



LA TUA SALUTE E' LA SALUTE DI TUTTI.

Procedure operative per una
formazione sicura nella gestione
del rischio Covid-19

FONDAZIONE ENAIP LOMBARDIA

SETTEMBRE 2021

INDICE

Introduzione.....	2
Prevenzione del rischio di contagio.....	2
Interventi volti a contenere il rischio da contagio.....	3
Modalità di accesso e permanenze nei Centri e nelle sedi	4
STUDENTI.....	4
DIPENDENTI – COLLABORATORI (OPERATORI).....	6
FORNITORI.....	7
UTENTI-VISITATORI OCCASIONALI.....	8
Organizzazione degli spazi nei Centri e nelle sedi	8
STUDENTI E UTENTI DEI SERVIZI DI FORMAZIONE.....	8
DIPENDENTI - COLLABORATORI	9
Organizzazione degli spazi comuni e di servizio.....	10
INTERVALLI.....	10
ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI.....	10
DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI CIBO-BEVANDE.....	10
ASCENSORI.....	10
STAMPANTI E ATTREZZATURE AD USO COLLETTIVO.....	10
Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro.....	11
Gestione delle consegne.....	11
Utilizzo di spazi di proprietà di terzi.....	12
Effettuazione della sorveglianza sanitaria.....	12
Interventi di primo soccorso e gestione di persona sintomatica.....	13
DIPENDENTE, COLLABORATORE O UTENTE DI UN SERVIZIO – MAGGIORENNE.....	13
STUDENTE O UTENTE DI UN SERVIZIO – MINORENNE.....	13
Provvedimenti del Dipartimento di Prevenzione dell’ATS.....	14
Riammissione al Centro di soggetti positivi a tamponi.....	14
Riammissione al Centro dopo assenze per altre cause.....	14
Verifica delle misure adottate.....	15
Messa a conoscenza delle parti interessate.....	15



Introduzione

In ottemperanza delle disposizioni normative, nazionali e regionali, per affrontare il rischio di diffusione del contagio Covid-19, Fondazione Enaip Lombardia ha progressivamente adottato misure specifiche volte a:

- Prevenire il rischio di contagio per i propri dipendenti e collaboratori, per gli studenti e utenti dei servizi formativi e per il lavoro, al fine di permettere la ripresa dell'attività nel rispetto della loro sicurezza;
- Intervenire tempestivamente su eventuali casi di contagio.

La presente procedura integra quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020 (aggiornato il 24 aprile 2020), sostituisce i documenti emessi in data 29 aprile 2020 e 25 giugno 2020 e applica le disposizioni nazionali e regionali in vigore alla data attuale di emissione tenendo conto di quanto emanato con il protocollo nazionale per l'anno accademico 2020/2021 il 14 agosto e s.m.i.


 2

Si utilizzeranno di seguito i termini:

- Operatori: per indicare i dipendenti di Fondazione Enaip Lombardia ed i collaboratori esterni a contratto che operano nei Centri di Formazione Professionale;
- Studenti: per indicare gli allievi di corsi IeFP, IFTS, ITS, Apprendistato;
- Utenti: per indicare gli utenti di corsi di formazione continua e servizi al lavoro;

Le misure indicate in questo protocollo sono state definite dal Comitato Aziendale e condivise con le Rappresentanze sindacali aziendali. Vengono adottate e restano in vigore per l'anno formativo 2021-2022 e fino a quando non verranno emanate altre disposizioni, in ottemperanza a eventuali nuovi interventi normativi.

Prevenzione del rischio di contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio degli operatori, degli studenti e degli utenti può verificarsi attraverso contatti stretti con persone, anche asintomatiche, portatrici di virus.

Il contagio può avvenire attraverso:

- Contatto fisico diretto (esempio: una stretta di mano);
- Contatto diretto, faccia a faccia, senza protezione della mascherina, ad una distanza minore di 2 metri e per una durata maggiore di 15';
- Contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di Covid-19 (esempio: toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- Permanenza in un ambiente chiuso, senza ricambio d'aria e senza protezione, ad una distanza minore di 2 metri e per una durata maggiore di 15' (esempio: aula, ufficio, sala d'attesa, veicolo);

Ciò che è necessario, dopo l'esperienza fatta nei primi mesi della pandemia, è:

- **Prevenire il rischio**, adottando tutte le misure di protezione possibile;

- **Intervenire tempestivamente nel caso di sintomi** e, qualora le analisi confermino il contagio, individuare immediatamente le persone che hanno avuto un contatto stretto per isolarle e tenerle sotto osservazione;

È importante:

- **Attenersi alle regole di comportamento e igiene** indicate nel presente Protocollo;
- **Indossare i dispositivi di protezione previsti**;
- **Individuare preventivamente le situazioni di rischio potenziale** per evitare la diffusione del contagio tra colleghi, studenti, utenti, docenti e familiari;

3

Se si individua precocemente il virus, minori saranno anche i rischi per la salute della persona contagiata e per tutti coloro che gli sono vicini.

