



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"
ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA



Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB)
e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it
www.icornagoburago.edu.it
Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-

prot. n. 1079/1.1.c 10.09.2020

DISPOSIZIONI ANTI-COVID19 PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE a.s. 2020/2021

Settembre 2020

Il presente documento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato in relazione al sorgere di nuove esigenze e aggiornamenti normativi.

In considerazione della rapida evoluzione delle norme relative al contenimento della diffusione del virus, in caso di necessità, il dirigente scolastico apporterà le necessarie modifiche.

Il documento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, alunni, famiglie, docenti e personale non docente.

Le disposizioni generali (*tratte dal DVR-integrativo-COVID 19 di Istituto elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ed il Medico Competente in riferimento a artt. 18, 28, 29 d. lgs. n. 81/08, come modificato dal d. lgs. n. 106/09*) sono integrate da singole sezioni e prontuari delle regole che, per praticità comunicativa, possono essere diffuse separatamente e di volta in volta integrate.

INTRODUZIONE

Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che cadono nel raggio di circa 1 metro dalla fonte di emissione e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus.

Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARSCoV-2, nei bambini: febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale. I sintomi più comuni nella popolazione generale sono: febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea (ECDC, 31 luglio 2020).

Nella scuola, l'esposizione all'agente biologico è di tipo generico, e pertanto non rientra nel rischio specifico.

Le azioni riportate nel documento sono riferite ad una corretta applicazione delle linee guida - Piano scuola 2020-2021 allegate al "Decreto per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 e al protocollo quadro "Rientro in sicurezza" del Ministro per la Pubblica Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali del 24 luglio 2020.

Il documento ha come scopo la manifestazione delle istanze provenienti dalla comunità scolastica, in particolare il rientro a scuola con la didattica in presenza. Pertanto, nella volontà di garantire un rientro in sicurezza, si è fatto particolare riferimento a spazi, arredi ed edilizia scolastica al fine di individuare modalità, interventi e soluzioni che tenessero conto delle risorse disponibili sul territorio in risposta ai bisogni espressi.

Le esigenze presentate sono finalizzate a garantire in primo luogo il distanziamento sociale tra gli alunni e a rendere evidente una riorganizzazione degli spazi delle aule didattiche.

Per ciò che concerne le misure contenitive e organizzative e di prevenzione e protezione da attuare per la ripartenza, si è fatto riferimento al "Documento tecnico del CTS del 28 maggio 2020" e ai successivi aggiornamenti, allegati al "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema Nazionale di Istruzione".

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Di seguito i principali riferimenti normativi utilizzati per l'elaborazione del presente documento:

- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24/04/2020.
- D.M. 26 giugno 2020. Piano scuola 2020-2021 "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione".
- Rapporto ISS COVID-19 n. 19/2020 - Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19.
- "Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico" emanato dal CTS in data 28 maggio 2020.
- "Verbale completo CTS n.94 del 07-07-2020".
- Manuali operativi rilasciati dagli uffici scolastici regionali.

- D.P.C.M. 07/08/2020.
- Ordinanza Regione Lombardia 596 del 13 agosto 2020.
- “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia” del 03/08/2020.
- “Protocollo d’intesa per garantire l’avvio dell’anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID 19” del 06/08/2020.
- Rapporto ISS COVID 19 n. 58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia

È possibile inoltre consultare i siti:

<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

<https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

dove sono riportati materiali e informazioni in continuo aggiornamento.

DISPOSIZIONI COMUNI DI CARATTERE GENERALE

Tutti (personale scolastico e famiglie/allievi) devono rispettare le regole comportamentali in vigore nei luoghi chiusi e in condizioni di promiscuità:

- *distanziamento sociale (mantenendo una distanza interpersonale non inferiore a 1 metro)*
- uso della **mascherina**;
- rigorosa **pulizia** e disinfezione delle mani.

È stato necessario prevedere inoltre specifiche misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, igieniche e comunicative declinate nello specifico contesto dell’istituto, tenendo presenti i criteri già individuati dal CTS per i protocolli di settore, anche facendo riferimento ai documenti di indirizzo prodotti da ISS e dall’INAIL.

Ferma restando l’evoluzione epidemiologica che dovrà essere valutata nell’imminenza della riapertura, di seguito vengono indicate le misure di mitigazione del rischio coerenti con i criteri sopra riportati.

ACCESSO A SCUOLA

1. **Tutto il personale** ha l’obbligo di osservare le seguenti procedure:

[PROCEDURE PER L’ACCESSO A SCUOLA](#)

L’ingresso a scuola di lavoratori e/o già risultati positivi all’infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza da cui risulti la “**avvenuta negativizzazione**” del tampone secondo le modalità previste.

2. **Visitatori/fornitori**

- a. I visitatori hanno l’obbligo di:
 - rimanere al proprio domicilio in presenza di **temperatura oltre i 37.5°** o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria;
 - rimanere al proprio domicilio se negli ultimi 14 giorni sono stati a **contatto con persone positive al COVID-19** o che provengano da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS;
 - rispettare tutte le **disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico**, in particolare: mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene, utilizzare la mascherina;
 - **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della propria attività all’interno della scuola.

- b. I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.
- c. Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica.
- d. L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione.
- e. I visitatori dovranno compilare un **modulo di registrazione** (tranne le persone che hanno una presenza che si può definire continuativa o frequente all'interno della sede scolastica) e riceveranno informativa in merito alle disposizioni attuate all'interno dell'Istituto.
- f. Sono tenuti a rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

Incontri/colloqui con i genitori saranno effettuati in videoconferenza. Per situazioni in cui è necessario il colloquio in presenza saranno utilizzati spazi appositamente individuati.

