

**SEMINARIO MAGGIORE**  
**STUDIO TEOLOGICO SAN ZENO**  
**ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE**  
**SAN PIETRO MARTIRE**

**Via Seminario 8 - Verona**

**PIANO DI PREVENZIONE  
DEL RISCHIO BIOLOGICO  
DA COVID19**

**ARCH. STEFANO GREGOLO**



**DIOCESI  
DI VERONA**

## **Indice**

1	Introduzione	
1.1	-Seminario Maggiore di Verona inquadramento	1
2	– Considerazioni generali connesse all’uso della struttura in funzione del rischio Covid19	3
3	– Covid19 generalità riferite alla trasmissibilità del virus	3
4	– Problematiche specifiche legate alla distribuzione spaziale e alla gestione degli ambienti	4
5	– Metodo di classificazione del rischio di esposizione dei lavoratori al Covid19	4
5.1	Metodologia di Valutazione Integrata	5
5.2	Rischio di esposizione medio.	6
6	– Misure organizzative	7
7	– Analisi dei flussi del personale, degli ospiti e individuazione degli spazi pre-Covid19	7
8	– Seminario Maggiore	12
9	– Istituto Teologico San Zeno	
10	– Istituto Superiore di Scienze Religiose San Pietro Martire	12
11	– Misure per la regolamentazione dell’accesso e gestione del rischio di affollamento	13
11.1	- Informazione	13
11.2	- Varchi in ingresso ed in uscita dall’edificio	13
12	– Misure per l’utilizzazione delle aule riservate alle lezioni in presenza	14
12.1	- Aule didattiche	14
13	– Misure per l’utilizzazione di ambienti collegati alla didattica	16
13.1	– Biblioteche	16
13.2	- Uffici, studi e ricevimento studenti	16
13.3	– Segreteria	16
14	– Misure per la regolamentazione dell’uso della sala da pranzo	17
14.1	- Definizione preliminare del numero massimo di commensali contemporaneamente presenti.	17
14.2	- Misure per il corretto utilizzo della sala da pranzo	18
14.3	- Ventilazione naturale della sala da pranzo	22
14.4	- Pulizia impianti di ventilazione e condizionamento	22
14.5	Operazioni di pulizia nella sala da pranzo.	22
15	– Misure per la regolamentazione dell’uso delle camere per gli ospiti	23
15.1	- Accesso all’area stanze da parte degli ospiti	23
15.2	- Operazioni preliminari all’interno delle camere degli ospiti:	24
15.3	- Accesso del personale addetto alle pulizie e alle manutenzioni alle camere	24
15.4	- Procedure di pulizia ordinaria	24
15.5	- Gestione igienica dei tessuti riutilizzabili	25
16	– Misure per la regolamentazione dell’uso dei servizi igienici comuni	25
16.1	- Utilizzo dei servizi igienici comuni	25
17	– Misure per la regolamentazione dell’uso della cucina	26
17.1	- Area cucina	26
17.2	- Operazioni principali di pulizia e disinfezione dell’area cucina.	27
18	– Misure per la regolamentazione dell’uso dei locali e varchi ricevimento e consegna merci	28
18.1	- Modalità di accesso di fornitori esterni e visitatori	28
18.2	- Gestione accesso aziende terze in appalto	28
19	– Misure per la regolamentazione dell’uso delle chiese della struttura.	28
19.1	- Accesso alla chiesa	28
19.2	- Numero di persone previste	29



19.3 - Attenzioni da osservare nelle celebrazioni liturgiche.	29
19.4 - Igienizzazione della chiesa e degli oggetti	29
19.5 - Deroga all'obbligo dei guanti al momento della distribuzione della Comunione	29
20 – Misure per l'informazione del personale.	30
20.1 – Responsabile Covid19	30
20.2 - Informazione del personale	30
20.3 - Misurazione della temperatura corporea	30
20.4 - Gestione di una persona sintomatica nel Seminario	30
20.5 - Gestione casi sospetti o confermati nello STSZ	31
20.6 - Sorveglianza sanitaria/Medico competente	31
21 – Riferimenti normativi, protocolli condivisi e best practice	32



## 1 - Introduzione

### 1.1 - Seminario Maggiore di Verona inquadramento

Il Seminario Maggiore propone un itinerario formativo, nel quale i seminaristi teologi, guidati dagli educatori, sono formati ad una vita spirituale, in una dimensione comunitaria.

Molto importante è quindi l'analisi dei momenti e degli spazi in cui si svolge questa vita comunitaria all'interno degli spazi del Seminario Maggiore in funzione della trasmissibilità del virus.

La formazione dei futuri presbiteri viene svolta nello stesso edificio presso lo Studio Teologico San Zeno, utilizzando anche la Biblioteca del Seminario.

Oltre alla formazione dei presbiteri è presente anche l'Istituto Superiore di Scienze Religiose San Pietro martire che svolge attività accademica nei confronti di utenti laici e religiosi .

Il Seminario Maggiore è sito in via Seminario 8 di Verona è di proprietà della Diocesi di Verona.

- Il Responsabile del Seminario Maggiore è il Rettore Mons. Giacomo Radivo.
- Il Responsabile dello Studio Teologico San Zeno STSZ è il direttore d. Gianattilio Bonifacio
- La Responsabile dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose - San Pietro martire ISSR è la direttrice sr. Grazia Papola in sua assenza il responsabile è il vice-direttore d.Mauro Caurla.



*Localizzazione della Seminario Maggiore nel tessuto urbano*







*Seminario Maggiore vista dall'alto*



*Seminario Maggiore vista dal parcheggio interno*



## 2 – Considerazioni generali connesse all'uso della struttura in funzione del rischio Covid19

Nel presente Piano sono analizzati i rischi specifici connessi alla condivisione funzionale e spaziale del Seminario Maggiore, dello Studio Teologico San Zeno e dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose - San Pietro martire ISSR, Verranno quindi predisposte delle procedure operative per la riduzione del rischio.

Il Seminario Maggiore racchiude al proprio interno delle funzioni che sono ritenute potenzialmente rischiose in relazione alla trasmissione del virus Covid19.

I maggiori rischi sono legati all'**utilizzo di spazi comuni, aree di passaggio e sosta e struttura scolastica:**

### **Seminario Maggiore.**

- spazi comuni : sala da pranzo, Chiesa, area comunitarie, aule e servizi igienici;
- spazi esclusivi: camere da letto;

### **Studio Teologico San Zeno.**

- spazi comuni : sala da pranzo, Chiesa, aree riunioni, sale professori, segreteria, aule e servizi igienici e area ristoro;
- spazi area quarantena Covid19

### **Istituto Superiore di Scienze Religiose - San Pietro martire ISSR**

- spazi comuni : segreteria, le attività didattiche serali sono differenziate rispetto a quelle del mattino.

E' presente anche un rischio riferito all'**eterogeneità dei fruitori** della struttura suddivisibili in :

- personale dipendente diretto;
- studenti
- docenti
- religiosi e religiose residenti;
- fornitori;
- manutentori.

Il principale rischio rimane comunque l'utilizzazione h24 della struttura durante la permanenza degli ospiti nell'edificio per garantire un costante livello di pulizia e disinfezione di elevata qualità.

## 3 – Covid19 generalità riferite alla trasmissibilità del virus

Il Covid19 è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:





- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.
- in rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi.

Sono altresì in aumento costante le persone portatrici del virus che risultano parzialmente o totalmente asintomatiche, ma che rappresentano un elevato rischio di trasmissibilità dello stesso, con l'aggravante di essere praticamente non diagnosticabili se non per mezzo di analisi e test specifici.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione ad oggi riconosciuto.

La via di trasmissione principale è soprattutto quella respiratoria, secondariamente quella da superfici contaminate.

- È comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani.
- Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

#### 4 – Problematiche specifiche legate alla distribuzione spaziale e alla gestione degli ambienti

Per linearità ed efficacia di analisi, nel Piano sono preliminarmente analizzate le incidenze del rischio di trasmissibilità del virus Covid19 in funzione del layout degli ambienti, in relazione sia alla tipologia di utilizzo che alla quantità di persone presenti e in funzione delle distanze di sicurezza previste dal distanziamento sociale di legge.

