

**PROVINCIA DELLA CONGREGAZIONE DEI FRATELLI
DELLE SCUOLE CRISTIANE**

COLLEGIO “SAN GIUSEPPE”

Via S.F. da Paola, 23 - TORINO

**Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il
contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

Torino, 2 settembre 2020

Il presente protocollo, che riconferma e convalida le misure già adottate all'interno del Collegio "San Giuseppe" di Torino a tutela del personale dipendente, dei fornitori e dei clienti/utenti fin dall'inizio dell'emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2, per la prevenzione, il contenimento e la gestione dell'emergenza stessa, costituisce, con le nuove integrazioni inserite, un aggiornamento al precedente protocollo del 29 aprile 2020, dove sono ora contenute nuove disposizioni rivolte in particolare alla gestione in sicurezza delle attività didattiche previste con l'inizio del nuovo anno scolastico

Il Nuovo documento è stato redatto in conformità e attuazione:

- del Protocollo Nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 con le organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL ed aggiornato con il DPCM del 26 aprile 2020*
- delle disposizioni contenute nei Documenti Tecnici, estr.verbale n.82 del 28.05.2020 il cui aggiornamento estr.verbale n.90 del 23.06. 2020 è contenuto nelle Linee Guida per le Scuole del 26.06.2020 pubblicate dal Ministero dell'Istruzione e negli estr.verbale n.94 del 7 luglio e n.100 del 12 agosto 2020*
- al Documento di indirizzo e orientamento per le Scuole dell'Infanzia del 3 agosto 2020*
- al Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico del 6 agosto 2020*
- alle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole.."del 21.08.20*
- degli aggiornamenti delle Ordinanze di Regionali sui comportamenti da mantenere negli ambienti di lavoro.*

Il presente protocollo

- è integrato, in allegato, dal protocollo sanitario per pandemia COVID-19 redatto dal dott. Cortese Gianfranco, Medico Competente presso il Collegio "San Giuseppe"*
- potrà essere riconfermato o rimodulato in relazione alla evoluzione epidemiologica ed ai nuovi riferimenti normativi.*

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione dei Protocolli pubblicati,

- condivisi i principi del Protocollo nazionale e dei successivi aggiornamenti
- considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dai Protocolli nazionali per far fronte alla diffusione del COVID-19
- valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale/scolastico che, nel rispetto dei principi di quello nazionale aggiornato, li adatti alla specificità dell'attività scolastica
- considerato che, secondo il Protocollo nazionale e successivi aggiornamenti, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione
- tenuto conto degli esiti della consultazione del RLS
- ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Ministeriali e nei Documenti Tecnici e operativi del CTS e ISS,

il Collegio "San Giuseppe" sito in via S. F. da Paola, 23 - Torino

assume il presente **Protocollo di regolamentazione delle Attività Didattiche** quale integrazione ed attuazione del Protocollo nazionale contenuto nel DPCM del 26 aprile 2020, delle Linee Guida Ministeriali per le Scuole, dei Documenti di Indirizzo e di Intesa Ministeriali, dei Documenti Tecnici e operativi compilati dal CTS e ISS e delle ultime Ordinanze della Regione Piemonte.

SOMMARIO

DATI DELL'ISTITUTO	4
DATI ANAGRAFICI.....	4
SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ISTITUTO	5
INTRODUZIONE	6
PROTOCOLLO CONDIVISO	7
INFORMAZIONE IN ISTITUTO	8
INFORMAZIONE PREVENTIVA AI LAVORATORI/STUDENTI/VISITATORI	9
INFORMAZIONE AI TERZI VISITATORI	9
INGRESSO IN ISTITUTO - CONTROLLO DELLA TEMPERATURA	10
INGRESSI IN ISTITUTO/USCITE DEGLI ALUNNI.....	11
GESTIONE IN ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI	12
GESTIONE IN ENTRATA ED USCITA DEI FAMILIARI DEGLI ALLIEVI.....	12
ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI - AUTISTI,AUTOTRASPORTATORI,CORRIERI	122
APPALTI ENDOAZIENDALI E MANUTENZIONE.....	143
SANIFICAZIONE O IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO.....	15
PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	15
PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	16
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	17
GESTIONE DEI LOCALI DI LAVORO E DEGLI SPAZI COMUNI	188
DISTANZIAMENTI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.19
DISABILITA' – INCLUSIONE SCOLASTICA	21
IMPIEGO DEI LABORATORI	21
ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO	21
RIUNIONI.....	21
FORMAZIONE DEL PERSONALE-FORMAZIONE DEGLI ALLIEVI	22
GESTIONE IN ISTITUTO DI LAVORATORI SINTOMATICI	22
SORVEGLIANZA SANITARIA E COINVOLGIMENTO DEL MEDICO COMPETENTE	24
GESTIONE DEI RIFIUTI	24
PIANO DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO	25
CONCLUSIONI.....	26

DATI DELL'ISTITUTO

DATI ANAGRAFICI

Ragione Sociale **Collegio "San Giuseppe"**
Attività economica Istituzione scolastica

Direttore dell'Istituto

Fr. Alfredo Centra

Sede operativa

Via San Francesco da Paola, 23 - Torino

SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ISTITUTO

Direttore dell'Istituto

Fr. Alfredo Centra

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno

Ing. Giuseppe Bianco

Medico Competente Coordinatore

Dott. Gianfranco Cortese

Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

Sig. Alberto Ceretto

INTRODUZIONE

In data venerdì 24 Aprile 2020 è stato integrato il “Protocollo condiviso di regolazione per le misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro” siglato e sottoscritto il 14 marzo su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell’Economia e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute, che avevano promosso l’incontro tra le parti sociali in attuazione dell’art. 1, punto 9, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (nel seguito DPCM) 11 marzo 2020 (v. “Lavoro e Previdenza” n. 11/2020), in relazione alle attività professionali e alle attività produttive e che raccomanda le intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Partendo dal presupposto che la prosecuzione delle attività lavorative può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione, l’intesa declina una serie di indicazioni operative finalizzate ad agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, in coerenza con quanto previsto dall’art. 1, punto 7, lettera d), del predetto DPCM.