Interventi volti a contenere il rischio da contagio

Costituzione del Comitato aziendale, dei sottocomitati e nomina dei referenti Covid-19

Con il documento emesso in data 29 aprile 2020 Fondazione Enaip Lombardia ha già costituito un Comitato aziendale (di cui fanno parte anche il Medico competente e l'RSPP) e i Sottocomitati dei Centri (di cui fanno parte i Direttori dei Centri ed i RLS).

I comitati hanno analizzato e valutato le misure di prevenzione e protezione già adottate e da mettere in atto, tenendo conto dell'evoluzione normativa, nazionale e regionale.

In ogni Centro e sede **è stato individuato un Referente Covid-19** che avrà il compito di sovrintendere e presidiare all'applicazione di tutte le disposizioni in vigore e di relazionarsi con il Referente del Dipartimento di Prevenzione dell'ATS di riferimento, per tutte le informazioni che verranno richieste nell'individuazione delle situazioni potenzialmente a rischio di contagio e dei "contatti stretti". Il Referente Covid-19 è di norma il Direttore/Coordinatore del Centro, affiancato da un vice-referente che avrà il compito di sostituirlo nel caso di una sua assenza dalla sede.

Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali e regionali, **con questo documento si informano i dipendenti, i collaboratori, gli studenti, i familiari degli studenti e gli utenti dei servizi, relativamente ai rischi, ai sistemi di protezione e, soprattutto, alle procedure ed ai comportamenti da adottare.**

L'informazione riguarda anche tutti i soggetti esterni che, a vario titolo, accedono alle sedi e ai Centri.

Saranno attuate azioni di diffusione delle informazioni, mediante l'affissione di specifici cartelli, in particolare:

- Informativa sulle misure di riduzione della diffusione del Coronavirus, con divieto di accesso per chi presenti sintomi o abbia avuto contatti con persone risultate

contagiate e informazioni sui soggetti da contattare in presenza di casi di rischio;

- Informativa sulle norme igieniche da utilizzare e sui dispositivi di protezione da indossare, per ridurre il rischio di diffusione del contagio, negli spazi dei Centri e delle sedi che presentano i maggiori rischi;

I Centri e le sedi, sempre nell'ottica di una corretta comunicazione e informazione, mettono a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori l'indirizzo e-mail del Medico Competente Coordinatore che si è dato disponibile per rispondere ad eventuali dubbi e quesiti in merito all'organizzazione definita per il contenimento del rischio.

Riduzione del numero di persone contemporaneamente presenti

Tutti i Centri e le sedi devono ridurre la presenza di soggetti esterni (quali fornitori, manutentori, familiari degli studenti, visitatori), mediante la programmazione delle visite e il controllo degli accessi.

Organizzazione degli accessi

Ogni Centro e sede definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali, degli uffici, delle aule, dei laboratori e degli spazi comuni, al fine di ridurre la commistione e gli assembramenti.

Modalità di accesso e permanenze nei Centri e nelle sedi

L'ingresso nelle sedi formative è consentito esclusivamente su presentazione di certificazione verde (green pass) in corso di validità.

Sono esclusi da tale obbligo solo gli allievi frequentanti i corsi di leFP.

(Art 9-ter.1 del Decreto-Legge 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021 n.87 e Decreto-Legge 6 agosto 2021 n.111)

È compito del Direttore di sede individuare una o più persone addette al controllo degli ingressi ed in particolare alla verifica di validità della Certificazione verde, tramite la APP "Verifica C19".

La persona addetta al controllo sarà munita di regolare delega del legale rappresentante.

In caso di certificazione verde non valida o in assenza di tale certificazione o di rifiuto ad esibirla, verrà inibito l'accesso sede formativa.

La certificazione verde (green pass) viene rilasciata nei seguenti casi:

- Essersi sottoposti all'intero ciclo vaccinale anti Covid-19;
- Aver ricevuto la prima dose del ciclo vaccinale anti Covid-19 (Green pass rilasciato dopo 15 giorni);
- Essere negativi a tampone eseguito nelle ultime 48 ore;
- Essere guariti da Covid-19 negli ultimi sei mesi.