L'analisi è formulata sia per verifica orizzontale, quindi per piano, che verticale, in funzione cioè della tipologia dei collegamenti tra piani e delle sovrapposizioni e contemporaneità delle attività.

1 - In tutto l'edificio è presente una spiccata commistione tra percorsi comuni e spazi riservati.

2 - alcuni piani sono completamente destinati a funzioni che prevedono un elevato numero di persone contemporaneamente presenti.

#### 5 – Metodo di classificazione del rischio di esposizione dei lavoratori al Covid19

Il Seminario Maggiore vede gravitare all'interno della struttura una pluralità di persone che a vario titolo e mansione vi lavorano e vi svolgono la propria attività.



Il primo approccio al tema della sicurezza dei lavoratori che oltre ad essere soggetti esposti passivamente possono diventare soggetti attivi nella trasmissione del virus è il “ Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-Cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione “a cura dell’INAIL.

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell’azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

### 5.1 - Metodologia di Valutazione Integrata

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di punteggio attribuibili per ciascun settore lavorativo per le prime due variabili con le relative scale:

- **esposizione**
  - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo); o 1 = probabilità medio-bassa;
  - 2 = probabilità media;
  - 3 = probabilità medio-alta;
  - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).
  
- **prossimità**
  - 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
  - 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
  - 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
  - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
  - 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

- **aggregazione**
  - 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
  - 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
  - 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);

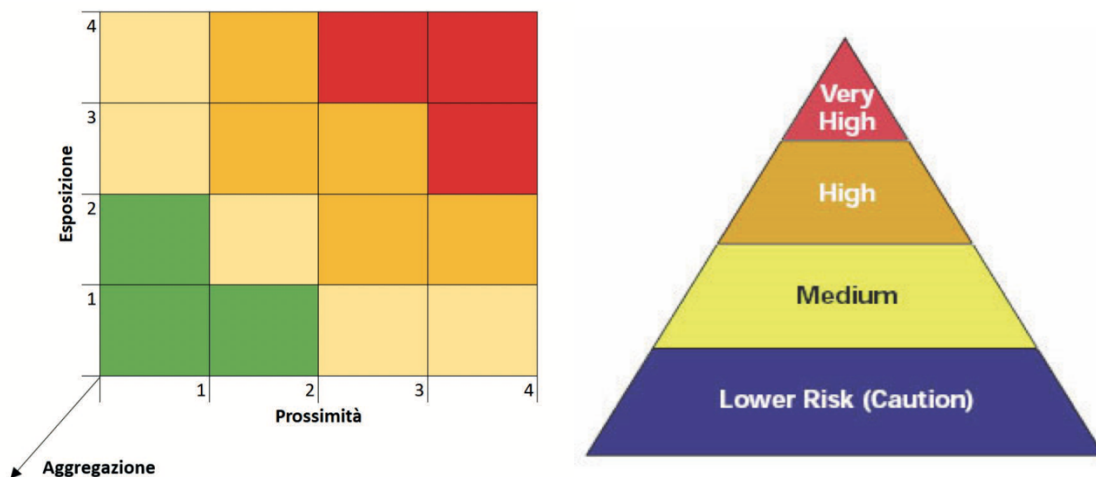




- 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.

Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto  
e piramide del rischio per i lavoratori in riferimento al Covid19 OSHA

Di seguito si descrive anche la metodologia di classificazione del rischio di esposizione dei lavoratori al Covid19 tratta dal documento Linea Guida OSHA 3990 edito dall' OSHA (Occupational Safety and Health Administration), agenzia del Dipartimento del Lavoro degli Stati Uniti che si occupa di sicurezza sul lavoro. Tale documento è una ulteriore guida riconosciuta a livello internazionale per l'oggettivo rilevamento del rischio.

Per aiutare i datori di lavoro e i responsabili preposti a determinare le precauzioni appropriate, OSHA ha suddiviso le attività lavorative in quattro livelli di esposizione al rischio: molto alto, alto, medio e basso. La piramide del rischio professionale mostra i quattro livelli di rischio di esposizione a forma di piramide per rappresentare la probabile distribuzione del rischio. La maggior parte dei lavoratori dell'azienda rientreranno nel rischio di esposizione basso o medio.

## 5.2 - Rischio di esposizione medio.

Dall'analisi dei livelli di rischio proposti, quello più in linea con quello presente nel Seminario Maggiore esporrebbe i lavoratori ad un livello di rischio medio .

Il rischio medio include quelli che richiedono un contatto frequente e/o ravvicinato con persone che possono essere infette da SARS-CoV-2, ma che non sono note o sospette di Covid19

I lavoratori di questa categoria includono:

- operatori che possono avere contatti con il pubblico (ad es. receptionist, **operatori scolastici**, commessi in esercizi commerciali).

\*Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19  
U.S. Department of Labor Occupational Safety and Health Administration  
OSHA 3990-03 2020

Il sistema di prevenzione nazionale ed aziendale realizzatosi nel tempo, con il consolidamento dell'assetto normativo operato dal D. Lgs 81/08 e s.m.i., offre la naturale infrastruttura per



l'adozione di un approccio integrato alla valutazione e gestione del rischio connesso all'attuale emergenza pandemica.

Nell'ottica di un approccio partecipato ed integrato all'attuazione delle procedure individuate, è imprescindibile il coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione aziendale, medico competente, RSPP, RLS/RLST, nel coadiuvare il datore di lavoro in un puntuale monitoraggio dell'attuazione attenta e responsabile delle suddette misure, rilevando che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei lavoratori potrà esitare in risultati efficaci con importanti ripercussioni positive anche all'esterno del setting lavorativo.

C'è la necessità di adottare una serie di azioni che vanno ad integrare il documento di valutazione dei rischi (DVR) atte a prevenire il rischio di infezione da Covid19 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia. Tali misure possono essere così classificate:

- Misure organizzative
- Misure di prevenzione e protezione
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

**Dall'analisi dell'attività in esame la valutazione del rischio medio di contagio, basata sulla tipologia di lavoratori e su esposizione prossimità ed aggregazione porta alla formulazione di un giudizio di rischio generale per i dipendenti medio-basso, maggiore per gli operatori addetti al servizio di ristoro e dei docenti a contatto con gli studenti.**