La logica è quella della precauzione, per far fronte a un rischio biologico generico e, quindi, uguale per tutta la popolazione, attraverso indicazioni cautelari mutate da quelle delle Istituzioni/Autorità sanitarie competenti.

Il Collegio “San Giuseppe” provvederà pertanto a rimodulare il Documento di Valutazione dei Rischi esistente nel capitolo dei “Rischi Biologici” ed a definire, redigere e applicare per l’inizio del nuovo anno scolastico 2020/21 un nuovo protocollo aziendale/scolastico di sicurezza contenente tutte le misure necessarie al contenimento del contagio da COVID-19 raccolte nei Documenti Tecnici elaborati dal CTS e ISS, nei Documenti Ministeriali e Legislativi Nazionali e nelle Ordinanze Regionali.

L’emergenza sanitaria mondiale impone che tutti siano responsabilizzati nelle condotte e negli stili di vita, ivi compresi quelli sul lavoro.

La Struttura Scolastica in oggetto ritiene pertanto essenziale far comprendere a tutti i lavoratori docenti/non docenti, agli allievi dell’Istituto Scolastico, ed a tutti coloro che facciano ingresso nei locali della Struttura (fornitori esterni, lavoratori di imprese in appalto, visitatori, ecc.) i comportamenti da mantenere ed i limiti da rispettare, di seguito riportati, nonché le relative motivazioni; sono pertanto richiamate le disposizioni contenute nei diversi Documenti Tecnici, Ministeriali e Legislativi sopra indicati.

PROTOCOLLO CONDIVISO

Il presente Protocollo costituisce una integrazione ed attuazione a livello aziendale/scolastico del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto in data 14 marzo 2020, ai sensi dell'art. 1, n. 7, lettera d), del DPCM 11 marzo 2020, dalle principali Organizzazioni datoriali e sindacali, su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri e dei Ministri dell'Economia, del lavoro, dello Sviluppo Economico e della Salute e integrato in data 24 aprile 2020 ed aggiornato con le misure contenitive indicate nei diversi Documenti Tecnici elaborati dal CTS e ISS, nelle Linee Guida del Ministero dell'Istruzione pubblicate nel mese di giugno 2020, dai successivi Documenti di Indirizzo e di Intesa per le Scuole e con le ultime Ordinanze Regionali.

Il Direttore del Collegio "San Giuseppe" Fr. Alfredo Centra

- preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo
- condivisi i principi del Protocollo nazionale
- considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19
- valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi del Protocollo nazionale, li adatti alla specificità aziendale (Istituzione Scolastica)
- considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione; all'interno del Comitato per la verifica degli interventi e delle disposizioni presenti all'interno del seguente protocollo, dovranno essere coinvolti: RLS, RSPP e MC
- comunicato che i contenuti del presente documento sono stati condivisi con l'RSPP e sono stati oggetto di preventiva consultazione con RLS
- restando come punto fermo che le misure adottate nel presente Protocollo saranno oggetto di monitoraggio ai fini di eventuali, future implementazioni (con affidamento di questo compito alla Direzione dell'Istituto),

dichiara che

INFORMAZIONE IN ISTITUTO

1. Il Collegio “San Giuseppe” ha assunto il presente Protocollo di regolamentazione della attività lavorativa quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo e tutti i successivi documenti Legislativi e Tecnici rivolti in particolare alla ripresa della didattica in presenza.
2. È stato costituito un Comitato interno per la gestione delle procedure associate all’attività lavorativa in concomitanza del Rischio Generico COVID-19. Tale Comitato interno è stato creato in data 08/05/2020. (Atto di costituzione in allegato).
3. Il RLS è stato preventivamente avvisato della necessità di creare il Comitato interno per la gestione delle procedure associate all’attività lavorativa in concomitanza del Rischio Generico COVID-19.
4. I membri del Comitato interno sono: Fr. Alfredo Centra (Direttore del Collegio “San Giuseppe”), il Dott. Cortese Gianfranco (MCC), il Sig. Alberto Ceretto (RLS) e l’Ing. Giuseppe Bianco (RSPP).
5. È stata effettuata una valutazione preventiva dei rischi associati al COVID-19 all’interno della Struttura Scolastica che deve restare un luogo sicuro e per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale dipendente e di tutti i presenti, devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.
6. Verrà garantita informazione, con riferimento alla riapertura del nuovo anno scolastico, sulle procedure di gestione dell’emergenza COVID-19 al personale dipendente non docente/docente, al personale addetto ai servizi di pulizia e ristorazione attraverso i Datori di Lavoro, ai fornitori che devono accedere occasionalmente o sistematicamente all’interno dell’Istituto; i clienti ed utenti, intesi in particolare come i familiari degli allievi e gli allievi ed eventuali loro accompagnatori riceveranno prima dell’inizio del nuovo anno scolastico nuove informazioni comportamentali specifiche attraverso note informative in formato cartaceo o elettronico, che saranno esposte inoltre sugli accessi ai locali della struttura scolastica. Il presente protocollo, valido per tutti i soggetti sopra indicati è stato aggiornato secondo le nuove indicazioni ed ordinamenti emessi dal Governo e dalla Regione.
7. La Direzione dell’Istituto Scolastico ha provveduto a fare collocare nei luoghi maggiormente frequentati, nonché sugli ingressi principali, fogli informativi che ricordino comportamenti, cautele e condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale.
8. In particolare, le indicazioni comportamentali sono state valorizzate nei luoghi comuni, mentre le regole igieniche sono state affisse prevalentemente in prossimità o all’interno dei servizi igienici, davanti ai distributori di bevande ed in corrispondenza di tutti i punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.
9. Nessuno può entrare nei locali scolastici se non dopo aver preso visione delle specifiche note informative; con l’ingresso in Istituto si attesta, di averne compreso il contenuto e si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assumere l’impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

INFORMAZIONE PREVENTIVA AI LAVORATORI/STUDENTI/VISITATORI

10. Rimane ribadita che la preconditione per la presenza all'interno della Struttura Scolastica degli studenti e di tutto il personale dipendente e non, a vario titolo operante o presente, è rappresentata dai punti sotto indicati:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5°C anche nei tre giorni precedenti; chiunque accusi sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37,5°C non potrà entrare e dovrà pertanto rimanere a casa
- 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
- il divieto di permanenza all'interno della Struttura Scolastica al manifestarsi dei sintomi febbrili/influenzali di cui al punto precedente, informandone in modo tempestivo e responsabile la Direzione e avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

