


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



Al DSGA
Al personale ATA
Ai docenti
dell'I.C. "A. MANZONI"

Oggetto: PROTOCOLLO. SULLE OPERAZIONI DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE DELL'IC. MANZONI -COVID-19

VISTA la Circolare Ministero della Salute del 22 maggio 2020, prot. n. 17644 avente ad oggetto "Indicazioni per l'attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento."

VISTE le Linee Guida INAIL 2020 sulle Operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche.

VISTE le Linee Guida per un corretto utilizzo di prodotto disinfettanti per la tutela della collettività della Regione Emilia Romagna - Servizio Sanitario Nazionale

VISTO il DM del 26 giugno 2020, n. 39 dove si precisa che "Si precisa che per sanificazione si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e di disinfezione. Poiché la scuola è una forma di comunità che potrebbe generare focolai epidemici in presenza di un caso, a causa della possibile trasmissione per contatto, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, andrebbe integrata con la disinfezione attraverso prodotti con azione virucida. Nella sanificazione 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"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

INFORMA

1. 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 e aree di pertinenza.
2. Sono attività di DISINFEZIONE quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.
3. Sono attività di SANIFICAZIONE quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante 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.


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



IL Dirigente scolastico, ai fini di un corretto e funzionale protocollo di pulizia, disinfezione ed igienizzazione dei locali dell'IC Manzoni stabilisce dei ruoli e dei compiti, informando e strutturando le figure coinvolte per la definizione di protocolli e mansionari

STABILISCE

1. RUOLI

IL DS o una figura espressamente DELEGATA (ASPP)

- Redige il Protocollo in collaborazione con la DSGA e lo sottopone al parere del Comitato COVID d'Istituto.
- Trasmette per informazione il protocollo alle RSU d'Istituto.
- Redige, in collaborazione con il DSGA, il registro delle pulizie per ogni ambiente dell'IC MANZONI. Il registro è affisso in ciascun plesso dell'IC Manzoni e, una volta terminato viene conservato in apposite cartelle in segreteria.
- Controlla, con l'ausilio del DSGA, la corretta applicazione del Protocollo.
- Acquista, con l'ausilio del DSGA, strumenti e prodotti per la pulizia, indicati nel Protocollo.

II DSGA

- Collabora con il DS o la figura DELEGATA alla redazione del Protocollo.
- Attribuisce in forma scritta compiti relativi alla pulizia ai singoli collaboratori scolastici e procede due volte al mese ai controlli a campione.
- Redige la procedura per i controlli da allegare al presente Protocollo (ALLEGATO 1).
- Sui controlli scrive un breve report al DS.
- Collabora all'acquisto di strumenti e prodotti per la pulizia, indicati nel Protocollo.

I Collaboratori scolastici

- Vengono formati e informati sui rischi connessi al COVID-19.
- Ricevono dal DSGA specifici incarichi sulla pulizia basati sul Protocollo.
- Eseguono gli incarichi attribuiti.
- Compilano il Registro delle pulizie per ciascun ambiente ad essi affidato.
- Segnalano al DSGA eventuali carenze o possibili miglioramenti nell'organizzazione delle operazioni di pulizia.


 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
 Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
 Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
 Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
 e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
 Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



Il Medico competente

- Viene informato ed esprime il suo parere tecnico sull'acquisto e l'uso del materiale utilizzato nella pulizia e dei DPI da parte dei dipendenti.
- Viene informato sulla custodia delle schede di sicurezza dei prodotti e delle certificazioni dei dispositivi.
- Collabora alla formazione e informazione del personale e degli alunni.
- È responsabile della sorveglianza sanitaria.
- Collabora al controllo e alla verifica delle misure volte a limitare la diffusione del contagio.

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

- Viene informato, esprime il suo parere tecnico e collabora all'acquisto del materiale utilizzato nella pulizia e dei DPI da parte dei dipendenti.
- Collabora alla gestione della custodia delle schede di sicurezza dei prodotti e delle certificazioni dei dispositivi.
- Viene informato sul programma di pulizia
- Collabora alla formazione e informazione del personale e degli alunni.
- Collabora al controllo e alla verifica delle misure volte a limitare la diffusione del contagio.