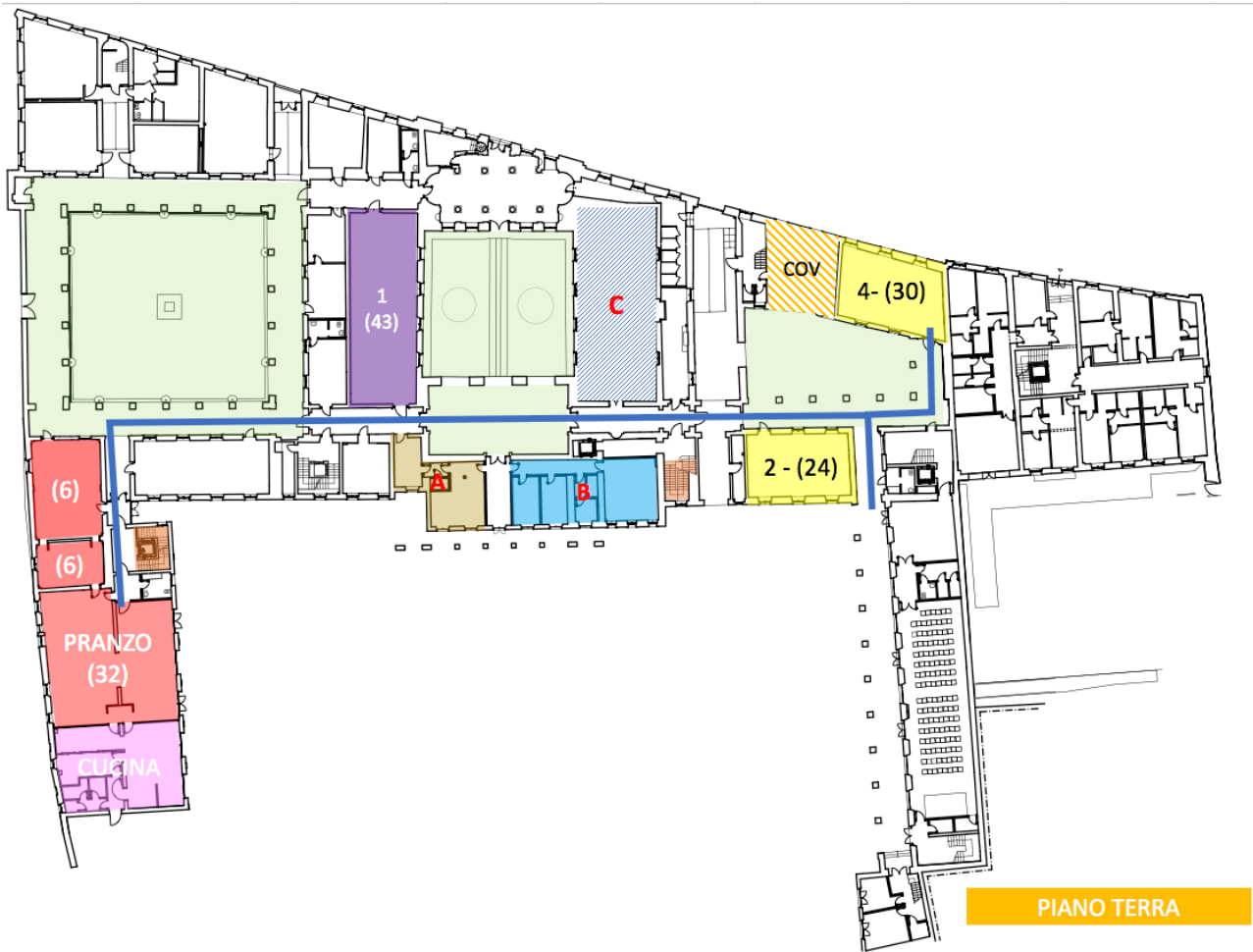
## 6 – Misure organizzative

Le misure organizzative sono importanti quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio. L'attività lavorativa non può prescindere da una analisi della riorganizzazione generale del lavoro atta a contenere il rischio attraverso rimodulazione degli spazi, postazioni di lavoro, preparazione e distribuzione dei pasti e gestione dell'ospitalità.

## 7 – Analisi dei flussi del personale, degli ospiti e individuazione degli spazi pre-Covid19

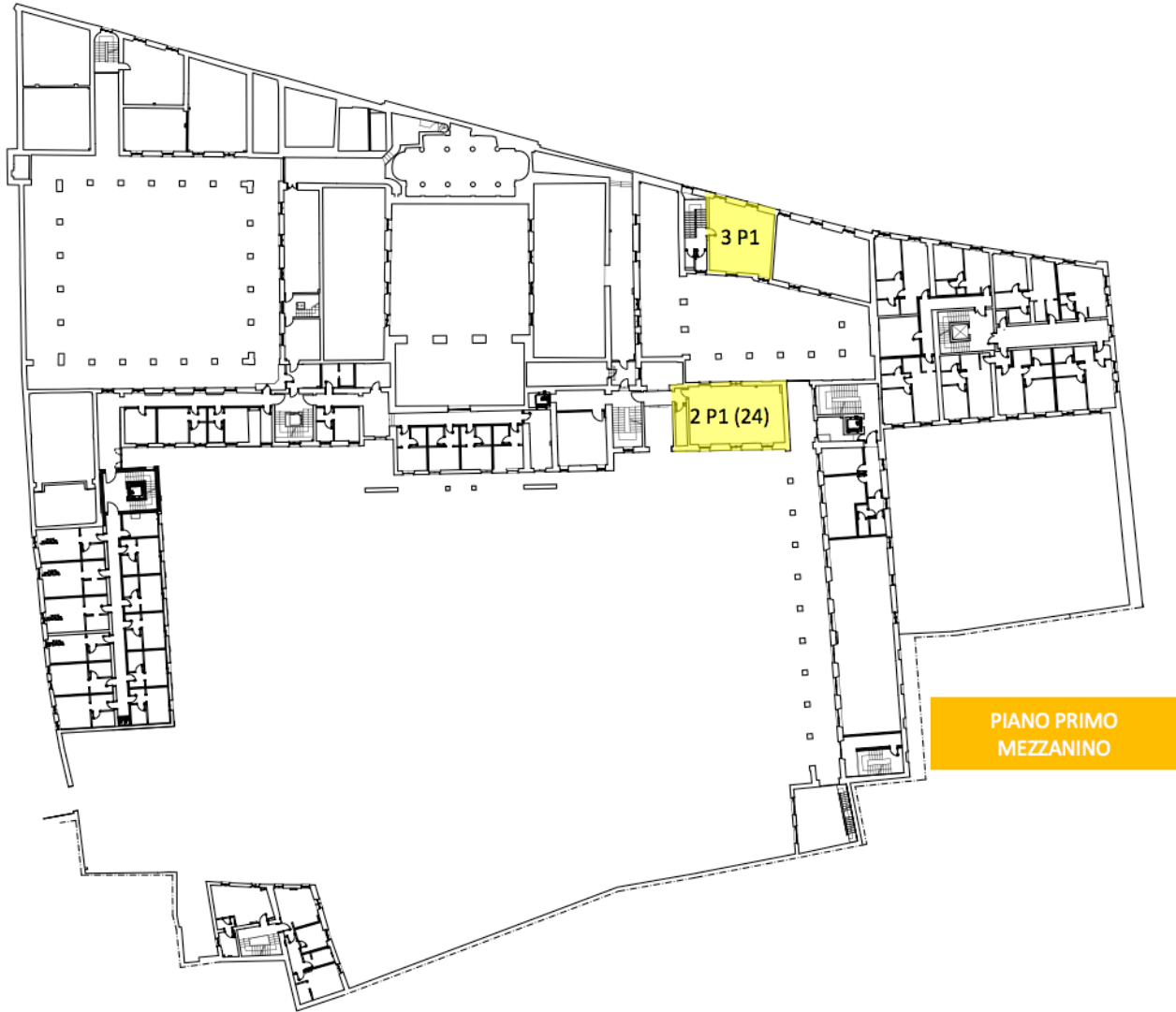
Il Responsabile della Seminario assieme al direttore del STSZ e alla Responsabile dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose - San Pietro martire ISSR ridefiniscono i flussi di accesso al fabbricato differenziando le tipologie di utenza identificando e differenziando ove possibile gli accessi e le uscite, anche quelle di servizio o dedicate ai fornitori. Fondamentale diventa anche il sistema di accoglienza nella struttura la gestione dei picchi di afflusso per eliminare il rischio di affollamento.





