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

III EDIZIONE

Aggiornamento as 2021/2022

Il presente Protocollo riprende ed aggiorna le misure indicate nel precedente documento del gennaio 2021 adottate all'interno del Collegio San Giuseppe di Torino a tutela del personale dipendente, dei clienti/utenti e dei fornitori per la prevenzione ed il contenimento della emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2; il nuovo Protocollo Scolastico è stato redatto sulla base delle precedenti edizioni del documento, in conformità e attuazione delle Norme di Legge e Ordinanze Regionali ancora valide e facendo riferimento in particolare alle nuove disposizioni Legislative e Ministeriali, il Piano Scuola 2021-2022 ed il Protocollo di Intesa per le Attività Scolastiche; annulla e sostituisce la precedente seconda edizione e indicherà le regole e comportamenti da rispettare all'interno della Struttura Scolastica per l'intera durata dell'anno scolastico 2021-2022.

Vengono di seguito indicate le principali normative alle quali si è fatto riferimento per la compilazione del nuovo Protocollo Scolastico valido per l'anno scolastico 2021-2022:

- 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;
- Decreti, Leggi, documenti di indirizzo, linee guida, ordinanze regionali e circolari emanate nel corso dell'anno 2020 e successivamente per l'anno scolastico 2020-2021, i cui contenuti che possono disciplinare gli aspetti che riguardano le condizioni di sicurezza relative allo svolgimento delle attività didattiche e scolastiche, vengono ancora considerati con validità anche per il corrente anno scolastico 2021-2022.
- Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020)
- Decreto Legge n.33 del 16 maggio 2020 ⇔ Legge n.74 del 14 luglio 2020
- Decreto Legge n.52 del 22 aprile 2021 ⇔ Legge n.87 del 17 giugno 2021
- Rapporti ISS Covid-19 n.11 del 18 aprile 2021 e n.12 del 20 maggio 2021
- DPCM del 17 giugno 2021
- 22.07.2021 Indicazioni del CTS per l'avvio dell'anno scolastico 2021-2022
- Piano Scuola 2021-2022; allegati estratti verbali n.34 e n.39 del CTS
- Decreto Ministeriale n. 257 del 6 agosto 2021 Adozione del "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche educative e formative per as 2021-2022"
- Decreto-Legge n.111 del 6 agosto 2021
- Circolare del Ministero della salute n.36254 del 11 agosto 2021
- 13.08.2021 Decreto-Legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico.
- Protocollo di Intesa del 14 agosto 2021 per l'avvio dell'anno scolastico 2021-2022

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 di Torino.
- ha validità l'anno scolastico 2021-2022 e potrà essere rimodulato con ulteriori aggiornamenti in relazione alla evoluzione epidemiologica ed a eventuali nuovi riferimenti normativi.
- Fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, i Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano ed i Sindaci, possono derogare per specifiche aree di territorio o per singoli istituti, alle disposizioni contenute nel comma 1 del DL 111 del 6 agosto 2021, esclusivamente in zona rossa o arancione ed in circostanze di eccezionale e straordinaria necessità determinate dalla elevata diffusione del virus.

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

- Condivisi i principi del Protocollo nazionale e dei successivi aggiornamenti,
- Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal 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.

assume il presente **Protocollo di regolamentazione delle Attività Didattiche** quale integrazione ed attuazione dei precedenti Protocolli di intesa, delle Linee Guida Ministeriali per le Scuole, del Piano Scuola 2021-2022 adottato con DM n.257 del 6 agosto 2021 e del Protocollo di Intesa del 14 agosto 2021 preparato dal Ministero dell'Istruzione e sottoscritto dalla Associazioni Sindacali per garantire l'avvio del nuovo anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19, dei Documenti Tecnici e operativi compilati dal CTS e ISS.

SOMMARIO

DATI DELL'ISTITUTO	5
SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN ISTITUTO	6
NFORMAZIONE IN ISTITUTO	9
NFORMAZIONE PREVENTIVA AI LAVORATORI/STUDENTI/VISITATORI	10
NGRESSO/USCITA PERSONALE DIPENDENTE	12
INGRESSO/USCITA STUDENTI O EVENTUALI ACCOMPAGNATORI	12
NGRESSO/USCITA VISITATORI	14
APPALTI ENDOAZIENDALI E MANUTENZIONE	16
MISURE IGIENICO-SANITARIE	
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	
GESTIONE DI LAVORATORI/ALUNNI SINTOMATICI	
IGIENE DEGLI AMBIENTI	23
GESTIONE DEI RIFIUTI	24
GESTIONE DEI LOCALI DI LAVORO E DEGLI SPAZI COMUNI	24
AULE DIDATTICHE-PALESTRE-LABORATORI	
INTERVALLI, RICREAZIONE, SERVIZIO MENSA	26
ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO	27
COMUNICAZIONI E RIUNIONI	28
VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE	29
FORMAZIONE DEL PERSONALE	
DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	
PIANO DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO PROTOCOLLO	30
CONCLUSIONI	31

Indice delle sigle utilizzate:

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
Referente scolastico per Covid-19 (titolare)	Sig.ra Arnò Rita
Referente scolastico per Covid-19 (sostituto)	Prof.Folco Vittorio
Referente scolastico per Covid-19 (sostituto)	Sig.ra Fiorenza Cattocchio

INTRODUZIONE

Il Ministero dell'Istruzione ha ritenuto per il corrente anno scolastico 2021-2022 dare priorità alla didattica in presenza, non solo come strumento essenziale per la formazione degli studenti, ma anche come momento imprescindibile e indispensabile nel loro percorso di sviluppo psicologico, di strutturazione della personalità e dell'abitudine alla socializzazione.

Partendo dal presupposto che la prosecuzione delle attività lavorative/scolastiche può avvenire solo in presenza di condizioni in cui siano assicurati adeguati livelli di protezione, la logica è quella della precauzione, per far fronte al COVID-19 inteso come un rischio biologico generico e, quindi, uguale per tutta la popolazione, attraverso indicazioni cautelari mutuate da quelle delle Istituzioni/Autorità sanitarie competenti.

Il Collegio San Giuseppe ha pertanto provveduto 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 2021/2022 un nuovo Protocollo aziendale/scolastico di sicurezza contenente tutte le misure necessarie al contenimento del contagio da Covid-19 raccolte nei nuovi Documenti Tecnici elaborati dal CTS e ISS, nel Protocollo di Intesa del Piano Scuola 2021-2022 e nei Documenti Ministeriali e Legislativi emanati nel corso dei mesi estivi del corrente anno 2021.

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

Il Collegio San Giuseppe ha ritenuto pertanto essenziale far comprendere a tutti i lavoratori docenti/non docenti, agli allievi dell'Istituto e a tutti coloro che facciano ingresso nei locali della Struttura Scolastica (genitori, fornitori esterni, lavoratori di imprese in appalto, visitatori, ecc.) i comportamenti da mantenere e 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, aggiornato con le ultime disposizioni di Legge e Ordinanze Regionali, 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, integrato in data 24 aprile 2020 e aggiornato con le misure contenitive indicate nei diversi Documenti Tecnici elaborati successivamente dal CTS e ISS, nei Documenti di Indirizzo e di Intesa per le Scuole, nelle Ordinanze Regionali e nei Decreti Ministeriali e Legislativi pubblicati a tutto il corrente mese di agosto 2021.