È informato su:

- sorveglianza sanitaria
- preparazione dei materiali
- diluizione dei detergenti e dei disinfettanti
- esecuzione delle pulizie
- smaltimento del materiale
- riordino del materiale.

2. ATTIVITA' E COMPITI

	DS	DSGA/AA	SPP	MC	CS
Approvvigionamento del materiale per la pulizia, la disinfezione e la sanificazione	R	R	I	I	C



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"

Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia

Tel. 0522585865 – Fax 0522434621

Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –

e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it

Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



	DS	DSGA/AA	SPP	MC	CS
Acquisto di DPI E D. Medici per i C.S.	I	C	I		C
Acquisto di DPI E D. Medici per i docenti ed eventualmente i. Discenti	R	C	C	I	
Cronoprogramma delle pulizie	R	R	I		C
Custodia delle schede di sicurezza dei prodotti e di certificazione dei dispositivi	R	C	C	I	I
Formazione del personale interno e discenti	R	C	C	C	I
Sorveglianza sanitaria	C	I	I	R	I
Preparazione deil materiale	I	C	I		R
Diluizione di detersivi e disinfettanti	I	C	I		R
Esecuzione delle pulizie	I	C	I		R
Smaltimento del materiale	I	C	I		R
Riordino del materiale	I	C	I		R
Controllo e verifica	R	R	C	C	

Legenda

DS= Dirigente scolastico

DSGA = Direttore dei Servizi Generali e

A = Amministrativi


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



SPP = Servizio di Prevenzione e Protezione
MC = Medico competente
CS= Collaboratore scolastico

R= Responsabile C= Collaboratore I=Informato

3. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Oltre alla formazione richiesta dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008, un esperto in salute e sicurezza degli ambienti di lavoro terrà una specifica formazione sui rischi da COVID-19 in presenza. La formazione avrà la durata di 2 ore e si terrà l'11 settembre, alla presenza del DS e del DSGA.

I CS saranno formati, in relazione al rischio COVID, su:

- metodi idonei di pulizia e igiene ambientale;
- utilizzo appropriato di detergenti e disinfettanti;
- misure di prevenzione e protezione individuale (DPI, dispositivi medici, ecc.);
- criteri e modalità di verifica della corretta esecuzione di tali operazioni.

Ulteriori 2 ore saranno dedicate a quei CS che con i docenti. Fanno parte delle Squadre di soccorso.

Sulla preparazione e distribuzione delle mascherine chirurgiche il DSGA redigerà una procedura da allegare al presente Protocollo (ALLEGATO 2) e si specificherà quando vanno indossate le FFP2 in dotazione all'Istituto.

4. DETERSIVI, DETERGENTI E DISINFETTANTI

I prodotti saranno scelti e acquistati dal DS con il supporto del DSGA, previa consulenza del RSPP e del Medico competente, in base ai principi attivi indicati nel documento INAIL e nel DM n. 39 del 26 giugno 2020.

Per i principi attivi presenti nei prodotti si riporta testualmente quanto indicato nel documento INAIL citato in premessa a pp. 19-22:

“I presidi medico-chirurgici (PMC) disponibili in commercio sul territorio nazionale per la disinfezione della cute e/o delle superfici sono, per la maggior parte, a base di principi attivi come ipoclorito di sodio, etanolo, propan-2-olo, ammoni quaternari, clorexidina digluconato, perossido di idrogeno, bifenil-2-olo, acido peracetico e troclosene sodico (Tabella 1 in Allegato), alcuni dei quali efficaci contro i virus.

I prodotti disinfettanti contenenti i principi attivi approvati ai sensi del BPR (Regolamento UE 528/2012) sono autorizzati e disponibili sul mercato europeo classificati come “biocidi”. La relativa autorizzazione viene rilasciata a livello di Commissione europea oppure, come si verifica più frequentemente, dal Ministero della Salute, previa valutazione tecnico- scientifica dei dossier da parte dell'ISS.”