AULE

In seguito alla consultazione delle mappe della struttura scolastica, ai sopralluoghi e misurazioni effettuate, è stato possibile mantenere tutti i gruppi classe nelle proprie aule di appartenenza adottando alcuni accorgimenti riguardo agli arredi contenuti all'interno.

Dalle classi sono stati tolti armadi e scaffali; in alcune, la cattedra è stata sostituita da un piccolo banchetto.

Per mettere in pratica il principio del distanziamento fisico per le aule ordinarie, che costituisce una delle più importanti misure di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19, è stato individuato il numero massimo di allievi che ogni aula può contenere, utilizzando i seguenti parametri:

- a) delimitato lo spazio destinato al docente e alle attività degli allievi chiamati alla lavagna (distanza di 2 metri tra la postazione del docente e l'alunno più vicino);
- b) definito l'eventuale distanziamento degli allievi dalle finestre, in relazione al tipo di apertura di queste ultime;
- c) posizionati i banchi per righe e colonne, garantendo la distanza di almeno un metro tra le "rime buccali" degli studenti e lasciando lo spazio funzionale per garantire la via di fuga in caso d'emergenza.

Il numero di banchi, di dimensioni 50 cm x 60 cm, 50 cm x 70 cm, 70 cm x 70 cm posizionati all'interno dell'aula seguendo le indicazioni precedenti, costituisce la massima capienza dell'aula.

In relazione al layout dell'aula, sono stati eseguiti i seguenti interventi:

- sono stati posti bollini adesivi sul pavimento per segnare la posizione corretta dei banchi, in modo che possa essere facilmente ripristinata dopo ogni eventuale spostamento (ad esempio per le pulizie);
- è stato esposto all'esterno dell'aula un cartello indicante la sua massima capienza;
- il principio del distanziamento fisico sarà combinato con quello dell'arieggiamento frequente; da qui l'attenzione alle finestre dell'aula e alle porte accessorie, che si dovrebbero poter tenere aperte anche durante le lezioni, assieme alla porta dell'aula nei casi di ricorrente scarsa ventilazione naturale.

L'affollamento dell'aula garantisce comunque il parametro 1,8 mq per alunno previsto dal D.M. 18/12/1975 "Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica".

ALTRI LOCALI SCOLASTICI

In tutti gli altri locali scolastici destinati alla didattica, come ad esempio aula magna, laboratori, teatro,

rispetto alla numerosità degli studenti è stato considerato un indice di affollamento tale da garantire il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro (tra alunni) e 2 metri tra alunni e insegnante, anche in considerazione delle attività didattiche specifiche proprie dell'istituto.

Il personale può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.

Per eventuali attività musicali effettuate con strumenti a fiato è indicato un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri tra gli strumenti a fiato.

USO DI SPAZI COMUNI E RIUNIONI

Negli spazi comuni, aree di ricreazione e corridoi sono stati identificati percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, mediante apposita segnaletica.

Per lo svolgimento della ricreazione, delle attività motorie e di attività didattiche programmate, ove possibile e compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e metereologiche, **è stato privilegiato lo svolgimento all'aperto**, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento.

L'utilizzo del giardino per l'intervallo deve prevedere l'individuazione di spazi destinati ad ogni classe, le quali si posizioneranno rispettando le distanze per evitare assembramenti

Nell'utilizzo degli **spazi comuni** i docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello di ingresso, maniglione della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani.

L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse. Se non è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 metro, è necessario indossare la mascherina.

Per la gestione delle **riunioni in presenza**, quando indispensabili, è necessario:

- che siano autorizzate dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere prevedendo arieggiamento costante;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro.;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

Per le attività di educazione fisica, qualora svolte al chiuso, dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri, in conformità con quanto disciplinato dall'Allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020.

Nelle prime fasi di riapertura della sede sono stati **sconsigliati i giochi di squadra e gli sport di gruppo**, mentre sono state **privilegiate le attività fisiche sportive individuali** che permettano il distanziamento fisico.

Responsabilità e sicurezza delle palestre

Qualora la palestra sia data dall'Ente comunale in concessione ad Associazioni dopo l'orario scolastico, deve essere redatta apposita convenzione con indicati i compiti e le responsabilità delle associazioni sportive. Le associazioni, con la firma della convenzione, si assumono la responsabilità civile e patrimoniale per ogni danno che possa derivare, a persone o cose, dallo svolgimento delle attività o dall'uso dell'impianto sportivo durante le ore assegnate, esonerando il Comune e le Istituzioni scolastiche da ogni responsabilità. Resta, pertanto, a completo carico delle associazioni qualsiasi risarcimento per i danni di cui sopra. Il legale rappresentante dell'Associazione dovrà dichiarare di

assumere, per tutto il periodo di utilizzo dell'impianto assegnato, ogni adempimento e responsabilità prevista dalla normativa vigente ed è responsabile, ai fini della normativa sulla sicurezza, per quanto di propria competenza.

Pulizia e riordino degli impianti

Le associazioni sportive, tramite personale qualificato e l'utilizzo di prodotti a norma, dovrà provvedere alla completa pulizia, sanificazione e al riordino dei locali e delle attrezzature concessi in uso, rendendo l'impianto disponibile per l'attività scolastica, entro il mattino seguente.

Apposita certificazione di avvenuta pulizia e sanificazione dovrà essere rilasciata dalla ditta specializzata che si occupa delle stesse, e messa a disposizione sia dell'ente proprietario dell'edificio, sia dell'istituto scolastico.

