

Protocollo di misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia di COVID-19

Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. INFORMAZIONE	3
3. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA	4
4. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA.....	6
5. REGOLE DA RISPETTARE IN AULA DIDATTICA.....	6
6. REGOLE DA RISPETTARE IN LABORATORIO	8
7. GESTIONE DI SPAZI COMUNI (DISTRIBUTORI AUTOMATICI, SERVIZI IGIENICI ...)	8
8. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI.....	10
9. GESTIONE DI UFFICI E ALTRI AMBIENTI	10
10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	10
11. PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	11
12. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA.....	12
13. GESTIONE LAVORATORI FRAGILI E “NEGATIVIZZATI”	13
14. UTILIZZO AUTOMEZZI AD USO PROMISCOUO	13
15. RISPOSTA A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19.....	14
15.1 Allievo che a scuola presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19	14
15.2 Allievo che a casa presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19	15
15.3 Operatore scolastico che a scuola presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19	16
15.4 Operatore scolastico che a casa presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19	17



1. PREMESSA

Il Comitato aziendale Enaip Veneto costituito ai sensi del Protocollo contenuto all'interno del DPCM del 07/08/20 (allegato n.12, già *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro* del 24/04/20), prorogato dal DPCM del 07/09/20, è costituito da:

- Giorgio SBRISSA - Datore di Lavoro
- Sara DE GRANDI - Direttore Risorse Umane
- Alessandro TEVAROTTO - Direttore Operations
- Mariano ZIN - Direttore Approvvigionamenti e Strutture
- Silvio PROIA - RSPP
- Lorenzo BERGAMO - Medico Competente
- Luisa LAMPREDI - RLS
- Paolo IANNOCCARI - RLS
- Elena RAFFA - RLS
- Giovanni CADORIN - RLS
- Franco PILA - Rapp. Regionale FLC CGIL
- Paolo NALESSO - Rapp. Regionale Cisl Scuola
- Elisabetta CAPOTOSTO - Rapp. Regionale SNALS CONFSAL
- Enrico BIANCHI - Rapp. Regionale UIL Scuola
- Antonietta TROVO' - RSU
- Francesca SORANZO - RSU
- Angela LUPU - RSU
- Massimiliano BUSON - RSU

Nel presente documento sono riportate le misure di prevenzione e protezione messe in atto dall'Ente per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19, rivolte al personale scolastico, agli studenti, alle famiglie e a tutte le persone esterne, in vista dell'imminente riapertura a pieno regime delle attività formative presso le sedi Enaip Veneto.

Di seguito i principali riferimenti normativi e documentali - oltre al D.Lgs.81/08 e s.m.i. - alla base del presente Protocollo, il quale costituisce integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi Enaip Veneto in merito al rischio biologico da COVID-19 e annulla e sostituisce le precedenti emissioni:



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale

35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769

E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it

C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284

Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI AA Padova n. REA 294303



- Protocollo condiviso del 24/04/20 allegato a DPCM 07/08/20 (prorogato da DPCM 07/09/20)
- Piano per la ripartenza 2020/21 del MIUR Veneto - Manuale Operativo del 06/07/20
- Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del Ministero dell'Istruzione del 06/08/20
- Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole [...], versione del 28/08/20
- Piano per la ripartenza 2020/21 del MIUR Veneto - Linee guida per la stesura del protocollo di sicurezza COVID-19 scolastico del 27/08/20
- Circolare n.13 del 04/09/20 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e della Salute

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale, quindi, le misure adottate non sono dissimili da quelle previste per tutta la popolazione, in quanto la scuola è classificata come ambiente di lavoro non sanitario.

I RUO e Direttori delle singole unità operative riportati in Allegato 1 fanno parte del SOTTOCOMITATO per l'applicazione e la verifica delle regole del presente Protocollo e ricoprono il ruolo di REFERENTE COVID-19 per la singola sede, che rappresenta l'interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente (p.to 1.3.2 Rapporto ISS n.58). Questi sono formati sulla presente procedura e sul proprio ruolo dal RSPP.

Ai RUO vanno inoltre comunicate modifiche e aggiornamenti delle misure da attuare e a loro volta hanno il compito di comunicare tempestivamente al Comitato eventuali criticità riscontrate nell'Unità Operativa di competenza.