Inoltre, si riporta testualmente quanto indicato nel DM n. 39 del 26 giugno 2020 a pp.22 - 23:

“Istituto Superiore di Sanità Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020. Gruppo di Lavoro ISS Biocidi COVID-19 2020, 28 p. Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 23


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



Organismi nazionali ed internazionali e i dati derivanti dai PMC attualmente autorizzati suggeriscono, come indicazioni generali per la disinfezione delle superfici, a seconda della matrice interessata, i principi attivi riportati in Tabella 1.”

Una volta scelti i prodotti e acquistati, in base ai tempi di azione indicati sull’etichetta e a quanto riportato nel documento INAIL a pp. 21-22 (Tabella sopra riportata), si forniranno ai CS specifiche informazione sui tempi di azione dei singoli prodotti.

Tali informazioni saranno redatte da DS e DSGRA con la consulenza dell’RSPP e del Medico competente e inoltrate in forma scritta ai Collaboratori Scolastici, tramite circolare del DS.

La Circolare sarà allegata a questo Protocollo nella sezione Allegati (Allegato 3).

5. PROCEDURA OPERATIVA – MODALITA’ DI PULIZIA

Le pulizie di tutte le superfici, inclusi i pavimenti, dovranno essere suddivise in diversi momenti:

1. aereazione dei locali (contemporanea alla pulizia)
2. pulizia con detergente e panno monouso
3. asciugatura delle superfici
4. disinfezione con prodotto disinfettante e panno monouso

Nelle superfici, oltre a banchi, scrivanie, sedie, armadi, ecc. devono essere incluse pulsanti per l’accensione della luce, tastiere di computer, maniglie delle porte, maniglie degli armadi e in generale tutti gli oggetti toccati di frequente.

Tutti gli oggetti toccati di frequente devono essere trattati e sanificati con particolare cura.

Adeguate procedure di sanificazione che includano l’utilizzo dei comuni disinfettanti, quali ipoclorito di sodio (0,1% - 0,5 %), etanolo (62 – 71 %) o perossido di idrogeno (0,5%) per un tempo di contatto adeguato.

In via del tutto cautelativa ogni pulizia o disinfezione deve essere effettuata areando i locali, ove possibile, indossando i guanti, gli occhiali e le mascherine (FFP2 in caso di emergenza o pandemia).

Per puntualizzare e chiarire ulteriormente le procedure operative relative alle pulizie si riporta un estratto dalla Circolare del Ministero della Salute del 22/05/2020, prot. n. 17644:

“Disinfettare adeguatamente queste superfici e questi oggetti”.

Pertanto:

1. Pulire, come azione primaria, la superficie o oggetto con acqua e sapone.
2. Disinfettare se necessario utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati evitando di mescolare insieme candeggina o altri prodotti per la pulizia e la disinfezione.
3. Rimuovere i materiali morbidi e porosi, come tappeti e sedute, per ridurre i problemi di pulizia e disinfezione.
4. Eliminare elementi d’arredo inutili e non funzionali che non garantiscono il distanziamento sociale tra le persone che frequentano gli ambienti (lavoratori, clienti, fornitori)

Le seguenti indicazioni possono aiutare a scegliere i disinfettanti appropriati sulla base del tipo di materiale dell’oggetto/superficie; si raccomanda di seguire le raccomandazioni del produttore in merito a eventuali pericoli aggiuntivi e di tenere tutti i disinfettanti fuori dalla portata dei bambini:

- a) materiale duro e non poroso oggetti in vetro, metallo o plastica


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



- preliminarmente detergere con acqua e sapone;
- utilizzare idonei DPI per applicare in modo sicuro il disinfettante;
- utilizzare prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati (vedi note 8 e 9)

Il punto 3 richiama l'attenzione sulla rimozione di materiali morbidi e porosi. Tali materiali, sono stati rimossi dalle sedi dell'IC Manzoni. Con DSGA dare disposizioni ai CS per segnalarli per poi procedere alla rimozione