Il Direttore del Collegio San Giuseppe Fr. Alfredo Centra

- preso atto di quanto complessivamente disposto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19 nelle strutture scolastiche
- valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi dei Protocolli nazionali, li adatti alla specificità aziendale (Istituzione Scolastica);
- considerato che i contenuti del presente documento sono stati definiti, valutati e approvati dal Comitato de Collegio per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid -19, nella riunione in videoconferenza del 31 agosto 2020;
- considerato che le misure adottate nel presente Protocollo saranno oggetto di monitoraggio ai fini di eventuali, future implementazioni da parte del sopracitato Comitato;
- è prevista la formazione e l'aggiornamento in materia di COVID, per il personale scolastico;

dichiara che

INFORMAZIONE IN ISTITUTO

- Il Collegio San Giuseppe ha assunto il presente Protocollo di regolamentazione della attività lavorativa quale attuazione del Protocollo di Intesa del 14 agosto 2021 e dei documenti Tecnici, Ministeriali e Legislativi rivolti in particolare alla ripresa della didattica in presenza per il corrente as 2021-2022
- 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 maggio 2020 (Atto di costituzione in allegato) ed è stato successivamente integrato con l'inserimento delle figure dei Referenti Scolastici per Covid-19 (titolare e sostituti).
- 3. In conformità a quanto previsto dal documento del Gruppo di Lavoro ISS, Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, Fondazione Bruno Kessler, Regione Emilia-Romagna, Regione Veneto. Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia. Versione del 21 agosto 2020 (Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020), il Consiglio di Direzione del Collegio, ha individuato e nominato:
 - a) il Referente Scolastico per Covid-19 (titolare), nella persona della Sig.ra Arnò Rita Responsabile della Infermeria all'interno della Struttura Scolastica.
 - b) i Referenti Scolastici per Covid-19 (sostituti), nella persona del Prof.Folco Vittorio e della insegnante Fiorenza Cattocchio.
- 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), l'Ing. Giuseppe Bianco (RSPP), i Referenti Covid-19, Sig.ra Arnò Rita (titolare), Prof.Folco Vittorio e Sig.ra Fiorenza Cattocchio (sostituti).
- 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 consapevole, 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 famigliari degli 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 del Collegio San Giuseppe 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, nelle sale dedicate alla refezione e alla mensa del personale e 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 nella Struttura Scolastica 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. Giacché tutte le norme e i documenti tecnici emanati in relazione alla ripresa delle attività scolastiche dicono con chiarezza che «la riapertura della scuola pone un possibile aumento del rischio della circolazione del virus nella comunità», anche perché «non è nota la trasmissibilità di SARS-CoV-2 nelle scuole» e che, pertanto, «non è possibile una realistica valutazione della trasmissione di SARS-CoV-2 all'interno delle scuole nel contesto italiano», è fondamentale ribadire la necessità della vaccinazione per tutto il personale della Scuola come una misura preventiva che potrà ridurre, almeno in parte, il rischio di trasmissione in ambito scolastico; l'ingresso all'interno della Struttura Scolastica dal 1 settembre 2021 comporterà l'obbligo di esibire il certificato verde validato alla Direzione Scolastica che potrà pertanto confermare l'esercizio della attività all'interno della Struttura Scolastica da parte del lavoratore nel rispetto dei contenuti del DL n.111 del 6 agosto 2021; il Direttore potrà delegare alcuni lavoratori ai controlli giornalieri dei certificati verdi secondo le indicazioni di Legge e del Garante, in ingresso in Struttura. Saranno considerate valide solo le esenzioni emesse dai Servizi Sanitari e dai soggetti collegati alla Campagna Vaccinale.
 - Si richiama poi al senso di **responsabilità condivisa e collettiva** nel rispetto delle misure igieniche e di distanziamento e la collaborazione attiva di personale, alunni, studenti, famiglie e visitatori nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.
- 11. Si rimanda pertanto alla responsabilità individuale, con i conseguenti risvolti di carattere penale, l'osservanza dei punti appena qui sottoindicati che saranno messi a conoscenza di personale, alunni, studenti, famiglie e visitatori, punti pertinenti allo stato di salute proprio oppure dei minori affidati alla responsabilità genitoriale.
- 12. Rimane confermata che la precondizione per la presenza all'interno della Struttura Scolastica degli studenti, di tutto il personale dipendente e degli eventuali visitatori a vario titolo operanti è rappresentata dai seguenti punti:
 - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° C o altri sintomi simil-influenzali anche nei tre giorni precedenti e di chiamare il proprio medico di famiglia¹.

¹ «Sintomi più comuni di Covid-19 nei bambini: febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), faringodinia, dispnea, mialgie, rinorrea/congestione nasale; sintomi più comuni nella popolazione generale:

- il divieto di fare ingresso o di poter permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5° C, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti, informandone tempestivamente la Direzione e il Referente Scolastico per Covid-19 avendo cura di rimanere a 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.
- l'obbligo di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Direzione del Collegio San Giuseppe: utilizzare sempre la mascherina, mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, in particolare delle mani (anche utilizzando i dispenser di soluzione idroalcolica o a base di altri principi attivi per l'igiene delle mani, messi a disposizione all'ingresso, all'inizio e fine dei corridoi, nei servizi igienici, in ciascuna aula didattica ed in tutti i luoghi dove può risultare necessario).
- La Direzione del Collegio San Giuseppe sottopone alla rilevazione della temperatura chiunque entri nella Struttura Scolastica nei varchi dedicati all'ingresso e vigilati da personale appositamente incaricato e formato:
 - a) se la temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, le persone in tale condizione non potranno accedere all'interno della Struttura Scolastica; verrà suggerito loro di contattare il proprio 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) la Direzione del Collegio San Giuseppe assicura l'effettuazione dei controlli della temperatura nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo condiviso del 14 marzo 2020.
- 13. La misurazione della temperatura corporea all'ingresso in struttura verrà condotta sui bimbi della Scuola materna, sugli alunni della Scuola Primaria e sui visitatori; per i lavoratori dipendenti e gli studenti delle Scuole secondarie di l° e II* grado si farà affidamento alla responsabilità dei lavoratori stessi e quella genitoriale; la Direzione del Collegio riterrà acquisita la conoscenza del presente protocollo e delle note informative da essa comunicate, relative alle condizioni che a norma di legge comportano l'obbligo tassativo di rimanere al proprio domicilio.

febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia), rinorrea/congestione nasale, faringodinia, diarrea» (Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 Rev. del 28 agosto 2020)