STUDENTI

È vietato l'accesso ai Centri agli studenti che abbiano temperatura superiore ai 37,5 °e/o sintomi quali tosse, raffreddore e/o con provvedimenti di quarantena in atto e/o risultati positivi al virus;

- All'ingresso e all'interno dell'edificio scolastico è **obbligatorio indossare SEMPRE la mascherina chirurgica e sanificare le mani;**

- **La famiglia è tenuta alla misurazione della temperatura** corporea ed alla valutazione dello stato di salute dell'allievo **prima dell'uscita da casa**;
- **In caso di sintomi** (temperatura uguale superiore a 37,5 o altri evidenti sintomi potenzialmente riconducibili al COVID-19 quali febbre, tosse, mal di gola, cefalea, sintomi gastrointestinali, rinorrea/congestione nasale, perdita dell'olfatto o del gusto) **lo studente non deve essere mandato a scuola**. Le condizioni sanitarie sopra elencate non devono essere state presenti neppure nelle 48 ore precedenti;
- **Se lo studente è convivente o in stretto contatto con una persona risultata positiva** (compagni di sport, amici, parenti), **il genitore dovrà darne comunicazione alla scuola**;
- **Le condizioni di salute** (temperatura corporea, sintomi potenzialmente riconducibili al COVID-19 quali febbre, tosse, mal di gola, cefalea, sintomi gastrointestinali, rinorrea/congestione nasale, perdita dell'olfatto o del gusto) **potranno essere verificate con controlli a campione anche dalla scuola, che si riserva di NON ammettere lo studente nell'edificio scolastico in presenza dei sintomi**; in questi casi si applicheranno le misure di intervento e prevenzione previste e descritte nei punti successivi;
- **L'ingresso a scuola deve avvenire in modo controllato**, evitando gli assembramenti, mantenendo la distanza di almeno 1 metro e **secondo le disposizioni che ogni Direzione comunicherà**, utilizzando anche più ingressi;
- **All'interno della struttura scolastica sono tassativamente vietati gli assembramenti e gli spostamenti dovranno essere ridotti ai soli casi essenziali**, mantenendo sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 metro; una volta entrati, **gli studenti devono recarsi nell'aula assegnata e prendere posto, senza sostare nei corridoi**;
- **Durante le lezioni gli studenti, i docenti e tutto il personale scolastico sono tenuti ad indossare la mascherina chirurgica** o i dispositivi di protezione forniti da Fondazione Enaip Lombardia, pena l'allontanamento dall'edificio scolastico;
- **È consigliabile che gli studenti siano muniti di gel disinfettante ad uso personale**, da utilizzare sempre dopo l'uso di fazzoletti e dopo starnuti/colpi di tosse e comunque prima di assumere cibi e bevande. In caso di utilizzo di fazzoletti, l'allievo è tenuto a gettare gli stessi negli appositi cestini, possibilmente all'interno di sacchetti chiusi.
- **È sconsigliato il prestito e lo scambio** di libri e/o materiale di cancelleria.
- **Non è consentito agli studenti l'accesso agli uffici del personale scolastico**;
- **Non è consentito l'accesso ai genitori alla struttura scolastica** per la consegna di materiale, durante l'orario delle lezioni;
- **Non sono previsti colloqui scuola-famiglia in presenza**, se non per gravi e giustificati motivi e comunque previo appuntamento richiesto dal Direttore. Sarà comunque possibile contattare gli insegnanti telefonicamente e/o sulle piattaforme dedicate.
- **In caso di assenza per malattia, la famiglia è tenuta a comunicare l'assenza alla scuola per motivi di salute e a contattare il proprio medico**. Le disposizioni nazionali prevedono, come misura di prevenzione, un costante controllo delle assenze degli studenti e l'obbligo di comunicazione alle istituzioni sanitarie nel caso di assenze superiori al 40% degli studenti di una classe, pertanto è importante che ogni studente, in caso di malattia a casa,

soprattutto per casi sospetti o confermati di Covid-19 lo comunichi alla Direzione del Centro.

- **In caso di presenza di sintomi durante l'orario delle lezioni, lo studente verrà isolato in uno spazio dedicato, come previsto dalle indicazioni dell'ISS. La famiglia deve obbligatoriamente rendersi reperibile** ed individuare una persona, i cui contatti devono essere comunicati alla scuola, che possa nel più breve tempo possibile recarsi al Centro a prendere l'allievo.
- **Se lo studente, dopo l'effettuazione di un eventuale tampone, risulta positivo, la famiglia deve obbligatoriamente comunicare l'esito alla scuola**, che comunque tratterà in modo riservato l'informazione. **Il rientro a scuola sarà possibile solo presentando un certificato medico di negativizzazione al virus.**
- **Il periodo di quarantena è attualmente stabilito in 7 giorni per soggetti vaccinati e 10 giorni per soggetti non vaccinati** (circolare del Ministero della salute n.36254-11 agosto 2021 avente ad oggetto "Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta").
- **Il mancato rispetto della quarantena comporta reato penale**, perseguibile per legge.
 - *Il mancato rispetto delle norme indicate nel presente Protocollo può causare, ad insindacabile decisione della Direzione, l'allontanamento dal Centro.*

DIPENDENTI – COLLABORATORI (OPERATORI)

L'ingresso di dipendenti e collaboratori nelle sedi e nei centri formativi è consentito esclusivamente su presentazione di certificazione verde (green pass) in corso di validità.

