



Comune di Bologna



Scuola  
è Bologna

**PROTOCOLLO OPERATIVO DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE E DEI SERVIZI EDUCATIVI 03**  
**A.E.2020/2021**  
**GENNAIO 2021**

INDICE

**Premessa**

**1 - Strutture, capienza e organizzazione degli spazi**

**2 - Accesso alla struttura**

Personale e altri operatori

Accompagnamento e ritiro dei bambini

Accesso di soggetti esterni al servizio

Ambientamento

**3 - Risposta a eventuali casi o focolai da Covid \_19**

Procedura da osservare

Referente COVID

**4 - Informazione e responsabilità delle famiglie**

**5 - Personale ed altre figure che possono operare nel nido**

Il coordinatore pedagogico

Personale comunale dedicato a sopralluoghi e monitoraggio attuazione del protocollo

Personale educativo e collaboratore

Personale supplente

Tirocinanti

**6 - Misure da osservare nell'organizzazione delle attività**

Attività con i bambini

Disabilità e inclusione

Bambini con fragilità

Attività collegiali

Attività di partecipazione delle famiglie

**7 - Pasto**

**8 - Riposo pomeridiano**

**9 - Dispositivi individuali di protezione**

**10 - Formazione/informazione del personale**

**11 - Igiene e pulizia**

Ambienti

Giochi e materiali didattici

Cambio del pannolino

Igiene e cura del bambino

Igiene personale degli adulti

Modalità di smaltimento di DPI e altri materiali a rischio Covid

Spogliatoi e servizi igienici adulti

Aree esterne

**12 - Uscite didattiche e altre attività all'esterno**

**13 – Allegati.**

**Appendice 1 \_ PROTOCOLLO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DA PARTE DI ESPERTI ESTERNI**

## PREMESSA

Il presente documento contiene le disposizioni organizzative di recepimento di quanto previsto:

- dal Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 80 del 3 agosto 2020 avente ad oggetto: Adozione del *“Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia”*;
- dal Protocollo d’intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del COVID \_19 siglato a livello nazionale da Ministero dell’istruzione, Ministero del lavoro delle politiche sociali, Ministero della salute, Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, ANCI, INAIL, CGIL, CISL, UIL, COMFASAL SNALS, ANIEF, CIDA ANP, DIRIGENTI SCUOLA, Alleanza Cooperative ;
- dal Decreto del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 157 del 7/8/2020 avente ad oggetto *“Ulteriore ordinanza ai sensi dell’art. 32 della Legge 23 Dicembre 1978 n. 833 in tema di misure per la gestione dell’emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da Covid -19”*;
- dal Rapporto ISS Covid \_19 n. 58/2020 *“Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell’infanzia” - VERSIONE 28 AGOSTO 2020*;
- dalla nota del 3/9/2020 (Prot. 04/09/2020.0575536) della Regione Emilia Romagna, Direzione generale Cura della Persona, Salute e Welfare e relativi allegati.
- dalle successive disposizioni emanate per l’emergenza sanitaria da Covid \_19 fino alla data dell’aggiornamento del presente documento
- dalle *Informazioni sulla gestione dei casi di soggetti positivi al SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro redatte a cura del Medico competente il 30/10/2020 e successivi aggiornamenti.*

per il funzionamento dei nidi d’infanzia per l’a.e. 2020/2021.

Ha collaborato alla stesura del documento il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Bologna e il testo finale è stato inviato al Medico competente. Il documento è stato inoltre illustrato e inviato ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

**Il documento con i relativi allegati andrà ad integrare i DVR del Comune di Bologna elaborati per ogni sede di lavoro dei Servizi 0/6.**

Le disposizioni del presente documento si applicano agli Spazi Bambino e ai Centri per Bambini e Famiglie per quanto compatibili e fatte salve eventuali misure specifiche per gli stessi definite.

### **1- Strutture, capienza e organizzazione degli spazi**

Il servizio si svolge in tutti i nidi d’infanzia comunali secondo le rispettive capienze definite sulla base dei parametri stabiliti dalle direttive regionali vigenti.

Per ogni sede è confermata l'iscrizione dell'attuale numero di bambini che saranno accolti nelle relative sezioni.

Le sezioni devono essere organizzate in modo da essere identificabili con riferimento ai bambini iscritti, agli spazi interni ed esterni alle stesse assegnati e alle figure educative di riferimento assegnate, secondo il principio di stabilità dei gruppi, degli spazi, materiali e figure di riferimento.

Per ogni sezione è previsto l'uso esclusivo di uno spazio esterno individuato nell'ambito del giardino di pertinenza del nido e un accesso esclusivo dall'esterno (ove possibile), servizi igienici dedicati o comuni da condividere secondo una specifica programmazione.

Nell'ambito degli spazi individuati per ciascuna sezione dovrà essere realizzata un'organizzazione tale da non compromettere la qualità dell'esperienza educativa dei bambini e delle relazioni tra pari e con gli adulti di riferimento, pur nel rispetto delle misure di sicurezza previste.

A tale scopo assumono una significativa rilevanza i progetti di *outdoor education* in relazione alla quale i servizi del Comune di Bologna vantano una lunga e consolidata esperienza.

Viene confermata l'attuale organizzazione degli spazi destinati al riposo, ove previsto il dormitorio ad uso esclusivo della sezione.

In caso di utilizzo dello stesso locale da parte di più sezioni dovranno essere individuati spazi dedicati e adeguatamente distanziati da destinare ad ogni singolo gruppo/sezione.

Allo scopo prioritario di semplificare l'adozione delle misure di contenimento conseguenti a eventuali casi di contagio e limitarne l'impatto sull'intero plesso, non potranno essere utilizzati spazi per attività di intersezione, non potrà essere effettuato lo spostamento non regolamentato di personale da una sezione all'altra, non potrà essere previsto l'utilizzo promiscuo e non regolamentato di spazi comuni, né tutte le attività di lavoro aperto.

Ferma restando l'applicazione delle misure contenute nel presente protocollo per l'organizzazione degli spazi a partire dalle stesse potranno essere sviluppati nuovi progetti per qualificare e innovare l'offerta educativa e le esperienze proposte ai bambini.

In ogni plesso dovrà inoltre essere individuato un apposito spazio dedicato ad ospitare bambini e/o operatori con sintomatologia sospetta.

## **2 - Accesso alla struttura**

### Personale e altri operatori

L'accesso del personale impiegato a qualsiasi titolo nel nido è consentito in presenza delle seguenti condizioni:

1. assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura superiore ai 37,5° anche nei tre giorni precedenti;
2. non essere in quarantena o isolamento domiciliare;

3. non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
4. non essere risultati positivi al tampone rapido, al test sierologico e in attesa del test molecolare;
5. non essere in attesa di tampone con prenotazione o di referto di un tampone effettuato.

Il dipendente che presenti i suddetti sintomi, che si trovi nella condizione di quarantena o che sia venuto in contatto, per quanto di propria conoscenza, con persone positive al COVID-19 dopo aver contattato il proprio medico di base e/o le autorità sanitarie preposte (Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Bologna: 051 2869406; numero verde della Regione Emilia-Romagna: 800 033 033; numero di emergenza: 112; numero verde del Ministero della Salute: 1500), deve comunicare tale circostanza e le indicazioni ricevute al proprio Datore di Lavoro, all'indirizzo mail [referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it](mailto:referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it) e per conoscenza all'indirizzo [rapportisanitari@comune.bologna.it](mailto:rapportisanitari@comune.bologna.it) **In questi casi è necessario rispettare scrupolosamente le indicazioni che vengono fornite dal Dipartimento di Sanità Pubblica o dal referente Covid di riferimento.**

Il rientro a lavoro di dipendenti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una comunicazione al Datore di Lavoro (all'indirizzo mail [referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it](mailto:referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it)) e a [rapportisanitari@comune.bologna.it](mailto:rapportisanitari@comune.bologna.it) con allegata l'attestazione di avvenuta guarigione rilasciata dal Dipartimento di Sanità Pubblica di competenza, a seguito di negatività del tampone.