6. Aule

La procedura indicata sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) avverrà nelle aule ogni volta che un nuovo gruppo si avvicinerà. Per il primo livello l'avvicendamento avviene una sola volta al mattino e poi alla sera, mentre i gruppi AALI si avvicendano più volte in una stessa giornata (ogni 2 ore). Vista la complessità dell'organizzazione dell'IC MANZONI sarà redatta una procedura per ogni aula in base ai gruppi ospitati e alla loro permanenza nell'aula. Nella procedura si indicherà:

- sede
- numero d'aula
- orari pulizie
- procedura operativa
- mezzi

Per le procedure relative alle singole aule si veda: ALLEGATO 5

7. Servizi igienici

Il collaboratore scolastico al mattino, apre le finestre dei bagni o accende gli aereatori. Le finestre dovranno rimanere aperte fino al termine delle attività didattiche giornaliere. Gli aereatori dovranno rimanere in funzione fino al termine delle attività didattiche giornaliere. Per pulizia ordinaria dei servizi igienici si intende:

- la disinfezione delle superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.
- il costante rifornimento del materiale igienico di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette in carta) negli appositi contenitori;
- l'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto.

La detergenza e disinfezione delle superfici è effettuata su tutte le superfici sia verticali che orizzontali.

Prodotti:

panno monouso, detergente e disinfettante, attrezzo con serbatoio per l'autoalimentazione dotato di panni in tessuto

Attrezzature:

- scopa con panni monouso impregnati di detergente (ECOLABEL)
- attrezzo con serbatoio per l'autoalimentazione dotato di panni in tessuto

8. Tecnica operativa


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UF19Q



Arieggiare il locale

Detersione:

- Pulire tutte le superfici con apposito detergente.
- Lavare i distributori di sapone e asciugamani.
- Nebulizzare dall'alto verso il basso il detergente sul lavabo e sulle vasche, sulle docce, sulla rubinetteria.
- Rimuovere i residui del detergente. Preferibile un detergente che non fa schiuma esercitando la dovuta azione meccanica.
- Pulire con panno usa e getta la parte interna ed esterna del bidet.
- Rimuovere con lo scovolino eventuali residui presenti nel wc, avviare lo sciacquone e immergere lo scovolino nella tazza.

Disinfezione:

- Disinfettare tutte le superfici precedentemente pulite utilizzando il disinfettante e un panno usa e getta, lasciare agire secondo il tempo richiesto, quindi risciacquare il prodotto utilizzato con acqua pulita.
- Distribuire nella tazza il disinfettante e lasciare agire il tempo richiesto.
- Disinfettare tutta la parte esterna del wc con panno usa e getta immerso nella soluzione detergente disinfettante.
- Sfregare la parte interna con lo scovolino e dopo l'azione del disinfettante avviare lo sciacquone.
- Sanificare il manico dello scovolino e immergere lo scovolino e il relativo contenitore in soluzione di disinfettante per il tempo richiesto.

Disincrostazione:

Per gli interventi di disincrostazione degli idrosanitari si usano prodotti appositamente formulati da utilizzare nel caso siano presenti incrostazioni calcaree, in particolare sugli idrosanitari e sulla rubinetteria. Quando vengono utilizzati prodotti di questo tipo è auspicabile:

- distribuire uniformemente il prodotto lungo le pareti e nel pozzetto dell'idrosanitario.
- lasciare agire il prodotto per il tempo indicato sulla propria etichetta.
- sfregare con panno dedicato usa e getta.
- risciacquare accuratamente.

Nello specifico:

I bagni della sede di Via Tosti e Via Cagni, rispettivamente il plesso Bergonzi, e il plesso Pascoli infanzia e primaria, vengono igienizzati con la procedura descritta sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) almeno 4 volte durante la giornata in considerazione dei turni didattici.

I bagni della sede di Via Franchetti, plesso Ada Negri, Biblioteca delle Arti e Civici. Musei, vengono igienizzati con la procedura descritta sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) almeno 2 volte durante la giornata in considerazione dei turni didattici.