(Art 9-ter Decreto-Legge 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021 n.87 e Decreto-Legge 6 agosto 2021 n.111)

In caso di certificazione verde non valida o in assenza di tale certificazione o di rifiuto ad esibirla, verrà inibito l'accesso sede formativa.

Al personale dipendente sarà applicato quanto previsto da art. 9 ter- comma 2 Decreto-Legge 6 agosto 2021 n.111.

È vietato l'accesso ai Centri e agli uffici ai dipendenti e collaboratori che abbiano temperatura superiore ai 37,5° e/o sintomi quali tosse, raffreddore e/o con provvedimenti di quarantena in atto e/o risultati positivi al virus;

- **Per l'accesso e la permanenza nelle sedi è SEMPRE obbligatorio indossare la mascherina chirurgica, igienizzare le mani e mantenere le distanze.**
- **L'accesso può essere subordinato alla misurazione della temperatura** che avverrà mantenendo la distanza di almeno 1 metro tra l'operatore che effettua la rilevazione e la persona in ingresso; anche in caso di attesa per la misurazione, si dovrà mantenere una distanza di almeno 1 metro tra ogni persona.
- **Se il dipendente o il collaboratore, dopo l'effettuazione di un tampone, risulta positivo, deve obbligatoriamente comunicare l'esito alla Direzione del centro/Ente**, che comunque tratterà in modo riservato l'informazione. **La riammissione al lavoro sarà possibile solo**

dietro presentazione di certificazione attestante la negativizzazione al virus al Medico Competente aziendale.

- **Il periodo di quarantena è attualmente stabilito in 7 giorni per soggetti vaccinati e 10 giorni per soggetti non vaccinati** (circolare del Ministero della salute n.36254-11 agosto 2021 avente ad oggetto “Aggiornamento sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della circolazione delle nuove varianti SARS – CoV-2 in Italia e in particolare della diffusione della variante Delta”).
- **Il mancato rispetto della quarantena comporta reato penale**, perseguibile per legge.
- In prossimità dell’ingresso, presso la timbratrice e negli spazi comuni vengono affissi cartelli informativi sui comportamenti da mantenere.


 7

FORNITORI

L’ingresso di fornitori e dipendenti di aziende che svolgono lavori in appalto nelle sedi e nei centri formativi è consentito esclusivamente su presentazione di certificazione verde (green pass) in corso di validità.

(Art 9-ter1, comma 2, Decreto-Legge 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021 n.87 e Decreto-Legge 6 agosto 2021 n.111)

La verifica della validità della Certificazione verde verrà effettuata da personale della sede delegato dal legale rappresentante, ma preventivamente anche dai rispettivi datori di lavori dei soggetti inviati o impiegati presso le sedi formative.

(Art 9-ter1, comma 4, Decreto-Legge 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021 n.87 e Decreto-Legge 6 agosto 2021 n.111)

In caso di certificazione verde non valida o in assenza di tale certificazione o di rifiuto verrà inibito l’accesso alla sede formativa.

È vietato l’accesso all’edificio scolastico a fornitori e dipendenti di aziende che svolgono lavori in appalto che abbiano temperatura superiore ai 37,5° e/o sintomi quali tosse, raffreddore e/o con provvedimenti di quarantena in atto e/o risultati positivi al virus.

- **L’accesso e la permanenza di tutti i fornitori e/o dipendenti di imprese esterne è consentito esclusivamente indossando SEMPRE la mascherina chirurgica, igienizzando le mani e mantenendo le distanze.**
- **L’accesso può essere subordinato alla misurazione della temperatura** che avverrà mantenendo la distanza di almeno 1 metro tra l’operatore che effettua la rilevazione e la persona in ingresso; anche in caso di attesa per la misurazione, si dovrà mantenere una distanza di almeno 1 metro tra ogni persona;
- **I fornitori potranno accedere alle sedi esclusivamente con preventiva comunicazione telefonica o via e-mail:** la segreteria della sede darà le informazioni sulla modalità della consegna e/o di accesso;
- **La consegna di materiale deve avvenire preferibilmente all’esterno** della sede e senza contatto;
- **L’accesso dei dipendenti di aziende che svolgono lavori in appalto** quali manutenzione dei distributori automatici, pulizie degli ambienti, manutenzione degli estintori o degli

impianti di riscaldamento e condizionamento, **deve essere autorizzato dalle Direzioni, preferibilmente nei momenti di interruzione delle attività formative e lavorative;**

- **I fornitori esterni non potranno accedere a nessun servizio igienico presente all'interno della sede.**

UTENTI-VISITATORI OCCASIONALI

L'ingresso di utenti dei servizi e/o visitatori occasionali (familiari di studenti, ospiti, altro) nelle sedi formative è consentito esclusivamente su presentazione di certificazione verde (green pass) in corso di validità.

