



## **INTEGRAZIONE AL PROTOCOLLO DI SICUREZZA GENERALE DEL COMUNE: MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19 PER I SERVIZI EDUCATIVI FASCIA 0-6 ANNI**

Il presente documento è elaborato dalla Direzione del Settore e dal coordinamento pedagogico, con la consulenza del RSPP, in attuazione della normativa vigente in materia (nazionale e regionale), per l'applicazione e la verifica delle misure di prevenzione e protezione del contagio da Covid-19 ad integrazione di quelle definite dal Protocollo di sicurezza del Comune di Brescia.

### **SOMMARIO**

- 1 CAMPO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO
2. PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO
3. MODALITÀ OPERATIVE E INTERVENTI MESSI IN ATTO DALLA DIREZIONE
4. RINVIO AD ALTRI DOCUMENTI

## **1. CAMPO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente documento si applica:

- a. Nei confronti del personale dei nidi e delle scuole dell'infanzia (dipendente o volontario) al fine di tutelarli dai rischi di contagio con l'obiettivo di adempiere a quanto previsto dal Protocollo di intesa tra il Governo e le Parti Sociali del 24 aprile 2020 e successive disposizioni legislative;
- b. Nei confronti degli utenti del servizio e delle famiglie di provenienza;
- c. Nei confronti del personale delle ditte esterne a vario titolo operanti all'interno della struttura;
- d. Per la parti di competenza, nei confronti dei fornitori / personale di ditte esterne / visitatori che accedono occasionalmente alla struttura.

Il presente documento recepisce le misure organizzative e di prevenzione e protezione da adottare in riferimento alle seguenti principali normative applicative e sarà costantemente aggiornato alle successive modifiche che dovessero intervenire:

- a. Protocollo di intesa tra il Governo e le Parti Sociali del 24 aprile 2020 per il contenimento del Covid-19 nei luoghi di lavoro
- b. Ordinanza n. 594 del 06 agosto 2020 di Regione Lombardia "ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI
- c. Ordinanza n. 596 del 13 agosto 2020 di Regione Lombardia "ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. ORDINANZA AI SENSI DELL'ART. 32, COMMA 3, DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA, DELL'ART. 3 DEL DECRETO-LEGGE 25 MARZO 2020, N. 19 E DELL'ART. 1 COMMA 16 DEL DECRETO-LEGGE 16 MAGGIO 2020, N. 33
- d. DOCUMENTO DI INDIRIZZO E ORIENTAMENTO PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA del 03/08/2020 – Ministero dell'Istruzione
- e. 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 - Ministero dell'Istruzione
- f. PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA DEI SERVIZI EDUCATIVI E DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 sottoscritto il 24 agosto 2020 da tutte le parti sociali coinvolte, compresa CGIL, CISL, UIL e FISM.

## **2. PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO**

Durante il periodo di erogazione del servizio, il contagio può verificarsi nei seguenti modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e visitatori esterni tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di bambini utenti del servizio tra i quali possono essere presenti persone contagiate.

## **3. MODALITÀ OPERATIVE E INTERVENTI MESSI IN ATTO DALLA DIREZIONE**

Si riportano di seguito gli interventi messi in atto dalla Direzione ai fini dell'adempimento di quanto prescritto dai Decreti, Protocolli e Linee guida in vigore al momento della redazione del presente documento.

**Si rimanda alla normativa indicata al punto 1 per maggiori approfondimenti.**

### **3.1 Procedure per l'avvio e il mantenimento del servizio**

Di seguito vengono riportate le modalità e le misure di tutela operative previste per lo svolgimento dell'attività sia nei confronti dei lavoratori che degli utenti del servizio, in riferimento a quanto previsto dalla normativa indicata al punto 1.

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
<b>1) INFORMAZIONE – FORMAZIONE – CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA</b>		
Informazione per genitori / accompagnatori del minore	Consegna di informativa scritta in fase di ammissione al servizio e sottoscrizione del patto di corresponsabilità <b>“Condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19”</b> .  Invito all'auto-monitoraggio quotidiano della condizione di salute del nucleo familiare e di eventuali accompagnatori per il periodo di fruizione	allegato A Ordinanza n. 594 del 06/08/2020

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	del servizio (riportato nell'informativa consegnata)	
<p>Informazione e formazione per lavoratori (dipendenti e ditte esterne che operano all'interno della struttura) e per i minori</p>	<p>Affissione all'ingresso e negli ambienti comuni di depliant informativi</p> <p>Affissione nei servizi igienici di depliant informativo sulle modalità di lavaggio delle mani</p> <p>Disposizioni comportamentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❑ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non entrare nella struttura/sede del servizio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia</li> <li>❑ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella struttura e di doverlo 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.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e di rimanere al proprio domicilio;</li> <li>❑ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso nella sede del servizio (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);</li> <li>❑ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale: se durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti</li> </ul> <p>Il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione (dpi) forniti.</p>	<p>Cartellonistica ex protocollo di sicurezza generale.</p> <p>Materiale informativo</p> <p><i>Misure per la riduzione della diffusione del Covid 19 – da posizionare in tutti gli accessi alle struttura; •</i></p> <p><i>Cartello – 10 comportamenti da seguire – da posizionare in tutti gli accessi alla struttura</i></p> <p><i>Registrazione ingressi / uscite dei lavoratori – da posizionare presso la timbratrice</i></p> <p><i>Cartello che regola l'accesso all'area ristoro, dove presente, e la fruizione dei distributori automatici – da posizionare all'ingresso dell'area ristoro e vicino al distributore automatico</i></p>

