

Prot. n. 4100/A13a

Novara, 11/09/2020

Appendice al Regolamento generale di Istituto

Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2

approvato con delibera n. 73 del Consiglio di Istituto dell'11/09/2020

Modifiche:

A. Premessa normativa

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

Le modifiche successive potranno essere apportate direttamente dal dirigente scolastico, con successiva ratifica da parte del Consiglio di Istituto.

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

Per praticità comunicativa, le singole sezioni (prontuari delle regole) possono essere diffuse separatamente.

Riferimenti normativi:

Si rimanda al seguente link: <https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/indicazioni.html>

Documento correlato:

- PROTOCOLLO DI PREVENZIONE DELLA DIFFUSIONE VIRUS COVID 19: MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER IL RIENTRO IN SICUREZZA – ITE "Mossotti" – Novara (Prot. n. 1401/A13a dell'11/09/2020), di seguito indicato come PROTOCOLLO COVID 19.

B. Disposizioni comuni

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

- **distanziamento** interpersonale;
- uso della **mascherina**;
- **pulizia** e disinfezione delle mani.

I docenti, il personale ATA, i Collaboratori scolastici, gli alunni e i visitatori hanno l'obbligo di:

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

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

C. Visitatori

I visitatori potranno accedere a scuola solo previo **appuntamento** e dovranno seguire le disposizioni che troveranno sulle locandine informative e sulla cartellonistica, attenersi alla segnaletica orizzontale e verticale e recarsi esclusivamente presso l'ufficio o svolgere l'attività che li ha indotti ad andare a scuola.

Sarà privilegiato di norma il ricorso alle **comunicazioni a distanza**, anche in modalità telematica. L'accesso è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa prenotazione e relativa programmazione;

I visitatori dovranno compilare il **registro degli ingressi**, l'apposito **modulo con l'autocertificazione dello stato di salute** (vd. All. 2 al **PROTOCOLLO ANTICOVID**) e il **modulo con l'informativa** (vd. All. 4 al **PROTOCOLLO ANTICOVID**) fornito dal collaboratore scolastico all'ingresso.

Sono tenuti a:

- utilizzare una mascherina di propria dotazione;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- rimanere all'interno della sede scolastica il meno possibile, compatibilmente con le esigenze e le necessità del caso.

D. Spazi comuni e riunioni

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

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

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

- che la riunione sia autorizzata dal Dirigente Scolastico;
- che il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;
- che tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro. La mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica;
- che, al termine dell'incontro, sia garantito l'arieggiamento prolungato dell'ambiente.

Per ogni riunione verrà individuato un responsabile organizzativo, che garantisca il numero massimo di persone coinvolte, la durata della riunione, il controllo sul distanziamento tra le persone e l'aerazione finale dell'ambiente. Nelle riunioni alla sua presenza, il Dirigente scolastico svolgerà le funzioni del responsabile organizzativo.

E. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale docente

1. Tutto il personale docente ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. Tutto il personale docente, per accedere all'edificio scolastico, dovrà consegnare all'ingresso (Punti accoglienza Ala Nord e Ala Sud) l'apposita autocertificazione Covid-19.
3. Tale autocertificazione dovrà essere prodotta al primo ingresso nell'edificio scolastico e avrà validità giornaliera.
4. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti.

5. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
6. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
7. Va mantenuto il **distanziamento** fisico di almeno 1 metro nei rapporti interpersonali. La cattedra deve sempre rimanere posizionata a 2 metri di distanza dagli alunni della prima fila (distanza tra bordi interni di cattedra e banchi).
8. La disposizione dei **banchi e delle cattedre** non deve essere modificata. Sul pavimento sono predisposti adesivi per le gambe anteriori dei banchi e delle cattedre.
9. Deve essere evitato ogni **assembramento** nella sala docenti e in qualsivoglia locale della scuola. L'utilizzo delle aule dedicate al personale docente, previo uso del dispenser igienizzante, è consentito nel rispetto del distanziamento fisico di almeno 1 metro tra i fruitori.
10. Si raccomanda l'utilizzo delle **comunicazioni telematiche** per tutte le situazioni non urgenti.
11. Usare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica o altro DPI quando non è possibile mantenere il distanziamento previsto e in tutti gli spostamenti, compresi entrata e uscita. Seguire con attenzione le regole inerenti al corretto utilizzo dei DPI.
12. Una volta **terminati**, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori. Le mascherine chirurgiche messe a disposizione dal Ministero della Sanità saranno distribuite al personale, in pacchetti di 10 mascherine, fino a esaurimento scorte.
13. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla relazione con gli alunni **disabili**. L'inclusione dovrà essere il principio ispiratore di ogni attività didattica nel rispetto delle esigenze e del percorso formativo di ciascun alunno. Qualora non sia possibile rispettare le distanze previste, i docenti indosseranno la mascherina chirurgica e altri eventuali DPI (ad es. visiera, guanti).
14. Per le attività di **scienze motorie**, qualora svolte al chiuso (es. palestre), dovrà essere garantita adeguata aerazione e un distanziamento interpersonale di almeno 2 metri (in analogia a quanto disciplinato nell'allegato 17 del DPCM 17 maggio 2020). Sono da evitare i giochi di squadra e gli sport di gruppo, mentre sono da privilegiare le attività fisiche sportive individuali che permettano il distanziamento fisico.
15. Durante le lezioni e durante il consumo del pasto a scuola (solo durante l'intervallo) i docenti devono garantire il **distanziamento** previsto fra e con gli studenti e non consentire lo scambio di materiale scolastico, di cibo e di bevande.
16. Durante le lezioni dovranno essere effettuati con regolarità **ricambi di aria** (almeno 1 ogni ora) e, se le condizioni atmosferiche lo consentono, le finestre dovranno essere mantenute sempre aperte.
17. Si raccomanda l'**igiene** delle mani e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nelle aule e nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario agli alunni e dopo averlo ricevuto dagli stessi.
18. Fa parte della cura educativa dei docenti **sensibilizzare** gli alunni ad una corretta igiene personale ed in particolare delle mani evidenziando la necessità di non toccarsi il volto, ed in particolare le mucose del naso e degli occhi. È necessario leggere attentamente e richiamare anche l'attenzione degli alunni sulla cartellonistica anti covid 19 presente nei locali dell'Istituto. E' altresì necessario richiamare l'attenzione degli alunni sulle disposizioni contenute nel **PROTOCOLLO ANTICOVID**.

19. Si raccomanda in modo particolare di controllare **l'afflusso ai bagni** degli alunni: non potranno uscire più di 1/5 del numero di studenti per classe durante l'ora di lezione.
20. **Regolamentazione degli intervalli:** gli intervalli, per evitare assembramenti di alunni nei corridoi, dovranno essere svolti sul piano della propria aula, nello spazio antistante l'aula stessa; non è consentito il trasferimento da un piano all'altro; non è possibile utilizzare i servizi igienici durante gli intervalli; se non è possibile mantenere la distanza di un metro, gli alunni dovranno indossare la mascherina negli intervalli, tranne che per consumare cibi/bevande.
 Ciascun intervallo ha durata di 10 minuti, sarà ricompreso all'interno dell'ora di lezione (Unità oraria di 60 minuti) e verrà svolto AD AULE ALTERNE, poste sullo stesso corridoio (aule pari/aule dispari) con una sfasatura di 5 minuti rispetto alla scansione cronologica dell'intervallo tradizionale (ad es.: 9:55-10:05): ad esempio, su ogni piano, alcune classi (CLASSI CON NUMERAZIONE DISPARI) inizieranno l'intervallo alle 9:50 fino alle 10,00 e le altre (CLASSI CON NUMERAZIONE PARI) dalle 10,00 fino alle 10,10.
21. La misura delle AULE ALTERNE è finalizzata ad evitare gli assembramenti negli stessi spazi. Faranno assistenza agli intervalli gli insegnanti all'interno della cui ora di lezione ricadono i dieci minuti degli intervalli stessi.

INGRESSO	ORE 7:55 – 8:10
PRIMA U.O.	ORE 8:00 – 9:00
SECONDA U.O.	9:00 – 10:00
1° INTERVALLO CLASSI DISPARI	9:00 – 10:00
1° INTERVALLO CLASSI PARI	10,00 - 10,10
TERZA U.O.	10:00 – 11:00
QUARTA U.O.	11:00 – 12:00
2° INTERVALLO CLASSI DISPARI	11:50 – 12:00
2° INTERVALLO CLASSI PARI	12:00 – 12:10
QUINTA U.O.	12:00 – 13:00
SESTA U.O.	13:00 – 14:00
3° INTERVALLO CLASSI DISPARI*	12:50 – 13:00
3° INTERVALLO CLASSI PARI*	13:00 – 13:10
SETTIMA U.O.*	14:00 – 15:00

* nei giorni di martedì e venerdì.

22. Il **registro elettronico** dovrà essere aggiornato dai docenti con particolare cura e tempestività, anche per rispondere alle esigenze di tracciamento degli spostamenti di alunni e docenti, previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 58.

Si veda anche il prontuario delle regole per famiglie e alunni nel quale sono riportate indicazioni prescrittive anche per i docenti.