GESTIONE INGRESSI E USCITE

Per gli ingressi e le uscite degli alunni sono state privilegiate tutte le vie di accesso (anche le porte e le scale di emergenza possono essere utilizzate a tale scopo) compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio e la possibilità di sorveglianza

Per ogni plesso sono stati individuati 2 diversi ingressi/uscite da poter utilizzare contemporaneamente E secondo uno scaglionamento orario per evitare gli assembramenti all'esterno e all'interno dell'edificio.

REGOLAMENTAZIONE DEGLI INGRESSI /USCITE DEI PLESSI

PERCORSI INTERNI E SEGNALETICA ORIZZONTALE

Al fine di evitare assembramenti sono stati creati percorsi interni per gli studenti e il personale. Il criterio utilizzato è quello di **mantenere la destra negli spostamenti lungo corridoi, scale e atri**. Pertanto in tali spazi è stata posizionata a terra segnaletica adeguata:

- i corridoi sono stati divisi in due corsie di marcia;
- sono state poste frecce direzionali, indicatori di distanza e di posizionamento nei corridoi, davanti ai servizi igienici;

Inoltre segnaletica orizzontale è stata posta nei punti strategici dell'Istituto per una chiara comunicazione delle regole da rispettare.

GESTIONE ZAINI E CAPPOTTI

Gli zaini devono essere lasciati fuori dall'aula al fine di favorire la mobilità (soprattutto in caso di emergenza). È dunque possibile posizionarli sotto gli appendiabiti o in altri spazi precedentemente stabiliti.

I cappotti devono essere appesi in modo che non vi sia contatto tra loro (non tutti gli appendiabiti potranno dunque essere occupati) pertanto una soluzione alternativa per poter utilizzare tutti gli appendiabiti a disposizione prevede di **far portare agli alunni un ampio sacchetto in cui riporre il cappotto**.

MENSA

Il consumo di pasti a scuola rappresenta un momento di fondamentale importanza, sia da un punto di vista educativo, per l'acquisizione di corrette abitudini alimentari, sia dal punto di vista sanitario, in quanto rappresenta un pasto sano ed equilibrato.

Pertanto, si è cercato di preservare il consumo del pasto a scuola garantendo tuttavia soluzioni organizzative che assicurino il distanziamento.

- a. Il numero massimo di alunni è stabilito e concordato con la società che gestisce la refezione in base al loro protocollo. Per quanto riguarda le misure per il contenimento epidemiologico, nei locali mensa si farà riferimento al documento redatto dall'Azienda addetta al servizio di

refezione.

- b. Il personale scolastico presente durante il pasto in mensa (sorveglianza, assistenza) può muoversi tra i tavoli e avvicinarsi agli allievi **solo se indossa la mascherina chirurgica** e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo **solo se prima si è disinfettato le mani**.
- c. Per la consumazione del pasto in refettorio sono stati organizzati tre turni nei giorni di rientro della scuola secondaria, due turni gli altri giorni. E' curata la disinfezione del locale mensa prima dell'inizio del turno successivo.

Dove la turnazione non è possibile si potrà ricorrere al pranzo in classe o in altri spazi secondo le modalità definite dall'Ente locale e la società che gestisce la refezione.

GESTIONE INTERVALLO

Quando possibile **prediligere la ricreazione all'aperto**, sfruttando tutti gli spazi del cortile.

E' necessario che anche all'aperto non si creino assembramenti e venga utilizzata la mascherina protettiva.

Ogni classe avrà, all'aperto, uno spazio dedicato per l'intervallo.

In caso di condizioni atmosferiche avverse, l'intervallo si effettua:

- nella propria aula, consumando la merenda al posto e recandosi ai servizi a turno utilizzare spazi
- esterni all'aula precedentemente stabiliti (eventualmente effettuando una turnazione)

Si ricorda che è comunque sempre necessario arieggiare adeguatamente i locali in occasione della ricreazione.

E' importante igienizzare le mani sia prima sia alla fine dell'intervallo.

IGIENE PERSONALE

Agli ingressi di ogni plesso è posizionato un dispenser di igienizzante per le mani.

Un flacone è posizionato anche in ogni aula, nei laboratori, nell'aula docenti, in segreteria....

Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, è importante curare la disinfezione delle mani prima di ogni nuovo accesso.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Elisabetta Rinaldi

ALLEGATI (PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO)

- **PER IL PERSONALE DOCENTE/EDUCATIVO**

[DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER IL PERSONALE DOCENTE ed EDUCATIVO](#)

- **PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI**

[DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI](#)

- **PER IL PERSONALE ATA**

[DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER IL PERSONALE ATA](#)

- **GESTIONE CASI SINTOMATICI A SCUOLA**

[PROCEDURA PER L'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO IN CASO DI SINTOMATOLOGIA DA COVID 19](#)

 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020</p>		
	<p>Ministero dell'Istruzione ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Prot. n. 1027/1.1.h.