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
	<p>Informazione tramite invio documenti e formazione, on line e nei collegi, a tutto il personale in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contagio da Covid-19 in generale</li> <li>- contenuti e applicazione del presente protocollo</li> <li>- utilizzo di mascherine, guanti, visiere</li> <li>- sorveglianza sanitaria e soggetti fragili</li> </ul>	<p><i>Indicazioni su come lavarsi le mani – da posizionare in tutti i servizi igienici;</i></p> <p><i>La cartellonistica standard potrà essere affiancata a cartelloni realizzati con i bambini, per meglio veicolare i contenuti.</i></p>
<p>Informazione per fornitori e appaltatori</p>	<p>Invio di informativa scritta ai fornitori prima dell'esecuzione dell'attività richiesta</p>	<p>Protocollo di sicurezza generale</p>
<p>Sottoscrizione di patto di corresponsabilità tra Comune e famiglie (<b>“Condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19”</b> - per il rispetto delle regole di gestione del servizio</p>	<p>Sottoscrizione del documento mediante invio di mail a tutti gli utenti con obbligo di barrare presa visione e impegno al rispetto dei contenuti</p> <p>Illustrazione del documento, a cura del personale docente con il supporto, ove ritenuto necessario, delle coordinatrici del servizio, nell'ambito di apposite riunioni con i genitori o comunque in occasione dell'incontro con gli stessi (per coloro che non partecipano alle riunioni)</p>	<p>Allegato A Ordinanza n. 594 del 06/08/2020</p>
<p><b>2) MODALITÀ DI INGRESSO/USCITA DEI BAMBINI, DEL PERSONALE, DEI FORNITORI ESTERNI / VISITATORI</b></p>		
<p>Identificazione zona di accoglienza e triage</p>	<p>Area esterna: in ciascuna sede è individuato, a seconda del numero di iscritti, da uno a due spazi appositamente deputati. Tali spazi sono individuati a seconda della struttura nelle zone porticate e/o attraverso il posizionamento di appositi gazebo</p>	<p>Allegato B: elenco zone di TRIAGE</p>
<p>Modalità di</p>	<p><input type="checkbox"/> Ampia fascia oraria di ingresso degli utenti, dalle 7.30 alle 9.00, già prevista nel funzionamento</p>	<p>Registro presenze</p>

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
<p>programmazione temporale e logistica dell'accesso degli utenti</p>	<p>ordinario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ampliamento nelle scuole dell'infanzia, dove necessario, della fascia oraria di uscita, con l'individuazione di due scaglioni 15,30-15,40/15,45-16 o con estensione finestra oraria di uscita a partire dalle 15,40. Nei nidi l'uscita è confermata dalle 15 alle 15,30. Per chi frequenta il tempo prolungato non sono previsti scaglionamenti.</li> <li><input type="checkbox"/> Controllo da parte del personale ausiliario, incaricato delle procedure di triage, per evitare eventuali assembramenti in attesa dell'entrata</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicati alle famiglie orari di ingresso ed uscita dal servizio</li> <li><input type="checkbox"/> Registrazione giornaliera delle presenze degli utenti</li> <li><input type="checkbox"/> Possibilità di accesso garantita previa sottoscrizione del patto di corresponsabilità (Allegato A)</li> <li><input type="checkbox"/> Verifica della temperatura, sia del minore che dell'accompagnatore, effettuata da parte del personale addetto al triage ogni mattina in fase di accesso degli utenti</li> <li><input type="checkbox"/> Individuate porte di ingresso ed uscita separate, dove necessario per evitare assembramenti.</li> <li><input type="checkbox"/> Presenza di dispenser, senza contatto, con soluzione idroalcolica da utilizzare da parte degli utenti e personale in ingresso e uscita, oltre che in ciascuna sezione</li> <li><input type="checkbox"/> Se utente accompagnato o ripreso da persona diversa da uno dei genitori viene richiesta specifica delega firmata.</li> <li><input type="checkbox"/> I bambini con il proprio accompagnatore restano in attesa all'esterno della struttura. Una volta entrati a seguito dell'esito positivo dei controlli in ingresso, il bambino viene accompagnato sulla porta della propria sezione da parte dell'accompagnatore, seguendo i percorsi indicati. Dove possibile, cioè nella maggior parte dei servizi, l'accesso in sezione avviene direttamente dall'esterno della</li> </ul>	<p>utenti</p> <p>Cartellonistica informativa</p> <p>Allegato A</p> <p>Delega firmata per accompagnamento / ritiro del bambino</p>

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	struttura, utilizzando le aperture che affacciano sui giardini.	
Misurazione della temperatura corporea in ingresso per utenti e accompagnatori	<p>Zona triage esterna gestita dal personale ausiliario. Obbligo registrazione eventuale NON ingresso per febbre su apposito registro</p> <p>Utilizzo da parte dell'operatore addetto al triage di mascherina protettiva FFP2 e guanti per tutto il periodo dell'attività.</p> <p>Verifica della temperatura corporea con rilevatore di temperatura o termometro senza contatto, da pulire con salvietta igienizzante prima del primo utilizzo ed alla fine del triage, o comunque in caso di qualsiasi possibile contaminazione (es. inavvertito contatto).</p> <p>In caso di febbre &gt;37,5°C del <b>genitore/accompagnatore</b> o del <b>minore</b>, il minore <b>non può accedere</b> al servizio e deve essere riportato a domicilio.</p>	<p>Registrazione non ammessi con annotazione della temperatura (gli ammessi sono riportati nei registri di gruppo/sezione)</p>
Gestione entrata ed uscita del personale	<p>Orari di ingresso/uscita scaglionati di qualche minuto (stante i numeri esigui) in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, aree comuni, ecc.) e con gli utenti/accompagnatori</p> <p>Orari scaglionati per la consumazione del pasto (nel caso del personale educativo e ausiliario), in modo da evitare assembramenti</p> <p>Presenza di dispenser con soluzione idroalcolica da utilizzare da parte del personale in ingresso e uscita</p> <p>Compilazione di autodichiarazione sul proprio stato di salute prevista dal protocollo di sicurezza generale</p>	