F. Prontuario delle regole anti-COVID per il personale ATA

Sezione F1 (norme valide per tutto il personale ATA)

1. Tutto il personale ha l'obbligo di rimanere al **proprio domicilio** in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di rivolgersi al proprio medico di famiglia e all'autorità sanitaria.
2. Tutto il personale ATA, per accedere all'edificio scolastico, dovrà consegnare all'ingresso (Punti accoglienza Ala Nord e Ala Sud) l'apposita autocertificazione Covid-19.
3. Tale autocertificazione dovrà essere prodotta al primo ingresso nell'edificio scolastico e avrà validità giornaliera.
4. È vietato accedere o permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le **condizioni di pericolo** (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competente.
5. Ogni lavoratore ha l'obbligo di rispettare **tutte le disposizioni** delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
6. Ogni lavoratore ha l'obbligo di **informare** tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti presenti all'interno dell'istituto.
7. Si raccomanda l'**igiene delle mani** e l'utilizzo delle **soluzioni igienizzanti** messe a disposizione nei locali scolastici. Si raccomanda l'utilizzo delle suddette soluzioni prima della distribuzione di materiale vario all'utenza e dopo averlo ricevuto dalla stessa.
8. Leggere attentamente la **cartellonistica** anti covid 19 presente nei locali scolastici.
9. Una volta terminati, richiedere i DPI all'ufficio personale. I DPI devono essere smaltiti in appositi contenitori.
10. Evitare l'assembramento in qualsivoglia locale della scuola.
11. Nei rapporti con l'utenza utilizzare le **postazioni dotate di parasofiato** in plexiglas. Indossare la **mascherina** fornita dall'istituzione scolastica quando non è possibile mantenere il distanziamento di almeno 1 m. Indossare sempre la mascherina in entrata, in uscita e durante gli spostamenti. Seguire attentamente le regole per il corretto utilizzo della mascherina.

Sezione F2 (norme specifiche per il personale di segreteria)

1. Rimanere alla propria postazione di lavoro durante l'attività lavorativa e allontanarsi solo per necessità. I contatti con gli altri colleghi devono avvenire preferibilmente utilizzando il telefono. Se ciò non è possibile allora gli AA dovranno indossare la mascherina e rispettare il distanziamento di sicurezza.
2. Durante l'orario di servizio, igienizzare la propria postazione (telefono, piano di lavoro, tastiera del PC, mouse) con gli appositi spray igienizzanti e asciugare le superfici con salviette o altro materiale assorbente.
3. La D.S.G.A., tramite l'Ufficio di Protocollo, regola e supervisiona l'accesso agli uffici di segreteria tramite **appuntamenti** con l'utenza esterna. Si veda al riguardo quanto già disposto nel PROTOCOLLO ANTICOVID.
4. Favorire prioritariamente, ove possibile, **contatti telematici** con l'utenza.
5. Nel caso di accesso di soggetti estranei agli uffici di segreteria, controllare che, da parte dell'utenza, vengano rispettate le regole del **distanziamento, dell'uso della mascherina e dell'igienizzazione delle mani**.

Sezione F3 (norme specifiche per i collaboratori scolastici)

1. Personale all'ingresso (Punti Accoglienza Ala Nord e Ala Sud): compilare il **registro** per il tracciamento delle presenze di utenti esterni e far compilare loro la modulistica prescritta (si veda quanto prescritto nel PROTOCOLLO ANTICOVID).
2. Personale all'ingresso (Punti Accoglienza Ala Nord e Ala Sud): raccogliere le autocertificazioni compilate e sottoscritte da tutti i soggetti che accedono all'edificio scolastico (studenti, docenti, personale ATA, visitatori esterni).
3. Controllare che venga rispettato il **distanziamento** previsto da parte di utenti e studenti.
4. Controllare l'accesso ai servizi igienici da parte degli studenti, in modo che entri nell'antibagno non più di uno studente per volta.
5. Verificare che nelle aule la disposizione dei banchi non venga modificata rispetto a quella stabilita e ripristinarla, se necessario.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i prodotti per l'igiene e per la disinfezione in relazione alle quantità e alle modalità di utilizzo stabilite nelle relative istruzioni e ad **utilizzare i DPI** prescritti per l'uso.
7. I DPI vengono consegnati presso l'ufficio personale e vanno richiesti una volta terminati. Si raccomanda di seguire attentamente le **istruzioni** che vengono fornite per il loro corretto utilizzo.
8. Per il personale addetto alla **reception** sita ai **Punti Accoglienza dell'Ala Nord e dell'Ala sud**: usare periodicamente il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute e igienizzare l'apparecchio telefonico con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno.
9. Per il personale addetto alle **pulizie** degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine e con altro DPI se previsto.
10. Dopo aver **conferito** la spazzatura nei contenitori delle immondizie posizionati nel piano giardino, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;
11. Il personale che si reca presso l'**ufficio postale** o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, deve indossare la mascherina. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, si procede con il lavaggio delle mani o la disinfezione con gel. Se utilizzati, i guanti saranno gettati negli appositi contenitori per i rifiuti.
12. Nel corso dell'attività lavorativa, **arieggiare** i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti.
13. Assicurare la presenza nei bagni di **dispenser di sapone liquido e salviette** di carta per asciugare le mani. Verificare la presenza di **gel** igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici.
14. Effettuare la **pulizia** quotidiana e l'**igienizzazione** periodica di ambienti, banchi, cattedre, tavoli, piani di lavoro, ecc. e la disinfezione periodica dei materiali didattici di uso promiscuo (vedi sezione successiva).