I bagni della sede di Via Emilia Santo Stefano, plesso Manzoni, vengono igienizzati con la procedura descritta sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) almeno 2 volte durante la giornata in considerazione dei turni didattici.

I bagni della sede amministrativa vengono igienizzati con la procedura descritta sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) almeno 1 volta durante la giornata in considerazione dei turni di Lavoro.


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



L'igienizzazione dei bagni avverrà prima dell'inizio delle lezioni e durante le lezioni per non interferire con la pulizia delle aule.

9. Corridoi e spazi comuni

I corridoi e gli spazi comuni della sede di via Tosti e Via Cagni vengono igienizzati con la procedura descritta sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) almeno 2 volte durante la giornata, in considerazione dei turni antimeridiani e pomeridiani.

I corridoi e gli spazi comuni della sede di Via Franchetti- Ada Negri, della Biblioteca delle Arti e Civici Musei vengono igienizzati con la procedura descritta sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) almeno 1 volta durante la giornata.

I corridoi e gli spazi comuni della sede amministrativa di Viale Magenta vengono igienizzati con la procedura descritta sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) almeno 1 volta durante la giornata.

Lo spazio dedicato al ricevimento del pubblico verrà igienizzato con il metodo descritto sopra (aerazione, pulizia, disinfezione) ad ogni accesso di utenti esterni.

10. Uffici

Per pulizia ordinaria dei servizi degli uffici si intende:

- La detersione e la disinfezione di superfici orizzontali e verticali degli arredi e la disinfezione degli idrosanitari e relative rubinetterie, delle maniglie delle porte, degli interruttori e dei contenitori del materiale igienico di consumo e ogni altro accessorio ad uso comune.
- L'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani e il posizionamento all'interno dei cestini porta carta e porta rifiuti di un nuovo sacchetto.

La detersione e la disinfezione delle superfici è effettuata su tutte le superfici sia verticali che orizzontali.

Tecnica operativa:

- Nebulizzare il detergente sul panno usa e getta dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata; non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.
- Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente. quando non si utilizza più il prodotto.
- Detergere le superfici e le lampade, interruttori, quadri elettrici (parti esterne), attrezzatura fissa, arredamenti, porte e infissi.
- A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante.

Il personale amministrativo dovrà lasciare a fine turno le scrivanie e le superfici orizzontali libere da ingombri, in modo che sia facile effettuare la pulizia da parte dei collaboratori. Computer, telefoni, stampanti e fotocopiatrici sono igienizzati con appositi prodotti indicati ai collaboratori scolastici.

11. ATTREZZATURE PER LA PULIZIA

Per la pulizia degli ambienti si farà uso delle seguenti attrezzature:

- teli monouso per spolveratura
- carta suddivisa in fogli in rotolo per pulizia e disinfezione superfici (es. banchi, sedie
- ecc.)


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



- teli monouso di tessuto non tessuto per pulizia e disinfezione bagni
- teli monouso di tessuto non tessuto per pulizia e disinfezione pavimenti
- macchina lava – asciuga pavimenti, ove possibile (sede di via Verdi)
- scopa con panni monouso impregnati di detergente (ECOLABEL)
- attrezzo con serbatoio per l'auto alimentazione dotato di panni, per disinfettare.

MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

Si predilige l'uso di materiale usa e getta e monouso, che non necessita di manutenzione.

Per le attrezzature che hanno bisogno di manutenzione (es. sistemi MOP) procedere come sotto indicato.

Alla fine delle operazioni di pulizia le frange MOP, le garze, i panni devono essere lavati con acqua calda e disinfettati.

La pulizia manuale deve essere effettuata in un lavandino adibito unicamente a questo scopo, nelle sedi in cui ciò non sia possibile perché dotate di un solo bagno, dopo la pulizia delle attrezzature si procederà ad un'accurata operazione di pulizia e disinfezione del lavandino.

La pulizia manuale deve essere seguita da immersione in soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti.