L'accesso del personale al servizio, al mattino, dovrà avvenire prima dell'entrata degli utenti, al fine di evitare assembramenti e di predisporre gli spazi del servizio per le attività programmate per la giornata.

Le stesse disposizioni in merito all'obbligo di non recarsi nel servizio e di inviare apposita comunicazione all'indirizzo mail [referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it](mailto:referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it) in presenza delle condizioni sopra descritte valgono anche per i tirocinanti, per i quali si applica la stessa procedura dei dipendenti comunali.

Nei momenti di ingresso e di uscita dalla struttura è necessario evitare assembramenti e seguire i percorsi individuati sulla base del presente documento.

#### Accompagnamento e ritiro dei bambini

Anche per i bambini e loro accompagnatori la preconditione per l'accesso al servizio è costituita dall'assenza delle seguenti condizioni:

1. sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti;
2. essere in quarantena o isolamento domiciliare ;

3. essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
4. essere risultati positivi al tampone rapido, al test sierologico e in attesa di effettuare il tampone molecolare ;
5. essere in attesa di tampone con prenotazione o di referto di un tampone effettuato.

La verifica della temperatura del bambino deve essere effettuata dai genitori tutti i giorni nel proprio domicilio.

**In caso di sospetta infezione da COVID 19 sia del minore stesso anche risultante da test sierologico positivo che di un componente il nucleo familiare o convivente, il bambino non dovrà accedere al servizio.**

A tale scopo sono previste azioni di sensibilizzazione nei confronti delle famiglie e la sottoscrizione di un patto di corresponsabilità per la promozione dell'auto monitoraggio delle condizioni di salute del bambino, dei genitori, degli accompagnatori e di altri soggetti conviventi all'interno del nucleo familiare insieme alle altre azioni volte a contenere il rischio di contagio.

È inoltre prevista la rilevazione della temperatura prima dell'ingresso nella struttura per i bambini e i loro accompagnatori.

In ogni struttura:

1. dovranno essere organizzati uno o più punti di ingresso, in relazione al numero dei bambini iscritti, con rilevazione della temperatura corporea possibilmente nell'area esterna;
2. dopo la rilevazione della temperatura, l'accompagnatore con il bambino, nel rispetto di quanto previsto al punto 7, si recherà all'ingresso della sezione, senza entrarvi fatti salvi i momenti dedicati all'ambientamento, seguendo il percorso indicato in ciascuna struttura. Ove possibile anche in relazione al grado di autonomia dei bambini e alle caratteristiche degli spazi, l'adulto accompagnatore deve restare fuori dalla struttura o comunque fermarsi nella zona accoglienza per aiutare il bimbo nella svestizione.
3. la rilevazione della temperatura dovrà essere effettuata dal collaboratore addetto all'accoglienza o in caso di accesso diretto alla sezione dall'educatore che accoglie il bambino;
4. presso i punti di ingresso o nella zona dell'accoglienza dovrà essere disponibile gel idroalcolico per l'igiene delle mani del bambino e degli adulti, posizionato comunque fuori dalla portata dei bambini; la disinfezione delle mani del bambino sarà effettuata anche all'uscita dal servizio. Le operazioni di igienizzazione delle mani del bambino potranno avvenire sotto la supervisione dell'adulto accompagnatore o dell'educatore avendo cura di promuovere una adeguata informazione (anche attraverso specifici cartelli) sulla necessità di usare la massima attenzione ad utilizzare una piccola quantità di gel e verificare che sia ben asciugato prima di lasciare le mani del bambino;
5. la rilevazione della temperatura del bambino o dell'accompagnatore superiore ai 37,5 °C comporta l'impossibilità di accedere al servizio;

6. è obbligatorio, per l'accompagnatore, indossare una mascherina chirurgica quando porta o ritira il bambino; l'accompagnatore del minore deve essere sempre uno solo e, possibilmente, la stessa persona. Per la registrazione delle presenze dei bambini e del personale si fa invece riferimento alle procedure ordinarie in uso.

7. gli ingressi dei bambini dovranno essere scaglionati in modo da evitare assembramenti; ove possibile nei periodi più caldi dovrà essere organizzata l'accoglienza dei bambini in giardino e l'accesso diretto alla sezione, organizzando la svestizione del bambino all'interno della sezione. In tal caso l'accompagnatore non accederà nei locali della scuola e l'educatore che accoglie il bambino assisterà il bambino nell'attività di svestizione e di igienizzazione delle mani.

8. nelle strutture o nei periodi in cui non è possibile garantire l'accesso diretto alle sezioni dall'esterno, dovranno essere previsti percorsi di ingresso e di uscita differenziati, compatibilmente con gli spazi disponibili. L'accoglienza e il ricongiungimento dovranno essere scaglionati in modo da evitare assembramenti e garantire, in relazione agli spazi disponibili, il necessario distanziamento tra adulti accompagnatori e bambini appartenenti a sezioni diverse. A tale scopo, nei momenti di ingresso e di uscita, dovranno essere regolati gli accessi alla struttura.

Per favorire la piena collaborazione da parte delle famiglie, oltre alla condivisione dell'organizzazione nel corso delle assemblee e alle altre azioni di sensibilizzazione sull'importanza del rispetto delle regole comportamentali stabilite, si suggerisce di predisporre una specifica segnaletica da realizzare con il materiale di cancelleria -disponibile nei servizi.

Una volta terminato il momento dell'accoglienza o il ricongiungimento, nel caso in cui gli adulti accompagnatori siano transitati all'interno dell'edificio, i collaboratori provvederanno alla sanificazione degli spazi di transito.

Gli effetti personali dei bambini devono essere depositati negli appositi spazi assegnati in via esclusiva in modo permanente per l'intero anno educativo.

Lo scambio di comunicazioni con i genitori, all'ingresso o all'uscita, deve avvenire nel minor tempo possibile e preferibilmente negli spazi esterni. Le comunicazioni più approfondite dovranno essere effettuate per telefono o in apposito colloquio in luogo dedicato e nel rispetto delle misure di distanziamento previste.

#### Accesso di soggetti esterni al servizio

Per tutti i soggetti che entrino all'interno dell'area del servizio, di età maggiore di 6 anni, è fatto obbligo di indossare la mascherina.

L'accesso di manutentori è consentito solo per interventi urgenti e indifferibili che debbano garantire la continuità del servizio (ad esempio interventi su impianti non funzionanti) e per interventi obbligatori per legge (manutenzione presidi antincendio, interventi derattizzazione, etc) previa comunicazione di avviso e/o appuntamento.

Tenuto conto di quanto riportato nel documento "Norme relative all'accesso nei Servizi da parte di fornitori/manutentori nel periodo dell'emergenza COVID-19 (CoronaVirus)" e di quanto previsto nel

Piano operativo di sicurezza aggiornato con la valutazione rischio Covid-19 per le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria negli edifici del Comune di Bologna per l'ingresso dei manutentori dovranno essere osservate le disposizioni di seguito indicate, valide per l'accesso nella struttura dei fornitori e di tutti i soggetti esterni.

Nel caso di accesso di fornitori o altri soggetti esterni ai locali della struttura in cui si preveda uno stazionamento prolungato per attività di servizio, laboratori, progetti, controlli, manutenzioni, ecc. dovrà essere effettuata la rilevazione della temperatura all'ingresso e la compilazione del registro degli accessi utilizzato per i soggetti esterni, indicando nome, cognome e relativi recapiti telefonici, l'eventuale azienda o servizio di riferimento (in caso di manutentori e fornitori esterni o altro personale comunale), la data di accesso, il tempo di permanenza e gli spazi o i gruppi frequentati. È inoltre necessario prevedere l'uso di copriscarpe o la tempestiva sanificazione immediatamente dopo il transito cercando di utilizzare il più possibile-percorsi dedicati.