È inoltre individuato per ciascuna sede un sostituto del REFERENTE COVID-19 (Allegato 2), per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del RUO.

2. INFORMAZIONE

È fondamentale portare a conoscenza di tutti gli utilizzatori (interni ed esterni) delle misure adottate dall'Ente per la prevenzione del contagio ai sensi del presente Protocollo di regolamentazione. Si predispongono un'informativa / patto di responsabilità COVID-19 dedicata a tutti gli allievi e alle loro famiglie, contenente il Regolamento specifico per il contrasto e il contenimento del COVID-19 per gli allievi (rispettivamente Allegati 3 e 4 del presente Protocollo).



L'informativa / patto di responsabilità dovrà essere formalmente accettata dalla famiglia prima dell'ingresso dell'allievo all'interno della sede.

A tutto il personale aziendale sarà trasmesso il presente Protocollo, di cui è prevista la pubblicazione sul sito aziendale. Verrà inoltre condiviso con tutti i Dipendenti l'intervento formativo per i RUO sopracitato.

È inoltre predisposta in ciascuna sede specifica cartellonistica e segnaletica a terra, indicante i percorsi da seguire e le principali misure da adottare, quali il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 m, l'obbligo di utilizzo di mascherina, la sensibilizzazione alle precauzioni igieniche personali, a partire dalla pulizia delle mani...

Il personale responsabile dell'adozione del protocollo (RUO) e tutto il personale Enaip Veneto deve conoscere gli scenari operativi previsti qualora si presenti una situazione di possibile contagio; dev'essere inoltre informato e sensibilizzato sull'importanza fondamentale e la massima attenzione da porre per evitare qualsiasi tipo di contatto stretto (come da definizione in sezione seguente), in ogni momento della giornata lavorativa.

Per tutto il personale scolastico vigono gli obblighi definiti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08, tra cui, in particolare quelli di "contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro", di "osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro [...] ai fini della protezione collettiva ed individuale" e di "segnalare immediatamente al datore di lavoro [...] qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza.

3. REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA

Le suddette regole sono valide per tutto il personale, gli allievi, le loro famiglie e chiunque abbia intenzione di recarsi presso una sede Enaip Veneto.

- a. **Divieto di ingresso in presenza di febbre oltre 37.5°, sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie) o compatibili con COVID-19**, quali - a titolo non esaustivo - spossatezza, indolenzimento e dolori muscolari, perdita del gusto o dell'olfatto, inappetenza ...

Il controllo della temperatura corporea dovrà avvenire a casa, ogni giorno prima di recarsi a scuola, sia da parte del personale che degli allievi (sotto la responsabilità del genitore, se minore).

Il controllo della temperatura corporea all'ingresso della sede potrà comunque essere effettuato a chiunque, in particolare per visitatori, manutentori o occasionali che non sono



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale

35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769

E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it

C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284

Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI/A Padova n. REA 294303



tenuti alla conoscenza delle disposizioni del presente Protocollo. La misurazione viene effettuata mediante termometro a infrarossi, da operatore dotato di mascherina chirurgica, che segna su apposito elenco i nominativi di chi è sottoposto a misurazione.

La misurazione potrà essere effettuata anche in modalità random, a chiunque acceda o sia presente in sede, compreso il personale, anche in un secondo momento (ad es. all'interno delle aule), su indicazione del RUO o del Comitato.

I RUO sono i soggetti preposti al trattamento dati, esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. ufficio personale, per comunicare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali e in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria, per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19). In caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, saranno assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore, anche nel caso in cui il lavoratore comunichi a RUO o ufficio personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi. A tal proposito si rimanda alla procedura di emergenza descritta al punto 15 del presente documento.

b. Divieto di ingresso qualora sia avvenuto un *contatto stretto* con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, come da seguente definizione:

CONTATTO STRETTO

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei.



4. MODALITÀ DI ENTRATA E USCITA DA SCUOLA

Chiunque accede in sede dovrà indossare la propria mascherina chirurgica, rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 m dalle altre persone, nonché specifica segnaletica predisposta all'ingresso della UO.

Il personale dovrà accedere in sede almeno 15 minuti prima dell'ingresso degli allievi, mantenendo, in caso di contemporaneità, una distanza di almeno 1 m prima, durante e dopo l'operazione di timbratura.