Piano Terra zonizzazione

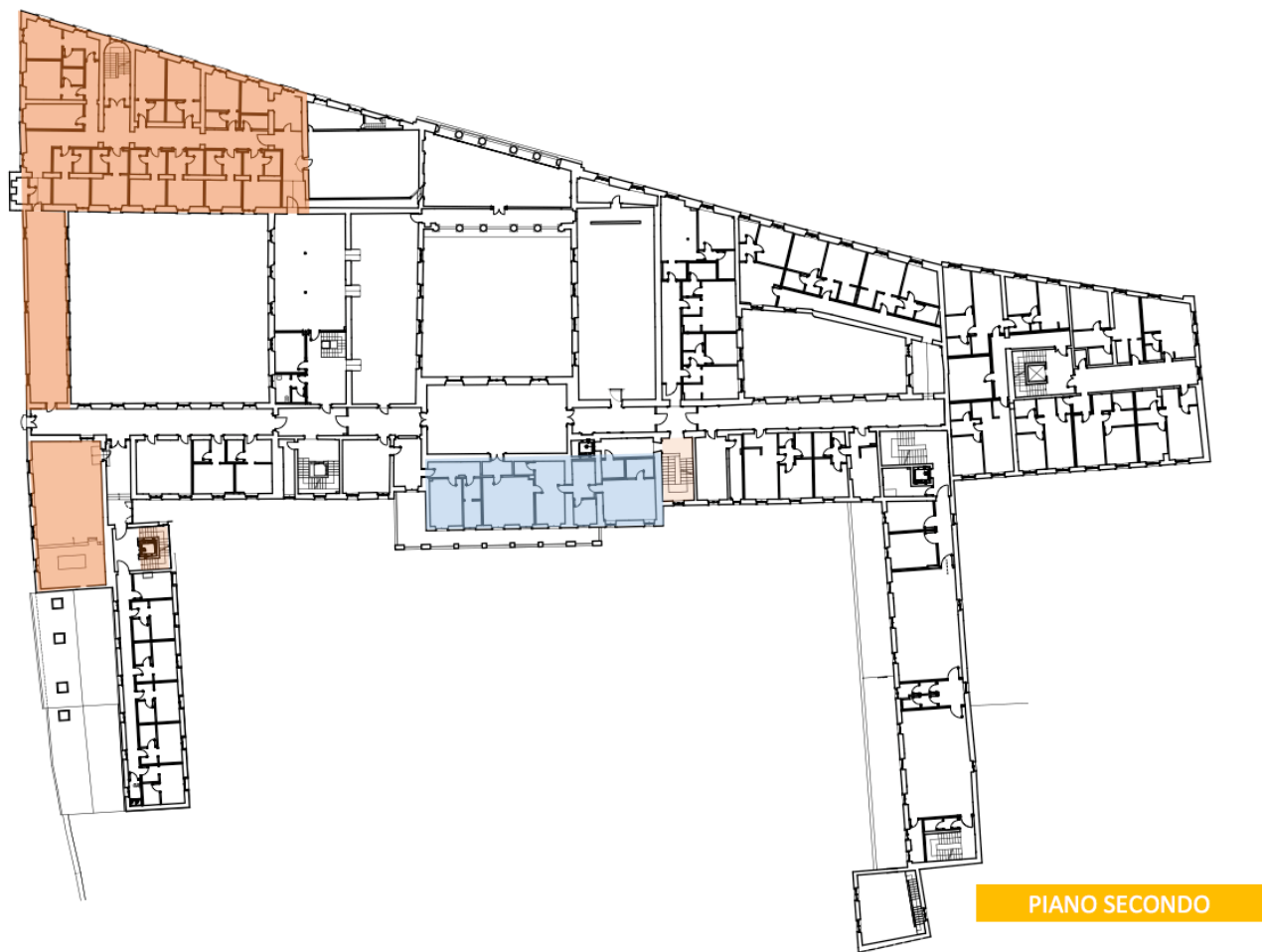




*Piano primo e mezzanino zonizzazione*

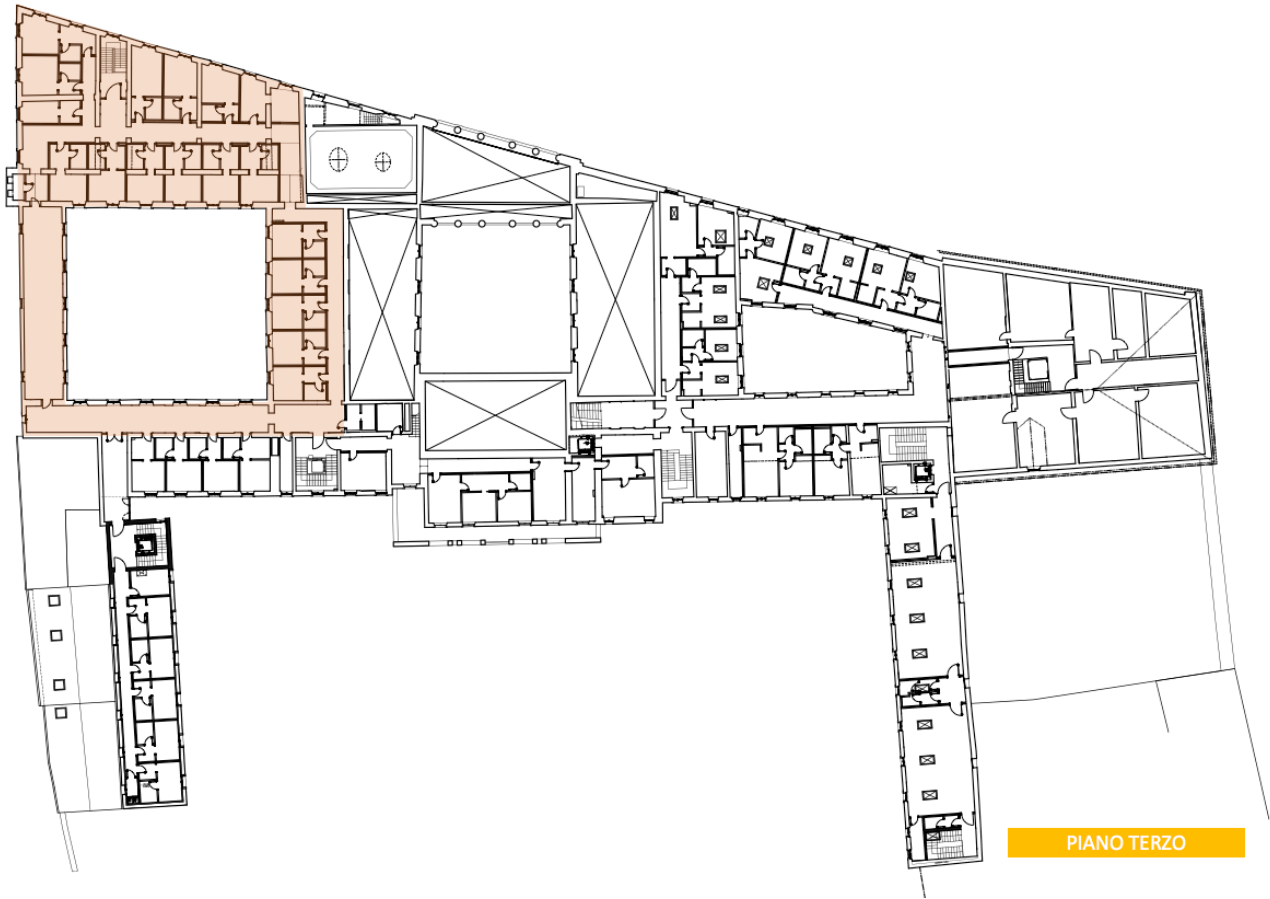






*Piano 3 zonizzazione*





*Piano 4 zonizzazione*



## 8 – Seminario Maggiore

### Generalità

Dai dati raccolti e dall'analisi delle planimetrie si possono fare due ordini di considerazioni prodromiche alle analisi di piano.

1 - Il Seminario condivide per la formazione aule, sala da pranzo e alcuni percorsi con lo Studio Teologico San Zeno.

2 – Le attività del Seminario sono le uniche che prevedono la permanenza notturna nella struttura degli ospiti, dei religiosi e educatori al piano secondo e terzo della struttura.

All'interno della struttura sono presenti delle aree private destinate a residenza per il personale. L'accesso principale avviene dall'area destinata a parcheggio all'interno del Seminario Maggiore.

Gli orari di svolgimento delle attività del seminario sono:

- 7.10 Preghiera nella cappella
- 8.00 Colazione nella sala da pranzo al piano terra
- 8.40 Inizio delle lezioni
- 12.15 Termine delle lezioni
- 12.30 Pranzo nella sala al piano terra
- Pomeriggio libero/studio
- 19:30 Momento di preghiera
- 20.00 Cena nella sala da pranzo al piano terra.

Tutte le camere da letto per il pernottamento degli ospiti della struttura sono ad uso singolo con bagno privato interno.

L'area ai piani rialzati dove sono collocate le stanze e gli spazi comuni sono ampi e arieggiabili naturalmente.

## 9 – Istituto Teologico San Zeno

### Generalità

Dai dati raccolti e dall'analisi delle planimetrie emerge che lo STSZ occupa per le proprie attività prevalentemente il piano terra della struttura e delle aule al primo piano/mezzanino.