INGRESSO/USCITA PERSONALE DIPENDENTE

- 14. Il Collegio San Giuseppe si avvale di personale docente e non docente. La Direzione del Collegio, 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 e le uscite.
- 15. In corrispondenza degli ingressi, in particolare, sono posizionati i gel disinfettanti che dovranno obbligatoriamente essere utilizzati per l'igienizzazione delle mani.
- 16. Secondo gli obblighi o le raccomandazioni delle Ordinanze Regionali, il personale dipendente presso il Collegio San Giuseppe:
 - a) Il lavoratore verrà sottoposto alla misurazione della temperatura nel caso in cui dovesse manifestare sintomi di infezione da Covid-19 durante l'attività, secondo quanto specificato in precedenza. In caso di rilevazione di temperatura superiore a 37.5° C o un sintomo compatibile con Covid-19, il dipendente sarà invitato ad allontanarsi dalla struttura, rientrare al proprio domicilio e contattare il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria.
 - b) a seguito di esito negativo del tampone effettuato dal lavoratore sintomatico, il Medico curante valuta se ripetere il test a distanza di 2-3 giorni; il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a eventuale conferma negativa del secondo test.
 - c) il dipendente rimasto a casa o rinviato a casa perché con temperatura corporea superiore a 37.5° C dovrà comunicare al Collegio sotto la propria responsabilità, le motivazioni dell'assenza.
 - d) Sono fornite ai lavoratori dipendenti mascherine chirurgiche secondo le disposizioni e modalità vigenti (sono previsti ricambi in caso di necessità); le mascherine devono essere indossate per l'intera durata della permanenza in servizio all'interno della Struttura Scolastica.
- 17. La Direzione del Collegio San Giuseppe cercherà di limitare, per quanto possibile, servizi di trasporto esterni ai propri lavoratori.

INGRESSO/USCITA STUDENTI ED EVENTUALI ACCOMPAGNATORI

18. Per prevenire assembramenti nella fase di ingresso degli alunni, è stata definita e pianificata l'utilizzazione di tutti gli accessi di cui è dotato l'Istituto così da consentire una opportuna distribuzione degli alunni stessi, anche attraverso uno scaglionamento orario, in fase di ingresso e uscita. Le indicazioni di dettaglio su orari e varchi da utilizzare sono definite dai responsabili dei singoli corsi scolastici e contenute in un documento a parte.

19. È ammesso l'accompagnamento:

- dell'alunno della Scuola dell'Infanzia da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale per l'intero anno scolastico, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura. L'accompagnatore conduce l'alunno "nell'area filtro", dove sarà accolto, preparato e affidato alle insegnanti delle rispettive sezioni di appartenenza.
- dell'alunno della 1ª classe della Scuola Primaria da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale per i primi giorni di lezione dell'anno scolastico, per consentirne un inserimento meno traumatico nella classe, nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura.

La presenza all'interno dei locali del Collegio dei genitori o accompagnatori sarà non registrata, all'ingresso..

20. Per quanto le ultime disposizioni (rif.doc.tecnico DL 111/2021) tornino a confermare il contenuto nel documento del 28 maggio 2020 del Comitato Tecnico Scientifico (CTS), istituito presso la Protezione Civile, riprese e riconfermate anche dalle Linee Guida ministeriali del 26 giugno 2020, dichiarino che «all'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea» e che tale incombenza afferisca alla «responsabilità genitoriale», cui spetta comunque «il controllo della temperatura corporea del bambino/studente a casa ogni giorno prima di recarsi al servizio educativo dell'infanzia o a scuola», la Direzione del Collegio – pur riconoscendo e rispettando tale responsabilità – ha deliberato, a maggior tutela della comunità scolastica, come misura di ulteriore precauzione e contenimento della possibile diffusione del Covid-19, di effettuare un controllo della temperatura corporea a tutti i bimbi della Scuola dell'Infanzia e degli alunni della Scuola Primaria al momento del loro ingresso in Istituto (rif.punto 13). Tale rilevazione avverrà mediante apparecchiature termoscanner.

In caso di rilevazione di temperatura corporea superiore a 37.5° C:

- a) dell'alunno, lo stesso sarà immediatamente accompagnato nell'area di isolamento opportunamente approntata; contestualmente verrà avvisata la famiglia che dovrà provvedere ad accompagnarlo a casa ed a mettersi in contatto con il proprio PLS/MMG.
- b) a seguito di esito negativo del tampone effettuato dall'alunno sintomatico il PLS/MMG curante valuta se ripetere il test a distanza di 2-3 giorni; il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a eventuale conferma negativa del secondo test; il rientro in Istituto sarà consentito solo con la presentazione di una dichiarazione dei genitori che attesta la guarigione del proprio figlio.
- c) la famiglia dell'allievo dovrà comunicare le motivazioni dell'assenza e si impegnerà ad avvisare la Direzione del Collegio, se il PLS/MMG ha ritenuto i sintomi compatibili con il COVID-19 ed abbia pertanto disposto, tramite le autorità sanitarie, il Tampone Nasofaringeo.
- d) Nel caso in cui lo studente non venga sottoposto a tampone in quanto la sua sintomatologia non è riconducibile a Covid-19, il PLS/MMG indicherà al genitore le misure di cura; in base alla evoluzione del quadro clinico, valuterà i tempi per il

rientro in Istituto. Non è necessaria alcuna certificazione/attestazione per il rientro, ma è richiesta alla famiglia una autodichiarazione sui motivi dell'assenza (es. consultazione dal PLS/altri motivi non legati a malattia).

- 21. Entrando in Collegio muniti di mascherina e muovendosi all'interno della Struttura Scolastica, gli alunni e gli eventuali accompagnatori ammessi sono tenuti all'osservanza delle disposizioni di sicurezza e di prevenzione del contagio indicate da apposita cartellonistica verticale e orizzontale.
- 22. Le operazioni di ingresso e uscita devono svolgersi con la massima celerità, evitando tassativamente assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici. Per analogo motivo, non sarà consentito sostare all'interno dell'Istituto o nel cortile dopo il termine delle lezioni e delle attività didattiche.
- 23. Gli allievi 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 durante l'orario scolastico saranno accompagnati dagli insegnanti e/o personale addetto (educatori assistenti) che utilizzeranno sempre i percorsi più brevi seguendo le segnaletiche orizzontali sui distanziamenti e sui percorsi da effettuare e manterranno sempre i distanziamenti di almeno un metro nei percorsi in fila indiana.

INGRESSO/USCITA VISITATORI

- 25. Le disposizioni in materia di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19 nelle Strutture Scolastiche identificano come visitatori tutte le persone non annoverate tra i dipendenti dell'Istituto e gli alunni, dunque familiari, fornitori, autotrasportatori e corrieri, appaltatori, collaboratori, etc.
- 26. La Direzione del Collegio San Giuseppe darà adeguata informazione ai terzi dei contenuti del nuovo Protocollo adottato per quanto di loro 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 preventivamente rispetto all'arrivo nella Struttura Scolastica.
- 27. La nota informativa generale avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, sarà resa disponibile all'ingresso. Entrando all'interno della Struttura Scolastica si attesta di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi previste.
- 28. È consentito l'accesso all'interno del Collegio ai visitatori (genitori, fornitori, autotrasportatori e corrieri, appaltatori, collaboratori, etc.) solo per attività che non possano essere svolte da remoto ed è, in ogni caso, subordinato al rispetto del presente Protocollo e delle altre disposizioni stabilite dalle competenti Autorità e dalla Direzione dell'Istituto.