Per quanto riguarda gli allievi, è previsto uno sfasamento degli accessi in base al gruppo classe di appartenenza: questi dovranno attendere fuori dall'edificio (ad es. in cortile di pertinenza, se presente) la chiamata da parte del formatore della 1ª ora, suddivisi in ciascun gruppo classe.

Tale suddivisione, se l'attesa avviene in un'area all'aperto di pertinenza della UO, sarà chiaramente definita mediante apposita cartellonistica, in maniera tale da individuare - ad es. tramite differenti colori - gli spazi di attesa dedicati a ciascun gruppo classe.

Una volta varcato l'ingresso, il gruppo classe si recherà presso la propria aula seguendo il formatore, evitando la permanenza in corridoi o spazi comuni, che devono essere impiegati esclusivamente per il transito.

Qualora la sede lo permetta, verranno utilizzati il maggior numero possibile di ingressi all'edificio, per limitare al massimo gli assembramenti. Allievi e personale sono indirizzati ad entrare attraverso le porte d'accesso più vicine alle rispettive aule o aree di attività.

Al termine delle lezioni, l'uscita dalla UO avverrà con le stesse modalità dell'entrata, dal medesimo accesso e sfasando i gruppi classe (sulla base del principio di fruizione delle uscite di emergenza).

Analoghe modalità di accesso / uscita dalla scuola anche per i corsi pomeridiani per adulti, ove i numeri ridotti delle presenze rendono meno critiche le modalità di gestione.

5. REGOLE DA RISPETTARE IN AULA DIDATTICA

Per ciascuna aula didattica è individuato il numero massimo di persone che può contenere, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Manuale operativo del MIUR Veneto del 06/07/20: non potrà essere modificata la disposizione dei banchi rispetto a quella stabilita, al fine di assicurare il necessario distanziamento interpersonale.



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale

35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769

E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it

C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284

Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI AA Padova n. REA 294303





Ciascun allievo, una volta posizionato al banco, non potrà cambiare posto con un compagno nel corso della giornata. Nel caso in cui vengano pienamente rispettate le suddette disposizioni, all'interno dell'aula durante le lezioni si viene a creare una situazione statica in cui è garantito il distanziamento di almeno 1 m tra le persone, pertanto non è obbligatorio l'uso delle mascherine.

Qualora per qualsiasi motivo un allievo si debba alzare dal suo banco (per uscire dall'aula o recarsi alla lavagna o alla cattedra), dovrà obbligatoriamente indossare la propria mascherina.

Durante lo svolgimento della lezione, qualora non sia garantita una distanza di almeno 2 m dall'allievo più vicino, il formatore dovrà indossare la visiera o mascherina chirurgica fornite dall'Ente. Il formatore, all'ingresso in aula, dovrà provvedere alla sanificazione della propria postazione (cattedra, sedia) ed eventuali attrezzature presenti, con i prodotti a disposizione.

Il personale può spostarsi dalla sua postazione, muoversi tra i banchi e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani. Analoga attenzione durante l'uso di attrezzature comuni (quali ad es. lavagna, proiettore, pc, ...): prima e dopo il loro utilizzo è obbligatorio igienizzare le mani mediante il dispenser con soluzione a base alcolica a disposizione all'interno di ogni aula e sanificare - ove possibile - l'attrezzatura, con specifico prodotto.

Le dotazioni di ogni allievo sono proprie e non possono essere scambiate con altri, compreso il materiale di cancelleria (penne, matite, gomme, temperini, ...). Se è proprio indispensabile, prima e dopo l'utilizzo è necessario provvedere alla sanificazione, previa autorizzazione e sotto la sorveglianza del formatore.

Assicurare il più possibile una sufficiente ventilazione dell'aula attraverso le aperture esistenti, valutando la possibilità di mantenere aperte le finestre e la porta anche durante le lezioni, o comunque durante i cambi d'ora, per garantire un frequente arieggiamento dell'aula.

Nel corso della singola giornata non è previsto il cambio di aula didattica da parte del singolo gruppo classe, quanto piuttosto il passaggio da un'aula a un laboratorio: in ciascuna aula didattica non è normalmente prevista la frequenza di più gruppi classe, anche non contemporanea.

