromettendo la loro funzionalità e la sicurezza dell'operatore.



Tabella simboli di pericolo presenti sulle etichette dei prodotti

Nuovo pittogramma	Note	Vecchio pittogramma
	Questi prodotti possono esplodere a seguito del contatto, per esempio, con una sorgente di innesco o di urti. Comprendono quindi sostanze e miscele autoreattive ed alcuni perossidi organici.	
	Questi prodotti possono infiammarsi se: <ul style="list-style-type: none"> • a contatto con sorgenti di innesco (scintille, fiamme, calore...) • a contatto dell'aria • a contatto dell'acqua (se c'è sviluppo di gas infiammabili) Oltre alle sostanze infiammabili comprendono sostanze e miscele autoreattive ed autoriscaldanti, sostanze piroforiche ed alcuni perossidi organici.	
	Questi prodotti, tutti i comburenti, possono provocare o aggravare un incendio e anche una esplosione se in presenza di prodotti infiammabili.	
	Questi prodotti sono gas sotto pressione contenuti in un recipiente. Possono esplodere a causa del calore. I gas liquefatti refrigeranti possono causare ferite e ustioni criogeniche. Comprendono gas compressi, liquefatti, liquefatti refrigerati e disciolti.	Non presente
	Questi prodotti sono corrosivi e comprendono quelli che: <ul style="list-style-type: none"> • possono attaccare i metalli • possono provocare corrosione cutanea o gravi lesioni oculari 	
	Questi prodotti avvelenano <i>avvelenano</i> rapidamente anche a piccole dosi, causano cioè tossicità acuta. Gli effetti sono molto vari dalle nausea alla perdita di conoscenza fino alla morte.	
	Questi prodotti possono provocare uno o più dei seguenti effetti: <ul style="list-style-type: none"> • avvelenamento ad alte dosi • irritazione agli occhi, la pelle o le vie respiratorie • sensibilizzazione cutanea (es. allergie o eczemi) • sonnolenza o vertigini 	
	Questi prodotti possono rientrare in una o più delle seguenti categorie: <ul style="list-style-type: none"> • cancerogeni • mutageni: modificazioni del DNA con danni sulla persona esposta o sulla sua discendenza • tossici per la riproduzione: effetti negativi sulle funzioni sessuali, diminuzione della fertilità, morte del feto o malformazioni • prodotti con tossicità specifica per organi bersaglio (es. fegato o sistema nervoso) sia per esposizioni singole che ripetute • prodotti con gravi effetti sui polmoni, anche mortali, se penetrano attraverso le vie respiratorie (anche a seguito di vomito) • prodotti che possono provocare allergie respiratorie (es. asma) 	
	Questi prodotti sono pericolosi per l'ambiente acquatico (es. pesci, crostacei, alghe o piante acquatiche)	



ATTREZZATURE

Alcune operazioni di pulizia devono essere eseguite con l'uso di specifiche **attrezzature**. Ogni attrezzatura ha un proprio uso, quindi è necessario scegliere in modo accurato quella più idonea allo scopo.

Ogni operatore è responsabile della custodia in sicurezza del materiale avuto in consegna.

Ogni operatore deve vigilare affinché i macchinari, se presenti, e i materiali siano tenuti puliti e in buono stato di efficienza. Dovranno quindi essere **regolarmente** puliti ed igienizzati dopo l'uso.

Gli armadietti personali vanno puliti, sanificati e areati per almeno 2 ore, una volta a settimana. Ognicollaboratore metterà in atto la procedura appena descritta in relazione al proprio armadietto.

Le attrezzature messe a disposizione degli operatori sono:

Attrezzature manuali utilizzate per spolveratura e spazzatura:

- Scope tradizionali per la spazzatura a secco
- Aste di prolunga per le scope
- Palette raccogli sporco
- Cestini e sacchi porta rifiuti
- Carrelli per sacchi porta rifiuti e altri materiali
- Panni e stracci lavabili non monouso (da lavare e igienizzare dopo l'uso). Ogni panno dovrà avere colore differente in base al locale dove dovrà essere utilizzato (*si rimanda a pag.20*).
- Panni e stracci monouso da cambiare ogni qualvolta che si cambi aula o più spesso nei locali ad alto rischio (es. bagni, aula Covid, ecc), da gettare dopo l'uso in un sacchetto di plastica chiuso, messo poi nel contenitore del secco.





Attrezzature manuali utilizzate per il lavaggio di pavimenti, superfici e arredi



- Secchi di plastica
- Carrello con “sistema mop” dotato di due secchi in plastica di colore diverso per acqua pulita con detergente e acqua sporca, il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore manuale. Questa attrezzatura non può essere ad uso “promiscuo”, infatti il mop dei bagni ad esempio, non potrà essere usato in altri locali e dovrà essere sottoposto ad una accurata pulizia prima del nuovo riutilizzo.
- Attrezzo lavavetri



Macchinari automatici

- Aspirapolvere
- Nebulizzatori

Al fine di tutelare se stessi da eventuali rischi, nell'utilizzo di alcuni materiali ed attrezzature, gli operatori devono porre particolare attenzione ad utilizzare i **dispositivi di protezione individuale (DPI)**, indicati dal datore di lavoro.

Se ne citano alcuni a titolo di esempio:

- ☒ Camici/tute da lavoro monouso per emergenza Covid
- ☒ Occhiali e visiere
- ☒ Guanti monouso e non
- ☒ Calzari monouso





LA SCELTA DEI DPI

da documento INAIL “ISTRUZIONI PER L’USO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE”

La scelta dei DPI deve essere frutto di un’attenta valutazione del rischio residuo, da ulteriormente ridurre o eliminare e da una efficace e ponderata analisi delle caratteristiche e certificazioni in possesso di ciascun DPI al fine di proteggere adeguatamente l’attività dei lavoratori; pertanto è necessario:

- identificare i DPI necessari nelle varie fasi lavorative sulla scorta delle risultanze della valutazione dei rischi;
- identificare le caratteristiche, i requisiti e le certificazioni dei DPI (materiale, resistenza, efficacia a ridurre il rischio, portabilità, durata);
- ricercare sul mercato i DPI adeguati alle esigenze aziendali;
- valutare tra le istruzioni, certificazioni, documenti tecnici le modalità d’uso e i limiti di applicazione;
- verificare che la documentazione informativa di tutti i dispositivi sia in lingua italiana;
- verificare che le note informative contengano tutti gli elementi necessari per una valutazione dell’uso, delle modalità, della durata, della manutenzione anche ai fini dell’attività di formazione e informazione dei lavoratori.
- eventuali cambiamenti delle condizioni di lavoro (cambio sostanze o materiali, situazione di emergenza, ecc.);
- progressi tecnici e tecnologici in tema di materiali, risoluzioni, efficacia;
- eventuali aggiornamenti normativi.

LA SCELTA DELLE PROTEZIONI IN CASO DI PANDEMIA

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

Nel caso in cui si dovesse verificare la diffusione di un virus per via aerea, per contatto con occhi, bocca e naso, per contatto con liquidi organici (sangue, saliva, vomito, ecc.) le protezioni devono essere mirate anche alla protezione di tutte le vie di contagio; durante la pandemia da COVID –19, l’UNI ha messo a disposizione le seguenti norme relative a:

- Dispositivi di protezione individuali;
- Maschere filtranti e maschere facciali ad uso medico;
- Occhiali protettivi;
- Guanti medicali e di protezione;
- Indumenti e teli chirurgici;
- Indumenti di protezione.

Si evidenzia come le cosiddette “**mascherine chirurgiche**” non siano dispositivi di protezione



individuale, ma siano comunque regolamentate da una norma tecnica, la UNI EN 14683.

Le mascherine chirurgiche sono finalizzate ad evitare la diffusione di secrezioni da parte dell'essere umano che la indossa e sono progettate e testate rispetto alla capacità di ottenere questo risultato; le FFP (2 o 3) sono finalizzate a proteggere le vie respiratorie della persona che le indossa dall'ingresso di agenti pericolosi o patogeni e sono progettate e testate per verificare che rispondano a questo scopo.

E' evidente che le due protezioni perseguono delle finalità diverse, l'una a protezione degli altri e per tale ragione la massima diffusione costituisce un elemento di prevenzione del contagio "collettivo", l'altra a protezione del soggetto che la indossa e pertanto, ne è auspicabile l'uso nei casi in cui c'è un caso confermato, probabile o sospetto di una positività al COVID – 19; nel caso degli edifici scolastici, in cui è presente una moltitudine di persone, durante una pandemia è auspicabile l'uso da parte di tutti (con l'esclusione di bambini al di sotto dei 6 anni e dei disabili) delle mascherine chirurgiche, mentre è consigliabile l'utilizzo di maschere FFP2 nel caso in cui l'attività lavorativa porti a contatto con secrezioni umane.

Costituendo un'efficace misura di protezione, i DPI facciali filtranti FFP2 o FFP3 devono essere in possesso della corretta marcatura che riconduca al nome del produttore, al codice del prodotto, alla norma di riferimento UNI EN 149, al livello di protezione e alla marcatura CE con numero dell'Ente notificato.

Allo stesso modo anche gli altri dispositivi di protezione, se normati, devono essere riconducibili attraverso documenti, etichette, certificati ai requisiti previsti dalle relative norme di riferimento.

In commercio ci sono altre tipologie di maschere che non sono dispositivi medici, né dispositivi di protezione individuale, così come descritti nelle parti precedenti; pertanto non sono soggette ad autorizzazione da parte dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) o dell'INAIL, ma il produttore sotto la propria responsabilità garantisce che non provochino irritazioni, effetti nocivi e che non siano altamente infiammabili; è sconsigliato l'uso di queste mascherine in caso di pandemie, non avendo alcuna garanzia dell'efficacia della protezione.