L'attività principale esercitata negli spazi dello STSZ riguarda lo svolgimento in presenza delle lezioni. Altri ambienti accessori all'attività principale riguardano le attività di Segreteria e quelle riservate al personale e ai docenti.

Anche lo STSZ utilizza gli spazi della sala da pranzo comune, sia da parte degli studenti che del personale docente.

## 10 – Istituto Superiore di Scienze Religiose San Pietro Martire

### 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.

## 11 – Misure per la regolamentazione dell'accesso e gestione del rischio di affollamento

I responsabili del Seminario e dello Studio Teologico San Zeno definiscono congiuntamente e preliminarmente, in relazione all'uso ed alle funzioni ordinariamente previste degli spazi (interni ed esterni) in cui si sviluppa la struttura:

- il numero massimo di studenti e di personale che possono accedere all'edificio in modo da evitare assembramenti e garantire, nei vari locali della struttura, la **distanza minima di 1 m tra le persone indossando sempre negli spazi comuni la mascherina di protezione** (tranne durante la consumazione al tavolo dei pranzi o quando si è nel proprio ufficio singolo o nel proprio alloggio).

L'approccio al tema deve contemplare due principali sistemi diversi di fruizione della struttura, quello del personale e quello degli ospiti/studenti.

### 11.1 - Informazione

Il Seminario e lo STSZ, attraverso molteplici modalità idonee, provvedono a informare gli studenti, i docenti, coloro che lavorano nonché tutte le persone che a qualunque titolo frequentino le strutture circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso nei luoghi maggiormente visibili e rendendo disponibili al link dei vari soggetti dépliant informativi e procedure di comportamento per il contrasto al COVID-19.

### 11.2 - Varchi in ingresso ed in uscita dall'edificio

Al fine di regolamentare l'afflusso e il deflusso degli studenti e del personale in modo da evitare assembramenti si prevede di:

- differenziare l'entrata e l'uscita dalla struttura attraverso la creazione di due corsie separate.
- Segnalare con apposita cartellonistica il percorso per l'accesso e quello per l'uscita.
- posizionare nel caso di arrivi contemporanei uno o più addetti all'entrata per favorire l'ordinato accesso alla struttura e una pre-assistenza informativa.
- installare della cartellonistica informativa, ed eventuali segnalatori e delimitatori per garantire il distanziamento tra le persone.
- consentire l'accesso solo alle persone dotate di mascherina (anche "di comunità").
- mettere a disposizione presso tutti i punti di accesso all'edificio e nelle aree comuni un contenitore con gel disinfettante idroalcolico. Il contenitore deve essere dotato di invito a lavarsi le mani tutte le volte che si entra nell'edificio.







Postazione di sanificazione all'ingresso di un ufficio

## 12 – Misure per l'utilizzazione delle aule riservate alle lezioni in presenza

### 12.1 - 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);





*Identificazione univoca del posto assegnato*



*Distanziamento dei posti nelle aule*



## 13 – Misure per l'utilizzazione di ambienti collegati alla didattica

### 13.1 - 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.

### 13.2 - 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.

E' 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. E' 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.

### 13.3 – 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.







barriera parafiato nel locale Segreteria

## 14 – Misure per la regolamentazione dell'uso della sala da pranzo

### 14.1 - Definizione preliminare del numero massimo di commensali contemporaneamente presenti

L'operazione preliminare principale è la definizione del numero massimo di persone che possono occupare contemporaneamente l'area in modo da poter garantire la distanza minima di 1 m tra persone sedute ai tavoli o di persone non autosufficienti che possono sedere allo stesso tavolo senza rispettare la suddetta distanza; detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Per organizzare il layout dei tavoli e dei posti a sedere nella sala, si fa riferimento precipuamente alle indicazioni Inail, che prevedono siano garantiti :

- almeno 4 mq di superficie per persona;
- distanza minima tra i tavoli 2 m;
- almeno un metro di distanza tra le persone.

Tali misure sono adottate per limitare il rischio di contagio durante il pasto (unico momento in cui i commensali non indossano la mascherina),

Ad oggi gli studi scientifici sostengono che queste distanze siano in grado di evitare la trasmissione diretta tramite droplets e contatto tra le persone e indiretta attraverso le stoviglie.





Vengono considerate anche le “Linee di indirizzo per la riapertura delle attività economiche e produttive” della Conferenza delle Regioni e Province autonome del 16 maggio 2020 e richiamate dal DPCM 17 maggio 2020, , che prevedono misure meno restrittive infatti i tavoli devono essere disposti in modo che le sedute garantiscano il distanziamento interpersonale di almeno 1 metro di separazione tra i clienti, ad eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale.

Sulla base di quanto sopra riportato la struttura in oggetto, viste le specifiche dell’ambiente, la **dimensione utile di 200 mq** (esclusi i gli spazi dinamici) e considerando che devono essere garantiti:

- almeno 4 mq di superficie per persona;
- distanza minima tra i tavoli 2 m;
- almeno un metro di distanza tra le persone.

**Il numero massimo di persone per turno presenti contemporaneamente nella sala è fissato in via cautelativa in 50 ospiti.**

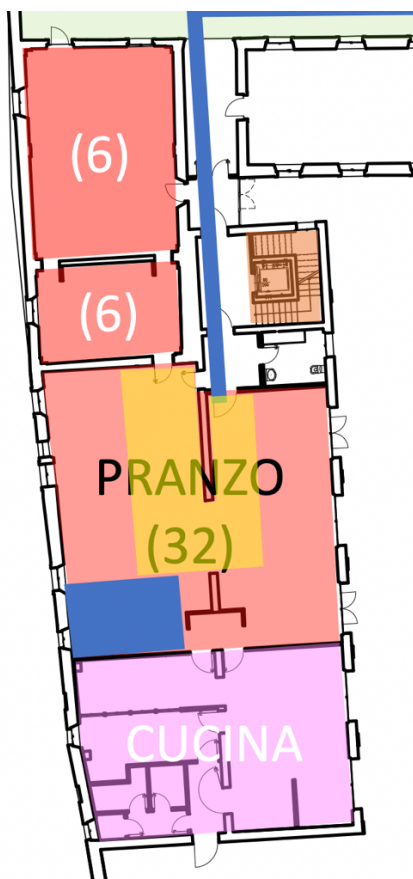
**Viene predisposta una sistemazione delle sale in grado di accogliere 44 ospiti tra studenti e corpo docente**

#### **14.2 - Misure per il corretto utilizzo della sala da pranzo**

Data la specifica conformazione della sala da pranzo, dotata di una porta di accesso ed una di uscita, viene predisposto un percorso obbligato all’interno della stessa.

Gli ospiti, una volta entrati nella sala da pranzo, potranno accedere nell’orario di funzionamento del buffet servito al banco protetto e servito dal personale addetto su vassoi.

Esaurita l’operazione di scelta del pasto potranno portare al tavolo il proprio vassoio che verrà poi prelevato dal personale di sala.



Disposizione sala da pranzo





*Buffet servito schermato con pannello trasparente*



*Postazione buffet servito con appoggio vassoi porta piatti*



Devono sempre essere mantenute le distanze di sicurezza sia nella permanenza in fila che tra le persone ai tavoli.

Verificato quindi il numero massimo di ospiti presenti nella sala da pranzo si rende necessario adottare le seguenti misure integrative:

- regolamentare l'afflusso e il deflusso delle persone garantendo il distanziamento tra persone in fila ad almeno 1,5m di distanza di sicurezza;
- In corrispondenza dell'entrata rendere disponibile un detergente per le mani con le istruzioni sull'uso della sala da pranzo e l'obbligo di disinfezione prima dell'accesso.
- predisporre appositi cestini dove buttare i DPI monouso e i fazzoletti.
- Favorire il ricambio d'aria naturale prima e dopo l'utilizzazione della sala da pranzo.
- non è consentita la condivisione di contenitori di qualsiasi tipo, bottiglie, caraffe, condimenti, dolcificanti .
- In assenza di tovaglia che copre l'intero tavolo, questo va disinfettato dopo ogni servizio.
- **Si consiglia l'utilizzo di tovagliette monouso di carta che verranno rimosse dopo ogni utilizzo**
- Tutti i piatti, posate e bicchieri devono essere lavati in lavastoviglie, compresi quelli che non sono stati utilizzati, se c'è la possibilità che siano stati toccati dagli ospiti o dal personale.
- Devono essere preferibilmente mantenuti i posti iniziali ai tavoli per tutta la durata dell'anno scolastico al fine di creare piccoli gruppi in caso di contagio.