La persona che potrà trovarsi in tale condizione sarà momentaneamente isolata per essere successivamente avviata al proprio domicilio; dovrà poi seguire attraverso il proprio medico curante MMG o eventualmente PLS per i minori, il percorso previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Si rimanda pertanto alla responsabilità individuale, con i conseguenti risvolti di carattere penale, l'osservanza dei punti appena sopra indicati nel presente documento che sarà messo a conoscenza dei Lavoratori e della Utenza, punti pertinenti allo stato di salute proprio oppure dei minori affidati alla responsabilità genitoriale

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità competenti e della Direzione Scolastica (in particolare, quelle concernenti il distanziamento sociale, le regole di igiene delle mani e gli altri comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

INFORMAZIONE AI TERZI VISITATORI

11. La Direzione dell'Istituto darà adeguata informazione ai terzi dei contenuti del nuovo Protocollo adottato per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa generale (linee guida comportamentali) e/o con manifesti informativi; l'informativa potrà essere eventualmente resa in modalità informatica e laddove possibile, anche in via anticipata rispetto all'arrivo in Istituto.

12. La nota informativa generale avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, resa disponibile all'ingresso dell'Istituto, e con l'ingresso si attesta di averne compreso il contenuto e si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi previste.

INGRESSO IN ISTITUTO - CONTROLLO DELLA TEMPERATURA

13. Il personale dipendente presso il Collegio “San Giuseppe”, i lavoratori di Società esterne, tutti visitatori/clienti che a diverso titolo devono accedere all’interno della Struttura Scolastica, prima di entrare, secondo gli obblighi o le raccomandazioni delle Ordinanze Regionali, verranno sottoposti all’ingresso al controllo della temperatura corporea da parte di personale incaricato dalla Direzione, opportunamente addestrato e dotato di idonei dispositivi di protezione; se la temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l’accesso alla Struttura Scolastica;
- a) le persone in tale condizione non potranno accedere all’interno della Struttura Scolastica; verrà suggerito loro di contattare il proprio medico curante MMG e seguire le indicazioni che saranno fornite
 - b) sarà possibile, su discrezione dell’operatore, ripetere la misurazione dopo circa dieci minuti rimanendo in attesa in prossimità, all’esterno della Struttura
 - c) l’accesso è subordinato all’impiego della mascherina e alla igienizzazione delle mani
 - d) tutti i visitatori/clienti devono lasciare i propri dati anagrafici, i recapiti telefonici, nonché la data di accesso e del tempo di permanenza in portineria riportato sul registro dei visitatori.
14. L’ingresso presso la Struttura Scolastica per i lavoratori dipendenti e per gli studenti già risultati positivi al COVID-19, sarà subordinato a visita medica, con esibizione della certificazione medica comprovante l’avvenuta “negativizzazione” dei tamponi del soggetto, secondo le modalità previste dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale di competenza.
15. Per i fornitori, autotrasportatori e corrieri, appaltatori, collaboratori si continua a privilegiare la consegna delle merci in area esterna, evitando per quanto possibile l’accesso in Struttura.
16. Si conferma che per quanto riguarda l’accesso nella Struttura Scolastica da parte degli studenti e degli accompagnatori dei bimbi della Scuola dell’Infanzia, l’Istituto provvederà a monitorare la loro temperatura corporea durante l’accesso; se la temperatura dovesse risultare superiore a 37,5° C non sarà consentito l’ingresso; il minore non accompagnato verrà temporaneamente isolato e successivamente accompagnato a casa dai genitori avvertiti della emergenza.
17. Allo scopo di proteggere i lavoratori dalla possibile interazione con utenti o visitatori di cui non si conosce lo stato di salute, la Direzione dell’Istituto ha dato in fornitura ai propri lavoratori mascherina di protezione di tipo chirurgico da utilizzarsi, quest’ultima, obbligatoriamente durante lo svolgimento delle attività di ricevimento; tutti i visitatori dovranno prima di accedere all’interno dei locali della Struttura Scolastica, indossare la mascherina protettiva di propria dotazione e provvedere alla igienizzazione delle mani con soluzioni alcoliche o gel igienizzanti messi a disposizione sugli ingressi.
- a) Sono state predisposte barriere di sicurezza anti-*droplet* in plexiglass sui desk negli uffici di amministrazione e di segreteria, per garantire la protezione dei Lavoratori dipendenti durante il ricevimento dei clienti/utenti oppure di eventuali presenze diverse.

18. La Direzione del Collegio “San Giuseppe”:

- b) assicura l’effettuazione dei controlli della temperatura nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso del 14 marzo 2020
- e) la Direzione dell’Istituto Scolastico identificherà alcuni addetti preposti al controllo della temperatura corporea che dovranno indossare mascherine protettive del tipo FFP2 o FFP3-e guanti protettivi.

19. Tramite la misurazione della temperatura corporea e la presa visione delle note informative e del presente Protocollo, la Direzione del Collegio “San Giuseppe” riterrà acquisite da parte dei Lavoratori dipendenti e delle persone terze presenti, le informazioni relative alle condizioni che a norma di legge comportano l’obbligo tassativo di rimanere al proprio domicilio.

20. Viene comunque ridotto l’accesso ai visitatori, i quali dovranno sempre rispettare le regole previste nel Protocollo dell’Istituto Scolastico adottato dalla Direzione Scolastica, sentiti l’RSPP dell’Istituto ed il Medico Competente.

INGRESSI IN ISTITUTO/USCITE DEGLI ALUNNI

21. L’ingresso degli allievi verrà differenziato negli accessi alla Struttura Scolastica impiegando ingressi differenti per la Scuola dell’Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado e Secondo Grado.

22. ~~V~~iene prevista per gli allievi in ingresso la misurazione della temperatura corporea.

23. Gli studenti dei diversi corsi scolastici dovranno raggiungere le aule ed occupare il proprio banco senza sostare sugli accessi o lungo i corridoi.