CONSEGNA DEI DPI

I DPI sono consegnati dal Dirigente Scolastico o suo delegato ai dipendenti in base alle caratteristiche dei dispositivi stessi e all'uso che ciascun lavoratore ne deve fare durante l'attività lavorativa.

Sulla base di queste informazioni il Dirigente Scolastico deve provvedere ad un acquisto in un numero che non solo tiene conto delle necessità attuali, ma anche di eventuali scorte.

I DPI devono essere consegnati al dipendente, previa attestazione di consegna tramite firma e indicazione della data, in modo da distribuire in numero adeguato se monouso o poterli sostituire a tempo debito in caso di dispositivi riutilizzabili.

Anche questi dispositivi subiscono l'usura dovuta a:

- 1) invecchiamento del materiale;
- 2) mancata o parziale manutenzione dello stesso;
- 3) pulizia



E' di primaria importanza che il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di lavoro definisca dei sistemi di manutenzione e controllo degli stessi, nonché di monitoraggio circa l'usura dei dispositivi e la loro sostituzione in tutti i casi in cui non è possibile garantirne il corretto funzionamento o entro i termini di "scadenza" definiti dal costruttore.

Al personale, inoltre, devono essere consegnati i DPI nel momento in cui è terminata la scorta personale consegnata, nel caso di dispositivi monouso, o su richiesta del lavoratore nel caso di malfunzionamento o di rottura.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI DPI

È indispensabile promuovere l'adeguata formazione del personale coinvolto nelle operazioni di pulizia, per istruirlo sui metodi idonei di pulizia e igiene ambientale, sull'utilizzo appropriato di detergenti e disinfettanti, sulle misure di prevenzione e protezione individuale e sui criteri e modalità di verifica della corretta esecuzione di tali operazioni.

In ottemperanza agli articoli 36 e 37 del d.lgs. 81/2008, il Datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva un'informazione e una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento ad aspetti generali, quali rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, ma anche rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Il Datore di lavoro, inoltre, in ottemperanza all'art. 77 dello stesso decreto, deve fornire sui DPI delle istruzioni comprensibili per i lavoratori e deve informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge.

Tale attività deve essere ripetuta periodicamente e tutte le volte in cui un DPI è introdotto per la prima volta.

Per l'utilizzo dei DPI di terza categoria (alcuni tipi di guanti, apparecchi di protezione delle vie respiratorie e protettori dell'udito) la legislazione prevede l'addestramento obbligatorio.

In ottemperanza all'art. 1 dell'Allegato al DPCM 26 aprile 2020 "Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020" l'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi e in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.



PRINCIPALI PROCEDURE PER LA PULIZIA/SANIFICAZIONE degli ambienti e degli arredi.

1. Spazzatura dei pavimenti

SPAZZATURA TRADIZIONALE A SECCO	
<p>Attrezzatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scopa tradizionale <p>Criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la polvere sollevata si deposita sull'arredamento (conviene spazzare prima di pulire gli arredi) - rimangono residui sul pavimento. - i tempi di lavoro sono lunghi 	<p>Procedura:</p> <p>La tecnica utilizzata sarà la medesima per entrambe le metodologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniziando da un lato del locale, pulire con attenzione gli angoli ed il perimetro e poi passare successivamente alle parti rimanenti. • In presenza di banchi e sedie, essi andranno spostati verso la zona "libera" del locale per essere poi riposizionati al termine dell'operazione. Lo sporco andrà convogliato nel punto più vicino all'ingresso dell'aula. • Mantenere sempre la stessa direzione per la spazzatura e non sollevare la scopa per evitare il rilascio del materiale precedentemente raccolto. • Lo sporco posto in un punto vicino all'ingresso deve essere raccolto con la scopa e la paletta e infine versato all'interno del sacco porta rifiuti.
SPAZZATURA CON METODO "A UMIDO"	
<p>Attrezzatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si consiglia di usare una scopa rivestita con un panno umido - paletta in plastica e del sacco porta rifiuti. <p>Vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la polvere non si solleva perciò si possono pulire gli arredi prima di aver effettuato la spazzatura. - anche lo sporco meno evidente viene rimosso. - in una sola operazione si scopa e si spolvera. 	<p>Nella spazzatura "a umido" è importante ricordare di tenere puliti i panni utilizzati nel corso delle operazioni.</p>



2. Lavaggio dei pavimenti

LAVAGGIO

Attrezzatura:

- stracci in stoffa e spazzolone,
- due secchi in plastica di colore diverso.
- sistema mop: carrello con due secchi in plastica di colore diverso (ad esempio: rosso per l'acqua sporca e blu per l'acqua pulita con il detergente), il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore manuale



Procedura:

- riempire il secchio blu con acqua e detergente e il secchio rosso con una piccola quantità di acqua;
- procedere poi bagnando metà frangia del mop o parte dello straccio nel secchio blu, strizzarlo per evitare accumulo di acqua e infine passarlo sui pavimenti;
- ogni 6-7 metri lavati sciacquare il mop nel secchio rosso e strizzarlo accuratamente;
- immergerlo successivamente nel secchio blu, strizzare nuovamente e continuare la pulizia.
- **se c'è molto sporco** si può passare il mop poco strizzato, lasciarlo agire e poi ripassarlo ben strizzato.
- cambiare la soluzione di acqua e detergente del secchio blu dopo aver pulito ogni aula.
- (Nei casi in cui sia richiesto dal prodotto in dotazione risciacquare a fondo con acqua pulita).
- Per i corridoi/atrio lavare mezzo corridoio per volta per garantire il passaggio.



3. Disinfezione dei pavimenti

DISINFEZIONE DEI PAVIMENTI	
<p>Attrezzatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stracci in stoffa e spazzolone, - tre secchi in plastica di colore diverso - sistema mop: carrello con tre secchi in plastica di colore diverso (ad esempio: rosso per l'acqua sporca, blu per l'acqua pulita con il detergente e verde per la soluzione disinfettante), il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore manuale - soluzione disinfettante 	<p>E' importante ricordare che per consentire un'azione più efficace del disinfettante sui pavimenti bisogna precedentemente effettuare la pulizia ordinaria, quindi:</p> <p style="text-align: center;"><i>lavare, sciacquare e far asciugare bene i pavimenti prima di procedere alla disinfezione</i></p> <p>Procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - distribuire la soluzione sulla superficie in modo uniforme, in modo che sia rispettato il tempo di contatto del disinfettante; - passare lo straccio, imbevuto della soluzione disinfettante contenuta nel secchio verde, sul pavimento; - intervenire prima lungo i bordi del locale, per poi coprire il resto del pavimento procedendo dalla zona opposta all'entrata e retrocedendo verso l'uscita del locale, senza calpestare la superficie già trattata; - non sciacquare dopo l'operazione; - aerare l'ambiente; - sostituire il panno applicatore/mop a ogni cambio di locale o quanto meno dopo 30/40 mq di superficie trattata.

Consigli pratici durante le operazioni:

- Segnalare le aree bagnate con apposita segnaletica.
- Proteggere sempre durante le operazioni di pulizia le mani con guanti monouso.
- Proteggersi sempre con i DPI previsti durante le operazioni di disinfezione, se del caso FFP2 o FFP3.
- Rispettare la diluizione dei prodotti indicata dalla casa produttrice.
- Cambiare l'acqua tutte le volte che si rende necessario.
- Far seguire alla detersione sempre il risciacquo e l'asciugatura.
- Iniziare a pulire dalla zona meno sporca a quella più sporca o contaminata.
- Per le aree di passaggio (atrii, corridoi) effettuare in due tempi successivi il lavaggio in modo da mantenere sempre una metà asciutta che permetta il transito senza rischio di cadute.
- Impiegare attrezzature pulite: un attrezzo lasciato sporco dopo l'uso può, una volta riusato,



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



costabile guidi
istituto comprensivo

Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 –

Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it
pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

ridistribuire molti più germi di quelli che ha raccolto, poiché l'umidità e la temperatura ambiente creano una situazione ottimale per una rapida moltiplicazione batterica.



Rappresentazione grafica di utilizzo del sistema mop

1

IL CARRELLO DUO MOP E' COMPOSTO DA UN SECCHIO PER LA SOLUZIONE DETERGENTE ED UN SECONDO (ROSSO) PER IL RECUPERO DELL'ACQUA SPORCA SUL QUALE E' MONTATA UNA PRESSA PER LA STRIZZATURA DELLA CHIOMA MOP.

2

PREPARARE LA SOLUZIONE DETERGENTE: SECCHIO CHIARO Lt. 15 DI ACQUA + DETERGENTE. NEL SECCHIO ROSSO METTERE SOLO ACQUA (circa 5 Litri). RISPETTARE I DOSAGGI PREVISTI.

3

IMMERGERE IL MOP PER META' NELLA SOLUZIONE DETERGENTE.

4

STRIZZARE LEGGERMENTE NELLA PRESSA AVVITANDOLO SU SE STESSO.

5

DISPORRE IL MOP A VENTAGLIO SUL PAVIMENTO E LAVARE SPOSTANDOLO LATERALMENTE CON BRACCIAE DI CIRCA 2 METRI.

6

LAVARE PRIMA I BORDI POI PROSEGUIRE RETROCEDENDO A "S" DAL PUNTO PIU' LONTANO VERSO LA PORTA. A META' PERCORSO GIRARE IL MOP.

7

IMMERGERE ENERGICAMENTE PIU' VOLTE IL MOP NELL'ACQUA DEL SECCHIO ROSSO E STRIZZARLO BENE.

8

BAGNARE NUOVAMENTE IL MOP NELLA SOLUZIONE DI LAVAGGIO E RICOMINCIARE IL CICLO. A FINE TURNO I MOP VANNO LAVATI E STESI AD ASCIUGARE.