Evitare di lasciare in ammollo gli stracci per periodi superiori a quelli necessari per una corretta disinfezione (10-20 minuti). Tutti i contenitori (secchi, anche quelli del MOP) usati per le operazioni di pulizia, le scope delle latrine e altre attrezzature per i servizi igienici devono essere lavati con acqua e detergente e successivamente disinfettati con una soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti.

CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE

Le attrezzature e i prodotti della pulizia andranno conservati nei seguenti locali chiusi a chiave in tutti i plissi. Mantenere, nei limiti del possibile, le confezioni originali dei prodotti con relative schede tecniche e schede dati di sicurezza facilmente disponibili e consultabili.

Dopo l'uso, richiudere accuratamente le confezioni del detergente e del disinfettante.

TRAVASO PRODOTTI

Nel caso occorra travasare i prodotti (ad esempio quando la fornitura è in confezioni molto grandi o in forma solida da sciogliere o necessita una diluizione), i nuovi contenitori devono essere chiaramente etichettati, indicando il nome del prodotto la classificazione di rischio.

Il travaso deve avvenire all'esterno delle sedi, i collaboratori che effettuano il travaso devono indossare guanti.

Il travaso e l'etichettatura del nuovo contenitore sono realizzati dai collaboratori scolastici e oggetto di particolare cura nelle verifiche periodiche da parte di DSGA e DS.

12. VERIFICA PERIODICA E REGISTRO PULIZIE

Verifiche a campione

Il DS procede a periodiche verifiche a campione sull'attività di pulizia e sull'applicazione del presente Protocollo.

Il DSGA procede due volte al mese a verifiche e controlli a campione sull'attività di pulizia e sull'applicazione del presente Protocollo.

Il DSGA redige la procedura per i controlli da allegare al presente Protocollo (ALLEGATO 1). Sui controlli scrive un breve report al DS.


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



Registro pulizie

Redatto dal DS in collaborazione con il DSGA e allegato al presente Protocollo (ALLEGATO 4).

PER LA REDAZIONE REGISTRO VEDI INDICAZIONI DOCUMENTO INAIL p. 27

Viene prodotto un registro per ogni ambiente dell'IC Manzoni.

Quotidianamente viene compilato dai CS.

Il registro è affisso in ogni plesso e, una volta terminato viene conservato per tutto l'as 2020/2021 in apposite cartelle in segreteria.

13. TECNICHE DI PULIZIA

Detersione superfici

Areare i locali.

Se è la prima volta che si utilizza un prodotto detergente, controllare la scheda dati di sicurezza.

Verificare se la concentrazione del detergente è adeguata alla tipologia di superficie da trattare, in caso contrario diluire il prodotto fino alla concentrazione desiderata.

Nebulizzare il detergente sul panno o inumidire il panno dopo essersi accertati che il prodotto può essere utilizzato per la specifica operazione indicata; non mescolare mai i prodotti tra di loro e non travasarli in contenitori anonimi.

Piegare il telo in quattro (non raccogliarlo casualmente).

Passare il passo sulla superficie eseguendo movimenti paralleli e a S in modo da coprire l'intera area.

Girare spesso il telo.

Una volta utilizzate tutte le facce del telo, gettarlo se monouso.

Sciogliere abbondantemente le superfici trattate.

Leggere sempre le avvertenze riportate sull'etichetta e richiudere sempre il recipiente quando non si utilizza più il prodotto.

A superficie asciutta ripetere l'intervento utilizzando il disinfettante.

Disinfezione delle superfici

La disinfezione deve essere preceduta da accurata pulizia. Lo scopo è quello di eliminare lo sporco in modo da diminuire la carica microbica favorendo la penetrazione del principio attivo.

Se è la prima volta che si utilizza un prodotto disinfettante, controllare la scheda dati di sicurezza.

Verificare se la concentrazione del disinfettante è adeguata alla tipologia di superficie da trattare, in caso contrario diluire il prodotto fino alla concentrazione desiderata. Una concentrazione impropria di disinfettante non ne aumenta l'efficacia.

Tutti i disinfettanti usati in modo improprio possono determinare effetti indesiderati (danni alle persone e ai materiali).