Apposito cartello informativo deve essere apposto in prossimità dell'area indicante le regole di utilizzo dello spazio. In particolare dovrà essere richiesto agli ospiti che, ad ultimazione del pasto/colazione, liberino il posto senza attardarsi in altre attività.



*Accesso alla sala da pranzo*







*Disposizione dei tavoli da pranzo a distanza di sicurezza nella sala nel lato ingresso*



*Disposizione dei tavoli da pranzo a distanza di sicurezza sala lato uscita*



### 14.3 - Ventilazione naturale della sala da pranzo

Tutte le mattine al termine delle colazioni e durante la giornata, aprire le finestre per incrementare la ventilazione naturale degli ambienti, per ridurre il droplet diluendolo.

Ripetere l'operazione al termine del pranzo. Per tutta la durata delle operazioni di pulizia giornaliera mantenere aperte le finestre.

### 14.4 - Pulizia impianti di ventilazione e condizionamento

Aumentare la frequenza di pulizia dei filtri degli impianti di condizionamento (UTA) e praticare la loro disinfezione con prodotti virucidi.

- Aumentare la frequenza di pulizia dei filtri dei fan-coils.
- Aumentare la frequenza di pulizia delle griglie/bocchette di immissione/estrazione aria (con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75%).

Per tutte le operazioni di pulizia degli impianti si consiglia l'intervento di ditte specializzate che poi devono rilasciare apposito certificato di corretta esecuzione dell'intervento.

### 14.5 Operazioni di pulizia nella sala da pranzo.

Dal momento che il coronavirus può rimanere infettivo su superfici inanimate per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia e disinfezione, con detergenti e disinfettanti, prima di essere nuovamente utilizzati.

**Non è raccomandata pulizia a secco ma deve essere preferita la pulizia a umido.** Per ridurre il rischio di contaminazione e diffusione del Covid 19, sono consigliati panni e frange monouso da smaltire o lavare subito dopo l'uso senza essere poggiati su altre superfici essendo potenzialmente venuti in contatto con il virus.

Se non fosse possibile optare per il monouso, sostituire a intervalli frequenti e programmati (possibilmente non oltre 24 ore), i panni e i mop/frange utilizzati per le pulizie procedendo alla loro disinfezione prima di riutilizzarli.

Si ricorda, inoltre, l'importanza dell'utilizzo di **prodotti professionali** che sono **studiati** appositamente **per affrontare tipologie di sporco e di contaminazione più complesse** di quelle domestiche (risolvibili con prodotti commerciali). I prodotti professionali hanno schede tecniche e schede di sicurezza, che indicano chiaramente ed inequivocabilmente, diluizioni, campi e corretta modalità d'impiego.

In particolare, nella pulizia adottare le seguenti misure:

- Per la **disinfezione di pavimenti e superfici** si raccomanda l'uso di soluzioni disinfettanti a base di cloro alla concentrazione di 1000 ppm (0,1% di "Cloro Attivo") da un minimo di 2 minuti a un massimo di 5 minuti, dopo aver prima effettuato la detersione. È comunque possibile l'impiego di disinfettanti equipollenti a quelli a base di cloro, purché il prodotto abbia una attività virucida di documentata efficacia in accordo con la norma UNI EN 14476. Altri prodotti efficaci sono l'alcool al 70% in volume e 30-60 secondi di tempo di contatto e quelli che liberano ossigeno, quali il perossido di idrogeno alla concentrazione del 0,5% (5.000 ppm) e 5 minuti di tempo di contatto per applicazioni e stesure con panno o carta monouso e 15.000 ppm e 15 minuti di tempo di contatto per applicazioni con atomizzatori.
- Tutti i piatti, posate e bicchieri devono essere lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati, se c'è la possibilità che siano toccati dagli ospiti o dal personale, o comunque esposti al contagio.





- Nel caso in cui non fosse possibile il lavaggio in lavastoviglie, nell'eseguire quello manuale occorre procedere con lavaggio, disinfezione e risciacquo, usando il massimo livello di precauzione, asciugando con carta monouso.
- In assenza di tovaglia che copre l'intero tavolo, questo va pulito dopo ogni servizio.
- Il tovagliato sporco deve essere riposto in un contenitore chiuso e separato dal carrello di quello pulito. Manipolare e scuotere il meno possibile la biancheria sporca nell'ambiente prima dell'inserimento nel contenitore
- Nel trasporto e stoccaggio della biancheria all'interno della struttura attenersi rigorosamente alle regole consuete di separazione tra i percorsi sporco e pulito.
- Per le operazioni di deterzione, di disinfezione o di deterzione-disinfezione delle superfici maggiormente a contatto con ospiti e personale, ricordarsi di impregnare i panni con il detergente, il disinfettante o il detergente-disinfettante e non spruzzare il prodotto sulla superficie.
- Piegare il panno così da sfruttarne tutta la superficie al massimo possibile, "spiegando" e "ripiegando" il panno si permette di lavorare sempre con una superficie pulita. Ove consentito pulire con movimento a "S" per fasce regolari, attuando una lieve sovrapposizione.

Tutte le operazioni di pulizia/disinfezione devono essere condotte da personale che indossa adeguati D.P.I., personale che dovrà essere adeguatamente informato in ordine alle procedure che consentono la rimozione in sicurezza dei D.P.I. (svestizione).

Dopo l'uso, è consigliabile smaltire tali dispositivi come materiale potenzialmente infetto.

## 15 – Misure per la regolamentazione dell'uso delle camere per gli ospiti

Il Responsabile del Seminario Maggiore stabilisce che in questa fase dell'emergenza debba essere preferito l'uso come singole di tutte le stanze disponibili per gli ospiti della struttura.

Tutte le stanze dedicate al pernottamento, sono dotate di ingresso separato di mobilio specifico e di servizi igienici esclusivi.

### 15.1 - Accesso all'area stanze da parte degli ospiti/seminaristi

A tutte le stanze degli ospiti si accede da un corridoio comune ad ogni piano che funge contemporaneamente da punto di arrivo delle scale e degli ascensori.

Il corridoio è anche il distributivo verso i corridoi che ad anello portano alle altre stanze della struttura.

**Nel corridoio devono essere posizionate delle postazioni contenente gel sanificante collocate all'entrata dei corridoi conducenti alle singole camere, con della cartellonistica che inviti al rispetto delle norme anti Covid19 e alla preliminare sanificazione delle mani prima di entrare nelle camere e quando si lascia la propria stanza.**

Il personale di servizio deve mantenere questi contenitori sempre efficienti e rifornirli periodicamente.

Una volta varcata la soglia della propria stanza l'ospite potrà togliere la mascherina di protezione e dovrà rimetterla obbligatoriamente all'uscita e mantenerla in tutta la struttura.



### 15.2 - Operazioni preliminari all'interno delle camere degli ospiti:

Le operazioni preliminari all'interno delle camere vertono sui seguenti principi che hanno lo scopo di rendere la stanza completamente disinfettata ad ogni cambio di occupante della stessa:

- Eliminare la disponibilità di riviste e materiale informativo e di ogni altra dotazione ad uso promiscuo. In alternativa, prevedere la loro sostituzione o igienizzazione ad ogni cambio di ospite.
- **Privilegiare ogni genere di informazione attraverso l'uso di QR-Code personalizzabili in funzione di ogni ospite/stanza o con informazioni reperibili sul sito istituzionale.**
- Dotare la stanza di bicchieri di plastica monouso. Eliminare eventuali bicchieri o porta spazzolini di vetro che possano essere utilizzati dagli ospiti per bere.