Pertanto, entrando nella Struttura Scolastica, i visitatori dovranno,

- a. aver già indossato una mascherina protettiva di propria dotazione
- b. igienizzare le mani utilizzando i dispenser posizionati all'ingresso
- Se la temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, le persone in tale condizione non potranno accedere all'interno della Struttura Scolastica; verrà suggerito loro di contattare il proprio MMG e seguire le indicazioni che saranno fornite.
- d. registrare il loro ingresso e la loro presenza, come richiesto dalle norme per un eventuale contact tracing da parte del Dipartimento di Protezione territorialmente competente, compilando un apposito registro fornito dalla portineria o dagli uffici con l'indicazione dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. Questi moduli saranno conservati per almeno quindici giorni e di fatto costituiranno la registrazione di tutti gli ingressi in Istituto.
- e. effettuare l'attività per la quale sono entrati nella Struttura Scolastica nel più breve tempo possibile e poi lasciare la Struttura.
- f. L'accesso dei genitori degli alunni può avvenire esclusivamente per necessità di natura amministrativo-gestionale e operativa non espletabile da remoto o su invito della Direzione per comunicazioni di importanza particolare (è fatto salvo quanto indicato al punto 19). L'ingresso nella Struttura Scolastica deve avvenire previa prenotazione e relativa programmazione presso gli uffici interessati.
- g. La presenza di una persona in segreteria o amministrazione comporterà l'attesa all'esterno delle restanti persone che dovranno rimanere opportunamente distanziate, rispettando le indicazioni riportate sulla segnaletica verticale e orizzontale collocata nei pressi degli uffici.
- 29. Per i fornitori, autotrasportatori e corrieri, appaltatori, collaboratori si privilegia la consegna delle merci in area esterna, evitando per quanto possibile l'accesso in Struttura;
- non viene prevista la misurazione della temperatura ad autisti, autotrasportatori e corrieri, purché la consegna avvenga (come stabilito) senza accesso alla Struttura Scolastica.
- laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso dei fornitori nei locali/spazi interni, la Direzione 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 rilevazione della temperatura corporea, alla mobilità e registrazione in entrata, in uscita e all'interno dell'Istituto stesso.
- 30. L'orario di ingresso per la consegna delle merci potrà essere preventivamente concordato per garantire le distanze interpersonali minime di sicurezza, evitando la compresenza di trasportatori/corrieri all'interno dei locali e ogni possibile interferenza con le attività didattiche, gli studenti e il personale scolastico.
- 31. 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 propria mascherina di protezione ed i guanti monouso.
- 32. Nelle operazioni di carico/scarico sono stati valutati i momenti di interferenza associati a possibilità di contagio.
- 33. Il personale interno del Collegio e il trasportatore saranno sempre dotati da dispositivi di protezione individuale. Il personale interno dovrà comunque lavarsi le mani, prima e dopo ogni operazione/relazione con personale esterno.
- 34. La Direzione del Collegio organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto, privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.
 - Qualora non fosse 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 mascherina e rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro;
- 35. E' stato riservato all'uso esclusivo dei visitatori uno dei servizi igienici siti al piano terreno.

APPALTI ENDOAZIENDALI E MANUTENZIONE

- 36. Analogamente a quanto previsto per i fornitori, in caso di appalti che si svolgono entro il proprio perimetro, la Direzione comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali. Tutti gli obblighi derivanti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19, nonché le prescrizioni contenute in questo Protocollo devono essere garantiti dall'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali che sarà contenuta nel DUVRI. La Direzione del Collegio San Giuseppe si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore in caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.
- 37. 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 e registrare le entrate e uscite dalla struttura del proprio personale. Con la stessa dovrà altresì dichiarare che tutti i lavoratori che prenderanno parte all'appalto e operano all'interno del Collegio:
 - 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 di idonei DPI: mascherine monouso, etc.
- 38. 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.
- 39. Le Ditte che erogano servizi interni alla Struttura Scolastica (di pulizia, di ristorazione o manutenzioni, ecc...) oppure le Associazioni o Enti che utilizzano in locazione temporanea i locali dell'Istituto, dovranno provvedere a garantire il controllo dei certificati verdi dei propri dipendenti o associati in conformità con le disposizioni vigenti; gli stessi controlli verranno in ingresso in Struttura anche condotti dal personale delegato dalla Direzione del Collegio San Giuseppe.

MISURE IGIENICO-SANITARIE

Referente Scolastico per Covid-19

- 40. In ottemperanza a quanto disposto dal Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 è stato nominato il Referente Scolastico per Covid-19. Tale figura svolge il ruolo di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione competente territorialmente e in rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio, per un costante monitoraggio della situazione interna e per la gestione di eventuali casi sospetti o confermati di Covid-19 emersi all'interno del Collegio..
- 41. Il Il Referente Scolastico per Covid-19 dell'Istituto è la Sig.ra Arnò Rita Responsabile della Infermeria all'interno del Collegio San Giuseppe; i sostituti (previsti per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente titolare) sono il Prof.Folco Vittorio e l'insegnante Fiorenza Cattocchio, dipendenti all'interno della Struttura Scolastica.
- 42. Il Referente Scolastico per Covid-19 del Collegio San Giuseppe o i sui sostituti acquisiscono quotidianamente dalla Direzione e dai responsabili dei singoli corsi scolastici informazioni su un eventuale elevato numero di assenze improvvise di studenti in una classe oppure di dipendenti (docenti e non docenti). In tal caso il Referente Scolastico per Covid-19 del Collegio o il suo sostituto deve darne comunicazione al DdP territorialmente competente.

Sorveglianza diagnostica sugli alunni

43. La Struttura Scolastica si atterrà alle nuove disposizioni che potranno essere date in merito dal Ministero della Salute e dal Ministero dell'Istruzione sulla effettuazione di screening sulla popolazione scolastica.

Alunni con disabilità e/o fragilità

- 44. La presenza di alunni con disabilità comporta una didattica in cui essi sono spesso in stretta vicinanza con il proprio insegnante di sostegno. Nell'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 o dal PLS/MMG; i casi verranno pertanto tutti gestiti in modo individuale.
- 45. In caso di attivazione della Didattica Digitale Integrata (DDI) per alunni con disabilità e/o fragilità, i docenti seguiranno le disposizioni contenute del Decreto del 7 agosto 2020 del Ministero dell'Istruzione (*Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata*), come più sotto specificato
- 46. Particolare attenzione sarà posta alla tutela sanitaria degli alunni che hanno una fragilità che li pone a maggior rischio di contagio da Covid-19. Le misure concrete per una sorveglianza attiva di questi alunni dovranno essere concertate tra il Referente Scolastico per Covid-19, la famiglia, il PLS/MMG e il Dipartimento di Prevenzione competente territorialmente.
- 47. Nell'eventualità di segnalazione di casi Covid-19 all'interno della Struttura Scolastica, agli alunni fragili è garantito un accesso prioritario a eventuali screening/test diagnostici.