TENERE PULITI IL CARRELLO ED I SECCHI



4. Pulizia dei cestini e raccolta rifiuti

<p><i>Attrezzatura:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sacco grande per la raccolta dei sacchetti - Panno umido (acqua e detergente) 	<p><i>Procedura:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rimuovere il sacco dal cestino e senza comprimerlo, chiuderlo nella parte superiore. Inserirlo all'interno di un sacco più grande; • Il sacco al termine delle operazioni deve essere chiuso e trasportato nel punto di conferimento prestabilito. • Se si tratta di materiale infetto, o presunto tale, deve essere trattato ed eliminato secondo le procedure indicate nella tabella "Smaltimento dei DPI". • Pulire il cestino con un panno umido bagnato in acqua e detergente; • Inserire un nuovo sacchetto pulito all'interno del cestino;
--	--

5. Pulizia e disinfezione degli arredi

<p style="text-align: center;">PULIZIA A UMIDO</p> <p><i>Attrezzatura:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Stracci in stoffa lavabili o panni spugna monouso - Soluzione detergente - Sacco per raccogliere i panni sporchi non monouso 	<p><i>Procedura:</i></p> <p>Indossare gli idonei DPI;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passare gli arredi con il panno (panno spugna o panno mono-uso o stracci lavabili) bagnato nella soluzione detergente fino a rimuovere lo sporco; I panni vanno lavati frequentemente quindi mettere quelli sporchi non monouso nel sacco apposito da inviare al successivo lavaggio - Sciacquare con un panno pulito e bagnato in acqua;
--	---



	<p>Nelle pulizie quotidiane è importante <u>prestare particolare attenzione ai punti in cui si raccoglie maggiormente la polvere e alle superfici che vengono toccate da più persone (maniglie, telefoni, corrimano, interruttori...).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Togliere macchie e impronte su vetri e materiale analogo con panni e apposito detergente.
<p style="text-align: center;">DISINFEZIONE</p> <p><i>Attrezzatura:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Panni in stoffa lavabili o panni spugna monouso - Soluzione disinfettante - Sacco per raccogliere i panni sporchi non monouso 	<p><i>Procedura:</i></p> <p>Le superfici devono essere precedentemente pulite e sciacquate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Applicare con i panni appositi la soluzione disinfettante preparata al momento o nebulizzare il prodotto disinfettante per raggiungere tutte le zone, anche quelle più difficili; - Non sciacquare dopo l'operazione; - Aerare l'ambiente.



DETERSIONE E DISINFEZIONE ARREDI

(in caso di presenza di persona contagiata o presunto contagio)

L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, banchi, sedie, lavagne, contenitori, ecc.) in periodo emergenziale deve essere effettuata, oltre a quanto previsto normalmente, ogniqualvolta si ha notizia che nel locale abbia soggiornato per brevi o lunghi periodi una persona contagiata o presunta tale, o nel caso in cui si verificano situazioni eccezionali quali presenza di persona con sintomi COVID – 19, vomito e rilascio di secrezioni corporee. La procedura da mettere in atto prevede:

- areazione dei locali
- sgombero delle superfici rimuovendo tutti gli oggetti e possibili incontri
- detersione e disinfezione degli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato
- riposizionamento degli arredi mobili, qualora sia stato necessario rimuoverli nella fase iniziale.

TECNICHE DI PULIZIA

Le tecniche di pulizia sono comportamenti non complessi che l'addetto deve adottare prima, durante e dopo le operazioni di pulizia.

Il personale ha in uso il carrello con il materiale necessario.

Nel caso dell'emergenza COVID-19, il Ministero della Salute, nella Circolare 5443 del 22 febbraio 2020, afferma che in letteratura diverse evidenze hanno dimostrato che i Coronavirus, inclusi quelli responsabili della SARS e della MERS, possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di umidità e temperature fino a 9 giorni. Devono essere utilizzati prodotti comuni disinfettanti, quali ipoclorito di sodio (0,1% - 0,5 %), e l'etanolo.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio allo 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo la pulizia con un detergente neutro. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe) e deve seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

In via del tutto cautelativa ogni disinfezione degli ambienti in cui è transitato un caso Covid o sospetto Covid deve essere effettuata **areando i locali**, ove possibile, **indossando DPI** (i guanti, gli occhiali e le mascherine FFP2 o FFP3 protezione facciale, guanti monouso, camice monouso a maniche lunghe) e deve seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Per ottimizzare le operazioni di sanificazione e renderle più sicure, evitando il trasferimento di microrganismi tra le diverse superfici, vengono utilizzati panni diversi a seconda delle superfici/ambienti da pulire/sanificare.



I panni possono essere di materiali diversi, ciascuno dei quali ha proprie caratteristiche:

- cotone: fibra naturale molto resistente. I panni in cotone possono essere utilizzati sia asciutti che umidi;
- TNT (Tessuto Non Tessuto): velo, strato o foglio di fibre ripartite direzionalmente, la cui coesione
- è assicurata da metodi meccanici, chimici e/o fisici. Molto usato per panni monouso;
- microforato: lattice con microforature che conferiscono grande scorrevolezza. Molto assorbente;
- spugna: composti da cotone e cellulosa, con grande capacità assorbente;
- microfibra: famiglia di fibre tessili sintetiche molto ampia, con diverse composizioni e finezze.

ISTRUZIONI

Pulizia dei servizi igienici

Verranno utilizzati panni e secchi dedicati in modo da differenziarli dagli altri ed evitare possibili contaminazione tra zone sporche e pulite:



(vedi tabella servizi igienici)

Pulizia dei servizi igienici

<p>Attrezzatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stracci o panni mono-uso e secchi. Sarebbe preferibile per le pulizie delle parti esterne e dei bordi <p>utilizzare panni mono-uso o stracci che vanno poi lavati con cura. In situazioni di rischio biologico (sangue, secrezioni, sospetto Covid ecc), utilizzare soltanto panni monouso.</p> <p>Sistema mop: carrello con due secchi in plastica di colore diverso il mop (baston econ frangia), lo strizzatore manuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scopini per le pareti interne dei water - Soluzione detergente - Soluzione disinfettante - Stracci in stoffa e spazzolone 	<p>Procedura:</p> <p>Dopo ogni uso collettivo da parte degli alunni (o al bisogno):</p> <p>Indossare gli idonei DPI;</p> <p>aerare sempre i locali e lasciare sempre una finestra aperta (vasistas) durante l'emergenza Covid-19;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scaricare lo sciacquone del water e distribuire il prodotto detergente apposito, lasciandolo agire per qualche minuto; - Vuotare i cestini porta-rifiuti (se necessario); - Spazzare i pavimenti (se necessario); - Pulire i sanitari e la relativa rubinetteria (con il detergente apposito e scopino), le zone circostanti e le altre attrezzature di uso collettivo; - Pulire le piastrelle - Sciacquare gli scopini nel water e mantenerli poi immersi negli appositi porta-scopini contenente la soluzione disinfettante (la soluzione va cambiata ogni giorno); - Disinfettare le pareti interne del water versando direttamente la soluzione; - Lavare i pavimenti; - Gli stracci usati per le pulizie e la disinfezione delle pareti esterne e dei bordi dei water devono essere diversi e mantenuti separati da quelli per la pulizia delle altre parti del bagno; - Controllare ed eventualmente ripristinare il materiale di consumo; <p>utilizzare;</p>
---	---



- cambiare la soluzione disinfettante nei portascopini del water;
- Disinfettare più volte al giorno maniglie, interruttori, pulsanti degli sciacquoni e rubinetteria

RICORDARE:



Nei bagni non devono mancare:

- sapone liquido in confezione usa e getta o dispenser contenenti sapone liquido (da non riempire troppo e da lavare internamente ogni qual volta si riempiono);
- carta igienica nei distributori;
- asciugamani usa e getta (singoli o in rotoloni) nei dispenser/distributori;
- scopino e porta scopino accanto ad ogni water;
- cestini per la raccolta delle salviette usate.

N.B.

1. Un collaboratore scolastico preposto deve controllare, almeno due volte al giorno, che nei bagni ci sia **il sapone e la carta igienica**.
2. Nel periodo emergenziale il collaboratore controlla affinché non si crei affollamento nei bagni e provvede a un'accurata pulizia degli stessi.
3. Il collaboratore garantisce la continua areazione dei bagni.



6. Pulizia di aule, corridoi

Attrezzatura:

- stracci in stoffa e spazzolone,
- due secchi in plastica di colore diverso. o
- sistema mop: carrello con due secchi in plastica di colore diverso (ad esempio: rosso per l'acqua sporca e blu per l'acqua pulita con il detergente), il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore manuale;
- stracci in stoffa lavabili o pannispugna monouso
- sacco per raccogliere i panni sporchi non monouso
- soluzione detergente
- soluzione disinfettante

Procedura:

- indossare gli idonei DPI; aerare i locali; vuotare e pulire i cestini porta-rifiuti; aspirare/battere pavimenti tessili, stuoie e zerbini;
- spazzare i pavimenti (se si spazza a umido si dovrà spazzare dopo aver pulito gli arredi e prima di lavare i pavimenti);
- pulire i banchi e gli arredi (spolverare quelli non lavabili e pulire con acqua e detergente le superfici lavabili);
- rimuovere macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie;
- pulire i punti che vengono toccati da più persone, come ad esempio i corrimano, gli interruttori, le maniglie delle porte e le zone circostanti;
- lavare le lavagne; lavare i pavimenti.

E' importante ricordare di pulire anche i caloriferi, i convettori e le bocchette di aerazione.