Qualora ciò si renda inevitabile, tra un gruppo classe e l'altro verrà effettuata una idonea pulizia e sanificazione dell'ambiente e delle superfici (banchi, maniglie, sedie ...): intervento previsto con frequenza giornaliera e comunque al termine dell'impiego dell'aula da parte di un singolo gruppo classe.

Il formatore dovrà vigilare in aula, in laboratorio e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, sul rispetto del distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e sull'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica, sulla necessità di evitare assembramenti e sull'uso frequente da parte degli allievi delle soluzioni disinfettanti.



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale

35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769

E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it

C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284

Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI AA Padova n. REA 294303



6. REGOLE DA RISPETTARE IN LABORATORIO

Per ciascun laboratorio è individuato il numero massimo di persone che può contenere: all'interno del laboratorio tutti i presenti dovranno indossare la mascherina e rispettare le postazioni di lavoro indicate a pavimento. All'ingresso e all'uscita di qualsiasi tipo di laboratorio è necessario igienizzare le mani con gli appositi dispenser. Il formatore, all'ingresso in aula, dovrà inoltre provvedere alla sanificazione della propria postazione (cattedra, sedia) ed eventuali attrezzature presenti, con i prodotti a disposizione.

Durante lo svolgimento della lezione in laboratorio, qualora sia garantita una distanza di almeno 2 m dall'allievo più vicino, il formatore potrà sostituire la mascherina con la visiera in dotazione.

Si dovrà evitare il passaggio di strumenti e attrezzature da un allievo all'altro; qualora inevitabile, ad ogni cambio di utente si dovrà procedere a idonea sanificazione dell'impugnatura o in alternativa alla igienizzazione delle mani, con il coinvolgimento degli allievi, nel rispetto di specifica procedura predisposta per ciascun laboratorio.

Al termine della lezione è necessario provvedere alla pulizia delle superfici del laboratorio e delle attrezzature utilizzate (piani di lavoro, tastiere, impugnature, ...), in particolare qualora sia previsto l'accesso di più classi in laboratorio: tali attività che saranno eseguite dagli allievi stessi, sotto la sorveglianza del formatore.

Nelle attività pratiche di laboratorio dovranno inoltre essere utilizzati, se previsti, gli ordinari DPI associati ai rischi della singola attività.

Qualora sia previsto l'utilizzo di mascherine FFP2 / FFP3 (senza valvola) a seguito delle attività svolte in laboratorio (smerigliatura con produzione di polveri, ad es.), queste dovranno essere impiegate in sostituzione delle mascherine chirurgiche.

7. GESTIONE DI SPAZI COMUNI (DISTRIBUTORI AUTOMATICI, SERVIZI IGIENICI ...)

Limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno della sede, sempre nel rispetto delle indicazioni aziendali, in particolare l'utilizzo di mascherina e la distanza interpersonale.

Gli spostamenti dalle aule ai laboratori e viceversa dovranno essere organizzati in maniera tale da essere ridotti al minimo, individuando i percorsi più brevi e comunque evitando incontri tra più gruppi classe durante tali trasferimenti.

I corridoi saranno percorsi da tutti i presenti mantenendo la destra.



Evitare in tutti i casi possibili incontri e situazioni di affollamento, in special modo in ambienti chiusi, come in prossimità dei distributori automatici, dove dovrà essere ridotto il tempo di sosta e garantito il distanziamento di almeno 1 m tra i presenti, anche con apposite segnalazioni a pavimento. Si raccomanda l'igienizzazione delle mani prima e dopo la consumazione di pasti o spuntini e in generale prima e dopo l'impiego delle tastiere dei distributori automatici.

L'uscita dall'aula / laboratorio da parte degli allievi (per la fruizione dei servizi igienici, per l'utilizzo dei distributori automatici o per qualsiasi altra necessità) è contingentata: è possibile l'uscita di un unico allievo per gruppo classe, eventualmente mediante la consegna di apposito pass fornito dal formatore, dopo relativa sanificazione. Dovranno essere necessariamente ridotti i tempi di uscita, per il quale è richiesto il significativo contributo da parte di tutti gli allievi.

Per il personale, è concessa la consumazione del pasto all'interno della sede, anche presso la propria postazione di lavoro, sempre nel rispetto della distanza interpersonale e con adeguata ventilazione e sanificazione. Andrà valutata per ciascuna UO la possibilità di adibire altri spazi per la zona ristoro oltre a quelli già consentiti.