Ogni volta che si prepara una soluzione di disinfettante, dovrà essere opportunamente identificata e utilizzata in tempi brevi. Se si presuppone il rischio di contaminazione, la soluzione va sostituita con frequenza.

Non rabboccare mai le soluzioni disinfettanti.

Non lasciare i contenitori dei disinfettanti aperti e, ogni volta che si aprono, non contaminare la parte interna del tappo (poggiare il tappo sempre rovesciato).

Conservare i contenitori ben chiusi, al riparo della luce, lontano da fonti di calore e in un apposito armadietto.

Il prodotto deve essere sempre mantenuto nel contenitore originale, a meno che non si renda necessaria la diluizione, che andrà fatta seguendo le modalità concordate e utilizzando acqua o altri diluenti non inquinati.


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



Per l'applicazione fare sempre ben attenzione alle etichette, dove vengono riportate le diluizioni da effettuare prima dell'impiego, le modalità e gli eventuali dispositivi di protezione individuale da utilizzare.

Evitare di portare a contatto l'imboccatura del contenitore con mani, garze, panni o altro. Se non chiaramente specificato o già previsto dal produttore è bene non associare mai due disinfettanti o un disinfettante con un detergente per evitare problemi di interazioni o di eventuali incompatibilità che potrebbero compromettere l'azione detergente e/o disinfettante.

Il disinfettante chimico più utilizzato nella disinfezione ambientale (pavimenti, pareti, porte, letti, tavoli, servizi igienici, cucine di reparto ecc.) è l'ipoclorito di sodio stabilizzato che, essendo un disinfettante ad ampio spettro d'azione, garantisce un'attività su virus, batteri e numerosi tipi di spore già a concentrazioni molto basse. inumidire il telo/panno con l'apposito disinfettante

Cambiare il telo/panno monouso il disinfettante ogniqualvolta si cambia ogni singola superficie (cattedra, banco, sedia, ripiano, WC, lavandino, interruttore, ecc.).

Lasciarlo agire il disinfettante il tempo necessario.

In base alle istruzioni ripassare un panno pulito o lasciare agire senza risciacquo.

Le operazioni rispecchiano quanto detto per la detersione dei pavimenti.

Detersione e disinfezione arredi

L'azione di detersione e disinfezione degli arredi (in particolar modo quelli di uso quotidiano, quali scrivanie, banchi, sedie, lavagne, contenitori, ecc.) deve essere svolta con le seguenti procedure:

- Areare i locali
- Sgomberare le superfici rimuovendo tutti gli oggetti e possibili incontri.
- Detergere e disinfettare gli arredi con prodotto adeguato e compatibile con il materiale con cui l'arredo è stato realizzato.
- Riposizionare gli arredi mobili, qualora sia stato necessario rimuoverli nella fase iniziale.

Scopatura e detersione dei pavimenti

Scopatura

La scopatura dei pavimenti può essere effettuata a secco (scopa con setole, aspirapolvere, scopa con frange lavabili) oppure ad umido (scopa con panni monouso impregnati di detergente). La scopatura ad umido è senz'altro preferibile rispetto a quella a secco perché solleva una quantità di polvere 10 volte inferiore (7.500 particelle per cm³ vs. 85.000). Il metodo di scopatura più efficace dal punto di vista qualitativo è dunque quello che prevede l'utilizzo di panni monouso impregnati, il cui impatto in termini di produzione di rifiuto (circa 1,6 kg per 20.000 mq di superficie) è mitigato dalla disponibilità in commercio di prodotti con etichettatura ambientale ECOLABEL. Questo metodo è anche il meno impegnativo per gli operatori per quanto riguarda lo sforzo fisico. Per queste ragioni nel CPIA Reggio Sud si procede con scopatura ad umido.