Per effettuare questa operazione è necessario:

- ove possibile aprire le finestre;
- se possibile utilizzare un aspirapolvere e, tenendo la bocchetta in posizione piatta, procedere all'aspirazione delle superfici intervenendo prima sulle parti alte e proseguendo poi verso il basso; porre particolare attenzione agli angoli, alle fessure e alle bocchette di aerazione;

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

- infine pulire esternamente tutti i caloriferi, i convettori e le bocchette di aerazione e risciacquare
- **Periodicamente** andranno puliti armadi, ripiani, giocattoli, pareti, porte, attrezzature e rimosse le ragnatele.



7. Pulizia delle brandine per le scuole dell'infanzia

<p><i>Attrezzatura:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- acqua;- sapone neutro;- spazzola.	<p><i>Procedura:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- indossare gli idonei DPI;- in base al modello potrà risultare necessario o meno smontare le brandine;- insaponare bene la brandina;- risciacquare abbondantemente;- lasciare asciugare al sole o vicino ad una fonte di calore. <p><u>Qualora vengano sporcate, le brandine andranno riposte in un locale apposito e non accessibile agli alunni e lavate con la stessa metodologia qui sopra riportata.</u></p> <p>Coperte (utilizzate dagli alunni): la pulizia sarà a carico del genitore dell'alunno.</p>
---	---

8. Pulizia dei locali adibiti ai pasti

Nel plesso di ove prevista la mensa la pulizia dei locali mensa prima del pasto, dopo il pasto è a carico del personale della scuola.

Il presente capitolo riguarda soltanto la situazione legata all'emergenza Sars CoV-2, relativamente alle aule scolastiche).

PRIMA DEL PASTO E DOPO gli studenti escono dall'aula e si recano nello spazio attesa a loro dedicato affinché si possano espletare le procedure previste:

- areazione, pulizia dell'ambiente prima del pasto;



- apparecchiatura per il pranzo, riordino e pulizia dell'ambiente al termine del pasto
- lo smaltimento dei resti del pasto e delle confezioni è a carico delle ditte addette alla refezione.

Al termine dell'emergenza la mensa sarà a carico esclusivamente delle ditte esterne preposte.



Attrezzatura:

- stracci in stoffa e spazzolone, due secchi in plastica di colore diverso o sistema mop: carrello con due secchi in plastica di colore diverso (ad esempio: rosso per l'acqua sporca e blu per l'acqua pulita con il detergente), il mop (bastone con frangia) e lo strizzatore manuale;
- stracci in stoffa lavabili pannispugna monouso;
- sacco per raccogliere i panni sporchi non monouso;
- soluzione detergente;
- soluzione disinfettante.

Procedura:

- indossare gli idonei DPI; aerare i locali;
- vuotare e pulire i cestini porta-rifiuti;
- pulire carrelli e tavoli utilizzati per distribuire e consumare il cibo;
- spazzare i pavimenti (se si spazza a umido, si dovrà spazzare dopo aver pulito gli arredi e prima di lavare i pavimenti);
- pulire i punti che vengono toccati da più persone, come ad esempio i corrimano, gli interruttori, le maniglie delle porte e le zone circostanti; disinfettare carrelli e tavoli usati per distribuire e consumare il cibo (se in dotazione si può usare un prodotto ad azione combinata detergente/disinfettante);
- lavare i pavimenti.

Non risulta indispensabile disinfettare i pavimenti (se in dotazione, si può usare quotidianamente un prodotto ad azione combinata detergente/disinfettante).

o Se i tavoli hanno un uso promiscuo, e vengono quindi usati sia per mangiare che per fare altre attività (come disegnare e giocare), risulta necessario:

- lavarli e disinfettarli prima del pasto;
- lavarli dopo il pasto (se in dotazione, utilizzare per il lavaggio e la successiva disinfezione il prodotto ad azione combinata).

Periodicamente o al bisogno andranno puliti gli arredi di uso non quotidiano.



9. Pulizia della palestra

Plesso di C.Guidi

Il plesso di alcune scuole non è sono dotate di palestra .




Pulizia e sanificazione delle suddette palestre è a carico dei collaboratori scolastici, prima dell'utilizzo.

Plesso di TOSCANO

Le aree dedicate all'attività fisica, poiché talvolta vengono utilizzate anche da soggetti terzi, come ad esempio le associazioni sportive esterne, richiedono più di ogni altro locale una particolare attenzione sia per la pulizia che per la sanificazione.

<p>Attrezzatura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stracci in stoffa (monouso in periodo di Covid) e spazzolone, - due secchi in plastica di colore diverso - stracci in stoffa lavabili o pannispugna monouso - sacco per raccogliere i panni sporchi non monouso - soluzione detergente - soluzione disinfettante 	<p>Procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indossare gli idonei DPI; - aerare i locali; - vuotare e pulire i cestini porta-rifiuti; - spolvero dei pavimenti "a umido"; - spolvero e lavaggio accurato delle attrezzature sportive; - spolvero "a umido" di arredi e suppellettili tramite l'uso di apposito detergente. In particolare bisognerà anche porre attenzione alla pulizia ed igienizzazione delle panche; <p>Lavaggio dei pavimenti con sistema mop Lavaggio e sanificazione dei servizi igienici, degli spogliatoi e delle docce limitrofi alla palestra non sono a carico della scuola.</p>
---	--

10. Pulizia dei computer

<p>Monitor a tubo catodico</p> <p>Attrezzatura:</p>  <ul style="list-style-type: none">- panno in microfibra- idoneo detergente	<p>Procedura:</p> <p>Prima di iniziare qualsiasi operazione è necessario spegnere il computer, scolgarlo dalla rete e lasciarlo raffreddare.</p> <ul style="list-style-type: none">- indossare gli idonei DPI;- passare il panno umido di detergente, evitando di spruzzare qualsiasi sostanza direttamente sopra il monitor;- l'involucro esterno del computer può essere trattato con un idoneo sgrassante multiuso;
<p>Monitor a LCD o touch screen</p>  <p>Attrezzatura:</p> <ul style="list-style-type: none">- panni in microfibra- idoneo detergente <p>Tastiera</p>  <p>Attrezzatura:</p> <ul style="list-style-type: none">- panni in microfibra- idoneo detergente- Aspirapolvere	<p>Procedura:</p> <p>Risulta essere più delicato e difficile da pulire poiché anche i normali detersivi per vetri potrebbero creare molti aloni. E' consigliabile utilizzare solo acqua (meglio se demineralizzata) e panni in microfibra.</p> <ul style="list-style-type: none">- indossare gli idonei DPI;- bagnare un panno in microfibra con l'acqua e strizzarlo, quindi passarlo delicatamente sul monitor;- procedere ad asciugarlo immediatamente con un secondo panno asciutto, tamponando delicatamente ed evitando di strisciarlo. Non utilizzare carta che potrebbe danneggiare il monitor.- Per il telaio esterno può essere utilizzato qualsiasi panno morbido con un apposito detergente sgrassante. <p>Procedura:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prima di tutto è necessario eliminare tutta la polvere annidata sulla tastiera tramite l'utilizzo di un aspirapolvere con spazzola tonda in grado di filtrare anche le polveri più sottili;- pulire i tasti con uno spray apposito e uno straccio in microfibra. La pulizia della tastiera deve essere fatta dopo ogni uso dalla persona stessa che l'ha utilizzata in aula e negli uffici di segreteria. Nei laboratori di informatica provvederanno i collaboratori scolastici, dopo



l'utilizzo da parte di classi o gruppi di docenti.



ALTRE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID – 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

36

PULIZIA E SANIFICAZIONE

**da documento INAIL “ISTRUZIONI PER L’USO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA,
DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE”**

Nel DPCM 26 aprile 2020 e successive modificazioni ed “linee guide 2022”, è previsto il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, che al punto

4) prevede alcune indicazioni di massima anche sulla pulizia e sanificazione dei locali:

1. la scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;
2. nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all’interno dei locali scolastici si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e successive integrazioni e modifiche;
3. occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule didattiche sia nei laboratori multimediali;
4. la scuola in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga);
5. nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle scuole in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
6. è obbligatorio che le persone presenti nella scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
7. la scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
8. è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone;
9. i detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.



PARTE SECONDA

ANOMALIE ED EVENTI IMPREVISTI

Talvolta all'interno della struttura scolastica si devono fronteggiare eventi non previsti, ed è fondamentale affrontarli al meglio nel modo più veloce ed efficace possibile. Tra questi possiamo avere: guasti, atti vandalici, infortuni ad allievi o dipendenti con possibile contaminazione dell'ambiente da parte di liquidi organici (sangue, vomito, cc).

L'infortunio, in particolare se riguarda un lavoratore o collaboratore scolastico deputato allo svolgimento delle attività di pulizia, potrebbe inoltre creare un successivo problema legato alla sua sostituzione e quindi all'organizzazione interna della struttura.

Per la risoluzione di tali criticità risulta quindi fondamentale non solo essere in grado di fronteggiare tali eventi attraverso soluzioni rapide e ad effetto immediato, ma anche di creare un'organizzazione interna "dinamica", che preveda una turnazione degli operatori addetti alle pulizie flessibile e che possa rispondere ad eventuali imprevisti in modo efficiente.



Versamento di materiale organico

Durante le operazioni di pulizia si dovrà avere l'accortezza di tenere lontani gli alunni.

In caso di imbrattamento con materiale organico (sangue, urina, vomito...), occorre:

- indossare guanti monouso;
- raccogliere lo sporco con stracci **monouso**;
- pulire e disinfettare le superfici contaminate;

Alla fine togliere e buttare i guanti monouso secondo le procedure previste e lavarsi le mani.

Atti vandalici



L'operatore che per primo viene a conoscenza di un atto vandalico verificatosi ai danni dell'edificio scolastico, dovrà immediatamente avvisare il dirigente scolastico e se necessario l'autorità di competenza.