24. Le uscite al termine delle lezioni degli studenti e tutti gli spostamenti interni seguiranno sempre i percorsi indicati osservando le segnaletiche orizzontali sui distanziamenti e sui percorsi da effettuare e manterranno sempre i distanziamenti di un metro nei percorsi in fila indiana. Sono vietate le soste in cortile al termine delle lezioni.

25. E’ consentito l’ingresso dei familiari o accompagnatori dei soli bimbi della Scuola dell’Infanzia e della prima della Primaria in opportune “aree filtro” dove sarà possibile prepararli per essere affidati alle insegnanti delle rispettive sezioni di appartenenza; gli ingressi e le uscite saranno differenziate. Verrà consentito l’accompagnamento, nei primi giorni di apertura del nuovo anno scolastico, di un familiare per gli allievi della prima e seconda classe della Scuola Primaria per consentirne un ingresso meno traumatico; saranno per questo motivo ricercati appositi spazi per garantire i distanziamenti con gli altri bimbi.

26. Rimane l’obbligo di indossare una mascherina preferibilmente di tipo chirurgico in ingresso in Istituto e durante il percorso fino a raggiungere la propria aula; per tutta la durata della permanenza in aula, quando si è seduti al proprio banco, se è garantito il distanziamento statico di un metro, non occorrerà indossare la mascherina; i docenti dovranno invece utilizzare la mascherina di tipo chirurgico durante la permanenza in aula, con l’esclusione dell’obbligo nei momenti in cui debbono parlare. Alunni e insegnanti debbono indossare la mascherina negli spostamenti in aula e fuori aula.

27. Viene nuovamente ribadita la preconditione per la presenza nella Struttura Scolastica degli studenti e di tutto il personale operante, di assenza di sintomatologie respiratorie o di

temperatura corporea superiore a 37,5°C anche nei tre giorni precedenti, l'assenza di quarantena o isolamento negli ultimi quattordici giorni e di non essere stati a contatto con persone positive accertate sempre negli ultimi quattordici giorni.

GESTIONE IN ENTRATA E IN USCITA DEI DIPENDENTI

28. La Direzione del Collegio "San Giuseppe", allo scopo di evitare il più possibile eventuali contatti ravvicinati tra i dipendenti (docenti e non docenti), nei varchi di accesso, negli ingressi e nelle eventuali aree parcheggio, potrà adottare orari flessibili per gli accessi.
- 29 L'ingresso e l'uscita dei dipendenti avverrà, per quanto possibile, in modo scaglionato.
- 30 In corrispondenza degli ingressi, in particolare, sono posizionati i gel disinfettanti che dovranno obbligatoriamente essere utilizzati per l'igienizzazione delle mani.

GESTIONE IN ENTRATA E IN USCITA DEI FAMILIARI DEGLI ALLIEVI

- 31 L'ingresso all'interno della Struttura Scolastica avverrà solo su appuntamento o su richiesta dell'Istituto Scolastico, autorizzata dalla Direzione, per eventuali comunicazioni o emergenze, al fine di evitare assembramenti e rispettare più facilmente le distanze interpersonali di un metro; gli ingressi in segreteria o amministrazione saranno individuali; sono da evitare le soste su seggiole o panche.
- 32 La presenza di una persona in segreteria o amministrazione comporterà l'attesa all'esterno della persona che ha l'appuntamento seguente.
- 33 Con l'inizio del nuovo anno scolastico non sarà permesso accedere e sostare sugli accessi all'interno della struttura scolastica; saranno esenti i soli familiari o accompagnatori dei bimbi della Scuola dell'Infanzia e della prima della Primaria che dovranno comunque rispettare i percorsi che verranno indicati dalla Direzione dell'Istituto.

ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI - autisti, autotrasportatori, corrieri

- 34 Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso dei fornitori nei locali/spazi interni, l'Istituto Scolastico comunicherà loro anticipatamente le procedure di ingresso, le linee guida comportamentali e le informazioni di carattere generale a cui dovranno attenersi per ridurre le occasioni di contatto con il personale, con particolare riferimento a quelle relative alla mobilità in entrata, in uscita e all'interno dell'Istituto stesso.

- 35 La Direzione dell'Istituto Scolastico, tenuto conto della propria organizzazione, darà indicazione delle procedure e delle regole di ingresso negli uffici, nei locali e negli spazi interni dell'Attività.
- 36 L'orario di ingresso per la consegna delle merci dovrà essere preventivamente concordato per garantire le distanze interpersonali minime di sicurezza, evitando la compresenza di trasportatori/corrieri all'interno dei locali.
- 37 Non viene prevista la misurazione della temperatura ad autisti, autotrasportatori e corrieri purché la consegna avvenga (come stabilito) senza accesso alla struttura scolastica.
- 38 La Direzione dell'Istituto Scolastico organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.
- 39 Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea (es. documenti di trasporto, etc.) vengono rispettate le seguenti cautele, sia da parte sia del personale interno dipendente che dei fornitori esterni:
- a) mantenere la distanza di almeno un metro
 - b) dotarsi di mascherine
 - c) igienizzare le mani prima e dopo la ricezione della documentazione.
- 40 La Struttura Scolastica non è in grado di riservare i servizi igienici dedicati al personale esterno. Pertanto, qualora si rendesse necessario l'utilizzo dei servizi igienici, l'utilizzatore è responsabile della igienizzazione di tutte le parti con cui è venuto a contatto, mediante l'utilizzo dei prodotti messi a disposizione.
- 41 La Direzione del Collegio "San Giuseppe", tenuto conto della propria organizzazione, ha istituzionalizzato le procedure e le regole di comportamento cui devono attenersi gli autisti esterni nella fase di carico/scarico, momento di interferenza e potenziale occasione di contagio:
- a) se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi
 - b) non è consentito, per nessun motivo, l'accesso nei locali senza autorizzazione.
 - c) per le necessarie attività di approntamento delle operazioni di carico e scarico, qualora il trasportatore debba scendere dal mezzo, dovrà attenersi rigorosamente al rispetto della distanza interpersonale di sicurezza di un metro oltre a dover indossare la mascherina di protezione.
 - d) verrà individuata una postazione per il deposito dei documenti di trasporto, appositamente allestita per evitare contatti/avvicinamenti (portineria).
- 42 Nelle operazioni di carico/scarico sono stati valutati i momenti di interferenza associati a possibilità di contagio.
- 43 Il personale interno all'Istituto e il trasportatore saranno sempre dotati da dispositivi di protezione individuale (mascherina). Il personale interno dovrà comunque lavarsi le mani, prima e dopo ogni operazione/relazione con personale esterno.
- 44 L'Istituto Scolastico non richiederà possibilmente servizi di trasporto esterni a propri lavoratori.