Ornago, 31.08.2020

ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA

PROCEDURE ANTI- COVID 19

In linea con le attuali disposizioni normative ed il "PROTOCOLLO DI SICUREZZA AZIENDALE ANTICONTAGIO COVID-19" si ricordano a tutto il personale le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola:

- **obbligo di rimanere al proprio domicilio** in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- **obbligo** di sottoporsi alla **rilevazione della temperatura** corporea prima dell'accesso ai locali della scuola. Se la temperatura corporea risulterà superiore ai 37,5°, **non sarà consentito l'accesso**;
- dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) per cui non è consentito l'accesso o la permanenza a scuola;
- **obbligo** di sottoporsi alla **rilevazione della temperatura** corporea anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione da COVID - 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, **non sarà consentito la permanenza ai luoghi di lavoro**. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede;
- 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;
- **l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni** delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola. A tal fine si ricorda di:
 - accedere ai locali scolastici SOLO dopo aver indossato la mascherina protettiva (**che copra naso e bocca**) e provvedendo alla sanificazione delle mani;
 - mantenere sempre la distanza maggiore di un metro;

- osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- rispettare i turni di accesso ed evitare assembramenti;
- garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti; aprire regolarmente le finestre; ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte

#CORONAVIRUS
Dieci regole da seguire:

- 1 Lavati spesso le mani
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso se starnutisci o tossisci
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate
- 8 I prodotti made in China e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10 Contatta il numero 1500 se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di 14 giorni


Ministero della Salute

www.salute.gov.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott.ssa Elisabetta Rinaldi
firma omessa ai sensi dell'art.3 c.2 L. n. 39/93

 		
	<p><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Ornago, Settembre 2020

REGOLAMENTAZIONE DEGLI INGRESSI /USCITE DEI PLESSI

Per gli ingressi e le uscite degli alunni sono state privilegiate tutte le vie di accesso (anche le porte e le scale di emergenza possono essere utilizzate a tale scopo) compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio e la possibilità di sorveglianza

Per ogni plesso sono stati individuati 2 diversi ingressi/uscite da poter utilizzare contemporaneamente e secondo uno scaglionamento orario per evitare gli assembramenti all'esterno e all'interno dell'edificio (come riportato di seguito)

[INGRESSI /USCITE SCUOLA PRIMARIA DI BURAGO DI MOLGORA](#)

[INGRESSI /USCITE SCUOLA PRIMARIA DI ORNAGO](#)

[INGRESSI /USCITE SCUOLA SECONDARIA DI BURAGO DI MOLGORA](#)

[INGRESSI /USCITE SCUOLA SECONDARIA DI ORNAGO](#)

Si ricorda che:

1. Gli ingressi e uscite devono avvenire **in file ordinate** e con **le mascherine indossate**.
2. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita.
3. L'uscita dei bambini della scuola primaria avverrà seguendo **l'ordine alfabetico**. I genitori sono invitati ad avvicinarsi all'uscita all'approssimarsi del proprio figlio al cancello/porta, non prima.
4. Non è ammesso **l'ingresso a scuola dei genitori**.
5. Dopo aver accompagnato o ripreso i figli, **i genitori devono allontanarsi rapidamente** dai pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.).

N.B.

L'ORGANIZZAZIONE DEGLI INGRESSI E DELLE USCITE POTREBBE SUBIRE MODIFICHE PER ESIGENZE ORGANIZZATIVE, IN TAL CASO LE FAMIGLIE SARANNO TEMPESTIVAMENTE AVVERTITE.

 FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020 		
	<p>Ministero dell'Istruzione ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Ornago, 9 Settembre 2020

REGOLAMENTAZIONE DEGLI INGRESSI /USCITE SCUOLA PRIMARIA DI BURAGO

Al fine di non creare assembramenti davanti ai plessi scolastici le entrate degli alunni sono state differenziate come segue:

ENTRATA		
dalle ore/alle ore	INGRESSO PRINCIPALE (davanti)	INGRESSO PARCHEGGIO (retro)
8.25 /8.30	II A	III A
8.30/8.35	II B	III B
8.35/8.40	V B	IV B
8.40/8.45	I B	V A
8.45/8.50	I A	IV A

USCITA		
dalle ore/alle ore	INGRESSO PRINCIPALE (davanti)	INGRESSO PARCHEGGIO (retro)
15.40/15.50	I B	III A
15.50/16.00	I A	III B
16.00/16.10	II A	IV B
16.10/16.20	II B	V A
16.20/16.30	V B	IV A

ENTRATA E USCITA PER LA PRIMA SETTIMANA dal 14/9 al 18/9

ENTRATA		
DALLE/ALLE	INGRESSO PRINCIPALE (davanti)	INGRESSO PARCHEGGIO (dietro)
8.25 /8.30	II A	III A
8.30/8.35	II B	III B
8.35/8.40	V B	IV B

8.40/8.45	I B	V A
8.45/8.50	I A	IV A

Il primo giorno le classi prime entrano alle 10.00. Seguiranno indicazioni sull'organizzazione dell'accoglienza.

USCITA		
DALLE/ALLE	INGRESSO PRINCIPALE (davanti)	INGRESSO PARCHEGGIO (dietro)
11.40/11.50	I B	III A
11.50/12.00	I A	III B
12.00/12.10	II A	IV B
12.10/12.20	II B	V A
12.20/12.30	V B	IV A

		
	<p><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Ornago, 15 ottobre 2020

REGOLAMENTAZIONE DEGLI INGRESSI / USCITE DEI PLESSI

SCUOLA PRIMARIA DI ORNAGO

Orario valido da lunedì 19 ottobre 2020

ENTRATA		
dalle ore/alle ore	INGRESSO PRINCIPALE	INGRESSO SCUOLA SECONDARIA
8:15 - 8:20	V B	V A - V C
8:25 - 8:30	IV A - IV B	II A - II B
8:35 - 8:40	III A	III B - III C
8:45 - 8:55	I A - I B - I C	
USCITA		
dalle ore/alle ore	INGRESSO PRINCIPALE	INGRESSO SCUOLA SECONDARIA