L'accesso di fornitori di materiali utili e funzionali alle attività è limitato allo scarico o rifornimento merci senza prevedere contatti. In tale occasione è necessario osservare la distanza interpersonale di 1 metro e indossare la mascherina. Le consegne devono essere scaglionate (giorni e orari differenziati) e possibilmente programmate su appuntamento.

Per tali consegne è necessario identificare accessi e aree dedicate per limitare i contatti, individuare aree di stazionamento del materiale consegnato, pulire e igienizzare tali aree dopo aver gestito le consegne. Ove presenti bisogna provvedere alla eliminazione degli imballi secondari e terziari. Per la gestione della documentazione di trasporto, verbali di intervento o altra documentazione cartacea, occorre disinfettarsi le mani o i guanti prima e dopo lo scambio dei documenti. Si ricorda di lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone.

Per le forniture ordinarie si provvederà ad inviare un'apposita comunicazione ai fornitori in merito alle condizioni di accesso che il personale preposto alle consegne dovrà rispettare (assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C anche nei tre giorni precedenti; non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; non essere stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni).

Per lo svolgimento di attività da parte di soggetti esterni definite con accordi, contratti e/o convenzioni si provvederà a recepire il presente documento in tali atti e, se necessari, a regolamentare gli aspetti di sicurezza con specifici protocolli.

### Ambientamento

Per i bambini in età 0/3, secondo gli orientamenti pedagogici consolidati, è necessario prevedere un periodo di ambientamento in presenza di un genitore o altro adulto di riferimento.

L'ambientamento deve avvenire nell'ambito del piccolo gruppo secondo le modalità e i tempi definiti nel documento di cornice pedagogica e nella programmazione del Gruppo di lavoro educativo.

Prima dell'ingresso in struttura il genitore (o altro adulto di riferimento) è tenuto a sottoporsi alla rilevazione della temperatura all'ingresso.

Per l'ambientamento può essere coinvolto un solo genitore o altro adulto di riferimento per ogni bambino che deve garantire la presenza nei momenti previsti e non può essere sostituito da altri.

Anche durante l'ambientamento l'accesso del genitore o adulto di riferimento deve essere limitato, ove possibile, agli spazi esterni e nel caso di accesso all'interno della struttura è obbligatorio l'uso della mascherina, dei copriscarpe o in alternativa di calzature dedicate, igienizzate e pulite o calzini antiscivolo puliti. Eventuali effetti personali devono essere depositati in luogo dedicato e chiusi in apposito sacchetto personale che ogni genitore/adulto porterà da casa.

Durante la permanenza degli adulti nella fase di ambientamento dovrà essere osservato il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro, per quanto possibile.

Resta confermato l'obbligo dell'igienizzazione frequente delle mani.

### **3 - Risposta a eventuali casi o focolai da Covid \_19**

#### Procedura da osservare

La procedura da osservare in presenza di:

1. bambino o personale con sintomi compatibili con il Covid ;
2. bambino o personale convivente con un caso;
3. bambino o personale positivo al Covid;

è quella descritta della **nota regionale** allegata

4. bambino o personale contatto stretto di un contatto stretto di un caso

è quella descritta nel rapporto ISS Covid 19 n. 58/2020 – versione 28 agosto 2020 (paragrafo 2.3) allegato al presente documento ed eventuali successive modifiche che saranno tempestivamente comunicate al personale interessato e alle famiglie.

Nell'applicazione della procedura in relazione allo specifico contesto dei servizi 0/6 del Comune di Bologna si precisa quanto segue:

Le comunicazioni del personale educativo e collaboratore operante nel servizio devono essere effettuate all'indirizzo mail [referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it](mailto:referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it) tel 051 2196220 /

2196233 / 219623 (per conoscenza a [rapportisanitari@comune.bologna.it](mailto:rapportisanitari@comune.bologna.it)) e per quanto riguarda i dipendenti comunali è necessario informare l'Ufficio Gestione di riferimento. In caso di comparsa di sintomi in ambito scolastico e di impossibilità per l'interessato di inviare la mail e avvisare l'ufficio gestione di riferimento, provvede il personale collaboratore presente.

Nel caso i sintomi siano accusati dall'educatore a cui sono affidati i bambini, il gruppo dei bambini sarà affidato ad un sostituto. In assenza di altro personale dedicato alla sezione, alla vigilanza provvede il collaboratore o se necessario e disponibile una figura educativa assegnata ad un'altra sezione.

All'isolamento del bambino che manifesta sintomi all'interno del servizio provvede l'educatore avendo cura di affidare gli altri bambini ad altra figura educativa della sezione compresente se compresenti in sezione o, in mancanza, al collaboratore in turno.

Per una migliore prevenzione del rischio il personale che si occupa di gestire i casi di sintomatologia sospetta all'interno del servizio, anche in considerazione dell'età dei bambini e dell'impossibilità di osservare il distanziamento dagli stessi, deve utilizzare i DPI come di seguito indicato.

La dimissione del bambino avviene con la scheda già in uso. La comparsa dei sintomi e la gestione del caso devono essere comunicati entro la stessa giornata all'indirizzo mail sottoindicato inviando copia della scheda di dimissione.

In caso di bambino con sintomatologia sospetta in ambito domiciliare, tutte le informazioni relative all'assenza devono essere registrate secondo le procedure in uso.

#### Referente COVID

Per la gestione di tutte le segnalazioni relative a possibili contagi sono individuati come Referenti Covid i Responsabili di Area.

Tutte le comunicazioni rilevanti ai fini del contenimento dei contagi, relative ai bambini e al personale, devono essere effettuate all'indirizzo mail [referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it](mailto:referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it).

E' richiesta la massima tempestività nell'invio di ogni comunicazione possa riguardare le situazioni sopraindicate.

#### **4 - Informazione e responsabilità delle famiglie**

È prevista la condivisione con le famiglie di un patto di responsabilità reciproca in cui i genitori dichiarino di essere informati e consapevoli dei possibili rischi di contagio da Covid 19 derivanti dalla frequenza del servizio e il proprio impegno al rispetto delle misure di precauzione e sicurezza previste e di tutte altre regole di frequenza del servizio.

Il patto viene sottoscritto e consegnato presso la struttura frequentata al momento dell'avvio delle attività. Oltre alla sottoscrizione del patto è fondamentale rinforzare l'alleanza educativa con i genitori per una consapevolezza condivisa della stretta connessione che sussiste tra la dimensione educativa e le regole comportamentali finalizzate alla sicurezza e alla tutela della salute di tutti. A tale scopo i Gruppi di Lavoro in collaborazione con i Coordinatori pedagogici dovranno progettare e attuare nuovi strumenti e strategie per un'effettiva e consapevole condivisione delle responsabilità per il buon funzionamento e la qualità del servizio e dell'azione educativa. Le famiglie dovranno essere sempre adeguatamente informate sulle misure di sicurezza e di precauzione da osservare fuori e dentro la struttura e sull'importanza del rispetto scrupoloso, leale e responsabile delle stesse per la tutela della salute di tutti.

## **5 - Personale ed altre figure che possono operare nel nido**

### *Il coordinatore pedagogico*

Il coordinatore pedagogico ha il compito di supporto nell'organizzazione del servizio e nello svolgimento del lavoro educativo, di curare la qualità educativa del servizio e vigilare, per quanto di propria competenza, sulla corretta attuazione delle procedure e delle misure previste.