Ricreazione / Intervallo

Ove possibile, l'intervallo deve essere effettuato in spazi esterni all'edificio, sempre nel rispetto della distanza interpersonale. In particolare ciascun gruppo classe occuperà il medesimo spazio assegnatogli all'accoglienza in entrata in sede, come descritto al punto 4 del presente documento. In caso di assoluta necessità (condizioni metereologiche avverse) ciascun gruppo classe utilizzerà l'aula didattica in cui svolge le lezioni (o il laboratorio se al suo interno vi è un spazio idoneo): la consumazione della merenda avverrà sempre rispettando il distanziamento sociale, presso la postazione/banco occupata da ciascun allievo durante le lezioni. Si potranno impiegare anche altri ambienti interni, limitando la durata dell'intervallo ad un tempo inferiore ai 15 minuti, assegnando permanentemente singoli spazi agli stessi gruppi classe e calcolando il massimo affollamento possibile con il parametro $> 1,25 \text{ m}^2/\text{persona}$ (sulla base della superficie calpestabile, al netto degli arredi).

Servizi igienici e Spogliatoi

Per ciascun servizio igienico è individuato il numero massimo di persone che può contenere: qualora risulti raggiunto il numero massimo, sarà necessario attendere all'esterno.

Per ciascuno spogliatoio è individuato il numero massimo di persone che può contenere: se necessario, suddividere gli allievi della singola classe in più gruppi, ovvero individuare, per il solo cambio del vestiario, un idoneo spazio alternativo. Ridurre ad ogni modo il tempo di sosta all'interno degli spogliatoi.



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale
35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769
E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it
C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284
Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI AA Padova n. REA 294303





Si raccomanda l'igienizzazione delle mani prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici e gli spogliatoi, nonché l'impiego continuo della mascherina.

8. LAVAGGIO E DISINFEZIONE DELLE MANI

Sono rafforzate le misure di corretta prassi igienica mediante informativa e locandine affisse in più punti all'interno della UO.

Sono disponibili dispenser di liquido igienizzante a base alcolica (concentrazione di alcol di almeno 60%) nelle aule, laboratori, accessi, nonché in prossimità dei distributori automatici; presente sapone liquido nei servizi igienici.

9. GESTIONE DI UFFICI E ALTRI AMBIENTI

Riorganizzazione degli spazi di lavoro in funzione del rispetto del criterio di distanza "droplet" di almeno 1 m di separazione tra i presenti (ove possibile, la distanza sarà di oltre 2 m).

In tutte le situazioni statiche (uffici amministrativi, aula formatori, ...) in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 m tra le persone, è possibile non indossare la mascherina.

Evitare in tutti i casi possibili incontri, riunioni, situazioni di affollamento (compresa pausa caffè), in special modo in ambienti chiusi. Evitare di spostarsi dal luogo in cui opera per recarsi a parlare con colleghi, se non per ragioni importanti, privilegiando comunicazione a distanza / collegamento da remoto (es. contatti telefonici interni).

Laddove le riunioni fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, una superficie di 4 m²/persona e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

10. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A tutto il personale sono fornite mascherine chirurgiche, da indossare sempre, ad eccezione delle cosiddette "situazioni statiche", in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 m tra le persone, che sono appunto in una posizione di lavoro fissa (uffici, aula formatori, ...).



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale

35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769

E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it

C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284

Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI AA Padova n. REA 294303





Per le attività di didattica in aula, tale distanza però aumenta a 2 m: se durante lo svolgimento della lezione non sia garantita una distanza di almeno 2 m dall'allievo più vicino, il formatore dovrà indossare apposita visiera trasparente, come riportato al punto 5.

Nei laboratori, che costituiscono tipicamente una situazione dinamica, qualora sia garantita una distanza di almeno 2 m dall'allievo più vicino, il formatore potrà sostituire la mascherina con la visiera in dotazione, come definito al punto 6.

Nelle attività pratiche di laboratorio dovranno inoltre essere utilizzati, se previsti, gli ordinari DPI associati ai rischi della singola attività.

Per quanto riguarda gli allievi, valgono le medesime considerazioni: dovranno sempre indossare proprie mascherine chirurgiche, ad eccezione delle cosiddette "situazioni statiche", in cui è possibile garantire il distanziamento di almeno 1 m tra le persone (in aula didattica, o in aree esterne, sempre nel rispetto della distanza interpersonale).