15:50 - 16:00	I A - I B - I C	
16:05 - 16:15	V B	V A - V C
16:15 - 16:25	IV A - IV B	II A - II B
16:25 - 16:35	III A	III B - III C

		
	<p><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Ornago, 9 Settembre 2020

REGOLAMENTAZIONE DEGLI INGRESSI / USCITE DEI PLESSI SCUOLA SECONDARIA DI BURAGO

Al fine di non creare assembramenti davanti ai plessi scolastici le entrate degli alunni sono state differenziate come segue:

ENTRATA	USCITA	USCITA	CANCELLETTO INGRESSO PRINCIPALE	INGRESSO POSTERIORE (PARCHEGGIO)
	Martedì Giovedì Venerdì	Lunedì Mercoledì		
7.55	13.30	16:05	3 A	3B
8.00	13:35	16:10	2B	2A
8.05	13:40	16:15	/	2C
8.10	13:45	16:20	1 A	1 B

ENTRATA E USCITA PER LA PRIMA SETTIMANA dal 14/9 al 19/9

Entrata	Uscita	CANCELLETTO	PARCHEGGIO
7:50	11:50	3 A	3B
8:00	12:00	2B	2A
8:10	12:10	/	2C
8:20	12:20	1 A	1 B

IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA LE CLASSI PRIME ENTRERANNO ALLE 9.30.

		
	<p style="text-align: center;"><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Ornago, 9 Settembre 2020

REGOLAMENTAZIONE DEGLI INGRESSI / USCITE DEI PLESSI SCUOLA SECONDARIA DI ORNAGO

Al fine di non creare assembramenti davanti ai plessi scolastici le entrate degli alunni sono state differenziate come segue:

ENTRATA	USCITA Martedì Giovedì Venerdì	USCITA Lunedì Mercoledì	CANCELLO PRINCIPALE	CANCELLO POSTERIORE	
			PORTA PRINCIPALE	ACCESSO PORTA SCALE DI EMERGENZA	ACCESSO PORTA CORRIDOIO SEGRETERIA
7.55	13.30	16:05	1 A	2 B	/
8.00	13:35	16:10	3 A	2 C	/
8.05	13:40	16:15	2 A	3 C <i>Entrata:</i> al cancello tenere il lato sinistro. <i>Uscita:</i> tenere il lato destro.	3 B <i>Entrata:</i> al cancello tenere il lato destro. <i>Uscita:</i> tenere il lato sinistro
8.10	13:45	16:20	1 B Lunedì e Mercoledì uscita dal Corridoio	1 C	/

			segreteria e cancello posteriore		
--	--	--	----------------------------------	--	--

ENTRATA E USCITA PER LA PRIMA SETTIMANA dal 14/9 al 19/9

ENTRATA	USCITA	CANCELLO PRINCIPALE	CANCELLO POSTERIORE	
		PORTA PRINCIPALE	ACCESSO PORTA SCALE DI EMERGENZA	ACCESSO PORTA CORRIDOIO SEGRETERIA
7:50	11:50	1 A	2 B	/
8:00	12:00	3 A	2 C	/
8:10	12:10	2 A	3 C Entrata: al cancello tenere il lato sinistro. Uscita: tenere il lato destro.	3 B Entrata: al cancello tenere il lato destro. Uscita: tenere il lato sinistro.
8:20	12:20	1 B	1 C	/

IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA LE CLASSI PRIME ENTRERANNO COME DA SCHEMA ALLEGATO:

1 A	ore 9:40	cancello principale	porta principale
1 B	ore 9:30	cancello principale	porta principale
1 C	ore 9:30	cancello posteriore	porta scale di emergenza

IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA LE CLASSI PRIME USCIRANNO COME DA SCHEMA ALLEGATO:

1 A	ore 11:50	cancello principale	i ragazzi sono già in giardino
1 B	ore 11:55	cancello principale	i ragazzi sono già in giardino
1 C	ore 11:55	cancello posteriore	i ragazzi sono già in giardino

 		
FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020		
	<p>Ministero dell'Istruzione ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Ornago, 9 Settembre 2020

DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER IL PERSONALE DOCENTE ed EDUCATIVO

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti per prevenire contagi virali).
4. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
5. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
6. Il personale è tenuto al massimo rispetto degli orari di servizio
7. Deve essere rigorosamente rispettato l'orario al cambio dell'ora, all'ingresso e all'uscita degli alunni .
8. Gli insegnanti, soprattutto della Scuola Primaria, devono assolutamente evitare di colloquiare con i genitori al momento dell'uscita; sono tenuti invece a concordare eventuali colloqui regolari.

9. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti appositi segnaposti.
10. Ove possibile, e nel rispetto dell'autonomia didattica, sono da favorire **attività all'aperto**.
11. Deve essere evitato ogni **assembramento** nelle sale docenti e presso i distributori di bevande e snack. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente e dei distributori di bevande è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
12. Igienizzare le mani prima e dopo l'uso dei distributori di bevande.
13. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
14. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica con le modalità prescritte dalle autorità sanitarie. Seguire con attenzione il corretto utilizzo dei DPI.
15. Mascherine e altri DPI sono disponibili nei singoli plessi.
16. Particolare attenzione deve essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione è il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Oltre alla mascherina chirurgica, potranno essere previsti altri DPI (ad es. visiera, guanti).
17. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
18. È necessario evitare attività che comportino un possibile **aumento di emissioni respiratorie** (ad es. canto e strumenti a fiato).
19. Per le attività di **educazione fisica**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri. Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
20. Durante le lezioni e durante il consumo del **pasto** a scuola i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli alunni e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande. Docenti ed alunni sono tenuti ad igienizzarsi le mani prima del pasto e della merenda.
21. Durante le lezioni devono essere effettuati **ricambi di aria** il più frequentemente possibile, almeno ogni ora. Se le condizioni atmosferiche lo consentono le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte..
22. Si raccomanda **l'igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
23. Si raccomanda di **igienizzare la postazione di lavoro** prima dell'utilizzo.
24. Qualora non fosse possibile evitare scambio di materiale con gli alunni (es. compiti in classe..), lasciarlo decantare per alcuni giorni prima di utilizzarlo. Si ricorda, a tal proposito, di privilegiare quanto più possibile l'uso del mezzo informatico per scambio e/o correzione compiti.
25. In tutti gli ordini di scuola è necessario favorire una accurata **igiene delle mani** attraverso lavaggi con il sapone e l'utilizzo di soluzioni igienizzanti. Gli alunni devono potersi lavare frequentemente le mani col sapone.
26. Si raccomanda di controllare **l'afflusso ai bagni** degli alunni.
27. Il personale deve rispettare la [Procedura per l'accoglienza e isolamento in caso di sintomatologia da covid 19.](#)

28. Si raccomanda di compilare con attenzione il registro per il tracciamento degli accessi alla classe (es. alunni esterni alla classe, supplenti, esterni....) al fine di ricostruire repentinamente la catena dei contatti.
29. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, gli occhi, come comportarsi in caso di starnuto o tosse. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica disponibile. Il personale deve **vigilare attentamente** affinché gli alunni osservino le norme previste.
30. Il **registro elettronico**, in ogni ordine di scuola, dovrà essere aggiornato con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.
31. Sono da evitare attività da parte di **personale esterno**, salvo situazioni particolari autorizzate dal DS.

Si veda anche DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.

		
	<p><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

Ornago, 9 Settembre 2020

DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI

1. Le famiglie effettuano il controllo della **temperatura** corporea degli alunni a casa ogni giorno prima di recarsi a scuola così come previsto dal Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020.
2. I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre oltre i 37.5° o altri sintomi (ad es. tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori muscolari, congestione nasale, brividi, perdita o diminuzione dell'olfatto o del gusto, diarrea), oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento.
3. Tutti gli alunni della scuola **primaria** e **secondaria** devono essere dotati dalla famiglia di **mascherina** (il verbale n. 104 del CTS raccomanda l'uso di quella **chirurgica**), da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, accesso ai servizi igienici, quando non può essere garantita la distanza interpersonale di 1 metro e in altre occasioni segnalate dal personale scolastico.

4. Non è ammesso l'**ingresso a scuola dei genitori**, a meno che non siano stati contattati dalla scuola o per gravi motivi. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola: i bambini e i ragazzi possono farne a meno.
5. Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in modo ordinato e con le mascherine indossate. In ogni plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
6. I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe e saranno comunicati a cura delle singole scuole/plessi.
7. Dopo aver **accompagnato o ripreso** i figli, i genitori devono evitare di trattenersi nei pressi degli edifici scolastici (marciapiedi, parcheggi, piazzali, etc.). Per evitare assembramenti all'esterno, è opportuno che si rechi a scuola un solo accompagnatore.
8. I **colloqui dei genitori** con i docenti si svolgono a distanza, in videoconferenza, previo appuntamento via email o prenotazione sul registro elettronico, salvo casi particolari.
9. Gli alunni **devono evitare di condividere** il proprio materiale scolastico con i compagni.
10. Il **materiale didattico** di ogni classe non può essere condiviso con altre classi/sezioni.
11. Il materiale scolastico di ogni alunno deve essere contrassegnato da nome e cognome (specie alla scuola primaria)
12. **Non è possibile lasciare a scuola il proprio materiale scolastico e/o oggetti personali.**
13. Gli alunni devono essere muniti dalle famiglie di **un sacchetto di plastica personalizzato** per riporre i giubbotti, prima di appenderli agli attaccapanni.
14. I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti appositi segnaposto.
15. Gli alunni devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugandole con le salviette di carta usa e getta. In ogni bagno è affisso un cartello con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante, ma è consigliato di fornire ai figli un **kit personale** composto da mascherina di ricambio, una piccola confezione individuale di gel e fazzoletti di carta.
16. Non è consentito usare asciugamani personali nei bagni, ma soltanto le **salviette di carta usa e getta**.
17. Durante l'intervallo gli alunni rimarranno nelle proprie aule (quando le condizioni meteo non consentono di andare in giardino) e potranno consumare la **merenda**, rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande.
18. Durante gli intervalli, gli alunni potranno recarsi al bagno, rispettando gli orari scaglionati previsti. Anche durante gli intervalli si provvederà al ricambio d'aria.
19. Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome, e in nessun caso scambiate tra loro.
20. Si può portare da casa esclusivamente la **merenda**. Non sono consentiti altri cibi e non è possibile festeggiare compleanni o altre ricorrenze.
21. Per le lezioni di **educazione fisica**, gli alunni si presenteranno a scuola già in tuta in modo da evitare l'utilizzo degli spogliatoi. Cambieranno soltanto le scarpe.