APPALTI ENDOAZIENDALI e MANUTENZIONE

- 45 Analogamente a quanto previsto per i fornitori, in caso di appalti che si svolgono entro il proprio perimetro, la Direzione del Collegio “San Giuseppe” comunica preventivamente all’appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all’interno dei locali. Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall’appaltatore. L’appaltatore e l’appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali. La Direzione del Collegio “San Giuseppe” si riserva di escludere o interrompere l’attività dell’appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.
- 46 La Direzione del Collegio “San Giuseppe” richiede all’appaltatore la conferma dell’adozione, da parte della sua Azienda, del “Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro” mediante autocertificazione. Con la stessa dovrà altresì dichiarare che tutti i lavoratori che prenderanno parte all’appalto:
- a) sono stati idoneamente informati e formati circa il comportamento da adottare presso terzi e circa l’obbligo di osservare le disposizioni impartite dai clienti presso i quali si recano, con particolare riferimento al rispetto delle distanze di sicurezza, alle regole igieniche, all’uso dei DPI
 - b) sono stati forniti dei seguenti idonei DPI: mascherine monouso, guanti monouso.
- 47 La Direzione del Collegio “San Giuseppe” richiede espressamente all’appaltatore di essere tempestivamente informato in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID 19; l’appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l’autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti.

SANIFICAZIONE O IGIENIZZAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- 48 La Direzione del Collegio “San Giuseppe” metterà in atto con la prossima apertura per il nuovo anno scolastico, una procedura per la sanificazione di tutti gli ambienti normalmente impiegati, come indicato nella circolare del Ministero della salute n. 5443 del 22 febbraio 2020, e richiamata nel protocollo condiviso del 14 marzo 2020 e successivi aggiornamenti, incluso il rapporto ISS 25/2020 del 15 maggio 2020.
- 49 Verrà in via preliminare assicurata una sanificazione di tutti gli ambienti utilizzati ovvero una pulizia accurata con detergenti neutri in tutti i locali ed una successiva igienizzazione con prodotti con base alcolica o soluzioni liquide con ipoclorito di sodio con concentrazione al 0,1%.
- 50 Verrà definita una periodicità della igienizzazione per mantenere la salubrità degli ambienti.
- 51 La pulizia all’interno del contesto degli ambienti utilizzati è svolta da una ditta di pulizie.
- 52 La procedura di sanificazione sarà obbligatoriamente adottata nell’eventualità che un caso conclamato di COVID-19 soggiorni nei locali dell’Istituto.
- 53 Per la sanificazione, qualora si rendesse nuovamente necessaria verranno adottate dettagliate procedure, coerenti con le specifiche indicate nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. Per la sanificazione verranno utilizzati prodotti chimici indicati nella stessa circolare sopra indicata

PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- 54 Verrà assicurata la pulizia giornaliera di tutti gli ambienti predisponendo un cronoprogramma ben definito, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.
- 55 Sono adottate idonee procedure per la pulizia e la igienizzazione delle aree di lavoro utilizzate (aule didattiche, palestre, portineria, segreteria, amministrazione, direzione, presidenze, luoghi comuni di transito, servizi, ecc.); verranno impiegati per le igienizzazioni materiali detergenti con azione virucida.
- 56 Gli interventi all’interno di questo contesto e la loro frequenza sono svolti dai dipendenti delle Società di pulizie/ristorazione operanti per le proprie competenze presso l’Istituto Scolastico e riguardano:
- c) locali uffici, direzioni, portineria: quotidiana al termine del lavoro
 - d) attrezzature di lavoro e quelle condivise: quotidiana al termine del lavoro
 - e) locali comuni (aule didattiche, corridoi e scale): quotidiana al termine delle lezioni
 - f) servizi igienici: in mattinata, dopo gli intervalli ed al termine delle lezioni/lavoro
 - g) locali cucina: quotidiana al termine del servizio
 - h) refettori, aule didattiche di impiego comune, laboratori, distributori automatici di bevande, palestre e spogliatoi: al termine del loro impiego (pulizia tra turni successivi di utilizzo)

- i) detergenza quotidiana delle superfici e degli oggetti (attrezzi da palestra e laboratorio) destinati all'uso degli alunni
- j) i giocattoli, che saranno usati esclusivamente dal gruppo classe, verranno igienizzati settimanalmente
- k) Sono presenti aree esterne che saranno anch'esse oggetto di pulizia periodica.

57 La Direzione dedicherà particolare attenzione perché si provveda ad una regolare igienizzazione dei locali comuni e delle installazioni (maniglie, pulsanti, mancorrenti) dove maggiore è la possibilità di contatti; dovrà essere garantita una adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi esterni dei servizi igienici; questi ultimi verranno sottoposti a pulizia almeno due volte al giorno anche con immissione periodica di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

58 L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.

59 In tutti i servizi igienici è esposto un foglio o manifesto contenente le indicazioni da seguire per una corretta pulizia e igienizzazione delle mani, nel presupposto che un utilizzo frequente di acqua e sapone, laddove possibile, esclude di per sé la necessità di ricorrere a gel igienizzanti.

60 Nei luoghi distanti dai servizi igienici e, in generale, laddove non sia possibile lavarsi le mani con acqua e sapone, sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel igienizzante per le mani (o prodotti di equivalente efficacia), con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

61 Con l'inizio del nuovo anno scolastico viene inoltre prevista la presenza di distributori di gel igienizzanti ai capi dei corridoi su cui si affacciano le aule e contenitori di gel igienizzante all'interno di ogni aula didattica, nei laboratori, nelle sale professori e nelle palestre ed in ogni altro ambiente abitualmente frequentato.

62 In prossimità dei distributori di gel sono affissi un foglio o manifesto che descrive le modalità di igienizzazione delle mani. L'Istituto Scolastico:

- a) assicura che tutte le persone presenti all'interno dei locali abbiano la possibilità di ricorrere al gel igienizzante (o altri prodotti di equivalente efficacia) con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.
- b) garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel (o altri prodotti di equivalente efficacia), avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali.