Negli spazi comuni (atri, corridoi, scale, servizi igienici, spogliatoi, ...) e nei laboratori è sempre obbligatorio l'impiego di mascherina chirurgica da parte degli allievi.

Nelle attività pratiche di laboratorio dovranno inoltre essere utilizzati, se previsti, gli ordinari DPI associati ai rischi della singola attività.

11. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Programmati interventi quotidiani di pulizia e sanificazione a cura di impresa specializzata, in particolare per maniglie di porte e finestre, piani di lavoro (tavoli, banchi, cattedre, ...), schermi touch e tastiere ad uso promiscuo (timbratori, distributori automatici), ...

Un passaggio aggiuntivo sarà effettuato nelle aule didattiche eventualmente impiegate nella medesima giornata da più gruppi classe, come anticipato al punto 5.

Per servizi igienici e distributori automatici di bevande/snack, sono previsti 2 / 3 passaggi ogni giorno, in particolare sulle superfici maggiormente a contatto (rubinetteria, superfici di appoggio, tastiera, ...).

Sanificazione effettuata con soluzione di ipoclorito di sodio 0,1% dopo l'ordinaria pulizia con acqua e detergente. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, potrà essere utilizzato etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Ciascun lavoratore è inoltre tenuto alla pulizia della propria postazione di lavoro a inizio turno (compresa cattedra all'ingresso in aula / laboratorio), prima di togliersi la mascherina, mediante dei



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale

35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769

E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it

C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284

Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI AA Padova n. REA 294303





contenitori spray con soluzione idroalcolica adeguatamente identificati messi a disposizione del personale presso ciascuna UO; tali interventi sono inoltre da effettuare in caso di postazioni promiscue o qualora il lavoratore ne rilevi la necessità e dovranno essere effettuati con l'impiego dei DPI forniti (mascherina e guanti).

Presso ogni UO è prevista la raccolta differenziata delle mascherine e dei guanti usati. Questi rifiuti sono raccolti separatamente dagli altri rifiuti, in contenitori e sacchi appositamente dedicati, per poi essere avviati allo smaltimento dall'impresa specializzata addetta alle pulizie (rifiuto secco / indifferenziato).

In caso di presenza a scuola di una persona con sospetto o conferma di contagio da COVID-19, la pulizia e la disinfezione devono essere effettuate secondo quanto indicato nella Circolare MS del 22/02/2020 e i rifiuti prodotti da tali attività, come gli stracci e i DPI monouso impiegati, devono essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto, categoria B (UN 3291)

12. MODALITÀ DI ACCESSO DI PERSONE ESTERNE ALLA SCUOLA

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori: le consegne di fornitori e corrieri verranno effettuate limitando al massimo la loro permanenza all'interno; ove possibile, il materiale verrà consegnato all'esterno, a personale dotato di mascherina chirurgica.

Per l'ingresso di personale addetto alle pulizie o interventi urgenti di manutenzione, questi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, in primis quelle per l'accesso in azienda di cui al punto 3 (compresa la misurazione della temperatura corporea) e il rispetto della distanza interpersonale. Prevista la trasmissione del presente Protocollo aziendale alle imprese appaltatrici; RUO o suo delegato dovrà vigilare affinché vengano rispettate integralmente le disposizioni. Gli interventi saranno programmati e in via precauzionale sarà richiesto agli addetti di indossare mascherina chirurgica e guanti (o in alternativa l'utilizzo di igienizzante per le mani).

Per l'apertura al pubblico, è da privilegiare la prenotazione / programmazione dell'incontro tramite appuntamento; ove possibile, fare ricorso alle comunicazioni a distanza, anche in modalità telematica o telefonica.

Si prevede un accesso guidato alle sedi, distinguendolo in base alla conformazione delle stesse, individuando un percorso adeguatamente segnalato per raggiungere la reception, la segreteria o altro ufficio deputato all'accoglienza e definendo un orario di apertura e chiusura comunicato



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale
35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769
E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it
C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284
Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCI AA Padova n. REA 294303





all'esterno. Resta l'obbligo per chiunque accede alla UO di indossare mascherina chirurgica durante l'intera presenza in sede e l'igienizzazione delle mani all'ingresso.