Ove necessario il coordinatore potrà effettuare sopralluoghi nei servizi riducendo al minimo i contatti con il personale e con i bambini e mantenendo la prescritta distanza di almeno un metro. Prima di recarsi presso la struttura deve effettuare a domicilio le verifiche sulla propria condizione di salute sopra previste. All'ingresso della struttura è sottoposto alla rilevazione della temperatura e alla relativa registrazione della presenza.

Organizza gli incontri con il gruppo di lavoro al fine di un costante monitoraggio e supporto ai processi comunicativi e decisionali. Durante il periodo di permanenza nella struttura utilizza i DPI ivi disponibili secondo le indicazioni di seguito riportate, valide per tutto il personale.

### *Personale comunale dedicato a sopralluoghi e monitoraggio attuazione del protocollo*

Durante lo svolgimento del servizio saranno effettuati sopralluoghi e incontri, anche su richiesta specifica delle strutture, dedicati alla verifica sulla corretta applicazione delle procedure e all'approfondimento di tematiche in materia nutrizionale, igienico sanitaria e sicurezza, da parte del personale incaricato dell'U.I. Controlli e qualità pasti. In tali occasioni verranno adottate le medesime procedure di rilevazione temperatura e registrazione previste dal presente protocollo per i soggetti esterni.

### *Personale educativo e collaboratore*

Per ogni sezione dovrà essere mantenuto lo stesso team di lavoro educativo costituito da educatori di sezione, educatori di sostegno, evitando la mescolanza tra bambini appartenenti a diverse sezioni e/o lo svolgimento di attività con figure educative assegnate ad altre sezioni, fuori dai casi previsti.

Il personale collaboratore svolge le proprie funzioni con riferimento a tutte le sezioni del nido.

Nello svolgimento delle funzioni di assistenza agli educatori dovrà sempre indossare la mascherina e mantenere per quanto possibile la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Durante le attività a diretto contatto con i bambini (aiuto alle routine del bagno e del risveglio, distribuzione dei pasti, assistenza che comporti un contatto ravvicinato con un bambino) dovrà indossare la mascherina FFP2 e occhiali protettivi.

Tra una attività e l'altra provvederà ad una accurata igienizzazione delle mani da effettuarsi prevalentemente con acqua e sapone.

Nella programmazione delle attività e nella definizione e distribuzione dei compiti deve essere osservato il criterio della stabilità, almeno settimanale, del personale.

In ogni plesso i collaboratori devono provvedere alla tenuta del registro accessi.

### Personale supplente

In caso di assenza del personale verranno effettuate, come di consueto, le sostituzioni con personale supplente. Anche il personale supplente è tenuto all'uso dei DPI previsti e alla necessaria formazione per l'applicazione del presente protocollo che verrà erogata tramite webinar registrato all'atto dell'assunzione e prima della presa di servizio.

Per quanto possibile in base alle disponibilità di personale supplente si privilegerà l'individuazione per gruppi di nidi di un elenco stabile di supplenti. Anche l'educatore assegnato alla sezione per la presenza di un bambino con disabilità può eccezionalmente nel caso di assenza del bambino essere impiegato per sostituire personale assente in altre sezioni dello stesso nido. Il tracciamento delle presenze del personale supplente viene effettuato con gli strumenti in uso e con l'ulteriore registrazione da parte dei vari Uffici Gestione della sezione in cui tale personale presta servizio.

### Tirocinanti

Ferma restando l'applicazione di tutte le disposizioni previste nel presente documento, il personale non dipendente dal Comune utilizza DPI forniti dal proprio datore di lavoro.

Per i tirocinanti è previsto l'obbligo di rispettare il distanziamento di almeno 1 metro dai bambini e dal personale presente nel plesso e di utilizzare le mascherine chirurgiche ivi disponibili. Di norma deve essere evitato il contatto ravvicinato con i bambini, fermo restando che in caso tale contatto risulti necessario è obbligatorio l'uso dei DPI in conformità con quanto previsto nel presente documento.

La formazione specifica per i tirocinanti sulle disposizioni presenti nel presente documento viene effettuata tramite webinar registrato.

Il Comune provvede ad integrare i contratti e le convenzioni in essere con atti di recepimento e condivisione del presente protocollo.

## **6 - Misure da osservare nell'organizzazione delle attività**

### Attività con i bambini

Come indicato nei documenti pedagogici di riferimento, la corporeità, la socialità, la relazione, l'esplorazione e il movimento sono aspetti irrinunciabili dell'esperienza di vita e di crescita dei bambini, pertanto per quanto possibile le diverse attività programmate devono realizzarsi nel rispetto delle suddette finalità evitando tuttavia attività di intersezione e osservando il principio della stabilità del gruppo/sezione e dei suoi spazi di riferimento.

Occorre organizzare gli ambienti in aree strutturate anche attraverso una diversa disposizione degli arredi; deve essere utilizzato materiale ludico assegnato in via esclusiva alla sezione o se di uso comune, secondo una specifica rotazione e previa igienizzazione degli oggetti che passano da una sezione all'altra.

Saranno da privilegiare il più possibile le attività in spazi aperti all'esterno che dovranno essere comunque delimitati per garantire la separazione tra i vari gruppi e i progetti di *outdoor education*. Le attività dovranno essere organizzate in modo tale che ogni gruppo/sezione occupi spazi sempre ad esso esclusivamente dedicati, anche per il pasto ed il sonno.

Gli ambienti interni utilizzati dovranno essere frequentemente e correttamente aerati con ricambio d'aria naturale.

L'utilizzo promiscuo degli spazi tra le diverse sezioni non è possibile, ma potrà essere programmata una specifica rotazione in modo da consentire a tutte le sezioni di usufruire di eventuali spazi comuni presenti nella struttura, previa igienizzazione e aerazione degli stessi dopo ogni uso (inteso quale uso complessivo da parte dei bambini di una sezione).

L'utilizzo dei servizi igienici comuni a più sezioni dovrà essere oggetto di una specifica programmazione in modo da evitare assembramenti e l'uso contestuale da parte di bambini di sezioni di diverse. Al termine di ogni uso (inteso quale uso complessivo da parte dei bambini di una sezione) deve essere effettuata la disinfezione dei sanitari e dei pavimenti e se necessaria la loro detersione, secondo il manuale di corrette prassi igieniche in uso. È necessario sempre procedere all'aerazione dei locali.

Tutto il personale e i bambini dovranno praticare frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o gel idroalcolico in tutti i momenti raccomandati (es. prima e dopo il contatto interpersonale, dopo il contatto con liquidi biologici, dopo il contatto con superfici ad uso promiscuo, all'arrivo e all'uscita, dopo l'utilizzo di mezzi pubblici, prima e dopo l'uso del bagno, prima e dopo il pranzo, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso). Tali comportamenti dovranno essere promossi con modalità anche ludiche e ricreative, compatibilmente con l'età e con il grado di autonomia dei bambini.

L'igiene personale è un elemento caratterizzante del percorso educativo dei bambini e deve essere integrata nelle routine che scandiscono la giornata per l'acquisizione di corretti e rispettosi stili comportamentali.

Con le stesse modalità dovranno essere promossi e praticati gli ulteriori comportamenti finalizzati al contenimento dei contagi come ad esempio:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o con un fazzoletto monouso che deve essere immediatamente eliminato.

### Disabilità e inclusione

Particolare cura e attenzione vanno rivolte alla realizzazione delle attività di inclusione e di sostegno ai bambini in situazione di disabilità, per i quali si prevede una riflessione condivisa con le figure che si occupano del percorso di crescita, al fine di individuare i bisogni emergenti a cui occorre rispondere, in particolare riferiti alle nuove condizioni di contesto.

Per il personale impegnato in queste attività potranno essere previste modalità specifiche nell'uso dei DPI o DPI aggiuntivi in relazione alle singole situazioni, mantenendo attivo lo scambio di comunicazioni relativo a quanto concordato nella gestione dei vari momenti della giornata.