Attrezzi per scopatura:

- scopa con panni monouso impregnati di detergente (ECOLABEL)

Detersione

Attrezzi:

- macchina lavasciuga (via Verdi)
- sistema MOP
- carrello a due secchi o comunque due secchi PREFERIREI NON USARLI MA USARE MATERIALI USA E GETTA


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"
Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia
Tel. 0522585865 – Fax 0522434621
Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –
e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it
Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



• Disinfezione dei pavimenti:

- attrezzo con serbatoio per l'autoalimentazione dotato di panni in tessuto

Per la disinfezione dei pavimenti si possono utilizzare diverse attrezzature. In questa sede, si prende in considerazione l'uso dell'attrezzo con serbatoio per l'autoalimentazione dotato di panni in tessuto. L'attrezzo, provvisto di un serbatoio posto sul manico, di una piastra erogatrice snodata e di un sistema di regolazione per la distribuzione controllata del disinfettante, garantisce una stesura uniforme e razionale della soluzione che, all'interno del contenitore, conserva intatta la propria azione senza dispersioni o contaminazione.

Dopo avere effettuato un accurato lavaggio dei pavimenti, seguito da asciugatura, procedere nel seguente modo:

1. Preparare la soluzione disinfettante nel contenitore graduato.
2. Riempire, per $\frac{3}{4}$ della sua capacità, il serbatoio di cui è dotato l'attrezzo applicatore.
3. Posizionare il tessuto applicatore sotto la piastra erogatrice dello spazzolone e, prima di farlo scorrere sul pavimento, inumidirlo facendo scendere con l'apposito pomello, una quantità di soluzione tale che il panno, passando sul pavimento, lo lasci moderatamente bagnato.
4. Procedere alla distribuzione della soluzione sulla superficie in modo uniforme, regolando, con l'apposito pomello di comando, l'intensità di bagnatura così che sia rispettato il tempo di contatto del disinfettante.
5. Intervenire prima lungo i bordi del locale, per poi coprire il resto del pavimento procedendo dalla zona opposta all'entrata e retrocedendo verso l'uscita del locale, senza calpestare la superficie già trattata.
6. Sostituire il panno applicatore a ogni cambio di locale o quanto meno dopo 30/40 mq di superficie trattata. All'occorrenza, rabboccare il serbatoio dell'attrezzo, servendosi della tanica contenente il prodotto diluito, già pronto all'uso.

Raccomandazioni sulla scopatura e detersione dei pavimenti

Segnalare le aree bagnate con apposita segnaletica.

Proteggere sempre durante le operazioni di pulizia le mani con guanti monouso.

Protegersi sempre con i DPI previsti durante le operazioni di disinfezione, se del caso FFP2

Rispettare la diluizione dei prodotti indicata dalla casa produttrice.

Cambiare l'acqua tutte le volte che si rende necessario.

Far seguire alla detersione sempre il risciacquo e l'asciugatura (la maggior parte dei microrganismi è rapidamente uccisa dall'essiccamento).

Iniziare a pulire la zona meno sporca da quella più sporca o contaminata.

Per le aree di passaggio (atrii, corridoi) effettuare in due tempi successivi il lavaggio in modo da mantenere sempre una metà asciutta che permette il transito senza rischio di cadute.

Impiegare attrezzature pulite: un attrezzo lasciato sporco dopo l'uso può una volta riusato, ridistribuire molti più germi di quelli che ha raccolto, poiché l'umidità e la temperatura ambiente creano una situazione ottimale per una rapida moltiplicazione batterica.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - Procedura controlli

ALLEGATO 2 – Procedura preparazione e distribuzione delle mascherine chirurgiche al personale ATA

ALLEGATO 3 – Circolare con specifiche informazione sui tempi di azione dei singoli prodotti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MANZONI"

Viale Magenta, 13 – 42123 Reggio Emilia

Tel. 0522585865 – Fax 0522434621

Cod. Fisc. 91161310353 – C.M. REIC84600B –

e-mail: reic84600b@istruzione.it – reic84600@pec.istruzione.it sito www.icmanzoni-re.edu.it

Codice Univoco Ufficio: UFW19Q



ALLEGATO 4 - Registro pulizie

ALLEGATO 5 – SCHEDE PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI DIVERSI LOCALI PRESENTI
NELL'IC MANZONI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Alessandra Landini

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3
del D.Lgs. n. 39/1993