### 15.3 - Accesso del personale addetto alle pulizie e alle manutenzioni alle camere

Al fine di rispettare il presente protocollo e ridurre le azioni estemporanee viene definita una specifica modalità di accesso alle camere occupate (es. per servizio in camera, manutenzioni urgenti ecc.).

In particolare è necessario prescrivere che:

- l'attività, di accesso avvenga per la durata strettamente necessaria, garantendo sempre il mantenimento della distanza minima di 1 m da clienti ad altri operatori;
- eventuali riparazioni urgenti vengano effettuate senza l'ospite;

### 15.4 - Procedure di pulizia ordinaria

Il personale incaricato deve effettuare la pulizia giornaliera dei locali, e delle aree comuni.

Le pulizie dovranno essere effettuate con prodotti riconosciuti come presidio medico chirurgico.

Il personale addetto alle pulizie deve sempre indossare mascherina e guanti monouso da gettare al termine della pulizia di ogni stanza.

Per quanto riguarda la pulizia di una stanza occupata da un ospite:

- Utilizzare le normali procedure in uso, ma prima di iniziare aprire le finestre e mantenerle aperte per tutta la durata delle operazioni di pulizia;
- I rifiuti presenti devono essere accuratamente raccolti chiudendo il sacchetto e riponendolo nello scomparto dei rifiuti del carrello;
- Particolare attenzione dovrà essere posta alla pulizia di tutte le possibili superfici di contatto (servizi igienici, comodini, tavolo, telefono, maniglie ecc.);
- Prestare massima attenzione a non far venire a contatto la biancheria sporca con quella pulita. Quella sporca deve essere riposta in un contenitore chiuso e separato dal carrello di quella pulita. Manipolare e scuotere il meno possibile la biancheria sporca nell'ambiente prima dell'inserimento nel contenitore;
- Il materiale di pulizia (panni, stracci e attrezzi per spolveratura) deve essere monouso oppure devono essere stati precedentemente trattati con appositi prodotti disinfettanti;
- Nel trasporto e stoccaggio della biancheria all'interno della struttura attenersi rigorosamente alle regole consuete di separazione tra i percorsi sporco e pulito.



Ad ogni cambio dell'ospite della stanza:

- La camera deve essere sanificata. Oltre alle suddette operazioni di comune pulizia, dovrà essere effettuata la disinfezione completa dell'ambiente mediante prodotti sanificanti.
- Devono essere puliti i filtri dello split interno alle camere.
- le chiavi e l'eventuale porta-chiave delle stanze devono essere puliti ad ogni cambio dell'ospite.

### 15.5 - Gestione igienica dei tessuti riutilizzabili

La detergenza/lavaggio oltre a rimuovere lo sporco, macchie e odori sgradevoli deve garantire la loro sanificazione, ovvero l'eliminazione di microrganismi potenzialmente patogeni e la riduzione della carica microbica presente sugli stessi.

In questo processo i composti ossidanti, come il cloro o la candeggina con ossigeno attivato, il pH e la temperatura, garantiscono un'efficace azione disinfettante, anche nei confronti dei virus.

È pertanto raccomandato il lavaggio in lavatrice con temperature dell'acqua a 60° gradi o superiori con detergente per il lavaggio industriale della biancheria, in quanto tali temperature inattivano i microrganismi e garantiscono un elevato livello di igienizzazione dei tessuti.

Si possono utilizzare temperature più basse, ma al fine di mantenere le prestazioni antimicrobiche, la diminuzione della temperatura deve essere compensata dall'aumento di una o più delle altre variabili del processo di detergenza/sanificazione (esempio candeggianti e/o agenti disinfettanti).

**Si consiglia di affidare il lavaggio della biancheria a impresa qualificata, dotata di certificazione UNI EN**

rif. Assosistema Confindustria "Protocollo sanificazione del tessile per hotel e strutture ricettive"

## 16 – Misure per la regolamentazione dell'uso dei servizi igienici comuni

### 16.1 - 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



## 17 – Misure per la regolamentazione dell'uso della cucina

### 17.1 - Area cucina

La cucina e tutti gli ambienti accessori trovano collocazione al piano terra della struttura .



Area cucina

Gli addetti alla preparazione degli alimenti devono aver ricevuto un addestramento e/o una formazione specifica in materia di igiene alimentare conforme alla normativa vigente e devono preliminarmente applicare tutte le regole già in uso e prevista da HACCP.

Tutti gli addetti alla preparazione degli alimenti, prima di accedere all'area cucina devono procedere alle operazioni di sanificazione delle mani mediante il gel disinfettante presente in tutta l'area cucina.

Tutti gli addetti alla preparazione degli alimenti devono indossare mascherina e guanti. I guanti devono essere cambiati dopo ogni attività non legata alla preparazione del cibo, come ad esempio l'apertura /chiusura di porte o lo svuotamento di contenitori. Ad ogni cambio di guanti lavarsi le mani.

Nel caso i locali non consentano il distanziamento tra gli addetti alla preparazione degli alimenti, occorre valutare la possibilità di mettere in atto misure alternative quali, ad esempio:

- limitare il numero di addetti presenti contemporaneamente facendo dei turni
- ridurre o modificare l'offerta del menù in modo da poter impiegare meno personale o consentirne la turnazione.



## 17.2 - Operazioni principali di pulizia e disinfezione dell'area cucina.

### Corretta sequenza delle operazioni di pulizia/disinfezione

Prima di ogni attività di disinfezione è necessario effettuare una profonda detersione delle superfici, in quanto i principi attivi dei prodotti disinfettanti vengono neutralizzati dallo sporco. In alternativa, è possibile utilizzare prodotti detergenti-disinfettanti che svolgono contemporaneamente entrambe le funzioni, consentendo di dimezzare i tempi di applicazione.

Preventivamente prima di maneggiare qualsiasi prodotto chimico, è raccomandato leggere attentamente l'etichetta e/o la scheda tecnica, rispettando le diluizioni di impiego e le modalità d'uso indicate e non miscelare mai prodotti chimici diversi. I prodotti per la pulizia vanno conservati in spazi idonei non accessibili dagli ospiti e, se travasati, occorre riportare l'etichetta nel nuovo contenitore.

### Sequenza tipo di pulizia e disinfezione:

*asportare residui grossolani > detergere con apposito prodotto > risciacquare (se necessario) > disinfettare con apposito prodotto > risciacquare (se necessario)*

utilizzando un prodotto detergente-disinfettante è possibile ottimizzare i tempi riducendo le operazioni come segue:

*asportare residui grossolani > detergere con deter-disinfettante > risciacquare (se necessario)*

### Identificazione tramite check list degli elementi oggetti di pulizia.

Al fine di rendere condivise le operazioni di pulizia evitando di dimenticare eventuali passaggi si consiglia di predisporre una check list delle operazioni periodiche da effettuare.

Andranno riportate :

Pulizia/disinfezione ambiente generale:

- pavimenti, pedana (e sotto pedana), pareti, interruttori, porte, maniglie, ripiani, scaffalature, finestre, vetrate, lampade.

Pulizia/disinfezione delle varie attrezzature:

- piani di lavoro, lavelli, carrelli portavivande, vetrine porta cibo, ripiani scaffali.

Pulizia/disinfezione attrezzature specifiche:

- taglieri, coltelli, utensili, contenitori, ecc.

Pulizia/disinfezione macchinari specifici:

- affettatrice, tritacarne, impastatrice, ecc.

Pulizia/disinfezione reparto cottura:

- forni, piastre, fuochi, friggitrice, cuocipasta, ecc.

Pulizia/disinfezione comparti conservazione:

- celle frigorifere, abbattitori, pozzetti congelatori, ecc.

Pulizia/disinfezione macchine lavaggio:

- lavastoviglie, lavabicchieri, lavapentole, ecc.





## 18 – Misure per la regolamentazione dell'uso dei locali e varchi ricevimento e consegna merci

### 18.1 - Modalità di accesso di fornitori esterni e visitatori

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale e gli ospiti, l'accesso di fornitori esterni deve essere regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi, non è comunque consentito l'accesso alle zone frequentate dagli ospiti, agli uffici e agli appartamenti privati.

