

**Istituto Superiore san Pietro Martire – Verona**  
**Piano di prevenzione del rischio biologico da covid 19**

**Generalità**

Dai dati raccolti e dall'analisi delle planimetrie emerge che l'ISSR occupa per le proprie attività prevalentemente il piano terra della struttura in una aula con 43 posti dedicata e con svolgimento in orario serale oltre alle altre aule che si renderanno necessarie per lo svolgimento della didattica.

La segreteria è in comune con le STSZ, ma le attività

- didattiche serali martedì, mercoledì e venerdì: 18:30-21:40
- pomeridiane = sabato: 16:00-19,15

Le lezioni quindi sono del tutto differenziate rispetto a quelle del mattino.

**Informazione del personale**

Il Responsabile del Seminario, dello STSZ, e dell'ISSR attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informano tutti i lavoratori, gli studenti e gli interessati e chiunque entri nell'area del Seminario, sulle disposizioni delle Autorità, inviando, consegnando e/o affiggendo avvisi e depliant informativi circa:

- L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5 e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- L'accettazione di non poter entrare o permanere nel Seminario, e di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni della Struttura. In particolare: indossare la mascherina, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

**Misurazione della temperatura corporea**

All'interno della struttura del Seminario, dello STSZ e ISSR non verrà attuata la procedura del controllo della temperatura corporea, prima dell'accesso ai luoghi.

**Aule didattiche**

Le aule sono utilizzate nel rispetto delle seguenti condizioni:

- le aule sono dotate di dispositivi con soluzioni idroalcoliche per la disinfezione delle mani, posizionate all'ingresso dell'aula
- All'interno delle aule è sempre obbligatorio l'uso della mascherina ed è vietata ogni attività diversa dallo studio.
- le aule sono dotate di apposita cartellonistica, informativa delle misure di igiene personale di comportamento e di distanziamento interpersonale;
- l'accesso alle aule avviene singolarmente mantenendo una distanza minima di 1,5 m tra le persone
- le aule sono dotate di apposita cartellonistica, informativa sul numero massimo di persone occupanti.
- il numero di posti è calcolato in modo tale che le sedute si trovino alla distanza di almeno 1 metro;
- I posti sono individuati e contrassegnati;
- le aule consentono il frequente ricambio d'aria naturale ad ogni fine lezione;
- è previsto un servizio di sanificazione e igienizzazione periodica delle aule;
- gli studenti compilano e sottoscrivono la dichiarazione di accesso alla frequentazione dell'aula studio e compilano il Registro presente in aula studio (l'informazione andrà conservata per almeno 30 giorni dalla data di frequentazione);

## **Biblioteche**

La permanenza nei locali della biblioteca deve sempre avvenire nel rispetto delle misure di sicurezza indicate nel presente Piano: mascherina indossata, sanificazione e distanziamento.

L'accesso e la permanenza nei locali per attività di studio e consultazione dei testi può avvenire esclusivamente mediante prenotazione telematica di apposita postazione identificata dalla biblioteca in modo da garantire il prescritto distanziamento sociale e il tracciamento delle frequentazioni.

Prima di recarsi in biblioteca è necessario compilare la Dichiarazione per l'accesso alla struttura.

Giorni, orari e modalità di apertura della biblioteca sono disponibili sui siti web dello STSZ

La richiesta e la restituzione di volumi avverranno mediante prenotazione telematica, evitando di trattenersi nei locali oltre il tempo necessario.

Lo STSZ garantirà che l'ambiente goda di sufficiente aerazione.

I volumi rientrati dal prestito vengono riposti in luoghi appositi e mantenuti separati per un periodo di 48 ore prima di essere resi nuovamente disponibili per la consultazione e il prestito.

## **Uffici, studi e ricevimento studenti**

Va sempre garantita e osservata la distanza interpersonale di almeno 1 metro, dovrà essere indossata sempre la mascherina monouso quando nell'ufficio è presente più di una persona ed evitata ogni forma di assembramento.

Igiene delle mani con acqua e sapone o gel igienizzante prima e dopo l'utilizzo di attrezzature condivise (stampanti, postazioni, materiale cartaceo o di cancelleria).

Deve essere ridotto all'indispensabile l'accesso agli uffici; deve essere preferita la comunicazione via telefono e via telematica utilizzando con gli studenti la piattaforma Google Meet disponibile.