(Art 9-ter1, comma 2, Decreto-Legge 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021 n.87 e Decreto-Legge 6 agosto 2021 n.111)

La verifica della validità della Certificazione verde verrà effettuata da personale della sede, delegato dal legale rappresentante.

(Art 9-ter1, comma 4, Decreto-Legge 22 aprile 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 17 giugno 2021 n.87 e Decreto-Legge 6 agosto 2021 n.111)

In caso di certificazione verde non valida o in assenza di tale certificazione o di rifiuto verrà inibito l'accesso alla sede formativa.

È vietato l'accesso all'edificio scolastico agli utenti e visitatori occasionali che abbiano temperatura superiore ai 37,5° e/o sintomi quali tosse, raffreddore e/o con provvedimenti di quarantena in atto e/o risultati positivi al virus.

- **L'accesso degli utenti e dei visitatori occasionali è consentito esclusivamente indossando SEMPRE la mascherina chirurgica, igienizzando le mani e mantenendo le distanze**
- **L'accesso può essere subordinato alla misurazione della temperatura** che avverrà mantenendo la distanza di almeno 1 metro tra l'operatore che effettua la rilevazione e la persona in ingresso; anche in caso di attesa per la misurazione, si dovrà mantenere una distanza di almeno 1 metro tra ogni persona.
- **Gli utenti dei servizi di formazione continua accedono all'edificio scolastico negli orari previsti dai calendari dei loro corsi;**
- **Gli utenti dei servizi per il lavoro accedono alla sede su appuntamento** ed esclusivamente uno alla volta, negli orari di apertura del servizio.
- **I visitatori occasionali** (studenti o lavoratori che richiedono informazioni, familiari di studenti, partecipanti a riunioni ed incontri, ospiti) **accedono alla sede preferibilmente su appuntamento**, uno alla volta;

Organizzazione degli spazi nei Centri e nelle sedi

STUDENTI E UTENTI DEI SERVIZI DI FORMAZIONE

- Una volta entrati nell'edificio scolastico, **gli studenti devono recarsi nell'aula assegnata** e prendere posto, senza sostare nei corridoi;
- **All'interno dell'edificio scolastico, durante tutti gli spostamenti, si dovrà indossare SEMPRE la mascherina chirurgica di protezione;**

- Nel limite del possibile **ad ogni classe verrà assegnata sempre la stessa aula di teoria**; le classi potranno essere suddivise in gruppi;
- **Nelle aule la disposizione dei banchi deve garantire, se possibile, il distanziamento tra studenti (almeno 1 metro) e tra docente e studenti (almeno 2 metri)**. In questo caso, rimanendo seduti al proprio posto, gli studenti potranno tenere la mascherina di protezione abbassata, solo per rispondere alle richieste ed alle domande del docente nel caso in cui vi siano problematiche acustiche che impediscano di udire la voce;
- **Nei laboratori professionali** si applicano le regole già descritte nel Regolamento dei Laboratori distribuito ad ogni studente. **Nel limite del possibile, si mantengono le distanze di sicurezza, indossando sempre la mascherina di protezione**. In alcuni laboratori si potranno utilizzare anche le visiere protettive fornite dalla scuola, ad uso individuale e personale.
- **Le aule e i laboratori professionali devono essere costantemente areati**, garantendo l'apertura delle finestre ad ogni cambio di ora e, nel limite del possibile, anche durante l'ora stessa di lezione.
- **Al termine di ogni turno di lezione nei Laboratori Professionali, ogni studente, con il controllo del docente presente, dovrà provvedere a sanificare il proprio posto di lavoro e gli attrezzi comuni usati**, utilizzando i prodotti forniti dalla scuola, già diluiti e pronti all'uso, preferibilmente nebulizzati.

DIPENDENTI - COLLABORATORI

- **È necessario ridurre gli spostamenti all'interno della sede**, assegnando aree di lavoro individuali (scrivanie dedicate), **privilegiando lo scambio informatico dei documenti** ed evitando lo scambio diretto di documenti cartacei.
- Nelle relazioni interne, **devono essere privilegiate le comunicazioni via telefono-mail-video**.
- **Deve essere garantita la preventiva sanificazione delle parti di contatto** quali sedili, tastiere, monitor, piani di appoggio, con prodotti specifici in uso.
- **Le postazioni di lavoro devono essere disposte mantenendo la distanza di almeno 1 metro**; nelle situazioni in cui questo non fosse possibile devono essere utilizzati elementi di separazione fisica (supporti in plexiglass) e/o essere indossate obbligatoriamente le mascherine chirurgiche protettive.
- **I dipendenti/collaboratori che lavorano in openspace o uffici/locali con più persone sono soggetti alle norme che impongono di indossare SEMPRE e in maniera corretta la mascherina chirurgica**.
- **Solo nel caso di presenza di una sola persona in un ufficio/locale è possibile abbassare la mascherina** che deve comunque essere indossata ogni qual volta vi sia l'ingresso di altre persone nello stesso locale.
- **Le riunioni devono avvenire prevalentemente in modalità a distanza**. È possibile svolgere riunioni in presenza, esclusivamente utilizzando spazi liberi che permettano il mantenimento del distanziamento di almeno 2 metri tra i partecipanti, indossando **SEMPRE** la mascherina di protezione.