Prontuario delle regole per la pulizia e la sanificazione Riservato ai collaboratori scolastici

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:
Per "**pulizia**" si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
Per "**igienizzazione**" si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorito (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi.
2. Essendo la scuola un ambiente e un tipo di comunità che potrebbe generare focolai, visto l'alto numero di studenti, di operatori scolastici e, in ultima analisi, di soggetti a vario titolo presenti quotidianamente nell'edificio scolastico, la pulizia con detergente neutro di superfici in locali generali, in presenza di una situazione epidemiologica con sostenuta circolazione del virus, deve essere integrata con la **disinfezione** con **prodotti con azione virucida** in dotazione nell'istituzione scolastica.

3. Si raccomanda di seguire con attenzione ***i tre punti fermi per il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2*** (Ministero della Salute (22 maggio 2020 prot, n.17644):
 - **pulire** accuratamente con acqua e detergenti neutri superfici, oggetti, ecc.
 - **disinfettare** con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati;
 - garantire sempre un adeguato tasso di **ventilazione** e ricambio d'aria.
4. Compilare e sottoscrivere quotidianamente il **registro delle pulizie (con la check list delle attività)** appositamente predisposto con la massima attenzione. Al riguardo si vedano le disposizioni contenute nel PROTOCOLLO ANTICOVID).
5. I collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare i **prodotti** per l'igiene e per la disinfezione in relazione a quanto stabilito nelle relative istruzioni e ad utilizzare i DPI prescritti per l'uso.
6. Per quanto concerne la pulizia e la disinfezione si dovrà porre particolare attenzione alle **superfici** più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc. utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida e areando i locali.
7. Qualora vengano usati prodotti disinfettanti, si raccomanda di fare seguire alla disinfezione anche la fase di **risciacquo** soprattutto per gli oggetti di uso più comune e promiscuo.
8. I **servizi igienici** sono dei punti di particolare criticità nella prevenzione del rischio. Pertanto dovrà essere posta particolare attenzione alle misure già poste in essere per la pulizia giornaliera dei servizi igienici con prodotti specifici. In tali locali, se dotati di finestre, queste devono rimanere sempre aperte; se privi di finestre, gli estrattori di aria devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario scolastico.
9. **Sanificazione straordinaria** della scuola: si riportano di seguito le Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-Cov-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia - Versione 21 agosto 2020 Rapporto ISS COVID – 19 N.58/2020):
 La sanificazione va effettuata se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura.
 - Chiudere le aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione.
 - Aprire porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente
 - Sanificare (pulire e disinfettare) tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni. Continuare con la pulizia e la disinfezione ordinaria.
10. Modalità di pulizia:
 Per la pulizia e la disinfezione devono essere seguite le seguenti indicazioni.
Pavimenti e servizi igienici
 Per lavare i pavimenti si utilizzerà la **candeggina** diluita in acqua (soluzione allo 0,1%).
 Per candeggina con ipoclorito di sodio al 4% la diluizione è la seguente:
 - 100 ml di prodotto (circa un bicchiere da acqua) in 3900 millilitri di acqua oppure
 - 50 ml di prodotto (circa mezzo bicchiere da acqua) in 1950 millilitri di acqua.
 In caso di utilizzo di macchina lavapavimenti attenersi alle istruzioni del fornitore e usare il prodotto specifico.
Superfici
 Per disinfettare superfici come ad esempio banchi, tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si può utilizzare la medesima soluzione indicata per pavimenti oppure **disinfettanti a base alcolica** con percentuale di alcol almeno al 70%.
 Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario **arieggiare** gli ambienti.