### Bambini con fragilità

Per la tutela dei bambini con fragilità è previsto uno specifico raccordo con le strutture socio-sanitarie e la pediatria di comunità per una sorveglianza attiva concertata, nel rispetto della privacy e al fine di garantire una maggiore prevenzione attraverso una precoce identificazione dei casi Covid.

### Incontri di gruppo di lavoro

Gli incontri del gruppo di lavoro (sia di sezione che generali), possono essere svolti in presenza o a distanza, sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale .

### Attività di partecipazione delle famiglie

La necessità di evitare ogni attività che preveda assembramenti di persone, comporta anche una particolare cautela nell'organizzazione di tutte le attività di partecipazione dei genitori previste dal vigente regolamento.

Nello specifico all'interno dei locali del nido e delle sue pertinenze esterne non è possibile organizzare feste e assemblee di plesso; le assemblee in cui è prevista la partecipazione di un numero non molto alto di soggetti (fino ad esempio a 35 persone), come quelle di sezione e i

comitati di gestione, potranno essere organizzate nelle aree esterne, nel rispetto delle misure di distanziamento interpersonale previste anche nei momenti di ingresso e di uscita. Anche in questi casi è sempre raccomandato l'uso della mascherina da parte di tutti.

Sono comunque da privilegiare gli incontri in video conferenza e la comunicazione a distanza

I colloqui individuali potranno essere svolti su appuntamento, preferibilmente all'esterno o comunque in spazi dedicati e nel rispetto di tutte le misure indicate nel presente documento.

Per le iniziative collegate alla realizzazione dei Progetti "Qualifichiamo la nostra scuola 0/6" si provvederà a definire nel Patto di collaborazione le specifiche misure e modalità di realizzazione delle attività.

## **7 - Pasto**

Per la preparazione dei pasti si rimanda alle *Indicazioni tecniche per le attività di produzione, commercializzazione e somministrazione di alimenti in relazione al rischio Sars Cov-2, di cui al decreto del Presidente della Regione Emilia-Romagna n. 82 del 17/5/20 "Ulteriore ordinanza ai sensi dell'articolo 32 della legge 23 dicembre 1978, n. 833* in tema di misure per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da Covid-19" come recepiti nel manuale di autocontrollo in uso.

Per il consumo del pasto non è previsto materiale monouso essendo possibile l'igienizzazione di piatti, stoviglie, bicchieri e tovaglioli dopo ogni utilizzo per mezzo della lavastoviglie.

Per l'apparecchiatura non è possibile utilizzare tovaglie in stoffa. Nel caso di *tavoli di legno esterno non facili da sanificare, è possibile prevedere l'uso di tovagliette di carta usa e getta.*

I bambini dovranno essere seduti distanziati tra di loro in modo da evitare il più possibile l'uso promiscuo dei materiali.

Prima e dopo ogni attività è sempre necessaria l'igienizzazione delle mani da effettuarsi prevalentemente con acqua e sapone nonché la sanificazione delle superfici utilizzate.

## **8 - Riposo pomeridiano**

Ogni gruppo/sezione avrà a disposizione, ove possibile, uno spazio ad uso esclusivo per il riposo anche all'interno dello stesso locale dormitorio. In caso di uso di locale comune dovrà essere prevista una organizzazione tale da garantire un adeguato distanziamento tra gli spazi dedicati a più gruppi e una costante aerazione con ricambio naturale di aria.

L'ingresso e l'uscita dei diversi gruppi/sezione deve avvenire in maniera scaglionata in modo da evitare l'incrocio dei vari flussi.

È vietato l'uso condiviso e promiscuo di lettini e della relativa biancheria.

Nello spazio riposo deve essere garantita una pulizia approfondita secondo il manuale di corretta prassi igienica in uso e la frequente aerazione.

## 9 - Dispositivi di protezione individuali

Per ogni servizio è prevista una dotazione adeguata di:

1. mascherine chirurgiche - 1 al giorno per ogni dipendente;
2. mascherine del tipo FFP2 (NR): da usare esclusivamente nei casi previsti;
3. guanti monouso: da usare nei casi previsti;
4. occhiali protettivi: 1 dispositivo per ogni dipendente da usare nei casi previsti;

Sono inoltre previsti ulteriori presidi quali gel igienizzante mani a base idroalcolica e disinfettante a base alcoolica per piccole superfici.

Per tutti i DPI e i presidi verranno fornite le schede tecniche alle quali occorrerà attenersi scrupolosamente.

Fermo restando quanto già previsto nei precedenti punti, in tutti i momenti in cui non sia possibile evitare il contatto ravvicinato con i bambini occorre indossare mascherina del tipo FFP2.

Nella relazione con altri adulti, anche se trattasi di soggetti esterni, considerato l'obbligo del distanziamento è previsto l'uso della mascherina chirurgica, fatti salvi i casi di assistenza a soggetto con sintomatologia sospetta.

In tutti i casi in cui sussiste il rischio di contagio attraverso gli occhi, il viso e le mucose (schizzi di materiale infetto, droplets ecc.), è previsto l'uso aggiuntivo di **occhiali di protezione**.

Tali dispositivi ad uso individuale, essendo riutilizzabili, devono essere puliti e disinfettati al bisogno e dopo l'uso per poi essere riposti in un sacchetto individuale.

Gli occhiali protettivi con mascherina chirurgica o FFP2 (a seconda dei casi previsti) dovranno essere utilizzati al momento del pasto e durante l'assistenza nei bagni.

Il personale che opera con più sezioni dovrà igienizzare le mani prima e dopo lo svolgimento dell'attività con ogni gruppo/sezione.

I guanti monouso dovranno essere usati nei casi previsti dal manuale di corrette prassi igieniche in uso .

Occorre ricordare che i guanti usa e getta non preservano dalle occasioni di contagio se utilizzati in maniera non corretta, pertanto vanno cambiati ogni qualvolta si siano contaminati. Dopo averli tolti lavare sempre le mani. I guanti devono essere indossati e tolti evitando il più possibile di toccare la parte esterna con le mani.

Nel caso di assistenza ad un bambino con sintomatologia sospetta devono essere indossati gli occhiali, la mascherina FFP2 e guanti.

## 10 - Formazione/informazione del personale

Il personale viene adeguatamente formato per la corretta attuazione del presente protocollo e di tutte le misure finalizzate a prevenire il rischio di contagio, attraverso momenti di aggiornamento e auto aggiornamento.

In particolare, sono previste:

- per tutti una formazione di 2 ore sulle procedure organizzative interne stabilite dal presente protocollo. Tale formazione verrà somministrata anche al personale supplente tramite webinar registrati. Al termine del corso ogni partecipante dovrà compilare un modulo di verifica individuale, per l'attestazione della partecipazione al modulo formativo da inserire nel fascicolo personale.
- per tutti una formazione di 2 ore sugli aspetti igienico-sanitari correlati alla prevenzione del rischio Covid\_19 e alla gestione dei casi di sintomatologia sospetta a cura del servizio di Pediatria di comunità e del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'ASL;
- per il personale collaboratore una formazione di 2 ore sugli aggiornamenti del manuale di corrette prassi igieniche.

Verrà inoltre attivata una sezione nella intranet dell'Ente dedicata alla documentazione formativa e alla raccolta delle FAQ sui temi correlati alla prevenzione del rischio Covid.

Altri momenti di approfondimento saranno gestiti anche in corso di attività, in occasione dei sopralluoghi e di incontri attivati anche su richiesta delle specifiche strutture e nell'ambito dell'attività di monitoraggio.

## **11 - Igiene e pulizia**

### Ambienti

La sanificazione di ambienti e attrezzature avviene con la detersione e disinfezione almeno quotidiana in relazione alle attività svolte e agli ambienti e materiali effettivamente utilizzati.