22. I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta o nel gomito, evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
23. I singoli plessi dispongono di **termometri a infrarossi**. In qualsiasi momento, il personale potrà farne uso per verificare situazioni dubbie.
24. Qualora un alunno avverta sintomi compatibili con Covid-19 e/o presenti febbre, sarà immediatamente accompagnato nell' aula-infermeria, secondo le indicazioni del Rapporto Covid-19 dell'ISS n.58/2020. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. È indispensabile garantire la **reperibilità** di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
25. In caso di positività accertata al COVID-19 del proprio figlio, la famiglia è tenuta ad **informare tempestivamente il Dirigente scolastico**.
26. Secondo le indicazioni del Rapporto Covid19 dell'ISS n.58/2020, per la **riammissione a scuola** è necessaria una **attestazione del pediatra o del medico di base** "che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19". Su questo punto si attendono chiarimenti da parte dell'ASL.
27. I genitori devono **segnalare al Dirigente scolastico situazioni di fragilità dei propri figli**, cioè se esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione alla scuola in forma scritta e documentata

[PROCEDURA PER L'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO IN CASO DI SINTOMATOLOGIA DA COVID 19](#)

 		
FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020		
	<p><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-</p>	

PROCEDURA PER L'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO IN CASO DI SINTOMATOLOGIA

L'istituzione scolastica si attiene a quanto prescritto nelle [Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID - 19 N.58/2020](#), al quale si rimanda per la trattazione completa dell'argomento.

Disposizioni interne relative alla gestione di un alunno sintomatico in ottemperanza alle Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID - 19 n.58/2020

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il dirigente scolastico e/o il referente dell'Istituto per COVID-19.

- Il docente della classe o altro componente del personale scolastico del plesso deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale, procedendo nel massimo rispetto della privacy.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente della classe, indossando la mascherina FFP2 e i guanti, conduce l'alunno in una stanza dedicata "INFERMERIA" o in un'area di isolamento. Ogni plesso ha individuato un locale destinato a questo scopo.
- Il collaboratore scolastico in servizio al piano o il docente della classe in presenza procede all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, mediante l'uso di Termoscanner .
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto, (collaboratore scolastico in servizio al piano o docente della classe) che dovrà mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina FFP2 fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Il collaboratore scolastico individuato o il docente della classe deve far indossare una mascherina chirurgica all'alunno.
- Chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione, dovrà essere dotato di mascherina chirurgica.
- Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Il collaboratore scolastico dovrà pulire e disinfettare le superfici del locale di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.
- I genitori devono contattare il pediatra o il medico di base per la valutazione clinica del caso.

Nel caso in cui un operatore scolastico presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico

- L'operatore scolastico è tenuto a indossare, come già previsto, una mascherina chirurgica ed è invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio medico di base per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Si richiede ai genitori la massima collaborazione a inviare tempestiva comunicazione e al referente scolastico per COVID-19 di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe.
- Si richiede inoltre, alle famiglie e agli operatori scolastici la comunicazione immediata al dirigente scolastico e al referente scolastico per COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente,

un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19 nel caso in cui, rispettivamente, un alunno o un componente del personale risultassero contatti stretti di un caso confermato COVID-19

In ogni aula deve essere tenuto un registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti.

Si ricorda che per contatto stretto si intende:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- una persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI"
ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA
Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB)
e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it
www.icornagoburago.edu.it
Tel. 039/6010320 - Fax 039/6919145-



Ornago, 9 Settembre 2020

DISPOSIZIONI anti-COVID per personale ATA

SEZIONE A (NORME VALIDE PER TUTTO IL PERSONALE ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
3. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
4. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali.
5. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
6. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. **Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.**
7. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti COVID-19 presente nei locali scolastici.
8. **Utilizzare e dismettere correttamente** i DPI.
9. Una volta terminati, richiedere per tempo i DPI all'ufficio personale.
10. Dismettere correttamente i DPI.
11. Evitare l'assembramento presso i **distributori di bevande e snack**. L'utilizzo dei distributori è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori e igienizzando le mani prima e dopo.
12. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parafiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.
13. Per ovvie ragioni prudenziali, è preferibile un uso **estensivo** delle mascherine al di là del previsto distanziamento.
14. Il personale è tenuto al massimo rispetto degli orari di servizio.

SEZIONE B (NORME SPECIFICHE PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA)

1. Rimanere alla propria **postazione di lavoro** durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire indossando la mascherina e rispettando il distanziamento di sicurezza.
2. Quando si rende necessario utilizzare una postazione diversa dalla propria, aver cura di igienizzarla con apposito disinfettante.
3. Quando si rende necessario utilizzare il telefono di altra postazione, usare il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante.
4. Controllare l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza.
5. Favorire sempre, ove possibile, **rapporti telematici** con l'utenza.
6. Controllare che, da parte dell'utenza, venga rispettato il **distanziamento** previsto e le disposizioni anti-Covid - 19

SEZIONE C (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Far compilare l'autocertificazione per il tracciamento delle presenze di utenti esterni, facendo **attenzione alla tutela della privacy del visitatore**.
2. Rilevare la temperatura degli adulti che accedono ai plessi, utilizzando correttamente i DPI indicati (visiera, mascherina ffp2 e guanti).
3. Vigilare affinché il personale esterno acceda indossando la mascherina e disinfettandosi le mani;
4. L' eventuale ritiro di libri o altro materiale da parte dei genitori deve avvenire all'ingresso: solo il personale scolastico è autorizzato a reperire e raccogliere il materiale richiesto dalle aule; il genitore dovrà essere dotato di mascherina e guanti e si disinfetterà le mani prima di accedere; il collaboratore o il docente presente dovrà essere dotato di guanti e mascherina FFP2 e visiera;
5. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto e le disposizioni anti-Covid - 19 negli ambienti scolastici.
6. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
7. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
8. I DPI vengono consegnati dalla DSGA/amministrativo addetto e **vanno richiesti per tempo** una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
9. Utilizzare gli apparecchi telefonici a disposizione del plesso indossando sempre i guanti. In alternativa, usare il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante.
10. Nella **pulizia** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
11. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi.
12. Il personale che si reca presso **l'ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare i guanti e la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. I guanti utilizzati saranno

- gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
13. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** il più frequentemente possibile i locali.
 14. Assicurare la presenza nei bagni di **carta igienica**, **dispenser di sapone** liquido e **salviette** di carta per asciugare le mani.
 15. Verificare quotidianamente la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici e provvedere al loro riempimento
 16. Effettuare la **pulizia** quotidiana e la **sanificazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro.
 17. Informare tempestivamente la segreteria sulla necessità di **reintegro** di materiali e attrezzature, tenendo conto dei tempi tecnici per l'espletamento degli ordini di acquisto.

PRONTUARIO DELLE REGOLE PER LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE

Riservato ai collaboratori scolastici.

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

	Definizione	Azione
P u l i z i a	<p>processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione.</p> <p>Regolamento (CE) 648/2004.</p>	<p>Pulire, come azione primaria, la superficie o l'oggetto con acqua e sapone.</p> <p>Sono attività di pulizia quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza.</p>
S a n i f i c a z i o n e	<p>Insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione</p>	<p>Disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.</p> <p>Sono attività di sanificazione quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.</p>

2. La normale pulizia ordinaria con acqua e sapone riduce la quantità di virus presente su superfici e oggetti, riducendo il rischio di esposizione.
3. Dato che la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici, la normale pulizia deve essere integrata con la disinfezione con prodotti con azione virucida presenti nell'istituzione scolastica e distribuiti nei vari plessi.

4. Si raccomanda di seguire con attenzione **i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detersivi neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria
5. Osservare scrupolosamente il **cronoprogramma** relative alla frequenza della pulizia e sanificazione degli ambienti, anche con riferimento alle tabelle di dettaglio. (**SI VEDANO LE DISPOSIZIONI DEL DSGA** prot. n. Prot. n. 1056/1.1.g dl 3.09.2020 e relativi allegati)
6. Compilare e **sottoscrivere il registro delle pulizie** con la massima attenzione.
7. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i **prodotti** per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
8. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici** più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
9. I **servizi igienici** sono punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio di contagio da COVID- 19. È quindi fondamentale porre particolare attenzione alle misure di pulizia e disinfezione quotidiane ed evitare assembramenti all'interno dei servizi (far accedere un numero di alunni non superiore ai servizi o ai lavabi a disposizione), regolamentandone l'accesso. Inoltre, le finestre devono rimanere sempre aperte, o, se inesistenti, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico. Utilizzare salviette asciugamani monouso.
10. I locali **utilizzati da più classi** o sezioni (laboratori, aula di informatica, palestra, locali per piccoli gruppi, ecc.) e il relativo materiale didattico utilizzato dovranno essere puliti e sanificati con attenzione ad ogni cambio classe. Lo stesso vale per attrezzature in comune tra più classi (ad es. smartTV su carrello, computer, ecc.).
11. Attenzione a:
 - a) I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Evitare mix di prodotti, soprattutto con candeggina (potrebbero prodursi gas tossici per inalazione).
 - b) Evitare di nebulizzare i prodotti.
 - c) Assicurarsi che le apparecchiature elettriche siano disalimentate al termine delle attività didattiche.
 - d) Tutti i detersivi e i disinfettanti devono essere chiusi a chiave nel relativo deposito e devono essere accompagnati dalle relative SCHEDE DI SICUREZZA.
 - e) I depositi devono essere ventilati adeguatamente per evitare l'accumulo di vapori.
 - f) Si consiglia di regolamentare le scorte di prodotti, in modo da evitare confezioni stipate nei depositi, soprattutto per quanto riguarda gel disinfettante per mani e prodotti a base alcolica. Eventuali scorte di questi prodotti devono essere distribuite su più ambienti.
 - g) Indossare sempre guanti adeguati per i prodotti chimici utilizzati durante la pulizia e la disinfezione. Per l'utilizzo di prodotti a base di cloro utilizzare visiere o occhiali protettivi.
 - h) Indicazioni per la diluizione candeggina: per la preparazione di 10 litri di soluzione allo 0,5% partendo da candeggina al 5% è necessario diluire 1 litro di candeggina in 9 litri di acqua.

Si vedano anche:

DISPOSIZIONI DEL DSGA prot. n. Prot. n. 1056/1.1.g del 3.09.2020 e relativi allegati

DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER IL PERSONALE DOCENTE ed EDUCATIVO

DISPOSIZIONI ANTI-COVID PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI

PROCEDURA PER L'ACCOGLIENZA E ISOLAMENTO IN CASO DI SINTOMATOLOGIA DA COVID 19

		
	<p><i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. MANZONI" ORNAGO - BURAGO DI MOLGORA Via Carlo Porta, 6 - 20876 ORNAGO (MB) e-mail: MBIC8CN00G@istruzione.it pec: MBIC8CN00G@pec.istruzione.it www.icornagoburago.edu.it Tel. 039/6010320 – Fax 039/6919145-</p>	

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Ai lavoratori
Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a

conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.

Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI INDOOR PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** ** *

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di

piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);

- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il notebook

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;

- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
 - spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
 - al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.
- I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizzarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** ** *

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/ o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustivi;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si

valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.)- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la presa visione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Datore di Lavoro

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

Ottobre 2020