- **La Direzione regionale, se necessario, potrà decidere di organizzare le attività di segreteria, organizzative, direttive, amministrative e contabili, anche in modalità smart working, a turni programmati, garantendo sempre una presenza di presidio per ogni turno di lavoro.**

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio

L'accesso alle aree e agli spazi comuni viene contingentato, definendo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente ed il tempo massimo di stazionamento al loro interno.

Anche negli spazi comuni deve essere mantenuto l'obbligo di distanziamento e di utilizzo della mascherina protettiva.

Vanno evitati gli assembramenti nei corridoi.

INTERVALLI

Gli intervalli devono essere organizzati possibilmente a turni, utilizzando, ove disponibili, gli spazi all'aperto, posti all'interno del compendio scolastico.

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

L'accesso ai servizi igienici deve essere controllato e regolamentato, sia durante lo svolgimento delle lezioni che durante le pause.

Prima e dopo l'utilizzo dei servizi igienici, è obbligatorio lavare le mani con acqua e sapone o utilizzando il gel detergente.

I servizi igienici, al termine delle lezioni, vengono sanificati dall'operatore di pulizia.

DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI CIBO-BEVANDE

Ai distributori automatici e alle aree break si accede a turni, previa sanificazione delle mani e delle parti a contatto, evitando assembramenti e mantenendo le distanze.

Le bibite e/o le vivande non si consumano nell'area del distributore.

Viene posizionata un'infografica specifica con le istruzioni per un corretto uso dei distributori e per lo smaltimento dei bicchieri e delle confezioni.

ASCENSORI

Se presenti, **possono essere utilizzati esclusivamente dalle persone autorizzate**, cioè gli **operatori del centro e le persone con disabilità fisica**, compresi gli studenti (non possono essere usati dagli studenti normodotati) e comunque in numero atto a garantire un distanziamento minimo.

STAMPANTI E ATTREZZATURE AD USO COLLETTIVO

Le stampanti e le attrezzature ad uso collettivo possono essere utilizzate esclusivamente dagli operatori dei Centri e non dagli studenti.

Nei luoghi dove sono presenti stampanti o altre attrezzature di sistema ad uso collettivo, gli accessi devono essere contingentati, mantenendo le distanze, igienizzando le mani e indossando la mascherina di protezione

- **Tutti gli spostamenti all'interno delle sedi e dei Centri devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle condizioni previste per ogni Centro.**

Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature di lavoro. Il protocollo prevede:

- **Ogni dipendente provvede, all’inizio ed alla conclusione del turno di lavoro, alla sanificazione del proprio posto di lavoro**, utilizzando prodotti già diluiti e pronti all’uso, preferibilmente spray. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell’arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione, prima dell’utilizzo;
- **I bagni vengono sanificati usando detergenti comuni**, fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);
- **La pulizia generale viene effettuata dal personale dedicato o dall’impresa incaricata**, alla fine di ogni giorno di lavoro, procedendo anche alla sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse, ascensori e usando specifici detergenti;
- **Le aree break vengono sanificate una volta al giorno dopo la fruizione e si effettua la sanificazione anche per i distributori automatici**, sulla pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti;
- Spogliatoi e docce (se utilizzate), vengono sanificati una volta alla settimana.
- **La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.**

Gestione delle consegne

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, sono adottate le seguenti misure:

- **Il corriere/autotrasportatore ferma il proprio mezzo e si annuncia alla Segreteria** della sede, telefonicamente o con il citofono all’ingresso;
- **Il corriere si reca al banco di ingresso secondo le procedure previste** come visitatore esterno, per lasciare la bolla di trasporto; non vi deve essere scambio di penne per la sottoscrizione della bolla;
- Se la merce è di dimensioni contenute, il corriere la lascia in un apposito spazio riservato, ad alcuni metri del bancone di ricevimento del pubblico; se il carico è pesante o ingombrante, il corriere lo segnala alla Segreteria e rimane sul mezzo, in attesa di disposizioni. Nella movimentazione vanno utilizzati transporter e carrelli, evitando i contatti diretti;
- **Il materiale dovrà essere posizionato in un’apposita area**, anche esterna alla sede, **destinata a deposito temporaneo, opportunamente segnalata**. Qualora sia necessario maneggiare il materiale, **il collaboratore indosserà i guanti protettivi monouso** e terminata l’operazione, rimuoverà i guanti e si laverà le mani; i guanti andranno correttamente smaltiti.
- **I fornitori esterni non potranno accedere a nessun servizio igienico** presente all’interno dei Centri.