Lavoratori fragili

- 48. Il Collegio San Giuseppe riconosce come lavoratori fragili i «lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età (superiore a 55) o della condizione di rischio derivante da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità» (art. 83 del DL 19 maggio 2020 n. 34 convertito in L. 17 luglio 2020, n. 77) e «potrebbero determinare, in caso di infezione, un esito più grave o infausto, anche rispetto al rischio di esposizione a contagio» (Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 Rev., punto 1.4)
- 49. Tali lavoratori sono tenuti a informare il MC dell'eventuale sussistenza di patologie attraverso la c.d. «visita a richiesta», corredata da documentazione medica relativa alla patologia diagnosticata
- 50. Il MC del Collegio San Giuseppe assicura, su richiesta del lavoratore interessato, la sorveglianza sanitaria eccezionale secondo il *Piano di sorveglianza sanitaria straordinario Covid-19* appositamente elaborato e allegato a parte, al presente Protocollo. In caso di necessità, potrà suggerire
 - a) l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
 - b) l'eventuale impiego di Dispositivi di Protezione Individuali specifici adatti a garantire una presenza in sicurezza nel proprio ambiente di lavoro.
- 51. In conformità con le indicazioni fornite dal MC e in relazione alle necessità della Struttura Scolastica, i lavoratori fragili potranno eventualmente prestare la loro opera, a seconda dei casi, anche in modalità "smart working" (personale degli uffici); per il personale docente potranno essere adottate le modalità didattiche previste dal *Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata DDI* (redatto dai collegi docenti dei singoli corsi scolastici, in conformità alle Linee Guida contenute nel Decreto del Ministero dell'Istruzione del 7 agosto 2020, come integrazione del Piano Triennale di Offerta Formativa, PTOF).

Misure igieniche personali

- 52. L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la ridurre la diffusione del virus.
- 53. Il Collegio San Giuseppe:
 - 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 la fornitura di una quantità adeguata di gel (o altri prodotti di equivalente efficacia), avendo cura di non farlo mai mancare nei locali aziendali.
 - c) mette a disposizione nei vari ambienti (aule didattiche, sale docenti, etc.) kit con i dispositivi necessari per provvedere, anche autonomamente e in caso di immediata necessità, alla sanificazione delle aree utilizzate.
 - d) garantisce, secondo le modalità e tempistiche definite dalla Direzione con i Responsabili dei corsi scolastici, la consegna agli allievi e al personale scolastico delle mascherine chirurgiche fornite dalla Struttura del Commissario Straordinario per l'emergenza COVID-19.
- 54. In tutti i servizi igienici è esposto un cartello contenente le indicazioni da eseguire per una corretta pulizia e igienizzazione delle mani, nel presupposto che un utilizzo frequente di acqua e sapone, laddove possibile, rende superfluo il ricorso a gel igienizzanti.
- 55. Per l'inizio del nuovo anno scolastico sono disponibili distributori di gel igienizzanti all'interno di ogni aula didattica, nei corridoi su cui si affacciano le aule e nei laboratori, nelle sale professori e nelle palestre e in ogni altro ambiente abitualmente frequentato; le modalità di igienizzazione delle mani sono indicate in diversi punti della Struttura Scolastica.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- 56. All'interno dell'Istituto è obbligatorio per chiunque (personale dipendente, alunni, visitatori, manutentori, ecc.) l'utilizzo della mascherina.
- 57. Gli alunni dovranno indossare una mascherina chirurgica (consegnata dal Collegio San Giuseppe o di propria dotazione) per l'intera permanenza nei locali scolastici e in tutte le aree esterne pertinenziali, fatte salve le dovute eccezioni (ad es. attività fisica, pausa pasto) Per gli alunni delle Scuole Primaria e Secondaria di l' grado che frequentano a tempo pieno il Collegio, si provvederà alla sostituzione della mascherina di tipo chirurgico a metà giornata.
 - a) Non è consentito per gli allievi l'utilizzo delle mascherine di comunità; non sono soggetti all'obbligo di indossare la mascherina i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina.
 - b) in conformità con le disposizioni contenute nel Decreto-Legge 111 del 6 agosto 2021 e nel Protocollo di Intesa del 14 agosto 2021 che rimangono in accordo con la Nota del Ministero dell'Istruzione n. 1994 del 9 novembre 2020 sull'uso delle mascherine, l'impiego delle stesse è obbligatorio anche durante lo svolgimento

delle attività didattiche in aula, anche quando gli alunni sono seduti al banco e indipendentemente dalle condizioni di distanza.

- 58. Al personale dipendente verranno fornite mascherine chirurgiche certificate, con eventuali ricambi; dovranno essere indossate per l'intera durata della permanenza in servizio nella Struttura Scolastica; è una libera scelta del personale dipendente utilizzare mascherine senza la presenza della valvola, con potere filtrante più elevato (FFP2 o superiore); queste ultime saranno invece fornite dall'Istituto a tutti lavoratori fragili (a sensi della Nota del Ministero dell'Istruzione n. 1585 del 11 settembre 2020); le stesse mascherine verranno fornite ai lavoratori addetti a specifiche mansioni, oppure, anche solo in modo temporaneo, in occasione di situazioni lavorative definite di volta in volta dalla Direzione Scolastica in cui si ritiene che i lavoratori possano essere maggiormente esposti alla infezione da Covid-19.
- 59. Per il personale impegnato nella Scuola dell'Infanzia viene messa in atto una didattica a gruppi stabili (sia per i bambini che per gli educatori) ponendo particolare attenzione ai dispositivi di protezione del personale scolastico che rimangono quelli previsti per l'a.s. 2020/2021.

Per il personale impegnato con bambini con disabilità, non potendo garantire il distanziamento minimo, saranno disponibili ulteriori dispositivi di protezione individuale (nello specifico, il lavoratore potrà usare, unitamente alla mascherina, guanti in nitrile/vinile 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.

E' prevista la fornitura di mascherine monouso trasparenti a uso medico di tipo speciale, che saranno destinate agli studenti con disabilità uditiva e al resto della classe, compagni e docenti.

60. Laddove, per ragioni di spazio o per esigenze di interazione interpersonale d'ufficio, potrebbe ridursi la misura del distanziamento di sicurezza, sono state predisposte barriere di sicurezza anti-droplet in plexiglass (sui desk negli uffici di amministrazione e di segreteria e nella presidenza) per garantire – in aggiunta all'uso della mascherina chirurgica – la protezione dei lavoratori dipendenti.

GESTIONE DI LAVORATORI/ALUNNI SINTOMATICI

61. La risposta a eventuali sospetti casi e focolai da Covid-19 rilevati all'interno della struttura scolastica sarà gestita avendo come riferimento le procedure previste dal Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 Rev., sintetizzate nello schema di seguito riprodotto.

Alunno con sintomatologia a scuola	Alunno con sintomatogia a casa	Operatore scolastico con sintomatologia a scuola	Operatore scolastico con sintomatologia a casa
ō.	8 commence de la companya del companya de la companya del companya de la companya del la companya de la company		4
Operatore scolastico segnala a referente scolastico COVID-19	Alunno resta a casa	Assicurarsi che indossi mascherina chirurgica	Consulta il MMG
# ************************************	•		•
Referente Scolastico chiama i genitori Alunno attende in area separata con mascherina chirurgica assistito da operatore scolastico con mascherina chirurgica	l genitori devono informare il PLS/MMG	Invito a tornare a casa e a consultare il MMG	Comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute, con certificato medico
TO SECURITY OF THE SECURITY OF		華	
Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa	I genitori dello studente devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	Il MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdF
and the property of the second of the State	*Control of the Property of th		
Igenitori devono contattare il PLS/MMG per la valutazione dinica del caso	II PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	II DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico	II DdP prowede all'esecuzione del test diagnostico
	₹		
II PLS/MMG richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP	II DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico		
II DdP provvede all'esecuzione del test diagnostico			