In caso di colloqui individuali, oltre al rispetto della distanza interpersonale è prevista l'interposizione tra lavoratore e utente di adeguata barriera fisica trasparente.

In occasione dei colloqui individuali, ciascun lavoratore è tenuto alla pulizia e disinfezione della propria postazione di lavoro e di quella dell'utente, che dovrà avvenire a inizio e fine del turno di impiego della postazione, mediante contenitori spray con soluzione idroalcolica adeguatamente identificati e indossando guanti e mascherina. La postazione dell'utente, il plexiglass (lato utente) e le parti a contatto (maniglie, piani di appoggio, penne messe a disposizione, ...) dovranno inoltre essere oggetto di analogo intervento di disinfezione anche tra un colloquio e l'altro.

13. GESTIONE LAVORATORI FRAGILI E "NEGATIVIZZATI"

Alla ripresa delle attività è coinvolto il medico competente per l'individuazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità, mediante l'ufficio personale, che farà da tramite per eventuali visite mediche su richiesta del lavoratore che versa in condizioni di fragilità.

Prima del rientro di un lavoratore positivo al COVID-19 è necessaria la visita medica (anche se il lavoratore non è soggetto a sorveglianza sanitaria), oltre alla comunicazione preventiva avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente.

14. UTILIZZO AUTOMEZZI AD USO PROMISCO

Ogni utilizzatore di automezzi in dotazione (auto e furgoni) alle sedi operative si farà carico prima e dopo l'utilizzo di provvedere alla pulizia del mezzo e alla sanificazione del cruscotto, del volante delle leve di comando, nonché delle maniglie sulle porte, con idonei contenitori spray con soluzione idroalcolica messi a disposizione dalla UO. Effettuare adeguata aerazione prima, durante e dopo l'utilizzo.

Per l'utilizzo contemporaneo degli automezzi da parte di più persone rispettare la distanza interpersonale di 1 m, indossando mascherina chirurgica, assicurando adeguata aerazione e prevedendo in ogni caso che la capienza non ecceda il 50% dei posti autorizzati per il singolo mezzo utilizzato.



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale

35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769

E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it

C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284

Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCIAA Padova n. REA 294303



15. RISPOSTA A EVENTUALI CASI E FOCOLAI DA COVID-19

La scuola monitora quotidianamente le assenze per ogni classe: qualora superiori a 4, provvederà ad accertamenti per individuare al più presto eventuali focolai.

Di seguito si riportano gli scenari più frequenti per eventuale comparsa di casi e focolai da COVID-19, sulla base delle indicazioni del Rapporto ISS n.58.

15.1 Allievo che a scuola presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19

- L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un allievo sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 (RUO o suo sostituto).
- Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.
- Ospitare l'allievo nella stanza dedicata a casi sintomatici, facendo indossare la mascherina chirurgica.
- Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte di tutor, addetto al primo soccorso o altro personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri senza contatto, a disposizione presso la UO.
- Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto (tutor, addetto al primo soccorso o altro personale scolastico individuato) che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'allievo non sarà affidato a un genitore/tutore legale.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.
- Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'allievo sintomatico è tornato a casa.

[i punti successivi sono i medesimi da rispettare in caso l'allievo presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 presso il proprio domicilio]

- I genitori devono contattare il PLS/MMG (Pediatra / Medico di famiglia) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.
- Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP (Dipartimento di Prevenzione), che provvede all'esecuzione del test diagnostico. La scuola - informata dai genitori - attiva l'obbligo di indossare sempre mascherina chirurgica (anche in "situazioni statiche" quali l'aula didattica) per l'intero gruppo classe, i docenti dell'allievo e chiunque abbia avuto un contatto stretto con il soggetto sospetto positivo.



- Se il PLS/MMG non valuta il caso come sospetto COVID-19, il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del PLS/MMG e potrà rientrare a scuola previa dichiarazione da parte del genitore di aver coinvolto il proprio PLS/MMG ed aver rispettato tutte le sue indicazioni.
- I genitori aggiornano periodicamente la scuola sullo stato di salute del minore e sulle indicazioni del PLS/MMG e in particolare comunicano tempestivamente alla scuola l'eventuale richiesta del test da parte del PLS/MMG.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Il referente scolastico COVID-19 collabora con il Dipartimento di Prevenzione per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica, fornendo l'elenco dei compagni di classe e assicurando la piena attivazione di tutte le azioni e procedure stabilite dal DdP.
Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che l'allievo può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

15.2 Allievo che a casa presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19

- L'allievo deve restare a casa.
- I genitori devono contattare il PLS/MMG (Pediatra / Medico di famiglia) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso e comunicare alla scuola l'assenza per motivi di salute.