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
<p>Misurazione della temperatura corporea in ingresso per i lavoratori</p>	<p>In zona triage esterna.</p> <p><i>In caso di febbre &gt; 37,5°C il personale <b>non può accedere</b> ai locali e deve rientrare a domicilio avvisando tempestivamente il proprio medico curante</i></p>	
<p>Ingresso di lavoratori / utenti precedentemente accertati come positivi a Covid-19</p>	<p>Prima del reingresso alla struttura, acquisizione di certificazione medica di "avvenuta negativizzazione" rilasciata dagli enti territoriali di competenza.</p> <p>Se lavoratore: anche invio dello stesso al Medico Competente per la <b>visita medica di rientro</b>; impiego solo in caso di conferma di idoneità da parte del MC.</p>	
<p>Ingresso di lavoratori per i quali precedentemente sia stata riscontrata una misurazione positiva della febbre (&gt;37,5°C) o sintomatologie</p>	<p>Onere dell'accertamento di positività e definizione delle misure cautelari o di quarantena in capo al servizio sanitario nazionale.</p> <p>Ingresso consentito se non disposto diversamente da medico curante o azienda sanitaria territoriale. Acquisizione di certificato di malattia o della misura cautelare domiciliare.</p>	<p>Protocollo di sicurezza generale</p>
<p>Modalità di accesso dei fornitori esterni, accompagnatori dei bambini e visitatori</p>	<p><u>Comportamento nella fase di scarico/carico:</u></p> <p>L'accesso alla struttura è possibile solo in area esterna</p> <p><u>Accesso in struttura:</u></p> <p>Privilegiate modalità informatiche per lo scambio della documentazione.</p> <p>In caso di necessità, ingresso organizzato su appuntamento al di fuori degli orari di presenza</p>	<p>Protocollo di sicurezza generale.</p> <p>Registro visitatori con indicate le generalità degli stessi, data e orario di ingresso e uscita dalla struttura e recapito telefonico.</p>



Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>degli utenti.</p> <p>Richiesto utilizzo di mascherina almeno chirurgica, guanti e distanziamento sociale da personale e utenti adulti.</p> <p>Segnaletica verticale / orizzontale indicante i percorsi da seguire.</p> <p>Per gli accompagnatori del bambino: consentito l'accesso alla struttura solo per il tempo strettamente necessario con l'obbligo di sanificazione delle mani, utilizzo della mascherina e mantenimento della distanza di sicurezza</p> <p>Fanno eccezione i periodi di ambientamento, per i quali è consentita una permanenza maggiore degli accompagnatori all'interno della struttura: sarà cura del personale docente scaglionare gli inserimenti ed organizzarli in modo da garantire il distanziamento sociale tra gli adulti e il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione (vedi p.to Periodo Inserimento).</p> <p><i>Controllo temperatura in ingresso in area triage.</i></p> <p><u>Accesso ai servizi igienici</u>: non consentito</p>	<p>Per genitori e accompagnatori delegati i dati sono riportati nelle schede di delega.</p>
<p>Misurazione della temperatura corporea in ingresso per i fornitori e visitatori esterni</p>	<p>In zona triage esterna.</p> <p><i>In caso di febbre &gt; 37,5°C il personale del fornitore <b>non può accedere</b> ai locali. Informare in modo scritto (anche e-mail) il fornitore</i></p> <p>Registrazione ingresso / non ingresso su apposito registro.</p>	
<p><b>3) ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ E DEI GRUPPI</b></p>		
<p>Rapporto per la formazione dei gruppi ed organizzazione del</p>	<p>Il rapporto tra operatori e minori è determinato nella misura di 1:5 per sezioni lattanti, 1:8 per sezioni divezzi e 1:10 per sezione primavera, nel caso di asili nido. In 1:25 per la scuola dell'infanzia.</p>	

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
gruppo	<p>Rispetto scrupoloso di quanto indicato dalla Delibera Regionale n. XI/2929 del 9.03.2020 per quanto riguarda i nidi e dalla normativa tecnica per l'edilizia scolastica (DM 1975), ovvero mq 1,80/bambino, fermo restando, per entrambe le tipologie di servizio, eventuali capienze inferiori già definite in sede di autorizzazione.</p> <p>È presente personale ausiliario a supporto della gestione degli spazi, per l'accompagnamento dei bambini in bagno e la cura dell'igiene personale con riferimento alla sola lscuola dell'infanzia, e per l'igienizzazione dei locali (non conteggiati al fine della determinazione del rapporto).</p> <p>In base alle iscrizioni vengono determinati gruppi/sezioni fissi, assegnate al personale educativo/docente in maniera stabile. La formazione dei gruppi e l'assegnazione degli stessi è riportata nei registri di sezione, a cura del personale docente. I fratelli, nuovi iscritti, vengono inseriti nel medesimo gruppo/sezione, in quanto conviventi.</p>	
Minori con disabilità	<p>Ai minori con disabilità è assegnato personale dedicato, per un monte ore differenziato in base alla gravità. Tale personale agirà all'interno della medesima bolla, anche qualora di supporto a più di un minore. L'insegnante di sostegno è infatti in appoggio alla sezione e non al minore. Gli operatori per l'integrazioni saranno assegnanti anche a più bolle, nella medesima struttura, al fine di limitare, dove possibile, l'impiego di personale che opera in diversi ordini e gradi di scuola. Nel passaggio da una bolla all'altra l'operatore avrà cura di seguire le norme di sicurezza previste.</p>	
Incarichi	<p>Educatrice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività educativa con il gruppo di minori</li> <li>- Gestione autonoma, di tutte le routine ordinarie (merenda, cambio dei bambini,</li> </ul>	