La sanificazione quotidiana degli ambienti interessati deve riguardare tutte le superfici utilizzate, in particolare quelle toccate più di frequente ad esempio porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti e altri materiali.

E' necessario garantire un buon ricambio di aria in tutti gli ambienti, in maniera naturale aprendo finestre e porte-finestre frequentemente.

Occorre procedere alla registrazione delle pulizie e della sanificazione su apposito registro secondo quanto previsto dal manuale di corrette prassi igieniche.

E' previsto l'utilizzo dei detergenti e dei sanificanti in dotazione secondo le modalità prescritte nel manuale di corretta prassi igienica e relativi aggiornamenti e integrazioni.

L'uso delle salviette igienizzanti è riservato alla sola sanificazione dei giochi e dei materiali didattici utilizzati dai bambini da effettuarsi al bisogno.

I servizi igienici dei bambini vanno disinfettati ogni volta dopo l'uso (intendendosi per uso quello relativo ad un intero gruppo/sezione) e sanificati (detersione e disinfezione) almeno due volte al giorno e al bisogno.

### Giochi e materiali

È necessario utilizzare materiali facilmente igienizzabili e non mescolare giocattoli tra diversi gruppi di bambini. Ad esempio, non è opportuno utilizzare giochi in stoffa, peluche etc ...

È vietato portare all'interno delle strutture oggetti, giochi o altro materiale da casa.

L'eventuale oggetto transizionale portato dal bambino deve essere sanificato al momento dell'ingresso al nido, usando le salviette igienizzanti in dotazione.

Gli oggetti di stoffa, che non vanno usati come giocattoli proposti dal nido, possono tuttavia essere ammessi come oggetto transizionale che un bambino porti con sé. In questo caso:

- se l'oggetto rimane al nido, il primo giorno l'oggetto va lavato e potrà essere destinato ad uso esclusivo del bambino e riposto in un contenitore dedicato quando non viene usato;
- se il bambino riporta a casa l'oggetto, bisogna prevedere un uso esclusivo e riporre in un contenitore dedicato l'oggetto per restituirlo al bambino all'uscita.

I giocattoli e i materiali didattici più frequentemente portati alla bocca dai bambini devono essere disinfettati a fine attività oppure messi da parte e sostituiti con altri, in attesa che vengano sanificati secondo la programmazione prevista.

Per quanto riguarda i giochi o altri materiali è necessario stabilire una specifica programmazione in maniera tale da effettuare una pulizia una volta al mese (o al bisogno) per quelli ad uso esclusivo di una sezione e la sanificazione di quelli ad uso comune prima dell'utilizzo da parte di un gruppo/sezione diverso.

L'utilizzo di libri ad uso esclusivo di una sezione non richiede particolari adempimenti.

Nel caso invece di uso condiviso di libri è necessario programmare una specifica rotazione e, tra un uso e l'altro, la quarantena del materiale librario di almeno 7 giorni.

Il materiale in quarantena è collocato in apposito spazio pulito e provvisto di finestre che sia possibile aprire regolarmente per permettere il ricambio d'aria; le superfici dei tavoli e degli scaffali utilizzati per la quarantena devono essere periodicamente disinfettate.

La stessa procedura di quarantena dovrà essere osservata tra un prestito e l'altro nel caso sia prevista questa attività a favore dei bambini e delle famiglie.

Per la gestione di biberon, succhiotti e tettarelle si fa riferimento alle pratiche di sanificazione previste dal manuale di corretta prassi igienica, privilegiando l'uso degli sterilizzatori a vapore elettrici, o in alternativa, e con le dovute accortezze, alla corretta procedura di detergenza e disinfezione chimica o con bollitore. Particolare attenzione deve essere posta per evitare lo scambio dei succhiotti.

### Cambio del pannolino

Gli educatori dovranno indossare guanti, mascherina e occhiali protettivi e osservare le consuete modalità stabilite per l'igiene dei bambini.

Ad ogni cambio è previsto l'utilizzo di teli per fasciatoio e salviette monouso.

In alternativa all'utilizzo dei teli monouso occorre provvedere alla igienizzazione del fasciatoio dopo ogni cambio con il detergente istantaneo igienizzante a base alcolica in dotazione.

La pulizia e la disinfezione dei sanitari utilizzati avvengono nel rispetto del manuale di corrette prassi igieniche in uso.

### Igiene e cura del bambino

È importante che tutto il personale aiuti i bambini ad assumere comportamenti igienicamente corretti e li supporti in operazioni di cura e igiene in cui non risultano ancora autonomi.

Si riportano di seguito le indicazioni previste nei manuali di corrette prassi igieniche in uso.

Igiene delle mani	<p>La massima attenzione va posta all'igienizzazione delle mani di bambine e bambini, da lavare con acqua e detergente neutro, sia in entrata che in uscita dalla struttura, prima di essere riconsegnati all'accompagnatore.</p> <p>In particolare, controllare che si lavino accuratamente le mani:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dopo l'uso dei servizi igienici</li><li>- prima di mangiare</li><li>- dopo aver fatto attività all'aperto</li></ul> <p>In assenza di acqua e sapone, che vanno usati di preferenza, si può utilizzare una piccola quantità di gel disinfettante e verificare che sia ben asciugato prima di lasciare le mani.</p>
Assunzione acqua	<p>I bambini non devono bere direttamente dai rubinetti ma dai bicchieri che, successivamente all'uso, possano essere isolati e lavati in lavastoviglie, o in alternativa è possibile utilizzare monouso biodegradabile.</p> <p>Occorre fare molta attenzione all'utilizzo di eventuali ausili e accessori personali tipo borracce, bottigliette o bicchierini, evitando ogni promiscuità e raccomandando alle famiglie la corretta pulizia.</p>
Oggetti personali	<p>I bambini non devono scambiarsi oggetti di uso personale come bicchieri, posate, tovaglioli, indumenti, ecc..</p>
Igiene del naso	<p>I bambini devono avere il naso pulito e devono essere aiutati a pulirlo, se non sono ancora in grado di farlo da soli.</p> <p>I fazzolettini di carta, dopo l'uso, non vanno assolutamente abbandonati ma vanno smaltiti secondo le indicazioni previste per la gestione dei rifiuti a rischio contaminazione Covid 19. A tale fine devono essere predisposti appositi contenitori di raccolta in tutti gli ambienti in uso, interni ed esterni come di seguito previsto.</p>
Uso dei servizi igienici	<p>Sorvegliare che i bambini utilizzino il bagno in maniera igienicamente adeguata. Supportare la corretta pratica di igiene personale dopo l'uso dei servizi.</p>

### Igiene personale degli adulti

Tutto il personale del servizio deve rispettare i massimi standard igienici nella cura personale e nell'abbigliamento utilizzato nello svolgimento delle proprie mansioni.

Si riportano di seguito le disposizioni valide per tutto il personale contenute nel manuale di corrette prassi igieniche.

Particolare cura ed attenzione devono essere impiegate nel lavaggio e detersione delle mani, affinché queste non si trasformino in veicolo di infezioni.

Le mani, oltre che all'inizio del proprio turno di lavoro e prima dell'uscita, dovranno essere lavate molto spesso durante la giornata ed ogni qualvolta si entri in contatto con superfici, sostanze organiche o parti del corpo che potrebbero essere contaminate.

Il lavaggio delle mani dovrà essere effettuato accuratamente, con acqua e detergente neutro, per una durata di almeno 40-60 secondi, strofinando tutta la superficie delle mani (palmi, dorso e dita) con particolare attenzione alle unghie ed alla superficie tra le dita stesse e ai polsi.