È responsabilità del Docente organizzare i ricevimenti in modo da non creare assembramenti al di fuori dell'aula/studio sede del ricevimento, anche mettendosi d'accordo, se necessario, con i Docenti limitrofi, in modo da effettuare i ricevimenti in momenti diversi.

È importante arieggiare l'aula/studio frequentemente e mantenere la mascherina, in particolare se non è possibile mantenere il distanziamento di 1 metro.

Non è necessario procedere a pulizia tra uno studente e l'altro; le pulizie vengono regolarmente effettuate giornalmente dalla ditta delle pulizie incaricata.

## **Segreteria**

I servizi di ricevimento del pubblico e attività di front-office vanno svolti il più possibile mediante prenotazione telematica, organizzando e contingentando gli appuntamenti in locali che consentano l'accesso agevole dall'esterno. Nei locali della Segreteria è stata installata una specifica barriera parafiato. Gli studenti eventualmente in attesa sosterranno nell'atrio vicino.

Nei locali si accede solo con mascherina sanitaria correttamente indossata e dopo la sanificazione delle mani all'ingresso.

## **Utilizzo dei servizi igienici comuni**

In tutta la struttura sono presenti dei bagni e delle batterie di bagni che richiedono delle precauzioni comuni.

Per l'utilizzo bisogna regolamentare l'accesso e mettere a disposizione un gel disinfettante.

All'ingresso deve essere posizionata una apposita cartellonistica che prescriva:

- l'ingresso una persona per volta
- il rispetto della distanza minima di 1,5 m tra gli utenti in fila
- la disinfezione delle mani sia all'ingresso che all'uscita dal locale servizi igienici.

Anche all'interno degli spazi dei servizi igienici si dovrà indossare la mascherina di sicurezza

## **Gestione casi sospetti o confermati nello STSZ e nell'ISSR**

Nel caso in cui identifichi in aula e/o durante attività curriculare un caso sospetto (cioè un soggetto con temperatura corporea al di sopra di 37,5°C, o sintomatologia compatibile con Covid-19), il docente o un incaricato accompagnerà lo studente nella Aula Covid identificata al piano terra, affinché il personale di prima accoglienza possa verificare la temperatura corporea.

Laddove la temperatura sia superiore a 37,5°C, il personale di prima accoglienza lo isola adeguatamente dalle altre persone nella stanza dedicata, ad eccezione delle persone strettamente necessarie a una sua assistenza, che, comunque, dovranno indossare mascherine chirurgiche e cercare, nei limiti consentiti dalla situazione, di stare ad almeno un metro di distanza.

È necessario provvedere a che lo studente possa ritornare al proprio domicilio al più presto possibile, invitandolo a contattare il proprio medico di medicina generale per la valutazione clinica necessaria e l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Al fine del tracciamento dei contatti, nel caso in cui i Responsabili del Seminario, dello STSZ e ISSR vengano a conoscenza, attraverso l'Autorità Sanitaria Competente, di un caso confermato di COVID-19 riferito a uno studente, un docente, una figura di supporto o personale tecnico amministrativo presenti in aula in un determinato giorno, sarà compito della segreteria trasmettere i dati relativi alle presenze (elenco prenotazioni e posti a sedere).

Ai soggetti presenti in aula la Segreteria invierà, sempre in accordo con il Dipartimento di Prevenzione, comunicazione raccomandando, in via cautelativa, di isolarsi a casa e di effettuare la sorveglianza passiva dei sintomi, e invitando a seguire pedissequamente le disposizioni dell'Autorità Sanitaria Competente. Spetta, infatti, all'Autorità Sanitaria Competente l'effettuazione dell'indagine epidemiologica e l'individuazione delle eventuali misure da attuare (ad es. quarantena, isolamento, sorveglianza attiva, etc).

Per il personale esterno non dipendente, lo stesso dovrà indossare la mascherina e qualora non lo avesse già fatto, avvisare il Responsabile del suo accesso alla sede che provvederà all'isolamento in ambiente dedicato; successivamente procede ad avvisare le autorità sanitarie competenti come specificato al punto precedente.

Il responsabile della struttura, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente, collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" avvenuti nella struttura di una persona presente in sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.