Operazioni principali:

- isolare la zona coinvolta;
- Informare immediatamente il Dirigente Scolastico
- indossare i guanti o le protezioni idonee a svolgere l'operazione di pulizia;
- pulire la zona soggetta a danno o tentare di ripristinarla (in base al danno più o meno grave
- subito)

Guasti

In caso di guasto risulterà necessario:

- isolare la zona coinvolta;
- informare immediatamente il dirigente scolastico;
- al termine delle operazioni di ripristino procedere, se necessario, alla pulizia delle zone/locali interessati dal guasto (nel caso di rottura di servizi igienici ad esempio).

Malattie infettivo-diffusive

Le procedure fin qui descritte, accuratamente eseguite, risultano ampiamente sufficienti a garantire la sanificazione degli ambienti e delle attrezzature presenti nella struttura scolastica, anche qualora si verificano casi di malattia infettivo-diffusiva nella scolaresca.

Per le malattie a trasmissione oro-fecale (es. salmonellosi, epatite A), l'attenzione deve essere rivolta alla pulizia dei servizi igienici e a tutti quei punti che vengono maggiormente toccati, oltre che, naturalmente, agli arredi e alle attrezzature relative al servizio di refezione. Per quanto attiene le malattie a trasmissione aerea (es. meningiti, influenza), particolare attenzione deve essere invece rivolta all'aerazione dei locali, al fine di garantirne un buon ricambio d'aria.

Anche il manifestarsi di infestazioni da pidocchi, non necessita di particolari pulizie, oltre alla ordinaria pulizia degli arredi delle aule, poiché tali infestanti non permangono a lungo nell'ambiente.

Per quanto riguarda l'emergenza Covid-19, si rimanda alla sezione dedicata.



LA DISINFESTAZIONE

La disinfestazione è a carico dell'Amministrazione comunale di pertinenza che va immediatamente informata.

La “*disinfestazione*” può essere definita come l'insieme di operazioni volte alla eliminazione, o per lo meno alla limitazione, dei parassiti, insetti, topi ecc.

Gli interventi devono essere effettuati da persona esperta, che possieda adeguate conoscenze in merito alle strategie da porre in atto a seconda delle caratteristiche della infestazione e che abbia ricevuto formazione specifica sotto il profilo della sicurezza (propria e della collettività).



Il numero e la tipologia degli interventi da effettuare nel corso dell'anno, variano a seconda delle evidenze del fenomeno.

In ogni caso gli interventi devono essere eseguiti in assenza degli alunni e di altro personale non direttamente impiegato nelle operazioni di disinfestazione, dovendosi preferire i periodi di chiusura prolungata della scuola.

Inoltre:

- le eventuali “*esche*” utilizzate devono essere del tipo “*protetto*” in modo da impedire qualsiasi contatto accidentale del prodotto da parte dei non addetti;
- gli ambienti “*trattati*”, prima del loro riutilizzo devono essere opportunamente aerati.



PARTE TERZA

RISCHI, PROTEZIONE E OBBLIGHI DEI LAVORATORI



Anche l'istituto scolastico è un "luogo di lavoro" in cui ognuno dei soggetti che a vario titolo si trova ad operare, ha un ruolo attivo e ben delineato. Il D. Lgs. 81/08 infatti all'art.20, comma 1 recita: " *Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro*".

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

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



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

In particolare devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni fornite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze preparati;
- utilizzare ed indossare in modo appropriato i **DPI** (Dispositivi di Protezione Individuale) loro forniti;
- segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto eventuali anomalie o guasti di mezzi e dispositivi, o qualsiasi altra situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza. In quest'ultimo caso i lavoratori potranno, in base alle loro competenze e possibilità, adoperarsi per eliminare o ridurre tali criticità e pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione o controllo su macchinari e attrezzature;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di loro competenza e che potrebbero compromettere la sicurezza propria e quella di altri soggetti;



- sottoporsi alla sorveglianza sanitaria prevista nei loro confronti;
- contribuire insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la salute e la sicurezza di loro stessi e degli altri lavoratori durante l'espletamento dei loro compiti.

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Formazione

La formazione riveste un ruolo centrale nella politica della sicurezza e della qualità dell'istituto scolastico stesso e per questo motivo il personale, oltre a dover utilizzare i DPI consegnati, rispettare e mettere in atto le procedure di lavoro come prestabilito, deve essere supportato da momenti di formazione.



La formazione viene svolta al fine di rendere consapevoli i propri dipendenti dei rischi cui vanno incontro, dei doveri cui sono soggetti, e per fornire loro gli strumenti utili a tutelare se stessi e gli altri soggetti utilizzatori della struttura scolastica.

La formazione deve avvenire (come esplicitato dal D.Lgs. 81/08) in occasione:

- della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

FORMAZIONE DEL PERSONALE E SICUREZZA SUL LAVORO

da documento INAIL "ISTRUZIONI PER L'USO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE"

Il Dirigente Scolastico propone un piano di formazione rivolto a tutto il personale della scuola che deve essere verificato dallo stesso (Dirigente scolastico) e dai suoi collaboratori (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Servizio di Prevenzione e Protezione e Medico Competente), i quali a loro volta potranno modificarlo o integrarlo sulla scorta delle necessità effettive della struttura o delle particolarità presenti (laboratori, servizio ristorazione, spazi verdi, eccetera).

Per ogni attività formativa o informativa è necessario effettuare delle registrazioni da conservare presso la struttura scolastica.

Al termine di ogni attività, al fine di verificare l'efficacia formativa, è auspicabile che siano erogati dei test o dei questionari sugli argomenti trattati.



La direzione scolastica annualmente deve redigere il “Piano di Formazione” comprendente:

- il resoconto di tutte le attività formative e informative svolte nell’anno precedente;
- la valutazione del fabbisogno formativo;
- l’individuazione di obiettivi a lungo, medio e breve termine di apprendimento e di risultato relativi alla formazione del personale;
- l’individuazione delle metodologie formative coerenti con gli obiettivi enunciati;
- il programma di formazione del personale;
- il calendario, sedi ed elenchi dei partecipanti ai corsi di formazione;
- il piano di valutazione dell’efficacia delle azioni formative programmate;
- i criteri di scelta delle priorità formative (argomenti essenziali alla corretta esecuzione delle specificità del servizio).

Il programma dei corsi di formazione del personale dovrebbe comprendere nozioni riguardanti:

- procedure di pulizia e disinfezione;
- prodotti utilizzati e relative schede dati di sicurezza;
- utilizzo di attrezzature di lavoro;
- igiene personale;
- lavaggio delle mani;
- adozione di misure atte a prevenire la trasmissione delle infezioni;
- corretto utilizzo dei dispositivi in dotazione;
- abbigliamento del personale;
- smaltimento dei rifiuti.

Chi si assume l’onere della formazione periodicamente deve prevedere dei corsi di aggiornamento per far fronte a:

- cambiamenti legislativi;
- valutazione dei rischi;
- situazioni emergenziali;
- nuovo equipaggiamento;
- nuova tecnologia;
- nuove procedure;
- piani di sviluppo personali;
- aggiornamento.

INFORMAZIONE AL TEMPO DEL COVID -19

Il Dirigente scolastico, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque



entri all'interno della struttura scolastica (lavoratori, studenti, genitori, ditte esterne) circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant/cartellonistica informativi su:

- l'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5°. In presenza di febbre (oltre i 37.5°) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e/o l'Autorità sanitaria;
- l'accettazione di non poter entrare o permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in Istituto. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- presso ogni singola scuola dell'istituto è presente un'aula Covid-19 dove gli alunni attendono il ritiro da parte del genitore/tutore o di un suo delegato.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELLA SCUOLA

Come da DPCM 26 aprile 2020 si riportano le indicazioni da seguire nel caso in cui una persona presente nell'Istituto scolastico sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse:

- lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali;
- la scuola procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- la scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in Istituto che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.
Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'Istituto, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;
- il lavoratore/studente/visitatore/personale esterno al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

SORVEGLIANZA SANITARIA

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



- la sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo);
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio;
 - nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di lavoro e i RLS/RLST;
- 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 medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;
- alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

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

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del d.lgs. 81/2008, l'art. 83 del decreto legge 19.05.2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" prevede che, per garantire lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza per rischio sanitario sul territorio nazionale, i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità.

Per i datori di lavoro che, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera a), del d.lgs. 81/2008, non sono tenuti



Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 –

Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it
pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

alla nomina del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal medesimo decreto, fermo restando la possibilità di nominarne uno per il periodo emergenziale, la sorveglianza sanitaria eccezionale di cui al comma 1 del presente articolo può essere richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro, su richiesta del Datore di lavoro, avvalendosi anche del contingente di personale di cui all'articolo 10 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27.



INFORMAZIONE

Ciascun lavoratore deve ricevere inoltre una adeguata informazione:



- sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività svolta;
- sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e prevenzione incendi;
- sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente;
- sulle normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede di sicurezza;
- sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

Addestramento

Qualora le attrezzature o i prodotti richiedano per il loro impiego conoscenze o responsabilità particolari in relazione ai loro rischi specifici, il datore di lavoro adotta le misure necessarie affinché l'uso dell'attrezzatura di lavoro sia riservato ai lavoratori allo scopo incaricati che abbiano ricevuto un addestramento adeguato, oltre a un'idonea formazione ed informazione.

Autocontrollo

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

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

Strumenti utili al controllo sono rappresentati da:



Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 -

Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it - e-mail: csic8ag00g@istruzione.it
pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

Registro delle attività: REGISTRO DELLE PULIZIE

Composto da “schede interventi” che devono riportare giornalmente gli interventi svolti, controfirmati dall’operatore che ne ha curato l’esecuzione. Le schede devono essere mantenute visibili nell’ambiente cui si riferiscono.

Registro di Autocontrollo

Deve contenere, i Verbali e le Schede utilizzate durante le verifiche della Commissione.