In alternativa, in assenza di acqua, le mani possono essere trattate con gel disinfettante specifico per la cute, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni prescritte in etichetta (quantità di prodotto, modalità di impiego e tempo d'azione).

Fatte salve le disposizioni specifiche previste nei manuali di corrette prassi igieniche per il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti, nonché per lo svolgimento delle attività di pulizia, è molto importante non indossare monili e tenere le unghie corte al fine di facilitare la detersione completa ed efficace delle mani e garantire un'adeguata pulizia ed igiene.

In particolare:

- *orologi da polso, bracciali, anelli impediscono un lavaggio efficace nello spazio sottostante (nell'umidità e negli anfratti possono proliferare i germi): non devono essere indossati sul lavoro.*
- *le unghie possono diventare ricettacolo di germi: occorre tenere le unghie corte e pulite;*
- *i dispenser di detergenti liquidi per l'igiene delle mani devono essere mantenuti sempre puliti e igienizzati e, se ricaricabili, lavati e sanificati prima del riempimento.*

Ove previsto gli abiti e le calzature personali sono sostituiti con l'abbigliamento da lavoro all'inizio del turno, utilizzando l'ambiente spogliatoio messo a disposizione.

Il vestiario da lavoro deve essere dedicato in via esclusiva alle attività, avendo cura di utilizzarlo cambiarlo e lavarlo frequentemente, secondo le pratiche indicate nei manuali in uso.

In ogni caso abbigliamento, calzature, borse e altri effetti personali devono essere accuratamente riposti negli spazi/contenitori dedicati.

#### Modalità di smaltimento di DPI e altri materiali a rischio Covid

I rifiuti prodotti in attuazione del presente protocollo (quali ad esempio carta, fazzolettini, guanti monouso, salviettine, mascherine ecc.) dovranno essere conferiti nella raccolta indifferenziata come "rifiuti urbani non differenziati (codice CER 20.03.01)".

Occorre predisporre contenitori dedicati e correttamente identificati per questo tipo di materiale, da posizionare nelle diverse aree utilizzate (sia interne che esterne), che verranno poi inseriti, dal

personale incaricato, in un unico sacco per il conferimento a fine giornata o al bisogno. Si richiede pertanto la massima attenzione da parte di tutto il personale nella corretta gestione di questo tipo di rifiuto.

Le raccomandazioni comportamentali a scopo precauzionale per la gestione di tali rifiuti prevedono di:

- utilizzare sacchi di idoneo spessore utilizzandone eventualmente due, uno dentro l'altro, se si hanno a disposizione sacchi di bassa resistenza meccanica;
- evitare di comprimere il sacco durante il confezionamento per fare uscire l'aria;
- effettuare trattamento dell'interno del sacco mediante 3 o 4 erogazioni di prodotto sanificante
- chiudere adeguatamente i sacchi;
- utilizzare DPI monouso per il confezionamento dei rifiuti e la movimentazione dei sacchi;
- lavarsi accuratamente le mani al termine delle operazioni di pulizia e confezionamento rifiuti, anche se tali operazioni sono state eseguite con guanti.

### Spogliatoi e servizi igienici adulti

Particolare attenzione dovrà essere posta ai locali spogliatoi ed ai servizi igienici per adulti.

L'accesso e l'utilizzo degli spogliatoi deve avvenire individualmente e previa igienizzazione delle mani.

L'abbigliamento e gli altri effetti personali come sopra specificato devono essere depositati in luogo dedicato e chiusi in apposito sacchetto, se non presente il doppio scomparto sporco/pulito.

E' prevista la sanificazione di superfici e pavimenti degli spogliatoi dopo l'uso al mattino e al termine delle attività.

Nessun effetto personale (borse, calzature, indumenti, ...) deve essere presente nei locali spogliatoi e nei locali comuni, al di fuori dagli appositi armadietti individuali o degli spazi dedicati, al fine di agevolare le necessarie operazioni di pulizia e disinfezione.

Per i servizi igienici degli adulti, oltre alla sanificazione giornaliera è prevista la disponibilità di un prodotto disinfettante da utilizzare prima e dopo l'uso individuale.

### Aree esterne

Le aree esterne saranno suddivise utilizzando apposite cordelle per la delimitazione visiva e funzionale, tale suddivisione potrà essere rimarcata posizionando elementi di arredo esterno già presenti nelle aree verdi. Ciascun giardino sarà suddiviso in un congruo numero di spazi per consentire la fruizione esclusiva da parte di ciascun gruppo/sezione di bambini.

Occorre mantenere le normali pratiche di pulizia previste ordinariamente. Alcune aree esterne possono richiedere specifiche azioni di pulizia e sanificazione a seguito del loro utilizzo diretto con

l'utenza per quanto toccato direttamente (tavoli, sedie, sedute, panchine, giochi, corrimano, porte d'ingresso, maniglie, campanelli, etc.). In tal caso occorre procedere con la pratica di sanificazione delle superfici come in ambiente interno.

Le strutture gioco ove presenti potranno essere usate previa programmazione di una specifica rotazione tra i gruppi e solo se rientrano nel piano di igienizzazione periodica predisposto dal Servizio Manutenzione del Verde.

I materiali naturali presenti nel giardino possono essere toccati durante le attività all'aperto; possono essere utilizzati per attività interne solo quelli che possono essere sanificati (es. sassolini lisci, conchiglie, etc). Tutti i materiali naturali non sanificabili possono essere usati prevedendo una procedura specifica a seconda dell'uso e del tipo di materiale che garantisca l'igiene e la pulizia nel rispetto di quanto previsto nel presente documento.

## **12 - Uscite didattiche e altre attività all'esterno**

Come più volte precisato devono essere privilegiate le attività all'aperto, sia negli spazi di pertinenza della scuola, appositamente organizzati, sia in altri spazi aperti.

Le attività e le passeggiate nei parchi pubblici devono essere realizzate nelle consuete modalità per quanto riguarda l'informazione e l'autorizzazione dei genitori, ma è necessario adottare tutte le ulteriori misure di sicurezza necessarie per la prevenzione del contagio da Covid\_19.

In particolare, dovranno essere evitati luoghi in cui vi siano assembramenti, occorre vigilare affinché siano mantenute anche da parte dei bambini le prescritte distanze interpersonali di almeno 1 metro da altri soggetti non appartenenti al gruppo.

Anche in tali occasioni è necessario praticare il lavaggio frequente delle mani di adulti e bambini con acqua e sapone o con gel idroalcolico.

Per le uscite didattiche presso luoghi culturali e altre agenzie formative, è necessario attenersi alle specifiche misure di sicurezza previste o che saranno indicate in base all'attività da svolgere.

## **13 - Allegati:**

I. Rapporto ISS Covid \_19 n. 58/2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" *VERSIONE 28 AGOSTO 2020*;

II. Nota del 3/9/2020 (Prot. 04/09/2020.0575536) della Regione Emilia Romagna, Direzione generale Cura della Persona, Salute e Welfare e relativi allegati.

## **Appendice 1 \_ PROTOCOLLO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DA PARTE DI ESPERTI ESTERNI**

### **Indicazioni operative per l'accesso degli esperti esterni**

L'attuale organizzazione dei nidi d'infanzia comunali, prevede che le sezioni siano identificabili con riferimento ai bambini iscritti, agli spazi interni ed esterni alle stesse assegnati e alle figure educative di riferimento assegnate, secondo il principio di stabilità dei gruppi, degli spazi, materiali e figure di riferimento.

Per ogni sezione è previsto l'uso esclusivo di uno spazio esterno individuato nell'ambito del giardino di pertinenza del nido e servizi igienici dedicati o comuni da condividere secondo una specifica programmazione.

Le declinazioni operative dei progetti di qualificazione che prevedono l'accesso di personale esterno, devono sempre far riferimento al principio dell'esclusione dei contatti fra bambini appartenenti a sezioni differenti e all'applicazione delle procedure di sanificazione di spazi e materiali utilizzati.