63 In considerazione di particolari situazioni di emergenza, laddove non sia possibile reperire agevolmente il gel (o altri prodotti di equivalente efficacia) conforme alle indicazioni del Ministero della salute, la Direzione si riserva di provvedere alla sua preparazione secondo le indicazioni dell'OMS, evidentemente apportando l'eventuale aggiornamento nel documento di valutazione dei rischi.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- 64 In tutti i casi i cui non sia organizzativamente possibile rispettare la distanza interpersonale minima di un metro, la Direzione del Collegio “San Giuseppe” metterà a disposizione del personale mascherine chirurgiche con marcatura CE o validate dall’Istituto Superiore di Sanità ai sensi dell’art. 15 del Decreto-legge n. 18/2020. Saranno fornite, per specifiche mansioni, mascherine FFP2 con marcatura CE o validate dall’INAIL ai sensi della citata norma di legge.
- 65 Le mascherine chirurgiche saranno fornite anche al personale per il quale sia organizzativamente possibile attuare il rispetto della distanza interpersonale minima di un metro. In alternativa, con esclusivo riferimento a tali lavoratori, potranno essere fornite mascherine filtranti prive di marcatura CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull’immissione in commercio, il cui utilizzo è espressamente consentito dall’art. 16, comma 2, del Decreto-legge n. 18/2020.
- 66 In tutti i casi in cui saranno fornite, le mascherine dovranno essere utilizzate ed indossate in modo corretto, nel rispetto delle seguenti indicazioni riportate nelle procedure allegate; l’addetto alla misurazione in ingresso della temperatura corporea dovrà sempre utilizzare una mascherina filtrante del tipo FFP2 o FFP3 senza valvola.
- 67 In caso di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, verrà individuata l’ipotesi in cui sia necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, ecc.) conformi alle disposizioni dell’Autorità Sanitaria. Saranno messi a disposizione occhiali di protezione con riparo laterale o maschere in plexiglass e guanti in nitrile.
- 68 Per il personale impegnato nella Scuola dell’Infanzia oppure con bambini con disabilità, non potendo garantire il distanziamento minimo, si potrà prevedere l’utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose). Nell’applicazione delle misure di prevenzione e protezione si terrà conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell’alunno/studente o dal medico; i casi verranno tutti gestiti in maniera individuale.
- 69 E’ previsto l’impiego delle mascherine per gli allievi in diversi momenti della vita scolastica; Il Collegio San Giuseppe non prevede la fornitura delle mascherine agli studenti che dovranno pertanto entrare nella Struttura Scolastica con la propria mascherina e provvisti di una seconda mascherina come riserva. Gli alunni della scuola dell’infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età.

GESTIONE DEI LOCALI DI LAVORO E DEGLI SPAZI COMUNI

70 Il presente Protocollo è aggiornato con le nuove disposizioni normative da applicare con l'inizio del nuovo anno scolastico il prossimo mese di settembre; è finalizzato a dettare tutte le precauzioni funzionali a garantire la ripresa di tutte le attività scolastiche con gli studenti in presenza all'interno dell'Istituto, nonché dei servizi di ristorazione.

71 La Direzione del Collegio "San Giuseppe", valutato il proprio assetto organizzativo, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno della Struttura Scolastica e in particolare di contingentare e razionalizzare quelli all'interno dei locali di lavoro e degli spazi comuni, eliminando le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di almeno un metro, definisce le seguenti procedure di ingresso, permanenza e uscita, cui il personale ed eventuali soggetti terzi presenti nei locali scolastici dovranno scrupolosamente attenersi:

- a) personale dipendente: accesso contingentato dall'ingresso su via San Francesco da Paola, da via Doria oppure dal passo carraio (una persona alla volta) mantenendo la distanza interpersonale di 1 mt; il personale addetto alle pulizie dei locali entrerà dal cortile interno oppure dall'ingresso principale, il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti utilizzerà l'ingresso dal cortile.
- b) per le uscite si utilizzeranno i medesimi percorsi con il personale che manterrà sempre la distanza interpersonale di 1 mt;
- c) negli altri locali l'accesso sarà contingentato mantenendo la distanza interpersonale di 1mt;
- d) nelle aree dei distributori di bevande/merendine potrà accedere una sola persona alla volta;
- e) l'accesso nei servizi igienici sarà consentito a una sola persona alla volta;
- f) per gli allievi, con riferimento ai distanziamenti da mantenere all'interno della struttura Scolastica e nelle aree pertinenziali, valgono le regole indicate nel capitolo successivo.

DISTANZIAMENTI

72 Viene garantito all'interno delle aule didattiche e refettori, un distanziamento statico non inferiore a un metro tra due postazioni fisse; nella zona interattiva della cattedra verrà invece garantito un distanziamento minimo non inferiore a 2 metri tra l'insegnante ed i banchi più vicini (la distanza è ritenuta idonea nei documenti tecnici del CTS).

Gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore cui ciascuna classe è assegnata.

Gli studenti delle classi che rimangono in aula durante gli intervalli, potranno muoversi dal loro posto indossando la mascherina e rispettando il distanziamento. È consentito togliere la mascherina per tutto il tempo necessario per consumare la merenda o per bere.

L'accesso ai servizi igienici verrà contingentato e presso il locale antistante non potrà essere superata la capienza degli stessi. Lo studente che dovrà accedere ai servizi igienici si dovrà disporre in una fila ordinata e distanziata rispettando gli eventuali segnali disposti sul pavimento nel rispetto dei turni di accesso. Prima di entrare in bagno e dopo l'uscita è necessario lavarsi le mani con acqua e sapone.

L'utilizzo dei distributori automatici di alimenti e bevande è consentito esclusivamente durante gli intervalli, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante; si potrà accedere ai distributori presenti all'interno del proprio settore o, se non presenti, ai distributori posizionati nei settori contigui; una volta prelevati gli alimenti c'è l'obbligo di rientrare nel proprio settore senza attardarsi ulteriormente.