- 62. La Direzione del Collegio ha identificato al piano terra un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento temporaneo di eventuali persone che dovessero manifestare temperatura corporea al di sopra di 37.5° C o una sintomatologia compatibile con Covid-19. L'utilizzo di detta sala è sotto la responsabilità e il controllo del Referente Scolastico per Covid-19 o del suo sostituto.
 - La persona in isolamento e il suo accompagnatore dovranno necessariamente indossare mascherine di tipo chirurgico o con protezione superiore FFP2, senza valvola, fornite dall'Istituto per tutto il tempo in cui rimarranno nella sala di isolamento temporaneo.
- 63. In presenza di casi confermati Covid-19, spetta al Dipartimento di Protezione (DdP) competente territorialmente:
 - occuparsi dell'indagine epidemiologica volta ad espletare le attività di contact tracing (ricerca e gestione dei contatti).
 - valutare, per le riammissioni, le indicazioni sulle sospensioni delle quarantene e degli isolamenti, alla luce della diffusione delle nuove varianti, per il personale scolastico e per gli studenti esposti a contatti che si configurano ad alto o basso rischio, oppure, se si presentano asintomatici, sintomatici o positivi a lungo termine. La eventuale chiusura di una scuola o parte della stessa dovrà essere valutata dal DdP in base al numero di casi confermati e di eventuali cluster e del livello di circolazione del virus all'interno della comunità.
- 64. Per quanto indicato in maniera sintetica alle lettere precedenti del presente capitolo, si farà riferimento al Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020 Rev., e alle altre eventuali disposizioni successivamente emanate dalle competenti autorità.

Riammissione in Struttura Scolastica

- 65. È richiesta la collaborazione dei dipendenti o dei genitori (in caso di alunno) a inviare tempestiva comunicazione alla Direzione e al Referente Scolastico per Covid-19:
 - di eventuali assenze per motivi sanitari in modo da rilevare possibili cluster di assenze;
 - di un dipendente o alunno che risultasse contatto stretto di un caso confermato Covid-19;
- 66. In caso di assenza dovuta a patologia diversa da Covid-19 (tampone naso-oro faringeo negativo), il dipendente o l'alunno rimarrà a casa fino a guarigione clinica, seguendo le indicazioni del PLS/MMG. Per la riammissione in collettività non è necessaria alcuna certificazione/attestazione, ma è richiesta una auto dichiarazione circa motivi dell'assenza, su modulo fornito dall'Istituto.
- 67. In caso di assenza dovuta a Covid-19 (tampone naso-oro faringeo positivo, con positività sintomatiche o asintomatiche, positività a lungo termine o contatti stretti), i rientri nella Struttura Scolastica del dipendente o dell'alunno saranno regolati secondo le disposizioni normative vigenti ed in osservanza dei periodi di quarantena da rispettare indicati sulla circolare del Ministero della Salute n.36254 del 11 agosto 2021 e le linee guida e protocolli adottati (rif.DL 111 del 6 agosto 2021 comma 3).
- ATS provvederà a fornire tutte le indicazioni per le riammissioni degli studenti; è prevista una comunicazione preventiva da parte della famiglia della avvenuta negativizzazione dello

- studente prima che quest'ultimo si presenti per entrare nella Struttura Scolastica; non è dunque pertanto possibile presentarsi direttamente in struttura con la documentazione.
- Per i lavoratori la procedura di riammissione avverrà con la presentazione di un certificato medico rilasciato da ATS o dal proprio MMG è quella già in essere.

IGIENE DEGLI AMBIENTI

- 68. Prima della ripresa delle attività scolastiche in presenza, l'Istituto ha provveduto a una sanificazione generale della struttura scolastica come indicato nella circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020, e richiamata nel protocollo condiviso del 14 marzo 2020 e successivi aggiornamenti. Tale sanificazione è stata affidata ad aziende specializzate.
- 69. La Direzione ha dato indicazione a tutto il personale affinché sia sempre garantita una adeguata aerazione di tutti i locali, mantenendo costantemente (o il più possibile) aperti gli infissi (in particolare dei servizi igienici) o quanto meno assicurando un costante ricambio dell'aria (es. tra in aula tra una lezione e l'altra).
- 70. Gli interventi di pulizia e sanificazione all'interno dell'Istituto sono affidati alla Ditta:
 - I.P.A.T Srl per tutti gli ambienti della Struttura Scolastica
 - Genesi Srl per la sola area dedicata alla preparazione e distribuzione dei cibi (cucina, e locali annessi)
- 71. Entrambe le aziende assicurano quotidianamente interventi di accurata pulizia e sanificazione nelle rispettive aree di competenza, sulla base di cronoprogrammi definiti, da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato..
 - I cronoprogrammi della azienda con le loro eventuali successive modifiche e integrazioni sono raccolti in un allegato a parte del presente Protocollo Scolastico.
- 72. dovranno in ogni caso essere assicurati quotidiani interventi di accurata pulizia, igienizzazione e sanificazione con materiali detergenti ad azione virucida su superfici e arredi/materiali scolastici utilizzati con particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, etc.:
 - locali uffici, direzione, portineria, ecc...: quotidiana al termine del lavoro
 - attrezzature di lavoro e quelle condivise: quotidiana al termine del lavoro
 - locali comuni (aule didattiche, corridoi e scale): quotidiana al termine delle lezioni
 - servizi igienici: più volte al giorno, anche con immissione di liquidi a potere virucida negli scarichi fognari delle toilette, dopo gli intervalli e al termine delle lezioni/lavoro
 - locali cucina: quotidiana al termine del servizio
 - refettorio, aule didattiche di impiego comune, laboratori, distributori automatici di bevande, palestre e spogliatoi: al termine del loro impiego, assicurando in ogni caso, in conformità con quanto disposto dalle *Linee Guida* del Ministero

- dell'Istruzione del 26 giugno 2020, che «lo svolgimento di qualsivoglia attività non avvenga prima che il luogo dell'attività didattica non sia stato opportunamente e approfonditamente igienizzato, nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro»
- la saletta di isolamento temporaneo dovrà essere sanificata successivamente a ogni suo impiego
- detergenza delle superfici e degli oggetti (inclusi giocattoli, attrezzi da palestra e laboratorio, utensili vari...) destinati all'uso degli alunni
- pulizia quotidiana e al termine del loro impiego delle aree esterne.
- 73. In tutte le aule scolastiche, nella sale docenti, nei laboratori e negli ambienti in cui si svolgono attività didattiche sarà collocato un kit di pulizia-sanificazione a disposizione di docenti e studenti per eventuali interventi immediati.
- 74. Nel caso in cui un alunno o operatore scolastico risultino SARS-CoV-2 positivi sarà effettuata una sanificazione straordinaria degli ambienti frequentati dal soggetto positivo, se sono trascorsi 7 giorni o meno da quando la persona positiva ha visitato o utilizzato la struttura (cf. Rapporto ISS Covid-19 n. 58/2020, punto 2.2.1). L'intervento di sanificazione sarà attuato in coerenza con le specifiche indicate nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute mediante:
 - c) chiusura delle aree utilizzate dalla persona positiva fino al completamento della sanificazione
 - d) apertura di porte e finestre per favorire la circolazione dell'aria nell'ambiente
 - e) sanificazione (pulizia e disinfezione) di tutte le aree utilizzate dalla persona positiva, come uffici, aule, mense, bagni e aree comuni, etc.
 - f) prosecuzione della pulizia e della disinfezione ordinaria

GESTIONE DEI RIFIUTI

- 75. Per lo smaltimento dei rifiuti presenti saranno mantenute le normali procedure in vigore nel territorio di appartenenza, non interrompendo la raccolta differenziata.
 - In particolare, i fazzoletti, le mascherine e i guanti monouso usati vengono gettati nel contenitore per la raccolta indifferenziata.