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>accompagnamento ai servizi igienici) previste dalla giornata educativa al fine di garantire il mantenimento di gruppi fissi partecipanti/personale, limitando il contatto dei bambini con soggetti diversi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vestizione/svestizione del bambino, qualora necessaria</li> <li>- Scambio di comunicazioni con i genitori, all'ingresso o all'uscita, preferibilmente negli spazi esterni e nel minor tempo possibile</li> </ul> <p>Gli effetti personali del bambino devono essere depositati in luogo dedicato, possibilmente assegnato in via esclusiva in modo permanente per l'intera durata del servizio</p> <p>Insegnanti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività educativa e didattica con il gruppo di minori</li> <li>- Gestione, in collaborazione con il personale ausiliario, delle routine quotidiane (accompagnamento in bagno, merenda, pasto ecc...)</li> <li>- Scambio di comunicazioni con i genitori in presenza, su appuntamento e, in caso di urgenze, per tempi brevi e preferibilmente negli spazi esterni</li> </ul> <p>Ausiliaria/o</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione triage:</li> <li>- Controllo per evitare assembramenti in attesa dell'ingresso o all'uscita</li> <li>- Misurazione della temperatura (bambini e accompagnatori e lavoratori)</li> <li>- Registrazione di eventuali minori/accompagnatori allontanati per sintomi</li> <li>- Igienizzazione delle mani del minore</li> <li>- Pulizia servizi igienici dopo ogni uso</li> <li>- Pulizia dei tavoli dopo l'uso, e prima e dopo l'uso</li> </ul>	

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>in caso di utilizzo per la consumazione del pasto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pulizia dei giochi dopo l'uso</li> <li>- Pulizia degli ambienti, attrezzature e arredi, con particolare attenzione ai punti di maggior contatto, interruttori, maniglie ecc...</li> </ul> <p>Eventuali volontari:</p> <p>Supporto nel triage in entrata al fine di aiutare nel mantenere il distanziamento</p>	
<b>4) PERCORSI ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA</b>		
<p>Modalità organizzative al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei locali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sensibilizzazione del personale</li> <li><input type="checkbox"/> Organizzazione delle attività all'esterno della sezione programmate con anticipo</li> <li><input type="checkbox"/> Predisposizione di segnaletica verticale e orizzontale circa i percorsi da seguire e le distanze da rispettare, ove necessario per regolamentare i flussi</li> </ul>	<p>Segnaletica</p> <p>Cronoprogramma per attività in spazi comuni</p>
<b>5) GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI</b>		
<p>Gestione degli spazi comuni volta ad evitare flussi o aggregazioni di persone</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definizione dell'utilizzo degli spazi comuni da parte del personale e degli utenti</li> <li><input type="checkbox"/> Definizione degli spazi, viabilità, punti ingresso/uscita</li> <li><input type="checkbox"/> Utilizzo di segnaletica orizzontale, laddove valutato necessario, per evitare assembramenti negli spazi di transito comune</li> <li><input type="checkbox"/> Regolamentato l'accesso a spogliatoi e zona pausa/caffè a massimo due persone per volta, in base alla dimensione degli spazi e nel rispetto del distanziamento fisico</li> <li><input type="checkbox"/> Pulizia e sanificazione dei locali a seguito di ogni utilizzo da parte di un bolla / sezione.</li> <li><input type="checkbox"/> Giardino esterno: suddivisione mediante barriere fisiche o comunque mediante accorgimenti individuati dal personale docente, dello spazio esterno in più aree in modo da garantire la stabilità dei singoli gruppi anche nelle attività in</li> </ul>	<p>Allegato C: elenco e descrizione spazi comuni.</p> <p>Segnaletica verticale e orizzontale, dove necessaria</p> <p>Cronoprogramma per attività in spazi comuni</p> <p>Piano delle pulizie</p>

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>esterno. In alternativa il giardino è utilizzato a turni e in ogni caso il personale docente dovrà vigilare con attenzione per garantire la separazione tra i gruppi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Giochi ad uso comune: sono utilizzati esclusivamente da un singolo gruppo. Prima di essere adibiti al loro utilizzo da parte di un gruppo diverso, i giochi sono puliti e sanificati come da piano delle pulizie</li> </ul>	
<b>6) STABILITA' DEI GRUPPI</b>		
<p><b>GENERALITA' E ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI BOLLA</b></p>	<p>L'Organizzazione dei gruppi/sezione si basa sul concetto della "bolla stabile", composta dai medesimi bambini ed educatrici/insegnanti/operatori per l'integrazione, fatte salve le necessarie sostituzioni in caso di assenza che comunque verranno affidate, nel limite del possibile, a figure jolly assegnante in aggiunta ai singoli servizi.</p> <p>Nel caso dei <b>nidi</b> la bolla, ai fini della tracciatura di eventuali contagi, e così composta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 bolla costituita dai bambini lattanti (3-12 mesi) da un minimo di 10 ad un massimo di 15, oltre ai portatori di handicap, dove presenti</li> <li><input type="checkbox"/> 2 o 3 bolle, a seconda delle capienze dei nidi, composte da 2/3 gruppi di bambini divezzi (12-36 mesi), fino ad una massimo di 27 bambini a bolla</li> <li><input type="checkbox"/> I nidi fino a 27 bambini costituiscono una bolla e, pertanto, per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività educativa, continueranno a funzionare secondo le modalità ante COVID-19.</li> </ul> <p>Per quanto riguarda le <b>scuole dell'infanzia</b> e la sezione primavera, la bolla è costituita dalla singola sezione che, da Regolamento comunale, può accogliere fino ad un massimo di 25 bambini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> A ciascuna "bolla" sono assegnati educatrici o insegnanti stabili. Per limitare l'alternarsi di personale su servizi diversi, è stata introdotta in ciascun servizio la figura dell'educatrice/insegnante jolly, che fa parte</li> </ul>	<p>Allegato E: elenco bambini per ciascuna bolla/sezione</p>