Utilizzo di spazi di proprietà di terzi

Nel caso di utilizzo di spazi esterni di proprietà di terzi (aule, palestre, laboratori ecc.) **deve essere richiesta alla proprietà un'autocertificazione del rispetto degli standard igienici sanitari previsti dalle norme igieniche vigenti** (secondo le norme per l'accreditamento delle sedi formative). Inoltre:

- Dovrà essere **garantita la regolare pulizia e disinfezione** degli ambienti;
- Dovrà essere **garantita opportuna segnaletica anti Covid-19**, come previsto dalla normativa vigente (linee guida ministeriali e regionali, ecc.);
- Dovrà essere **verificata l'efficacia degli impianti di riscaldamento/condizionamento**, al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna, secondo le normative vigenti; in ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna.
- **Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria.** In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
 - **L'uso di spazi esterni richiede una integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi del Centro e la verifica della presenza di un Piano di Emergenza ed Evacuazione.**

12

Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il Medico Competente, relativamente alla sorveglianza sanitaria:

- L'attività di sorveglianza sanitaria viene ripresa per tutti i casi previsti dall'art.41 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- **In caso di rientro di un dipendente risultato positivo al COVID-19, il Medico Competente richiederà apposita certificazione medica di "negativizzazione"** ed effettuerà apposita visita medica per la ripresa del lavoro;
- **Nell'informativa specifica predisposta e da distribuire ai lavoratori vengono elencate le condizioni di suscettibilità che possono aggravare gli effetti causati dal coronavirus.** Nel caso in cui i lavoratori ritengano di rientrare in una delle categorie ivi elencate, quali "lavoratori fragili" possono richiedere la visita del Medico Competente ai sensi dell'art. 41 comma 1) lettera b), al fine di mettere in atto, nel rispetto della privacy e del segreto professionale, le dovute cautele, previa valutazione con la Direzione delle eventuali alternative al lavoro in modalità ordinaria;
- **Il Medico Competente è disponibile a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione di emergenza e alle misure opportune da rispettare** quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze, l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- **Il locale identificato per le visite mediche dovrà avere finestre da aprire per l'aerazione e sarà sanificato prima dell'uso.** Dovranno essere disponibili guanti monouso in nitrile, soluzioni per la disinfezione delle mani e mascherine chirurgiche. Per la pulizia delle

superfici di contatto, tra una visita e l'altra, si dovranno poter utilizzare soluzioni disinfettanti e panni monouso. Per la gestione dei rifiuti si dovrà disporre di appositi cestini, provvisti di doppio sacchetto;

- **Le Direzioni di ogni sede forniranno ai dipendenti le informazioni per il contatto diretto con il Medico Competente.**

Interventi di primo soccorso e gestione di persona sintomatica

Ogni centro deve individuare un locale chiuso e dedicato, in cui poter accompagnare e isolare i soggetti con sintomi riconducibili al contagio da Covid-19.

La procedura prevista dalle norme in vigore, prevede che **il singolo operatore, studente o utente dei servizi formativi che presenti sintomi o che sia stato esposto a un possibile contagio, se è presso il proprio domicilio, debba preventivamente comunicarlo al proprio medico di famiglia** che, in base alle procedure applicate, deciderà se richiedere all'ATS il tampone e/o prescrivere una quarantena cautelare. **In questo caso, l'operatore, lo studente e l'utente dei servizi formativi devono rimanere presso la propria abitazione e non presentarsi al Centro.**

Se il singolo operatore, studente o utente dei servizi formativi presenta i sintomi quando è presso il Centro, le procedure da attuare sono le seguenti:

DIPENDENTE, COLLABORATORE O UTENTE DI UN SERVIZIO - MAGGIORENNE

Salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, **dovrà abbandonare in autonomia, precauzionalmente, il posto di lavoro, comunicandolo alla Direzione, recarsi presso il proprio domicilio e contattare al più presto il medico di base** che potrà avviare le procedure previste dall'ATS per la richiesta di test e/o tamponi di controllo.

Qualora questo non fosse possibile, **dovrà essere accompagnato nel locale chiuso dedicato all'interno dell'edificio scolastico e/o della sede, con l'assistenza di un addetto al primo soccorso: entrambi dovranno indossare mascherine di protezione.**

Nei casi gravi verrà richiesto l'intervento dei servizi di emergenza territoriali (112).

Una volta che il paziente avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

STUDENTE O UTENTE DI UN SERVIZIO – MINORENNE

Deve essere assistito da un addetto al primo soccorso munito dei dispositivi di protezione e accompagnato nel locale chiuso dedicato, indossando la mascherina.