Schede di valutazione

Specifiche per ogni tipologia di ambiente, da utilizzare nel corso delle verifiche della Commissione.

Verbali di controllo

Da utilizzare per le verifiche della Commissione.

La **Commissione** è composta da:

La Dirigente scolastica dott.ssa Sandra Guidelli

La RSPP Dott.ssa Maria Vella Bianchi

Il Direttore Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.)

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) sig.ra Ornella Ventrella

La Rsu, sig.ra Martino Teresa, sig.ra Barbiani Adriana e sig.ra D’Averio

I Referenti di plesso: m.a Lini Cinzia, prof. Varini William, m.a Baraldi Alba, m.a Soldi Rosanna che effettueranno le verifiche **mensilmente**.

I luoghi da ispezionare (“Unità”) dovranno essere scelti direttamente dalla Commissione prima del sopralluogo; ogni “Unità” è costituita da un singolo ambiente (ad esempio un’aula, un ufficio, un laboratorio, un “blocco” servizi igienici ecc.).

In tutto il periodo emergenziale verranno effettuate verifiche anche più volte al giorno a opera di RSSP, Dirigente, Referenti di plesso, DSGA e collaboratori scolastici riguardo al rispetto delle procedure di pulizia e di sicurezza, all’utilizzo dei DPI e alla fornitura delle soluzioni idroalcoliche. Ciò permetterà di determinare se le attività e i relativi risultati sono conformi alle disposizioni pianificate e se tali disposizioni sono state attuate efficacemente.

**SCHEDA PULIZIA - IGIENIZZAZIONE - SANIFICAZIONE**

AREA/ZONA/REPARTO INTERESSATO AL SERVIZIO DI PULIZIE	
OGGETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE (sanitari, wc, ecc...)	

Con la compilazione del presente modulo si dichiara che il servizio di pulizia/igienizzazione/ sanificazione è stato correttamente eseguito con prodotti idonei alla pulizia, disinfezione e sanificazione, secondo le direttive Ministeriali del 14.03.2020 e successive allegato I del documento CTS del 28/05/2020 e successive modificazioni, integrazioni e line guide-

Data	Ora	Nome e Cognome	Tipologia	Firma
			Pulizia Igienizzazione Sanificazione	
			Pulizia Igienizzazione Sanificazione	
			Pulizia Igienizzazione Sanificazione	
			Pulizia Igienizzazione Sanificazione	
			Pulizia Igienizzazione Sanificazione	
			Pulizia Igienizzazione Sanificazione	



SCHEDA DI VALUTAZIONE

DATA:

AULA DIDATTICA

UNITA':

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

BUONA

SCARSA

Rilievo condizioni di pulizia

	<u>Sufficiente</u>	<u>Non sufficiente</u>
pareti/ soffitti		
pavimenti		
porte		
punti luce		
banchi		
sedie		
arredi vari		
lavagna		
armadi		
scaffalature		
vetri		
davanzali		
tende		

FIRMA.....



Via A. Moro CORIGLIANO-ROSSANO (CS) - Area Urbana: Corigliano Calabro -Tel. Segret0983/82023 –

Dirigente -DSGA 0983/83910 Fax 0983/81668 -C.M.: CSIC8AG00G - C.F.: 84000610786 -Sito Web:www.icguidicorigliano.edu.it – e-mail: csic8ag00g@istruzione.it

pec:csic8ag00g@pec.istruzione.it

VERBALE DI CONTROLLO

Data.....

Unità ispezionate:

.....
.....
.....

Presenti al sopralluogo (precisare qualifica):

.....
.....
.....

In base all'ispezione effettuata si evidenziano criticità nelle:

- Procedure di pulizia e sanificazione **giornaliera** G/2 G
- Procedure di pulizia e sanificazione frequenti – S/3 S M
- Procedure di pulizia e sanificazione saltuarie A/3 A/2 A
- Non si evidenziano criticità

Azioni correttive:

Firma



PARTE QUARTA

Sanificazione negli ambienti scolastici

Al fine di rispondere a diversi quesiti inerenti la pulizia, l'igienizzazione e la sanificazione dei locali scolastici risulta particolarmente utile attingere alle indicazioni della Circolare **del Ministero della Salute 17644 del 22 maggio 2020** che riassume le **indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da Sars-Cov-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture no sanitarie** (superfici, ambienti interni).

Nel testo qui sopra citato si rammenta che **il lavaggio delle mani e il distanziamento sociale costituiscono il punto cardine di una corretta prevenzione**. A tal proposito il tavolo per la sicurezza **raccomanda l'esposizione nei punti strategici dell'istituto della cartellonistica appropriata** contenente le indicazioni al riguardo.

E' utile anche quanto dettagliato (nella nota 17644 del 22-05-2020) a proposito dei dati sperimentali più recenti relativi alla persistenza del virus SARS-CoV-2, che sono riportati in una tabella.

Superfici	Particelle virali infettanti rilevate fino a	Particelle virali infettanti non rilevate dopo
Carta da stampa e carta velina	30 minuti	3 ore
Tessuto e legno	1 giorno	2 giorni
Banconote e vetro	2 giorni	4 giorni
Plastica, acciaio inox,	4 giorni	7 giorni
Mascherine chirurgiche strato interno	4 giorni	7 giorni
Mascherine chirurgiche strato esterno	4 giorni	Non determinato

La tabella è utile per il personale che effettua le pulizie per comprendere la frequenza e l'attenzione con cui dovranno procedere alla igienizzazione delle superfici.

La nota stabilisce **3 punti fermi per la prevenzione** della diffusione del virus Sars-Covid-2:

- a. **Pulire accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici ed oggetti etc.**
- b. **Disinfettare con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati.**
- c. **Garantire sempre un adeguato tasso di ventilazione e ricambio d'aria negli ambienti.**



La nota ribadisce la definizione di sanificazione Intesa come “il complesso di procedimenti ed operazioni di **pulizia e/o disinfezione e mantenimento della buona qualità dell’aria**”. La nota raccomanda una corretta sequenza delle attività che conducono alla sanificazione (**Misure organizzative della nota**)

- a. **La normale pulizia ordinaria di tutte le superfici di mobile e attrezzature da lavoro, macchine e strumenti, ecc, nonché maniglie, cestini, ecc., seguita dalla disinfezione con prodotti.**
- b. **La disinfezione frequente di superfici e oggetti quando toccate da più persone.**
- c. **Rimuovere i materiali morbidi o porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e la disinfezione.**
- d. **Eliminare elementi di arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti.**

Tutti i disinfettanti devono essere utilizzati in modo appropriato, secondo le informazioni riportate nell’etichetta e nella relativa scheda tecnica, senza mescolare i prodotti a base di cloro con altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.

Sottolinea che “se i posti di lavoro, non sono occupati da almeno 7-10 giorni, per riaprire l’area sarà necessaria solo la normale pulizia ordinaria, poiché il virus che causa COVID-19 non si è dimostrato in grado di sopravvivere su superfici più a lungo di questo tempo neppure in condizioni sperimentali” (Attività di sanificazione in ambiente chiuso, nota 17644 del 22-05-2020).

Riguardo a pulizia e sanificazione per ambienti esterni di pertinenza “è necessario mantenere le pratiche di pulizia e igiene esistenti ordinariamente per le aree esterne. Nello specifico, **le aree esterne richiedono generalmente una normale pulizia ordinaria** e non richiedono disinfezione... non è stato dimostrato che spruzzare il disinfettante sui marciapiedi e nei parchi riduca il rischio di COVID-19...”.

Riguardo alla tipologia di disinfettanti si dichiara che “... Nel rapporto ISS COVID-19 n° 19/2020 sono riportati tutti i principi attivi idonei, con le indicazioni all’uso. Si raccomanda di attenersi alle indicazioni d’uso riportate in etichetta”.

Riguardo a procedure di sanificazione riconducibili a OZONO, CLORO ATTIVO generate in-situ, PEROSSIDO DI IDROGENO applicato mediante vaporizzazione/aerosolizzazione, nella nota si dichiara che tali procedure di sanificazione, non assimilabili a interventi di disinfezione sono descritte nel rapporto ISS COVID.19, n° 25 del 15 -05-2020, la quale detta anche dettagliate indicazioni per il loro utilizzo corretto. **“Queste sostanze generate in situ non sono autorizzate come disinfettanti e quindi attualmente non possono essere utilizzate in attività di disinfezione”**. Sono utilizzabili solo come attività a completamento e ottimizzazione delle procedure di pulizia e disinfezione.