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
	<p>stabilmente del team e che, all'occorrenza, supplisce eventuali assenze.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> In caso di insegnante jolly / supplenza, ove per necessità la persona adulta può creare elemento di contatto tra gruppi diversi, è raccomandato l'utilizzo, come per tutto il personale docente, delle mascherine FFP2 e il mantenimento, ove possibile, della distanza di sicurezza, l'intensificazione delle attività di pulizia, sanificazione, areazione.</li> </ul>	
<b>CONSUMAZIONE DEI PASTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Per il consumo del pasto non è previsto materiale monouso essendo possibile l'igienizzazione di piatti, stoviglie, bicchieri dopo ogni utilizzo per mezzo della lavastoviglie. Verranno forniti tovaglioli di carta</li> <li><input type="checkbox"/> Per l'apparecchiatura non è possibile utilizzare tovaglie in stoffa quindi è previsto l'uso di tovagliette di carta usa e getta o, in alternativa la consumazione del pasto direttamente sul tavolo, opportunamente igienizzato prima e dopo l'utilizzo</li> <li><input type="checkbox"/> Nelle situazioni in cui è possibile, operarsi per mantenere la distanza tra i bambini soprattutto al fine di evitare l'uso promiscuo dei materiali a tavola</li> <li><input type="checkbox"/> Prima e dopo ogni attività è sempre necessaria l'igienizzazione delle mani da effettuarsi prevalentemente con acqua e sapone o con i dispenser disponibili in ogni gruppo/sezione, nonché la sanificazione delle superfici utilizzate</li> <li><input type="checkbox"/> E' sospeso il funzionamento delle cucine interne: I pasti sono comunque gestiti in modalità pluriporzione, con carrelli dedicati per ciascun gruppo/sezione. I pasti vengono consumati da ciascun gruppo nella propria sezione o, laddove possibile, evitando il mescolamento delle "bolle", nei refettori</li> <li><input type="checkbox"/> Tutti i locali adibiti a refezione sono idoneamente areati, igienizzati e sanificati</li> </ul>	
<b>RIPOSO POMERIDIANO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aereazione frequente del locale</li> <li><input type="checkbox"/> Approfondita pulizia e sanificazione del locale dopo ogni utilizzo</li> <li><input type="checkbox"/> Approfondita pulizia della biancheria e,</li> </ul>	Piano delle pulizie e sanificazioni

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>laddove fornita dalle famiglie (scuola dell'infanzia), restituzione frequente alle stesse per pulizia accurata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utilizzo di specifici prodotti battericidi approvati</li> <li><input type="checkbox"/> Divisione fisica (anche mediante mobili, pannelli) degli spazi delle stanze nanna, qualora utilizzate dai bambini di bolle diverse, in modo da garantire la necessaria distanza di sicurezza. In alternativa i bambini riposano nella propria sezione</li> <li><input type="checkbox"/> I bambini che riposano su brande/materassini adiacenti tra loro, vengono posizionati in modo alternato testa - piedi</li> </ul>	
<b>CAMBIO DEI BAMBINI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Areazione frequente del locale</li> <li><input type="checkbox"/> Approfondita pulizia e sanificazione del locale dopo ogni utilizzo</li> <li><input type="checkbox"/> Approfondita pulizia della biancheria</li> <li><input type="checkbox"/> Utilizzo di specifici prodotti battericidi approvati</li> <li><input type="checkbox"/> Contenitori dedicati a pedale con coperchio per lo smaltimento di materiale a perdere / rifiuti e DPI utilizzati</li> </ul>	Piano delle pulizie e sanificazioni
<b>SPAZI DEDICATI PER PERSONE CON SINTOMATOLOGIA SOSPETTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> È stato previsto apposito spazio nel quale ospitare persone con sintomatologia sospetta in atto</li> </ul>	Allegato D: elenco spazi dedicati per persona con sintomi sospetti
<b>ANTICIPATO POSTICIPATO</b> e	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Le sezioni sono state create anche in base a questo criterio. I bambini presenti all'anticipato e/o posticipato sono stati inseriti nella medesima sezione in modo tale da mantenere la stabilità del gruppo</li> <li><input type="checkbox"/> Insegnanti / educatrici sono assegnate stabilmente alle "bolle" di riferimento</li> </ul>	
<b>OGGETTI PERSONALI E ABBIGLIAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Qualsiasi oggetto personale, (bavaglie dove fornite dal servizio, salviette ecc) deve essere riposto in modo da non creare contatto con oggetti di un altro bambino / lavoratore e in modo tale che solo il proprietario possa venire a contatto. Sono pertanto previsti armadietti, scatole, sacchette in cui riporre oggetti e corredo personale. In alternativa sono utilizzati</li> </ul>	