La distribuzione dei pasti, nel rispetto della presente disposizione sui distanziamenti, potrà avvenire in tempi differenti, nel rispetto delle condizioni igieniche degli ambienti che dovranno necessariamente essere igienizzati prima di essere nuovamente occupati.

Nelle palestre, con l'esclusione degli spogliatoi dove il distanziamento resta di un metro, e nelle aree all'aperto il distanziamento minimo, considerando una condizione dinamica dei soggetti, dovrà essere non inferiore ai due metri.

Nella Scuola dell'Infanzia il distanziamento fisico è difficile da rispettare; occorre assicurare una pulizia assidua delle superfici e dei giochi e il lavaggio frequente delle mani.

Non essendo possibile un distanziamento fisico del bimbo con gli assistenti, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi (es. guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose) oltre la consueta mascherina chirurgica.

DISABILITA' – INCLUSIONE SCOLASTICA – FRAGILITA'

- 73 La presenza di allievi disabili comporta una didattica in cui gli allievi sono spesso in stretta vicinanza con il proprio insegnante di sostegno; nella applicazione delle misure di prevenzione e protezione si dovrà pertanto tener conto della tipologia di disabilità e delle ulteriori eventuali indicazioni impartite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico/pediatra di famiglia; i casi verranno pertanto tutti gestiti in modo individuale.
- 74 L'Istituto dovrà programmare, secondo le linee guide fissate dalla norma vigente, un protocollo di inclusione per gli alunni che presentino Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) o con Bisogni Educativi Speciali (BES); l'approvazione del documento è di competenza del Collegio Docenti e verrà annesso al P.T.O.F.; il documento dovrà necessariamente contenere le disposizioni da mettere in atto nella applicazione delle misure di prevenzione e protezione da Covid-19 che, per la loro specificità, esulano dal presente Protocollo che ne richiama la sola presenza.
- 75 Le specifiche situazioni degli alunni in condizioni di fragilità saranno valutate in raccordo con il Dipartimento di prevenzione territoriale ed il pediatra/medico di famiglia, fermo restando l'obbligo per la famiglia stessa di rappresentare tale condizione all'Istituto in forma scritta e documentata.

IMPIEGO DEI LABORATORI

- 76 Gli studenti all'interno dei laboratori scolastici sono configurati dalla normativa vigente nei luoghi di lavoro come "Lavoratori" per tutto il tempo in cui si trovano a esercitare in modo individuale o collettivo piccole esercitazioni di laboratorio; valgono pertanto per la Direzione Scolastica gli stessi obblighi relativi alla sicurezza e prevenzione che si hanno per i Lavoratori Dipendenti; non viene previsto nelle attività di laboratorio l'impiego di dispositivi di protezione individuali e pertanto l'Istituto non provvederà alla fornitura dei camici normalmente utilizzati nelle ore in laboratorio che rimarrà invece a carico dei singoli studenti.
Non si esclude un impiego differenziato ovvero per piccoli gruppi di studenti nel caso in cui non possa essere garantito il loro distanziamento.
- 77 In merito all'utilizzo del laboratorio da parte degli studenti si farà riferimento con quanto indicato sul Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) compilato per l'Istituto Scolastico, in particolare nei capitoli relativi all'impiego di attrezzature e materiali per sperimentazioni in laboratorio e all'esposizione ai rischi biologici, intesa come rischio generico per il Covid-19.

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

- 78 In questa sezione del Protocollo sono indicati gli aspetti organizzativi, che sono stati limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività scolastica.
- 79 L'Istituto Scolastico ha fatto ricorso per il proprio personale dipendente al lavoro agile (*smart working*) in conformità alle indicazioni contenute nel DPCM dell'11 Marzo 2020.
- 80 Tutti gli interventi di manutenzione sono definiti attraverso programmazione.
- 81 La Direzione del Collegio "San Giuseppe", qualora se ne ravvisi la necessità, potrà adottare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alle attività degli uffici con l'obiettivo di ridurre al minimo i contatti interpersonali.
- 82 La Direzione del Collegio "San Giuseppe", nel rispetto delle norme contrattuali e di eventuali accordi sindacali, potrà ricorrere ai seguenti strumenti o soluzioni organizzative per il personale che non potesse fare ricorso al lavoro agile o ad altra soluzione organizzativa:
- a) fruizione ferie e concedi retribuiti secondo la contrattazione collettiva in atto
 - b) cassa integrazione
 - c) eventuali altri ammortizzatori sociali
 - d) riduzione oraria del turno di lavoro, adozione di turni di lavoro al fine di garantire la rotazione del personale
- 83 La Direzione del Collegio "San Giuseppe" non prevede viaggi di lavoro per il personale dipendente.
- 84 L'Istituto Scolastico, con riferimento alle disposizioni normative oggi vigenti, è in grado di garantire per il nuovo anno scolastico le lezioni in presenza per tutti gli studenti regolarmente iscritti; non si possono comunque escludere a priori, l'impiego di piattaforme on line rivolte in particolare agli studenti delle Scuole Secondarie per una didattica preferibilmente sincrona o asincrona di distanza.

RIUNIONI

- 85 La Direzione del Collegio "San Giuseppe" si è impegnata a favorire il massimo ricorso alle riunioni a distanza.
- 86 La Direzione dispone che nelle riunioni in presenza siano garantiti il distanziamento interpersonale di almeno un metro e un'adeguata pulizia/areazione dei locali e la fornitura di idonei DPI.
- 87 Sono sospese le assemblee di Istituto degli studenti. Le eventuali assemblee dei genitori si svolgeranno rispettando le norme di sicurezza (mascherine, distanziamento e igienizzazione delle mani).

FORMAZIONE DEL PERSONALE-FORMAZIONE DEGLI ALLIEVI

88 Per quanto concerne la formazione del personale, in conformità con le indicazioni del Protocollo condiviso, la Direzione dell'Istituto ha disposto che:

- a) la formazione obbligatoria e continua del personale sia erogata in presenza e/o in modalità a distanza (on-line).
- b) la formazione didattica per gli allievi del Collegio "San Giuseppe", relativa alla seconda parte dell'anno scolastico 2019-2020, è stata erogata, per quanto è stato possibile, esclusivamente in modalità a distanza (on-line), in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge.
- c) Per il nuovo anno scolastico è prevista per tutti gli allievi, la formazione in presenza.