PARTE QUINTA

FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

N.	Cosa	Cadenza
1.	Sanificazione delle tazze WC e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti. Lavaggio pavimenti	Giornaliera 2 vv
2.	Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.) qualora ne sia prevista la fornitura.	Giornaliera 2 vv
3.	Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi (se presenti), delle attrezzature ad uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta, delle docce (se presenti). Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi e disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali. Lavaggio pavimenti.	Giornaliera
4.	Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici).	Giornaliera
5.	Lavaggio pavimenti dei servizi igienici e spogliatoi palestra.	Giornaliera
6.	Lavaggio delle lavagne.	Giornaliera
7.	Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli .	
8.	Pulire e disinfettare carrelli e tavoli utilizzati per distribuire e consumare il cibo.	Giornaliera
9.	Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	Giornaliera
10.	Rimozione dei rifiuti dai cestini delle aree esterne.	Giornaliera



FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

N.	Cosa	Cadenza
11	Lavaggio dei pavimenti delle aule, uffici, laboratori, palestra, corridoi.	Settimanale 3 vv
12.	Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie.	Settimanale 3 vv
13	Spolvero dei computer nel laboratorio informatico.	Settimanale 3 vv
14	Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Settimanale 3 vv
15	Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Settimanale 3 vv
16	Spazzatura tradizionale dei cortili e delle aree esterne.	Settimanale
17	Pulizia dell'ascensore (se presente nell'edificio scolastico).	Settimanale
18	Spolveratura "a umido" di arredi vari.	Settimanale
19	Pulizia mancorrenti e ringhiere.	Settimanale
20	Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atrii e delle porte a vetri.	Settimanale
21	Pulizia a fondo dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	Settimanale
22	Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra	Settimanale
23	Pulizia dei computer nel laboratorio informatico.	Mensile
24	Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici.	Mensile
25	Spolveratura di tutte le superfici orizzontali.	Mensile
26	Pulizia di porte, portoni.	Mensile
27	Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera.	Mensile



FREQUENZA DEGLI INTERVENTI

N.	Cosa	Cadenza
28	Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici, laboratori,...	Annuale 3 vv
29	Lavaggio cestini gettacarte, come indicato e comunque al bisogno	Annuale 3 vv
30	Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	Annuale 3 vv
31	Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	Annuale 3 vv
32	Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra e dei laboratori.	Annuale 2 vv
33	Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	Annuale 2 vv
34	Pulizia aree verdi e attrezzatura ludica.	Annuale 2 vv
35	Pulizia delle bacheche.	Annuale 2 vv
36	Pulizia di targhe e maniglie.	Annuale 2 vv
37	Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, attrezzi della palestra,..).	Annuale 2 vv
38	Lavaggio tende non plastificate.	Annuale 2 vv
39	Pulizia a fondo delle attrezzature della palestra.	Annuale
40	Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, laboratori, uffici...	Annuale
41	Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso nei seminterrati, degli archivi, delle scaffalature aperte e del magazzino prodotti/attrezzi.	Annuale
42	Lavaggio punti luce e lampadari (compreso montaggio e smontaggio).	Annuale

Oltre a queste attività che vengono svolte in modo ordinario, è necessario tenere presente che alcune operazioni sono da effettuare in modo **“straordinario”**.

Si considera attività di pulizia straordinaria quella che deve essere effettuata per esempio, dopol'utilizzo dell'edificio come sede elettorale, o a seguito ad eventi non prevedibili, quali pandemie, atti vandalici, guasti, o qualsiasi altro evento accidentale che si verifichi nel corso dell'anno scolastico che non possa essere gestito preventivamente.



Schede ambiente

Le schede ambiente risultano utili nella pratica a coloro che effettuano gli interventi di pulizia.

Tali procedure infatti riepilogano brevemente le singole fasi da mettere in atto in ogni singolo locale.

E' utile che ognuna di queste sia posta nella zona di riferimento in modo che possa essere utilizzata come promemoria da chi deve operare.

La consultazione, al bisogno, della scheda ambiente potrà così evitare errori nella successione delle singole operazioni di pulizia e nell'uso dei prodotti e delle attrezzature fornite, garantendo agli operatori un costante supporto nel corso del loro lavoro.

Si riporta di seguito l'elenco delle principali schede ambiente relative ognuna ad un singolo locale o area della struttura scolastica, facenti riferimento ai principali interventi giornalieri per svolgere in modo accurato le **procedure di pulizia e sanificazione**.

- 1. Servizi igienici**
- 2. Aule didattiche**
- 3. Uffici amministrativi**
- 4. Laboratori**
- 5. Palestra**
- 6. Spogliatoi**
- 7. Corridoi, spazi comuni e scale**
- 8. Refettorio**
- 9. Aree esterne (cortile e area ricreativa)**



CRONOGRAMMA DELLE PULIZIE

SCHEDE AMBIENTE SERVIZI IGIENICI

Ogni giorno	Quando	Cosa
2 volte	Dopo intervallo del mattino e dopo pranzo (o al bisogno):	<ul style="list-style-type: none"> • Sanificazione delle tazze WC, orinatoi e pulsantiere degli sciacquoni, rubinetterie dei lavabo, contenitori degli scopini WC e zone adiacenti. • Lavaggio pavimenti. • Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica ecc.) qualora ne sia prevista la fornitura. • Rimozione dei rifiuti dai cestini. • Aerare i locali.
1 volta	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici. • Rimozione dei rifiuti dai cestini. • lavaggio e asciugatura degli specchi (se presenti), delle attrezzature ad uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta, delle docce (se presenti). • Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detergenti e disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali • Lavaggio pavimenti
1 volta alla settimana	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia a fondo dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori). • Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie
1 volta la mese	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio pareti piastrellate • Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera
3 volte l'anno	Inizio scuola Natale Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio cestini gettacarte, come indicato e comunque al bisogno • Pulizia dei vetri interni delle finestre • Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti
2 volte l'anno	Inizio Scuola Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia dei vetri esterni delle finestre
1 volta l'anno	Inizio scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio punti luce e lampadari • Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...



SCHEDE AMBIENTE AULE DIDATTICHE

Ogni giorno	Quando	Cosa
1 volta	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio delle lavagne • Spolveratura “a umido” di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli • Rimozione dell’immondizia e pulitura dei cestini getta carte e dei diversi contenitori porta rifiuti.
3 volte alla settimana	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati • Lavaggio del pavimento con metodi “manuali” o con lava asciuga • Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie • Spolveratura a “umido” di arredi vari
1 volta la mese	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Spolveratura di tutte le superfici orizzontali e verticali • Pulizia delle porte • Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera
3 volte l’anno	Inizio scuola Natale Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia vetri interni delle finestre • Lavaggio cestini gettacarte, come indicato e comunque al bisogno • Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti
2 volte l’anno	Inizio Scuola Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali • Lavaggio tende non plastificate • Lavaggio a fondo dei pavimenti trattati a cera • Pulizia di targhe e maniglie • Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie
1 volta l’anno	Inizio scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio punti luce e lampadari Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell’aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...



SCHEDE AMBIENTE LABORATORI

Ogni giorno	Quando	Cosa
1 volta	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio delle lavagne • Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli • Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta carte e dei diversi contenitori porta rifiuti • Spolvero dei computer nel laboratorio informatico
3 volte alla settimana	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati • Lavaggio del pavimento con metodi "manuali" o con lava asciuga • Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie • Spolveratura a "umido" di arredi vari Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini
1 volta al mese	A fine giornata	<ul style="list-style-type: none"> • Spolveratura di tutte le superfici orizzontali e verticali • Pulizia dei computer • Pulizia delle porte • Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera
3 volte l'anno	Inizio scuola Natale Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti • Lavaggio cestini gettacarte, come indicato e comunque al bisogno • Pulizia vetri interni delle finestre
2 volte l'anno	Inizio Scuola Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali • Lavaggio tende non plastificate • Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie • Pulizia di targhe e maniglie • Pulizia delle bacheche • Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere. • Lavaggio a fondo dei pavimenti trattati a cera
1 volta l'anno	Inizio scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio punti luce e lampadari • Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili • Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...



SCHEDE AMBIENTE PALESTRA

Plesso di C.Guidi

Il plesso di alcune scuole non è sono dotate di palestra .

Pulizia e sanificazione delle suddette palestre è a carico dei collaboratori scolastici, prima dell'utilizzo.

Plesso di TOSCANO

Le aree dedicate all'attività fisica, poiché talvolta vengono utilizzate anche da soggetti terzi, come ad esempio le associazioni sportive esterne, richiedono più di ogni altro locale una particolare attenzione sia per la pulizia che per la sanificazione.

Ogni giorno	Quando	Cosa
1 volta	Ogni giorno e dopo eventuale utilizzo di esterni	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini gettacarte e dei diversi contenitori porta rifiuti • Disinfezione delle panche
1 volta alla settimana		<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra e delle panche
3 volte alla settimana		<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio del pavimento con metodi "manuali" o con lava asciuga
1 volta al mese		<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia delle porte • Lavaggio a fondo pavimento
3 volte l'anno	Inizio scuola Natale Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti • Lavaggio cestini gettacarte, come indicato e comunque al bisogno • Pulizia vetri interni delle finestre
2 volte l'anno	Inizio Scuola Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia dei vetri interni e esterni delle finestre • Pulizia a fondo delle attrezzature della palestra
1 volta l'anno	Inizio scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio punti luce e lampadari • Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili • Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...



SCHEDE AMBIENTE CORRIDOI E SCALE

Ogni giorno	Quando	Cosa
1 volta		<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione dell'immondizia e pulizia dei cestini getta carte e dei diversi contenitori porta rifiuti • Spazzatura di tutti i pavimenti • Pulizia dell'ascensore, relativamente al pavimento, pareti e pulsantiere interne ai piani
1 volta alla settimana		<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri • Pulizia mancorrenti e ringhiere • Pulizia dell'ascensore (se presente nell'edificio scolastico)
3 volte alla settimana		<ul style="list-style-type: none"> • Spolveratura di tutte le superfici orizzontali e verticali • Spolveratura a "umido" di arredi vari • Aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini • Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati • Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie • Lavaggio del pavimento con metodi "manuali" o con lava asciuga
1 volta al mese		<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia delle porte e portoni • Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera
3 volte l'anno	Inizio scuola Natale Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti • Lavaggio cestini gettacarte, come indicato e comunque al bisogno • Pulizia vetri interni delle finestre
2 volte l'anno		<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia dei vetri interni e esterni delle finestre • Pulizia a fondo delle attrezzature della palestra
1 volta l'anno	Inizio scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio punti luce e lampadari • Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili • Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...