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	oggetti monouso.	
<b>SERVIZI IGIENICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sono presenti servizi igienici dedicati per il personale</li> <li><input type="checkbox"/> Laddove non sono presenti servizi igienici dedicati per ciascuna bolla, i bagni verranno utilizzati da bolle diverse previa accurata igienizzazione e secondo un sistema di turnazione pre-definito. L'igienizzazione sarà garantita anche dopo ogni utilizzo sporadico dei servizi igienici</li> </ul>	
<b>PERIODO DI INSERIMENTO CON PRESENZA DI UN GENITORE / ACCOMPAGNATORE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> L'adulto che si occupa dell'inserimento, con riferimento al periodo in cui partecipa alle attività all'interno della scuola/nido, dovrà essere sempre lo stesso e preventivamente comunicato alla struttura</li> <li><input type="checkbox"/> L'adulto dovrà indossare sempre la mascherina, sanificare le mani e attenersi alle norme di sicurezza previste dalle misura anti COVID</li> <li><input type="checkbox"/> L'adulto con il proprio bambino dovrà mantenere la distanza di sicurezza dalle altre persone. Quando possibile, le ore di copresenza dell'adulto, sono svolte in spazi all'aperto.</li> </ul>	
<b>7) MISURE IGIENICO-COMPORTAMENTALI</b>		
Precauzioni generali	<p>In tutti i servizi igienici è esposto un depliant contenente le indicazioni inerenti le modalità della corretta sanificazione delle mani.</p> <p>Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. I distributori di gel per le mani sono collocati in modo da essere accessibili a tutti e in punti facilmente individuabili.</p>	Cartellonistica e Informative ex Protocollo di sicurezza generale
Per utenti del servizio	Le buone pratiche igieniche saranno parte integrante delle proposte educative del servizio in modo che ciascun bambino possa, in relazione all'età e al suo grado di autonomia, acquisire comportamenti corretti dal punto di vista igienico-	



Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	sanitario.	
<b>8) PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DEL SERVIZIO</b>		
<p>A) Bambino con aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 presso la struttura</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'operatore che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19</li> <li>- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale</li> <li>- Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.</li> <li>- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale ausiliario,, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.</li> <li>- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina FFP2 fino a quando il bambino non sarà affidato a un genitore/tutore legale.</li> <li>- Far indossare una mascherina chirurgica al bambino se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.</li> <li>- Dovrà essere dotato di mascherina FFP2 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento e delle stanze ove il bambino ha stanziato dopo che lo stesso sia tornato a</li> </ul>	<p>Allegato D: elenco spazi dedicati per persona con sintomi sospetti.</p> <p><b>Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020:</b> Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia.</p> <p>Ordinanze Regione Lombardia</p>

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
	<p>casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I genitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione clinica (trriage telefonico) del caso.</li> <li>- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.</li> <li>- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.</li> <li>- Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.</li> <li>- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di sezione nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.</li> <li>- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.</li> </ul> <p>In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-</p>	

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
	<p>19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino può rientrare poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.</p> <p>Resta in vigore quanto previsto per i nidi dal DGR VII /18853 del 30/09/2004 Sorveglianza, notifica, controllo delle malattie infettive – revisione Regione Lombardia</p>	
<p>B) Bambino con aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 presso il proprio domicilio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il bambino deve restare a casa.</li> <li>- I genitori devono informare il PLS/MMG.</li> <li>- I genitori devono comunicare l'assenza per motivi di salute.</li> <li>- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.</li> <li>- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.</li> <li>- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.</li> <li>- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto A)</li> </ul> <p>Resta in vigore quanto previsto per i nidi dal DGR VII /18853 del 30/09/2004 Sorveglianza, notifica, controllo delle malattie infettive – revisione Regione</p>	
<p>C) Personale di servizio con aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurarsi che l'operatore indossi, come già previsto, una mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.</li> <li>- Pulire e disinfettare le superfici delle stanze ove la persona ha stanziato.</li> <li>- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede</li> </ul>	

<p><b>Misura di precauzione / Aspetto</b></p>	<p><b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b></p>	<p><b>Documenti collegati</b></p>
<p>compatibile con COVID-19 presso la struttura</p>	<p>tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.</li> <li>- Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.</li> <li>- Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico e si procede come indicato al punto A)</li> <li>- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.</li> </ul>	
<p>D) Personale di servizio con aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 presso il proprio domicilio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'operatore deve restare a casa.</li> <li>- Informare il MMG.</li> <li>- Comunicare l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico.</li> <li>- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP.</li> <li>- Il DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico.</li> <li>- Il DdP si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.</li> <li>- Il DdP provvede ad eseguire il test diagnostico e si procede come indicato al punto A).</li> <li>- In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19, il MMG redigerà una attestazione che l'operatore può rientrare poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui al punto precedente e come disposto da documenti nazionali e regionali.</li> </ul>	

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
E) Caso di un numero elevato di assenze in una sezione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il referente interno per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.</li> <li>- Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.</li> </ul>	
F) Catena di trasmissione non nota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualora un bambino risultasse contatto stretto asintomatico di un caso di cui non è nota la catena di trasmissione, il DdP valuterà l'opportunità di effettuare un tampone contestualmente alla prescrizione della quarantena. Il tampone avrà lo scopo di verificare il ruolo dei minori asintomatici nella trasmissione del virus nella comunità.</li> </ul>	
G) Bambino o operatore convivente di un caso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si sottolinea che qualora un bambino o un operatore fosse convivente di un caso, esso, su valutazione del DdP, sarà considerato contatto stretto e posto in quarantena. Eventuali suoi contatti stretti (esempio compagni di sezione del bambino in quarantena), non necessitano di quarantena, a meno di successive valutazioni del DdP in seguito a positività di eventuali test diagnostici sul contatto stretto convivente di un caso.</li> </ul>	
<b>9) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE</b>		
Dispositivi personali	<p>Il personale deve utilizzare mascherine di protezione delle vie aeree.</p> <p>Per gli educatori / insegnanti, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dal bambino, è previsto l'utilizzo della mascherina FFP2.</p>	Verbale di consegna dei DPI