Se il fornitore deve scendere dal mezzo bisogna richiedere che l'operatore si igienizzi le mani prima di scaricare la merce dal mezzo;

Per le necessarie attività di approntamento delle operazioni di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi rigorosamente alla distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno occorre individuare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Anche l'accesso ai operatori deve essere limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di operatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole previste nella Casa.

### 18.2 - Gestione accesso aziende terze in appalto (servizi di manutenzione, pulizia, ecc.)

Nella frequentazione della struttura del Seminario da parte di operatori esterni bisogna garantire che:

1. gli interventi manutentivi vengano valutati singolarmente al fine di predisporre congiuntamente le idonee misure di prevenzione ed esecuzione.
2. per quanto possibile, l'esecuzione delle attività nei locali della Casa avvenga in orari tali da ridurre le occasioni di contatto con il personale della stessa.
3. ove possibile, venga individuato o installato un servizio igienico dedicato al personale delle ditte "esterne", con divieto di utilizzo di quelli del personale del committente.

## 19 – Misure per la regolamentazione dell'uso delle chiese della struttura.

### 19.1 - Accesso alla chiesa

***“Per favorire un accesso ordinato, durante il quale andrà rispettata la distanza di sicurezza pari almeno 1,5 metro, si utilizzino, ove presenti, più ingressi, eventualmente distinguendo quelli riservati all'entrata da quelli riservati all'uscita. Durante l'entrata e l'uscita dei fedeli le porte rimangano aperte per favorire un flusso più sicuro ed evitare che porte e maniglie siano toccate.”***

***“Coloro che accedono ai luoghi di culto per le celebrazioni liturgiche sono tenuti a indossare mascherine.”***

*\*Protocollo circa la ripresa delle celebrazioni con il popolo*





Alla chiesa si accede dalla hall/ingresso della Casa. Dato il numero limitato di ospiti presenti contemporaneamente nel Seminario, non si ritiene in questo caso specifico di predisporre entrate ed uscite contrapposte o differenziate. Si regolerà in caso di necessità l'afflusso. Il rischio di assembramento è molto limitato e l'ingresso è ampio ed accessibile.

### 19.2 - Numero di persone previste

*“Nel rispetto della normativa sul distanziamento tra le persone, il legale rappresentante dell'ente individua la capienza massima dell'edificio di culto, tenendo conto della distanza minima di sicurezza, che deve essere pari ad almeno un metro laterale e frontale.”*

*\*Protocollo circa la ripresa delle celebrazioni con il popolo*

### 19.3 - Attenzioni da osservare nelle celebrazioni liturgiche.

- Per favorire il rispetto delle norme di distanziamento è necessario ridurre al minimo la presenza di concelebrenti e ministri, che sono comunque tenuti al rispetto della distanza prevista anche in presbiterio.
- Può essere prevista la presenza di un organista, ma in questa fase si ometta il coro
- Tra i riti preparatori alla Comunione si continui a omettere lo scambio del segno della pace.
- La distribuzione della Comunione avvenga dopo che il celebrante e l'eventuale ministro straordinario avranno curato l'igiene delle loro mani .....avendo massima attenzione a coprirsi naso e bocca e mantenendo un'adeguata distanza di sicurezza abbiano cura di offrire l'ostia senza venire a contatto con le mani dei fedeli.
- I fedeli assicurino il rispetto della distanza sanitaria.
- Per ragioni igienico-sanitarie, non è opportuno che nei luoghi destinati ai fedeli siano presenti sussidi per i canti o di altro tipo.
- Le eventuali offerte non siano raccolte durante la celebrazione, ma attraverso appositi contenitori, che possono essere collocati agli ingressi o in altro luogo ritenuto idoneo.
- Il sacramento della Penitenza sia amministrato in luoghi ampi e areati, che consentano a loro volta il pieno rispetto delle misure di distanziamento e la riservatezza richiesta dal sacramento stesso. Sacerdote e fedeli indossino sempre la mascherina. \*Protocollo circa la ripresa delle celebrazioni con il popolo.

**Per i sacerdoti concelebrenti NON sarà disponibile l'uso di appendiabiti comuni. Ogni sacerdote porterà con sé il camice personale, la stola personale e al termine della celebrazione riporterà il tutto nella sua camera.**

### 19.4 - Igienizzazione della chiesa e degli oggetti

- I luoghi di culto, ivi comprese le sagrestie, siano igienizzati regolarmente al termine di ogni celebrazione, mediante pulizia delle superfici con idonei detergenti ad azione antisettica. Si abbia, inoltre, cura di favorire il ricambio dell'aria.
- Al termine di ogni celebrazione, i vasi sacri, le ampolline e altri oggetti utilizzati, così come gli stessi microfoni, vengano accuratamente disinfettati.
- Si continui a mantenere vuote le acquasantiere della chiesa. \*Protocollo circa la ripresa delle celebrazioni con il popolo



### 19.5 - Deroga all'obbligo dei guanti al momento della distribuzione della Comunione

*“Anche sulla base degli attuali indici epidemiologici, il CTS raccomanda che l'officiante, al termine della fase relativa alla consacrazione delle ostie, dopo aver partecipato l'Eucarestia ma prima della distribuzione delle ostie consacrate ai fedeli, proceda ad una scrupolosa detersione delle proprie mani con soluzioni idroalcoliche. Il CTS raccomanda altresì che, in assenza di dispositivi di distribuzione, le ostie dovranno essere depositate nelle mani dei fedeli evitando qualsiasi contatto tra le mani dell'officiante e le mani dei fedeli medesimi. In caso di contatto, dovrà essere ripetuta la procedura di detersione delle mani dell'officiante prima di riprendere la distribuzione della Comunione. Il CTS ritiene auspicabile che la medesima procedura di detersione delle mani venga osservata anche dai fedeli prima di ricevere l'ostia consacrata. Rimane la raccomandazione di evitare la distribuzione delle ostie consacrate portate dall'officiante direttamente alla bocca dei fedeli”.*

\*Decisione presa nella riunione del 23 giugno u.s., da parte del CTS

## 20 – Misure per l'informazione del personale.

### 20.1 – Responsabile Covid19

Il responsabile del Seminario assieme al direttore dello STSZ e ISSR dovranno nominare ufficialmente un Responsabile Covid per la struttura.

### 20.2 - 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.

### 20.3 - 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.



#### 20.4 - Gestione di una persona sintomatica nel Seminario

Nel caso in cui una persona presente nella Seminario sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, si adotta la seguente procedura e si dovranno adottare i seguenti comportamenti:

- la persona rimane nella propria stanza indossa la mascherina e qualora non lo avesse già fatto avvisa il responsabile designato e le autorità sanitarie competenti ai numeri di emergenza per il Covid19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute, attenendosi alle disposizioni che verranno fornite. Il Responsabile Covid contestualmente, avvisa il Responsabile della Struttura, e il Medico Competente. La stanza o altro ambiente nel quale si trovava la persona viene chiuso per la successiva sanificazione.

#### 20.5 - 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.



## 20.6 - Sorveglianza sanitaria/Medico competente

In considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da Covid19.

Tutti i lavoratori portatori di patologie croniche suscettibili di peggioramento o di maggiore predisposizione all'infezione e tutti i soggetti portatori di condizioni critiche legate anche all'età avanzata, sono invitati ad inviare ad una mail predisposta accessibile solo al Medico Competente, tutta la documentazione medica relativa.

I dipendenti e i lavoratori esterni dovranno sempre indossare la mascherina chirurgica, tranne che in ufficio singolo e durante l'eventuale pasto.

## 21 – Riferimenti normativi, protocolli condivisi e best practice

Il presente piano cristallizza le prescrizioni normative in essere sulla fase epidemiologica in atto e tiene debitamente conto anche dei protocolli di altre strutture assimilabili per destinazione d'uso, complessità e spazio.

Verona 22 Settembre 2020

In fede



Arch. Stefano Gregolo

Per presa visione, condivisione e accettazione del contenuto:

Il Responsabile del Seminario Maggiore

.....

Il Responsabile dello Studio Teologico San Zeno

.....

Il Responsabile dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose San Pietro Martire.

.....