GESTIONE DEI LOCALI DI LAVORO E DEGLI SPAZI COMUNI

- 76. 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.
- 77. 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 principale su via S.F. da Paola, oppure da Via Doria o ancora dal passo carraio sul cortile interno (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;
- 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 in un successivo capitolo.

AULE DIDATTICHE-PALESTRE-PISCINA-LABORATORI

- 78. Il layout delle aule destinate alla didattica è stato rivisitato con una rimodulazione della posizione dei banchi, dei posti a sedere (appositamente segnalati) e degli arredi scolastici, al fine di garantire il prescritto distanziamento interpersonale di almeno 1 metro da bocca a bocca e spazi di movimento (corridoi interni alle aule) non inferiori a 60cm.
- 79. È stata garantita all'area dinamica di passaggio e di interazione (zona cattedra/lavagna) all'interno dell'aula una superficie tale da permettere, comunque e in ogni caso, il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri da bocca a bocca tra il docente e gli alunni più vicini, anche in considerazione dello spazio di movimento.
- 80. Nel corso delle lezioni di Scienze Motorie e Sportive all'interno delle palestre, in piscina e nelle aree pertinenziali scolastiche all'aperto del Collegio, dovrà essere garantito un distanziamento interpersonale di due metri. Verrà evitato, per quanto è possibile, lo svolgimento di giochi di gruppo e degli sport di squadra, mentre saranno privilegiate le attività fisiche e sportive individuali che permettono un più facile distanziamento interpersonale tra gli studenti; verrà sempre mantenuta una adeguata aerazione dei locali utilizzati.
 - È vietato lo scambio di indumenti, borracce e qualsiasi alimento.
- 81. Per le attività condotte all'aperto e nelle palestre non viene previsto da parte degli studenti, in zona bianca, l'uso delle mascherine, ma deve essere sempre mantenuto il distanziamento di 2 metri.
- 82. Nel caso di utilizzo dei locali da parte di soggetti esterni, condizione che verrà considerata solo in zona bianca, sarà assicurato il rispetto delle disposizioni previste dal DL n.111/2021;

- sarà sempre condotta negli ambienti una adeguata pulizia e sanificazione dopo ogni utilizzo.
- 83. Nel caso in cui le attività didattiche vengano realizzate in locali esterni alla Struttura Scolastica, gli Enti o i Titolari delle locazioni debbono certificare l'idoneità degli stessi ai fini della sicurezza; le responsabilità delle pulizie e la sorveglianza devono essere definite con specifici accordi scritti.
- 84. Per lo svolgimento delle attività/lezioni in laboratorio (informatica o altro) valgono le medesime disposizioni di distanziamento (1 metro da bocca a bocca) e utilizzo di dispositivi di protezione individuale (mascherina) in vigore per le ordinarie attività/lezioni d'aula qualora non sia garantito il distanziamento minimo.
- 85. Gli studenti all'interno del laboratorio scolastico 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 docenti e non; non si esclude un impiego differenziato ovvero per piccoli gruppi di studenti nel caso in cui non possa essere garantito il loro distanziamento.
- 86. 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, 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.
- 87. nel contesto di eventuali esperienze di alternanza scuola-lavoro» (CTS, 28-5-20), oggi denominati «percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento PCTO»; in questo caso l'Istituto provvederà a fornire i DPI di base il cui utilizzo viene ritenuto obbligatorio e verificherà che nelle strutture ospitanti gli spazi adibiti agli studenti in PCTO siano conformi alle prescrizioni generali e specifiche degli organismi di settore nel rispetto delle disposizioni sanitarie previste.

INTERVALLI, RICREAZIONE, SERVIZIO MENSA

- 88. Per ragioni organizzative e di prevenzione sanitaria l'organizzazione degli intervalli e delle ricreazioni è stata già nel corso del passato anno scolastico rimodulata negli orari, negli spazi utilizzati e nelle modalità di svolgimento con intervalli che saranno scaglionati nel tempo in modo da garantire la non intersezione tra le classi della scuola Primaria e Secondaria.
 - Tutte le indicazioni di tipo organizzativo relative agli orari, spazi da utilizzare, modalità, ecc. per ciascun corso scolastico, saranno definite in un nuovo documento che verrà messo a conoscenza degli utenti con l'inizio del nuovo anno scolastico 2021-2022.
 - Gli intervalli si svolgeranno all'interno del settore a cui ciascuna classe è assegnata; gli studenti durante gli intervalli potranno rimanere in aula al loro posto, oppure potranno sostare nei corridoi sotto la vigilanza degli insegnanti mantenendo sempre il distanziamento fisico di un metro; con l'eccezione di situazioni di forte maltempo, verranno utilizzati preferibilmente gli spazi all'aperto rispettando sempre il distanziamento e

restando nel proprio settore assegnato. È consentito togliere la mascherina per tutto il tempo necessario per consumare la merenda o per bere; è vietato lo scambio/condivisione di borracce e alimenti.

- La Scuola della dell'Infanzia effettuerà le ricreazioni nelle rispettive sezioni, fatta salva la possibilità di utilizzare l'area esterna sovrastante il cortile riservata a loro.
- 89. L'accesso ai servizi igienici è contingentato in relazione alla capienza degli stessi. Per accedere ai servizi igienici, ci si dispone in una fila ordinata e distanziata rispettando i segnali posti sul pavimento, che regolano anche il turno di accesso. Prima di entrare in bagno è necessario lavarsi le mani con acqua e sapone o disinfettarle con gel igienizzante. Non è consentito restare in attesa nei locali anti-bagno.
- 90. Durante l'intervallo gli alunni potranno consumare ciascuno la propria merenda portata da casa (per ovvie ragioni sanitarie è tassativamente da escludere lo scambio e/o la condivisione della medesima merenda). Gli allievi non potranno utilizzare durante gli intervalli le aree di distribuzione di bevande e snack, tranne in casi debitamente motivati e su permesso accordato dall'insegnante. L'accesso ai distributori, quando permesso, va condotto in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina e sanificando le mani agli appositi dispenser igienizzanti collocati vicino ai distributori automatici.
- 91. Il servizio di refezione scolastica funzionerà regolarmente con la stessa organizzazione dei turni e degli accessi già messa in atto nel passato anno scolastico, per assicurare il distanziamento tra gli alunni sia durante il pranzo sia durante gli spostamenti (ulteriori dettagli, differenti tra i diversi corsi scolastici, saranno comunicati direttamente dai responsabili dei corsi stessi). Agli ingressi dei refettori sono predisposti erogatori di soluzione disinfettante per la sanificazione delle mani. I docenti e il personale adibito all'assistenza indosseranno i dispositivi di protezione individuali richiesti dalle norme HACCP e dalle misure di prevenzione al Covid-19.

ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

- 92. Grazie agli spazi ampi della Struttura Scolasticae degli ambienti didattici, nonché in piena conformità con le vigenti disposizioni in materia di prevenzione e contenimento del contagio dal Covid-19, l'attività didattico-educativa svolta dal personale docente può essere svolta in presenza in tutti i corsi scolastici, salvo diversa disposizione assunta dalle competenti autorità. Il Collegio San Giuseppe è in ogni caso organizzato per svolgere l'attività di didattica a distanza per tutti i corsi e in tutti i casi in cui le competenti autorità dovessero disporre la sospensione della frequenza scolastica (in base a quanto definito nei *Piani Scolastici per la Didattica Digitale Integrata* redatti e approvati dai collegi docenti dei singoli corsi scolastici, come più sotto richiamato).
- 93. Anche l'attività svolta dal personale non docente si svolge di norma in presenza in portineria, negli uffici di direzione generale, didattica, di segreteria e di amministrazione e nella manutenzione.

- 94. 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.
- 95. La Direzione del Collegio San Giuseppe non prevede viaggi di lavoro per il personale dipendente.
- 96. Il Collegio San Giuseppe, per ridurre l'eventuale impatto sulla mobilità generale degli spostamenti correlati al raggiungimento del posto di lavoro dei propri dipendenti suggerisce l'utilizzo del mezzo proprio.
- 97. La Direzione del Collegio San Giuseppe, nel rispetto delle norme contrattuali, delle direttive del Legale Rappresentante 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) FIS
 - 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

COMUNICAZIONI E RIUNIONI

- 98. In ottemperanza alle norme che prescrivono l'«ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza»:
 - la Direzione del Collegio San Giuseppe dispone che possano essere tenute riunioni in presenza riservate al personale interno docente e non docente per esigenze di organizzazione, pianificazione e coordinamento dell'attività lavorativa. Tali riunioni saranno contingentate sia nel numero dei partecipanti sia nella durata, garantendo in ogni caso il distanziamento interpersonale di almeno un metro, l'utilizzo di idonei DPI e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
 - b) analogamente potranno essere tenute assemblee dedicate alla rappresentanza dei genitori nel rispetto delle regole del distanziamento fisico. Qualora tali assemblee non potessero aver luogo per ragioni di necessità od opportunità, è garantito comunque lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza.
 - c) le circolari e le comunicazioni per le famiglie saranno trasmesse attraverso l'invio di mail, il sito web della scuola, la bacheca del registro elettronico.
 - d) la partecipazione delle famiglie alle riunioni e i colloqui in presenza con i docenti è sospesa, fino a nuove disposizioni. Tali riunioni e colloqui avranno luogo esclusivamente in modalità videocall. Eventuali eccezioni, motivate da casi o situazioni particolari, saranno decise inderogabilmente dalla Direzione del Collegio e/o dai Responsabili dei singoli corsi scolastici. Il calendario dei colloqui sarà trasmesso alle famiglie direttamente dai responsabili dei corsi scolastici. Per prenotarsi è necessario farne richiesta (libretto, diario dell'alunno o registro elettronico per la scuola secondaria), in modo che l'insegnante possa confermare

l'appuntamento e garantire il tempo necessario ad approfondire la situazione dello studente.

VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE

99. Nei territori in zona bianca sarà possibile effettuare viaggi di istruzione oppure uscite didattiche con la condizione di restare sempre in zone bianche; lo svolgimento di queste attività verrà condotto nel rispetto delle disposizioni normative che disciplinano gli specifici settori e quelle sanitarie normalmente seguite.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

- 100. Per quanto concerne la formazione del personale, in conformità con le indicazioni del Protocollo condiviso, la Direzione del Collegio San Giuseppe ha disposto che:
 - a) la formazione obbligatoria e continua del personale sia erogata esclusivamente in modalità a distanza (on-line), per le parti e nelle forme consentite, mentre viene sospesa tutta la formazione con presenza in aula fino a data da destinarsi
 - b) possono essere erogate in presenza informazioni al personale e istruzioni operative

DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

- 101. Il Decreto del 7 agosto 2020 del Ministero dell'Istruzione (Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata, DDI) prevedeva che «tutte le scuole, a prescindere dal grado di istruzione, dovessero dotarsi del Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata in grado, in condizioni di emergenza, di sostituire la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
- 102. Il Ministero dell'Istruzione prevede per il nuovo anno scolastico lo svolgimento in presenza per le attività scolastica e didattica della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado. La didattica digitale potrà pertanto essere attivata in casi di estrema emergenza in presenza di nuovi lockdown, oppure di quarantena o isolamento fiduciario dei singoli insegnanti, di studenti o di interi gruppi classe. Potrà essere eventualmente utilizzata anche con studenti che presentino fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, in accordo con le famiglie o per far fronte a particolari esigenze di apprendimento determinate da assenze prolungate per ospedalizzazione.
- 103. I Piani Scolastici per la Didattica Digitale Integrata, qualora venga nuovamente utilizzata, saranno diversi per ciascun corso scolastico e saranno redatti secondo i criteri richiamati nel precedente protocollo e già utilizzati nel passato as 2020/2021.
- 104. I contenuti dei Piani saranno resi noti ad alunni e famiglie direttamente dai responsabili dei singoli corsi scolastici.

PIANO DI MIGLIORAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

- 105. I contenuti del presente Protocollo sono stati elaborati sulla base delle disposizioni e prescrizioni vigenti, nonché definiti, valutati e approvati dal Comitato di Istituto per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19.
- 106. Tali contenuti potranno variare in itinere in relazione:
 - a) all'andamento dell'evoluzione epidemiologica e all'eventuale pubblicazione di nuove e differenti disposizioni emesse dalle competenti autorità
 - b) al monitoraggio e alle valutazioni effettuate dal sopracitato Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19
 - c) all'eventuale conseguente necessità di attuare una modularità e scalabilità delle misure di prevenzione qui indicate
- 107. Il personale dipendente, gli alunni e i loro familiari, le imprese che hanno in appalto le pulizie degli ambienti e la ristorazione, i fornitori, le imprese esterne, saranno tempestivamente informati circa eventuali aggiornamenti e variazioni del presente.

CONCLUSIONI

- 108. 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.
- 109. La Direzione metterà a conoscenza di tutto il personale e di quanti a diverso titolo frequentano i locali della Struttura Scolastica, il contenuto del presente protocollo, con specifica indicazione di prenderne visione e di adempire in modo tassativo a quanto ivi indicato.

Torino, 15/09/2021

		2007 X45, 227 - 115
Figure	Nominativo 👸 🧖	/efirma
Il Direttore dell'Istituto	Fr.Alfredo Centra	A Signature
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Giuseppe Bianco	MOSENERE GIANCO F
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Sig. Alberto Ceretto	Crieft
Medico Competente Coordinatore	Dott. Gianfranco Cortese	Mother
Referente Covid-19 (titolare)	Sig.ra Rita Arnò	Lite Drus
Referente Covid-19 (Sostituto)	Prof. Folco Vittorio	V.Houis Lote
Referente Covid-19 (Sostituto)	Sig.ra Fiorenza Cattocchio	for aux Cottoalis