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
	<p>Nelle fasi di maggior vicinanza (bambino in braccio, cambio pannolino ecc.), inoltre, è previsto anche l'impiego di guanti in nitrile e dispositivi per gli occhi, viso e mucose.</p> <p>La mascherina deve essere utilizzata continuativamente nelle aree comuni, in presenza di altre persone e durante le attività.</p> <p>La consegna al personale insegnante deve essere registrata su apposito modulo.</p> <p>Non è previsto l'utilizzo di mascherina per gli utenti di questo servizio, fatto salvo per chi ha compiuto i 6 anni.</p>	
<p>Attività <b>sistematica</b> e <b>continuativa</b> che non può essere effettuata a distanza superiore a 1 metro</p>	<p>Per tali attività, visto che gli utenti non devono portare la mascherina, è previsto per gli adulti operanti nel servizio (educatori e personale ausiliario) l'utilizzo di mascherine FFP2 senza valvola.</p> <p>L'adozione di dispositivi aggiuntivi (ad es. occhiali o visiera, camici monouso, guanti) è necessaria in funzione di particolari attività da svolgere, come l'igiene del bambino.</p> <p>La consegna deve essere registrata su apposito modulo.</p>	<p>Verbale di consegna dei DPI</p>
<b>10) PULIZIA E SANIFICAZIONE</b>		
<p>Locali ed ambienti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pulizia al bisogno con detergenti neutri.</li> <li><input type="checkbox"/> Disinfezione giornaliera (o comunque al bisogno) con soluzione a base di ipoclorito di sodio (candeggina) allo 0,1%, cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati;</li> <li><input type="checkbox"/> Programmazione e registrazione degli interventi eseguiti</li> <li><input type="checkbox"/> Attività eseguita da personale ausiliario esterno</li> </ul>	<p>Piano pulizie</p> <p>(RTI servizio ausiliario e Comune, per personale ausiliario dipendente)</p>
<p>Attrezzature di lavoro condivise e usate frequentemente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pulizia al bisogno con detergenti neutri.</li> <li><input type="checkbox"/> Disinfezione giornaliera (o comunque al bisogno) con soluzione a base di ipoclorito di</li> </ul>	<p>Piano pulizie</p> <p>(RTI servizio</p>

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
(sedie, piano di lavoro, maniglie, interruttori, armadi, computer, tastiere, video, ecc.)	<p>sodio (candeggina) allo 0,1%, cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Programmazione e registrazione degli interventi eseguiti</li> <li><input type="checkbox"/> Attività eseguita da personale ausiliario esterno</li> </ul>	ausiliariato e Comune, per personale ausiliario dipendente )
Strutture fisse utilizzate per attività educative e ludico-ricreative (es. scivoli, altalene, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sanificazione tramite:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pulizia giornaliera (o comunque al bisogno) con detergenti neutri.</li> <li>- Disinfezione giornaliera (o comunque al bisogno) con soluzione a base di ipoclorito di sodio (candeggina) allo 0,1%, cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Programmazione e registrazione degli interventi eseguiti.</li> <li><input type="checkbox"/> Attività eseguita da personale ausiliario esterno.</li> </ul>	Piano pulizie  (RTI servizio ausiliariato e Comune, per personale ausiliario dipendente)
Materiali e oggetti utilizzati per attività educative e ludico-ricreative (pennarelli, giocattoli, giochi, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Assegnati esclusivamente al singolo gruppo di utenti che fanno parte della bolla.</li> <li><input type="checkbox"/> Effettuate <b>giornalmente</b> pulizia con detergenti neutri e disinfezione con soluzione a base di ipoclorito di sodio (candeggina) allo 0,1%, cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.</li> <li><input type="checkbox"/> Qualora vengano utilizzati prodotti disinfettanti, alla disinfezione va fatta seguire un'accurata fase di risciacquo in quanto trattasi di materiale che può essere messo in bocca dai bambini.</li> <li><input type="checkbox"/> Effettuata pulizia approfondita (igienizzazione) prima di un eventuale scambio con altro gruppo.</li> <li><input type="checkbox"/> Programmazione e registrazione degli interventi eseguiti.</li> <li><input type="checkbox"/> Attività eseguita da personale ausiliario esterno.</li> </ul>	Piano pulizie  (RTI servizio ausiliariato e Comune, per personale ausiliario dipendente)
Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pulizia <b>ad ogni utilizzo</b> con detergenti neutri.</li> <li><input type="checkbox"/> Disinfezione <b>almeno giornaliera</b> con soluzione a base di ipoclorito di sodio (candeggina) allo 0,1%, cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.</li> <li><input type="checkbox"/> Programmazione e registrazione degli interventi eseguiti.</li> <li><input type="checkbox"/> Attività eseguita da personale ausiliario esterno</li> </ul>	Piano pulizie  (RTI servizio ausiliariato e Comune, per personale ausiliario dipendente)

Misura di precauzione / Aspetto	Modalità adottata per la gestione del rischio	Documenti collegati
<p>Presenza di una persona con Covid-19 confermato nella sede di realizzazione del servizio</p>	<p>In caso di evento, viene predisposta tempestivamente una <b>sanificazione straordinaria</b> secondo le modalità previste da circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o a base di alcool 70%)</p> <p>L'attività può essere eseguita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Personale ausiliario esterno/interno</li> <li><input type="checkbox"/> Ditta specializzata con requisiti tecnico-professionali richiesti (iscrizione CCIAA con preposto tecnico alla gestione DM 274/97) e <b>attestazione</b> dell'attività eseguita e uso di prodotti disinfettanti aventi le caratteristiche indicate della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.</li> </ul>	<p>Piano pulizie</p> <p>(RTI servizio ausiliario e Comune, per personale ausiliario dipendente)</p>
<p><b>11) AEREAZIONE DEGLI AMBIENTI</b></p>		
<p>Aerazione naturale</p>	<p>Ove possibile per le condizioni metereologiche e per la tipologia di attività da svolgere, le attività sono svolte anche all'aperto (outdoor education)</p> <p>In generale è incentivato e incrementato l'utilizzo degli spazi aperti</p> <p>I locali al chiuso sono arieggiati frequentemente e abbondantemente mediante apertura di porte e finestre.</p> <p>Quando il locale adibito a ospitare il gruppo viene momentaneamente abbandonato per accedere ad esempio a uno spazio comune, il locale viene lasciato con le finestre / porte aperte</p> <p>Quando possibile è mantenuta continuativamente un'aerazione naturale (es. finestre aperte a ribalta).</p>	
<p>Impianto di climatizzazione e</p>	<p>Gli impianti di climatizzazione, ove presenti, sono tenuti in funzioni solo se strettamente necessario. In ogni caso è rispettato scrupolosamente quanto</p>	