La Direzione comunica subito la situazione ai familiari che devono raggiungere la sede tempestivamente per l'accompagnamento a casa. La famiglia dovrà poi contattare il proprio medico che, eventualmente, avvierà le procedure previste dall'ATS per la richiesta di test e/o tamponi di controllo.

Il Referente Covid-19 comunica, in entrambi i casi, l'evento al Medico Competente e si mette a sua disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione.

In seguito, si procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dal Medico Competente e dalle autorità sanitarie interpellate.

Il Referente del Dipartimento di Prevenzione, una volta rilevato il contagio di una persona, potrà contattare la Direzione della scuola ed il Medico Competente, per raccogliere

informazioni sui “contatti stretti” con altri studenti ed operatori, al fine di definire le misure di prevenzione da adottare.

La scuola provvederà a adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

Provvedimenti del Dipartimento di Prevenzione dell'ATS

Sulla base delle valutazioni del caso, **l'ATS di riferimento, se viene riscontrata una positività, può richiedere al Referente Covid-19 interno l'elenco delle persone che abbiano avuto un contatto stretto, porle in isolamento precauzionale e sottoporle ai test diagnostici.**

Sulla base dei risultati dei test diagnostici **l'ATS può decidere di porre in quarantena per 14 giorni tutta la classe e gli operatori coinvolti.**

Nel periodo di quarantena gli studenti e gli operatori coinvolti possono continuare le attività didattiche in modalità a distanza.

Nel caso di situazione grave, con un numero maggiore di casi rilevati, l'ATS può decidere la chiusura del Centro e la messa in isolamento di tutti gli studenti e di tutti gli operatori. Anche in questo caso, tuttavia le attività didattiche potranno continuare con la formazione a distanza.

Se il contagio viene confermato, **tutti gli spazi e le attrezzature dove la persona contagiata è stata presente nelle 48 ore antecedenti dovranno essere sanificati**, nelle modalità previste dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020.

Oltre ai casi sintomatici, **ai Referenti dei Dipartimenti di Prevenzione delle ATS dovranno essere comunicate anche le situazioni di elevate assenze, che coinvolgano più del 40% degli studenti di una singola classe;** l'ATS potrà fare delle verifiche e delle valutazioni e adottare provvedimenti.

- **Si ricorda che tutti i dati sanitari, degli operatori e degli allievi, sono protetti dalle norme sulla privacy**, pertanto le informazioni che verranno raccolte dalla Direzione, quelle delle situazioni di malattia o contagio e l'elenco dei “contatti stretti” non saranno diffusi all'interno del Centro ma comunicati esclusivamente ai referenti dei Dipartimenti di Prevenzione delle ATS.

Riammissione al Centro di soggetti positivi a tamponi

La riammissione al Centro dei dipendenti, dei collaboratori, degli studenti e degli utenti dei servizi di formazione e per il lavoro che siano risultati positivi a tamponi rapidi e/o molecolari dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione con la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta negativizzazione del tampone.

Il personale dipendente, nel caso di ricovero ospedaliero per COVID, dovrà altresì effettuare la visita di rientro dalla malattia con il Medico Competente, esibendo la documentazione di avvenuta negativizzazione.

Riammissione al Centro dopo assenze per altre cause

La riammissione al Centro dei dipendenti, dei collaboratori, degli studenti e degli utenti dei servizi di formazione e per il lavoro che siano risultati assenti e/o in malattia per cause diverse da positività a Covid-19 e non documentate da certificazione medica potrà avvenire esclusivamente su presentazione dell'autocertificazione prevista per questa casistica.

Verifica delle misure adottate

Periodicamente, i Direttori dei Centri effettuano un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate nelle norme nazionali e regionali, sia delle prescrizioni previste da Fondazione Enaip Lombardia all'interno di questa procedura.

Il controllo deve avvenire insieme all'RLS, dove presente, utilizzando la checklist allegata alla procedura. Al termine del controllo, le parti inseriscono eventuali annotazioni e firmano il documento.

La checklist compilata e firmata viene archiviata, nel rispetto delle indicazioni aziendali sulla conservazione documentale.

Messa a conoscenza delle parti interessate

La presente procedura è stata redatta dal Comitato Aziendale in accordo con il Datore di lavoro, il Medico Competente e il Servizio di Prevenzione e Protezione.

È stata comunicata e verificata dell'Organismo di Vigilanza di Fondazione Enaip Lombardia.

Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura e delle relative informative allegate è stata consegnata alle parti interessate in formato digitale e/o resa disponibile per la consultazione sulle piattaforme e/o sul sito aziendale.

Le parti interessate, con la firma posta nell'apposito registro, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con l'emissione della corrente versione, si ritengono superate le medesime procedure emesse precedentemente.

Milano, 10 settembre 2021