GESTIONE IN ISTITUTO DI LAVORATORI/STUDENTI SINTOMATICI

89 Vengono adottati i protocolli individuati dalla normativa vigente. Fermo restando quanto indicato circa gli accessi in Istituto, laddove, nel periodo di presenza nei locali scolastici, insorgano sintomi influenzali quali febbre, tosse, ecc., la Direzione dell'Istituto dispone quanto segue:

- a) In caso di comparsa all'interno della Struttura Scolastica, in un dipendente oppure in uno studente, di sintomi che possano indicare una possibile infezione da SARS-CoV-2, la persona interessata verrà immediatamente isolata in un locale dell'Istituto previsto per questa tipologia di emergenza e dotata di mascherina del tipo FFP2 o FFP3 che dovrà essere indossata anche dall'operatore che si prende cura della persona sintomatica; quest'ultima dovrà essere avviata, se minore, nei tempi più brevi, al proprio domicilio e seguire attraverso il proprio medico curante (MMG o PLS) il percorso previsto dalla norma vigente per la gestione di qualsiasi caso sospetto.

Per i casi con positività confermata, tutte le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare previste dalla norma, sia per la riammissione in Istituto secondo l'iter procedurale anch'esso normato.

Lo stesso Dipartimento di Prevenzione Territoriale sarà di supporto alla Struttura Scolastica nel caso di una presenza di una positività confermata, nella veloce identificazione della comparsa di possibili altri casi che possano prefigurare l'insorgenza di un focolaio epidemico valutando tutte le misure ritenute idonee.

- b) Per consentire l'applicazione delle necessarie ed opportune misure di quarantena, la Struttura Scolastica in oggetto collaborerà attraverso il proprio Referente Covid con le Autorità Sanitarie competenti nell'individuazione dei lavoratori che siano stati

- eventualmente in “contatto stretto” con colleghi risultati positivi al COVID-19. Nel periodo dell’indagine, la Direzione della Struttura Scolastica potrà chiedere agli eventuali, possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente i locali, secondo le indicazioni dell’Autorità Sanitaria.
- c) la Direzione della Struttura Scolastica identificherà alcuni addetti per la eventuale prima assistenza del lavoratore/studente sintomatico all’interno di un locale isolato della Struttura.
 - d) Al fine di garantire alla Direzione Scolastica una risposta rapida in caso di comparsa all’interno della Struttura Scolastica, in un operatore oppure in uno studente di sintomi che possano indicare una possibile infezione da SARS-CoV-2, occorrerà prevedere nell’ambito dei Dipartimenti di Prevenzione Territoriali, l’identificazione di una Struttura referente per l’ambito scolastico che si possa raccordare facilmente con il Referente Covid Scolastico, in modo che si possano ottenere risposte immediate in caso di criticità.
 - e) Per quanto indicato in maniera sintetica alle lettere precedenti del presente capitolo, si farà riferimento al Documento emesso in data 21 agosto 2020 dall’Istituto Superiore della Sanità(ISS).

SORVEGLIANZA SANITARIA E COINVOLGIMENTO DEL MEDICO COMPETENTE

90 La sorveglianza sanitaria è attualmente prevista per tutto il personale. Il Medico Competente nominato, all'occorrenza sarà chiamato a:

- a) contribuire alla gestione dell'informazione/formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) per la disciplina dei soggetti fragili e iper-suscettibili si rimanda al protocollo sanitario allegato;
- c) a collaborare con la Direzione e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- d) a collaborare con le Autorità Sanitarie competenti nell'individuazione dei contatti stretti nei luoghi di lavoro e nel loro monitoraggio sanitario durante i periodi di quarantena.

91 Il Medico Competente:

- a) rispetterà i contenuti del Protocollo Sanitario compilato per la pandemia COVID-19 per l'Istituto.
- b) potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

GESTIONE DEI RIFIUTI

92 Per lo smaltimento dei rifiuti presenti occorre mantenere le normali procedure in vigore nel territorio di appartenenza. In particolare, i fazzoletti, le mascherine e i guanti monouso usati vengono gettati nel contenitore per la raccolta indifferenziata.

93 Saranno prese precauzioni per lo smaltimento dei rifiuti presenti negli ambienti di isolamento.

PIANO DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

Il presente Protocollo rappresenta un aggiornamento al precedente documento compilato in data 25 maggio 2020; è stato integrato con nuovi capitoli che fanno riferimento alle Linee Guida Ministeriali per il nuovo anno scolastico 2020/21 con tutti gli studenti in presenza in Istituto.

In conformità con quanto previsto dal Protocollo condiviso del 14 marzo 2020 e successivamente oggetto di integrazioni (rif. DPCM 24 aprile 2020), alle Linee Guida per le Scuole pubblicate dal Ministero dell'Istruzione il 26 giugno 2020, ai Documenti di Indirizzo e di Intesa Ministeriali, ai Documenti Tecnici e operativi compilati dal CTS e ISS ed alle Ordinanze della Regione Piemonte, il presente Protocollo e l'allegato protocollo sanitario per pandemia COVID-19 che dovrà essere compilato dal Dott. Cortese Gianfranco, Medico Competente presso il Collegio "San Giuseppe" verranno aggiornati in seguito all'evoluzione delle disposizioni normative e all'adempimento delle azioni e degli interventi sopra indicati.

Il personale dipendente, le imprese che hanno in appalto le pulizie degli ambienti e la ristorazione, i fornitori, le imprese esterne ed i familiari degli allievi saranno velocemente informati circa tali aggiornamenti.

CONCLUSIONI

Il presente protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro scolastici è stato redatto dal Comitato interno composto come più sopra indicato.

La Direzione del Collegio "San Giuseppe" metterà a conoscenza di tutti i lavoratori dipendenti e non e di coloro che a diverso titolo frequentano i locali della Struttura Scolastica, la copia del presente protocollo, con specifica indicazione di prenderne visione e di adempire in modo tassativo a quanto ivi indicato.

TORINO, 02/09/2020

Figure	Nominativo	Firma
Il Direttore dell'Istituto	Fr.Alfredo Centra	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Giuseppe Bianco	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Sig. Alberto Ceretto	
Medico Competente Coordinatore	Dott. Gianfranco Cortese	