[si ripetono i punti sopra descritti, a partire dalla valutazione clinica da parte del PLS/MMG, con l'eventuale richiesta di tampone in caso di sospetto COVID-19 e le medesime modalità di comunicazione e attivazione delle misure preventive, sia in attesa dell'esito del tampone che a seguito di eventuale esito positivo]



ENAIP VENETO impresa sociale
Sede Legale e Direzione Generale
35134 Padova (Italia) – Via Ansuino da Forlì, 64/a – Tel. + 39 049 8658911 – Fax +39 049 8644769
E-mail: direzione@enaip.veneto.it - WEB: www.enaip.veneto.it
C.F. 92005160285 – P.I. 02017870284
Registro Persone Giuridiche Diritto Privato Regione Veneto n. 41 (PD/475) – Iscrizione CCIAA Padova n. REA 294303



15.3 Operatore scolastico che a scuola presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19

- Assicurarsi che l'operatore scolastico indossi la mascherina chirurgica; invitare e ad allontanarsi dalla struttura, rientrando al proprio domicilio e contattando il proprio MMG (Medico di Medicina Generale - Medico di famiglia) per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.
- Qualora non sia possibile garantire un sicuro rientro a casa, il soggetto verrà accompagnato nella stanza dedicata ai casi sintomatici, in attesa di un miglioramento, coinvolgendo l'addetto al primo soccorso ed eventualmente contattando il SUEM - 118.
- Prima di qualsiasi intervento, anche banale, l'addetto al primo soccorso deve indossare una mascherina FFP2 senza valvola e guanti in lattice monouso (l'uso della visiera, oltre alla mascherina, è raccomandabile se l'infortunato è privo di mascherina).

[i punti successivi sono i medesimi da rispettare in caso il lavoratore presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19 presso il proprio domicilio]

- Il MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP (Dipartimento di Prevenzione), che provvede all'esecuzione del test.
La scuola - informata direttamente dall'interessato - attiva l'obbligo di indossare sempre mascherina chirurgica (anche in "situazioni statiche" quali l'aula didattica) per tutti gli allievi dei gruppi classe in cui il lavoratore ha svolto attività (se formatore) e per chiunque tra i colleghi abbia avuto un contatto stretto con il soggetto sospetto positivo.
- Se il MMG non valuta il caso come sospetto COVID-19, il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del MMG e potrà rientrare a scuola previa dichiarazione di aver coinvolto il proprio MMG ed aver rispettato tutte le sue indicazioni.
- Il lavoratore aggiorna periodicamente la scuola sul suo stato di salute e sulle indicazioni del MMG, in particolare comunicando tempestivamente l'eventuale richiesta del test da parte del MMG.
- Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Il referente scolastico COVID-19 collabora con il DdP per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica, assicurando la piena attivazione di tutte le azioni e procedure stabilite dal DdP.

Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento.



- Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.

In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del MMG che redigerà una attestazione che il lavoratore può rientrare a scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.

15.4 Operatore scolastico che a casa presenta un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19

- Il lavoratore deve restare a casa.
- Informare il MMG (Medico di Medicina Generale - Medico di famiglia) per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso e comunicare alla scuola l'assenza per motivi di salute (a cui seguirà trasmissione del certificato medico).

[si ripetono i punti sopra descritti, a partire dalla valutazione clinica da parte del MMG, con l'eventuale richiesta di tampone in caso di sospetto COVID-19 e le medesime modalità di comunicazione e attivazione delle misure preventive, sia in attesa dell'esito del tampone che a seguito di eventuale esito positivo]

Si sottolinea che, qualora un alunno o un operatore scolastico risultasse contatto stretto di un contatto stretto (ovvero nessun contatto diretto con il caso), l'unica precauzione da prendere è in fase precauzionale, l'obbligo di mascherina anche all'interno delle aule didattiche, a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo ad eventuali test diagnostici disposti dal Dipartimento di Prevenzione e che quest'ultimo abbia accertato una possibile esposizione.