SCHEDE AMBIENTE AREE ESTERNE

Ogni giorno	Quando	Cosa
1 volta		<ul style="list-style-type: none"> • Rimozione dei rifiuti dai cestini e dei posacenere delle aree esterne • Rimozione di rifiuti sparsi
1 volta alla settimana		<ul style="list-style-type: none"> • Spazzatura tradizionale dei cortili e delle aree esterne • Aspirazione/battitura stuoie e zerbini
1 volta al mese		<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia dei vetri interni delle finestre • Pulizia delle porte • Lavaggio a fondo pavimenti non trattati a cera
2 volte l'anno	Inizio Scuola Pasqua	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia aree verdi • Sanificazione a fondo degli attrezzi ludici
1 volta l'anno	Inizio scuola	<ul style="list-style-type: none"> • Lavaggio punti luce

SCHEDE AMBIENTE CUCINE, MENSE E REFETTORI

PRIMA DEL PASTO E DOPO gli studenti escono dall'aula e si recano nello spazio-attesa a loro dedicato affinché si possano espletare le procedure previste:

- areazione, pulizia dell'ambiente prima a carico del personale scolastico, prima del pasto;
- lo smaltimento dei resti del pasto e delle confezioni sono a carico della ditta addetta alla refezione.

Al termine dell'emergenza la mensa sarà a carico esclusivamente delle ditte esterne preposte



SCHEDE AMBIENTE UFFICI

Ogni giorno	Quando	Cosa
1 volta	In base all'utilizzo	Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta di rifiuti differenziati, ove possibile.
1 volta	A fine giornata	Spolveratura delle superfici orizzontali e verticali, degli arredi, dei libri o suppellettili.
1 volta	A fine giornata	Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi librerie, contenitori, appendiabiti
1 volta	A fine giornata	Pulizia e disinfezione tastiera, mouse, telefono, stampante, fotocopiatrice ecc....
1 volta	A fine giornata	Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione.
1 volta	A fine giornata	Scopatura pavimenti.
1 volta	A fine giornata	Detersione pavimenti e disinfezione pavimenti.
1 volta	Al bisogno	Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico.
1 volta al mese		Pulizia e igienizzazione dei caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tende a lamelle verticali.
1 volta al mese		Pulizia vetri e infissi interni
1 volta al mese		Pulizia esterna dei davanzali.
1 volta al mese		Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti.
1 volta l'anno		Lavaggio dei punti luce.
1 volta l'anno		Lavaggio delle pareti, se lavabili, fino ad altezza uomo.
1 volta l'anno		Lavaggio delle pareti, se lavabili, fino al soffitto e rimozione ragnatele
1 volta l'anno		Lavaggio tende
1 volta l'anno		Manutenzione di pavimenti cerati e non cerati.
1 volta l'anno		Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).
1 volta l'anno		Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule.



SMALTIMENTO DEI DPI

In riferimento all'Istituto Comprensivo, i flussi di rifiuti sono già assimilati ai rifiuti urbani indifferenziati quindi mascherine e guanti monouso saranno smaltiti come tali. Le procedure da rispettare sono le seguenti:

- **NON gettare i guanti e le mascherine monouso in contenitori non dedicati a questo scopo**, quali, per esempio, cestini individuali dei singoli ambienti di lavoro, cestini a servizio di scrivanie o presenti lungo corridoi, nei locali di ristoro, nei servizi igienici o presenti in altri luoghi frequentati e frequentabili da più persone.
- Gettare i DPI negli appositi contenitori.
- Dovranno essere presenti all'interno dell'edificio scolastico **contenitori dedicati alla raccolta delle mascherine e dei guanti monouso** che minimizzino le possibilità di contatto diretto del lavoratore con rifiuto e contenitore.
- La posizione di ogni contenitore, nonché il contenitore stesso, deve essere chiaramente identificata.
- I punti di conferimento devono preferibilmente essere situati in prossimità delle uscite dal luogo di lavoro e comunque essere situati in **luoghi areati ma protetti** dagli agenti atmosferici.
- I contenitori devono essere tali da garantire un'adeguata aerazione **per prevenire la formazione di potenziali condense e conseguente potenziale sviluppo di microrganismi**; inoltre devono essere tali da minimizzare il contatto diretto operatore-rifiuto-contenitore.
- La frequenza di ricambio dei sacchi interni ai contenitori dipenderà dal numero di mascherine e guanti monouso gettati quotidianamente e dal tipo di contenitori, nonché dal tipo di contenitori/sacchi messi a disposizione dal datore di lavoro.
- Il prelievo del sacco di plastica contenente le mascherine e i guanti dovrà avvenire solo dopo chiusura dello stesso da parte del personale addetto con nastro adesivo o lacci.
- Prima della chiusura del sacco, il personale addetto provvederà al trattamento dell'interno del sacco mediante spruzzatura manuale (es. 3-4 erogazioni) di idonei prodotti sanificanti. Tali composizioni possono già esistere in commercio come presidi medico chirurgici. Indicazioni più dettagliate relativamente ai prodotti biocidi sono reperibili nel Rapporto ISS Covid 19 n. 19/2020 (*Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza Covid-19: presidi medico chirurgici e biocidi*).
- Il sacco chiuso, contenente le mascherine e i guanti, sarà introdotto in un secondo sacchetto e quindi conferito nel contenitore per l'indifferenziato al punto di raccolta esterno.
- Il personale incaricato provvederà a riposizionare nuovi sacchetti.
- I sacchi opportunamente chiusi saranno da conferire al Gestore se assimilati a rifiuti urbani indifferenziati, e come tali conferiti allo smaltimento diretto secondo le regole vigenti sul territorio di appartenenza.





Sicurezza del lavoro



Durante i lavori di pulizia gli addetti devono utilizzare i D.P.I. forniti dal datore di lavoro, secondo quanto indicato nel D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi).

I maggiori rischi sono dovuti a:

- **cadute, scivolate e inciampi;**
- **manipolazione inappropriata di prodotti, materiali, oggetti;**
- **posture di lavoro non adeguate;**
- **rischio chimico;**
- **rischio biologico (covid-19, ecc.);**
- **rischi elettrici generali;**

È, quindi, necessario prestare la dovuta attenzione al fine di evitare gli infortuni.

Particolare attenzione deve essere riservata a:

AZIONE	DISPOSIZIONI
Utilizzo di scale	<ul style="list-style-type: none"> - Devono essere utilizzate solo scale conformi alla norma UNI 131 (controllare la targhetta posta sul fianco di una delle barre laterali) - Non usare scale che superano i 2 metri di altezza - Stendere la scala fino a bloccare il ripiano e le cinghie o catene di blocco delle barre
Tutte le attività: utilizzare i D.P.I.	Utilizzare sempre i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I) forniti dal datore di lavoro
Lavaggio dei pavimenti	<p>Prima di iniziare a lavare i pavimenti porre in evidenza il cartello segnaletico</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
Lavaggio e pulizia dei pavimenti	✓ Lavare prima metà corridoio e, una volta asciutto, l'altra metà



Corretto



Sbagliato (errata anche la postura)

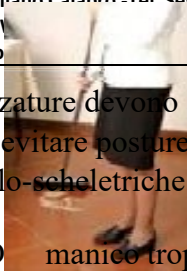

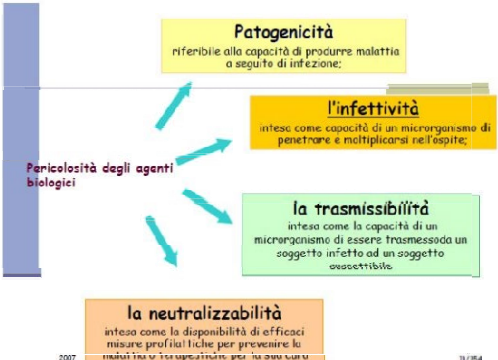


Usare scarpe senza tacco, con suola di gomma o di para. Non calzare le ciabatte infradito.



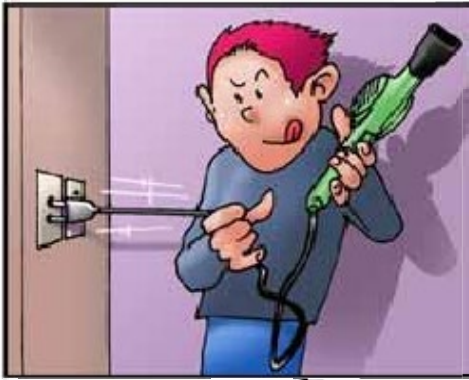
NO



<p>Pulizia: postura</p>	<p>✓ I manici delle attrezzature devono avere una lunghezza adeguata, in modo da evitare posture che possono causare infiammazioni muscolo-scheletriche.</p> <p>NO  manico troppo corto</p>
	<p>SÌ manico adeguato all'altezza della persona</p> 
<p>Pulizia: rischio biologico</p> 	<p>Rischio biologico.</p> <p>Rischi maggiori: contatti con feci, urina, polvere, muffe, funghi, virus, rifiuti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ UTILIZZARE I D.P.I. (guanti maschera antipolvere) ✓ Massima prudenza nello svolgimento delle attività <p>- Per il covid-19 si procede con procedura specifica già esposta nei file allegati al DVR.</p>

PULIZIA: rischio elettrico generale

NO



SÌ



NO



A volte per pulire in modo adeguato è necessario togliere spine, spostare i computer, sollevare o spostare fili elettrici o prese multiple.

- ✓ I GUANTI DEVONO ESSERE ASCIUTTI
- ✓ LE SPINE DEVONO ESSERE TOLTE ED INSERITE PRENDENDOLE CON IL POLLICE E INDICE
- ✓ I COMPUTER DEVONO ESSERE SPENTI PRIMA DI PROCEDERE ALLA LORO PULIZIA
- ✓ NON TOCCARE FILI SCOPERTI (segnalarli immediatamente al coordinatore di plesso)
- ✓ PRIMA DI MANEGGIARE LE PRESE MULTIPLE, denominate “ciabatte”, togliere corrente agendo sul pulsante di accensione/spengimento. Se le “ciabatte” non ne sono dotate, chiedere al datore di lavoro la loro sostituzione.