Devono inoltre prevedere la frequente aerazione dei locali e la sanificazione obbligatoria di spazi e materiali nel caso di uso degli stessi da parte di bambini provenienti da gruppi/ sezione diversi .

Per l'accesso degli esperti esterni che svolgono le loro attività in riferimento ai progetti di qualificazione cittadina, si definisce quanto segue.

L'accesso del personale impiegato a qualsiasi titolo nel nido è consentito:

1. in assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura superiore ai 37,5° anche nei tre giorni precedenti;
2. se non si è stati in quarantena o isolamento domiciliare;
3. se non si è stati a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
4. se non si è risultati positivi al tampone rapido, al test sierologico e in attesa del test molecolare;
5. se non si è in attesa di tampone con prenotazione o di referto di un tampone effettuato.

Il soggetto che presenti i suddetti sintomi, che si trovi nella condizione di quarantena o che sia venuto in contatto, per quanto di propria conoscenza, con persone positive al COVID-19 **non** può entrare nella struttura e deve contattare il proprio medico di base e/o le autorità sanitarie preposte (Dipartimento di Sanità Pubblica dell'AUSL di Bologna: 051 2869406; numero verde della Regione Emilia-Romagna: 800 033 033; numero di emergenza: 112; numero verde del Ministero della

Salute: 1500). Deve inoltre comunicare tale circostanza e le indicazioni ricevute al proprio referente di lavoro e al referente del Comune di Bologna, all'indirizzo mail [referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it](mailto:referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it). In questi casi è necessario rispettare scrupolosamente le indicazioni che vengono fornite dalle autorità sanitarie contattate.

La ripresa delle attività da parte degli esperti già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduta da una comunicazione al proprio referente di lavoro e al referente del Comune di Bologna all'indirizzo mail [referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it](mailto:referentecovidscuolenidi@comune.bologna.it), che confermi l'avvenuta guarigione, a seguito di negatività del tampone. Nel caso in cui l'esperto rientri tra i contatti di un caso Covid accertato all'interno di un nido, dovrà attenersi alle indicazioni previste per le diverse situazioni e in attesa delle disposizioni del DSP interrompere le attività programmate nelle altre sezioni e negli altri nidi.

L'accesso degli esperti esterni al servizio dovrà avvenire seguendo la segnaletica predisposta dal nido, al fine di evitare assembramenti e di effettuare le operazioni di registrazione da parte degli operatori scolastici.

All'ingresso dovrà essere effettuata la rilevazione della temperatura e la compilazione del **registro** degli accessi utilizzato per i soggetti esterni, indicando nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza e relativi recapiti telefonici, l'azienda o servizio di riferimento, la data di accesso, il tempo di permanenza e gli spazi o i gruppi frequentati (per i dati anagrafici si fa riferimento al modulo allegato che dovrà essere consegnato al momento dell'ingresso).

È inoltre necessario prevedere l'uso di copriscarpe o la tempestiva sanificazione immediatamente dopo il transito cercando di utilizzare il più possibile-percorsi dedicati.

Il personale non dipendente dal Comune di Bologna deve dotarsi di propri DPI e nello specifico di mascherina chirurgica e mascherina FFP2.

Per quanto possibile si richiede di rispettare il distanziamento di almeno 1 metro dai bambini e dal personale presente nel plesso pur utilizzando la mascherina. Di norma deve essere evitato il contatto ravvicinato con i bambini, fermo restando che in caso tale contatto risulti necessario è obbligatorio l'uso della mascherina del tipo FFP2.

Gli esperti che operano con più sezioni dovranno igienizzare le mani prima e dopo lo svolgimento dell'attività con ogni gruppo/sezione.

Tutto il personale e i bambini praticano frequentemente l'igiene delle mani, utilizzando acqua e sapone o gel idroalcolico. Vi sono ulteriori comportamenti finalizzati al contenimento dei contagi a cui l'esperto dovrà attenersi scrupolosamente, come ad esempio:

- evitare di toccare gli occhi, il naso e la bocca con le mani;
- tossire o starnutire all'interno del gomito con il braccio piegato o con un fazzoletto monouso che deve essere immediatamente eliminato.

L'abbigliamento e gli altri effetti personali devono essere depositati in luogo dedicato e chiusi in apposito sacchetto.

Nessun effetto personale (borse, calzature, indumenti, ...) deve essere presente nei locali spogliatoi e nei locali comuni, al di fuori dagli appositi armadietti individuali o degli spazi dedicati.

Per i servizi igienici degli adulti, oltre alla sanificazione giornaliera è prevista la disponibilità di un prodotto disinfettante da utilizzare prima e dopo l'uso individuale.

Per quanto riguarda le indicazioni operative relative all'insorgere, nei bambini, di sintomi riconducibili a sospetto Covid\_19, gli esperti fanno riferimento al personale presente nel nido.

Le aree esterne sono suddivise utilizzando apposite cordelle per la delimitazione visiva e funzionale, e utilizzando elementi di arredo esterno già presenti nelle aree verdi. Ciascun giardino è suddiviso in un congruo numero di spazi per consentire la fruizione esclusiva da parte di ciascun gruppo/sezione di bambini.

Occorre mantenere le normali pratiche di pulizia previste ordinariamente. Alcune aree esterne possono richiedere specifiche azioni di pulizia e sanificazione a seguito del loro utilizzo diretto con l'utenza per quanto toccato direttamente (tavoli, sedie, sedute, panchine, giochi, corrimano, porte d'ingresso, maniglie, campanelli, etc.). In tal caso occorre procedere con la pratica di sanificazione delle superfici come in ambiente interno.

I materiali naturali presenti nel giardino possono essere toccati durante le attività all'aperto. Tutti i materiali naturali non sanificabili possono essere usati prevedendo una procedura specifica a seconda dell'uso e del tipo di materiale che garantisca l'igiene e la pulizia nel rispetto di quanto previsto dal protocollo operativo dei nidi d'infanzia.

Prima dell'accesso al nido l'esperto dovrà inoltre compilare la dichiarazione secondo il modello di seguito riportato e consegnarla al referente della nido.

**Copia della programmazione delle presenze dell'esperto (ed eventuali modifiche) viene inviata al Referente Covid comunale all'indirizzo mail sopraindicato.**



Comune di Bologna

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_ recapito

telefonico \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ qualità

di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

#### DICHIARA

di aver preso visione del Protocollo operativo in uso nei nidi d'infanzia comunali e di tutte le altre misure previste per la prevenzione dei contagi da COVID\_19 e di impegnarsi a rispettarle nel tempo di permanenza nel servizio;

di impegnarsi ad indossare la mascherina del tipo FFP2 durante la permanenza nel servizio e mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro dai bambini presenti nel nido;

di non trovarsi in una delle seguenti condizioni potenzialmente riconducibili alla positività al COVID-19:

presenza di

6. febbre (> 37,5° C)
7. tosse
8. difficoltà respiratorie
9. congiuntivite

10. rinorrea/congestione nasale
11. sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea)
12. perdita/alterazione improvvisa del gusto (ageusia/disgeusia)
13. perdita/diminuzione improvvisa dell'olfatto (anosmia/iposmia)
14. mal di gola
15. cefalea
16. mialgie

di non aver avuto negli ultimi 14 gg contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 anche in assenza di disposizione di quarantena;

di non essere sottoposto/a a quarantena, di non essere risultato positivo al COVID e in attesa disposizioni dell'ASL;

di non essere risultato positivo al tampone rapido, al test sierologico e in attesa di effettuare il test molecolare;

di non essere in attesa di effettuare un tampone con prenotazione o di referto di un tampone effettuato .

Bologna, lì \_\_\_\_\_