<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
ventilazione	segue: se tecnicamente possibile, è stato escluso totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. Sono state comunque rafforzate le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, ed è garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, è stata aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate.	
Servizi igienici e locali chiusi	Mantenere <b>sempre in funzione l'estrattore</b> di aria	
<b>12) SMALTIMENTO RIFIUTI</b>		
Generali	Secondo la modalità prevista dal servizio pubblico locale	
Guanti e mascherine	<input type="checkbox"/> Raccolta indifferenziata. <input type="checkbox"/> Utilizzare contenitori e sacchi appositamente dedicati alla raccolta di questa tipologia di rifiuto. Identificati tramite apposito cartello posto sul contenitore.	
<b>13) SUPPORTO PSICOLOGICO E PEDAGOGICO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lo Sportello di consulenza psicologica, già attivo per i genitori presso l'Istituto Pasquali Agazzi, verrà esteso anche al personale educativo e insegnante che potrà accedervi previo appuntamento, da prenotare presso la segreteria dell'Istituto stesso</li> <li>- Saranno rafforzati <i>gli spazi di condivisione e di alleanza tra Servizi educativi o Scuola e Famiglia, anche a distanza, mediante strumenti informatici in fase di acquisizione</i></li> <li>- Sarà valorizzata, anche a seguito del completamento delle procedure di concorso in atto, la fondamentale funzione del coordinamento pedagogico, così come previsto dal d.lgs. n. 65/2017, per coadiuvare le attività del personale nella applicazione di metodologie innovative, nella gestione dei gruppi, nell'individuazione di soluzioni educative e didattiche rispondenti alle esigenze dell'utenza</li> </ul>		

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- E' confermata la tradizionale attività formativa per il personale educativo e docente che, quest'anno, affronterà anche metodi e approcci pedagogici applicabili alle particolari circostanze dovute all'emergenza COVID-19</li> <li>- Verrà ricercata una fattiva collaborazione con il personale di ATS e ASST, in particolare psicologi pediatri, medici di medicina generale, per garantire il miglior governo possibile della situazione, in tutti i suoi aspetti.</li> </ul>		
<b>14) SORVEGLIANZA SANITARIA / MEDICO COMPETENTE / RLS / SOGGETTI FRAGILI</b>		
Soggetti fragili lavoratori	<input type="checkbox"/> Prima dell'inizio dell'attività è contattato il medico competente per la verifica e gestione di eventuali soggetti fragili	Allegato F: Informativa condizioni di fragilità
Soggetti fragili bambini	<input type="checkbox"/> Al rientro dei bambini è presa in considerazione la presenza di "soggetti fragili" esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19. Le specifiche situazioni dei bambini 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 al servizio educativo o alla scuola in forma scritta e documentata.	
<p>Per gli altri aspetti del presente punto, si rimanda a quanto indicato nel Protocollo di sicurezza generale del Comune.</p>		
<b>15)DISABILITA' E INCLUSIONE</b>		
Minori con disabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sono assicurati criteri di promozione delle pari opportunità e di attenzione ai bisogni particolari di accoglienza dei bambini con disabilità.</li> <li>- L'inserimento di eventuali minori con disabilità è effettuato con le necessarie precauzioni da ricondurre alle specifiche peculiarità e capacità di ciascun minore di attenersi o meno alle indicazioni normative.</li> </ul>	

<b>Misura di precauzione / Aspetto</b>	<b>Modalità adottata per la gestione del rischio</b>	<b>Documenti collegati</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È effettuata un'analisi della situazione specifica del minore con disabilità per evitare di esporre a rischi eventuali situazioni già fragili.</li> <li>- Valutazione preventiva di una eventuale condizione di fragilità del bambino</li> <li>- Assegnazione di personale di supporto ai gruppi/sezioni che accolgono bambini con disabilità, con monte ore proporzionato al livello di gravità e agli obiettivi di autonomia definiti dai PEI</li> <li>- il lavoratore che segue il bambino con disabilità dovrà utilizzare la mascherina FFP2 e al bisogno in caso di contatto fisico o ravvicinato, guanti in nitrile e visiere per la protezione degli occhi</li> </ul>	
<p><b>16) COMMISSIONE DI MONITORAGGIO</b></p>		
<p>Il monitoraggio dell'applicazione della presente integrazione al Protocollo di Sicurezza Generale del Comune è affidato ad apposita Commissione, così composta:</p> <p><b>DATORE DI LAVORO:</b> Dott. GIANDOMENICO BRAMBILLA  <b>RSPP:</b> DAMIANO ZANETTI  <b>MC:</b> DR. ALBERTO ALBERTINI  <b>RLS del Comune di Brescia</b>  <b>RLS delle ditte in appalto</b> che operano all'interno della struttura  <b>RSU del Comune di Brescia</b>  <b>REFERENTE per la prevenzione e controllo delle infezioni COVID-19</b> Società Energethica s.r.l.  <b>REFERENTE COVID INTERNO DELLA STRUTTURA</b></p>		

## 4. RINVIO AD ALTRI DOCUMENTI

Per quanto non previsto nel presente documento si rinvia al Protocollo generale sulle procedure di sicurezza adottato dal Comune e relativi allegati.