

SINTESI
Protocollo condiviso di
aggiornamento delle misure per il
contrasto e il contenimento della
diffusione del virus SARSCoV-2
negli ambienti di lavoro
(Piano sicurezza anti-contagio)

Trieste 04.LUG.2022

**Misure previste ed adottate ai sensi della
normativa vigente**

Sommario

0. PREMESSA	3
0.3. Principi Cardine e Priorità di Scelte ed Interventi	5
1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	6
1.1 Misure di tipo organizzativo	6
1.2 Modifica strategia occupazionale	6
1.3 Misure precauzionali di prevenzione e protezione attuate	7
1.4 Missioni all'estero	8
1.5 Formazione dei lavoratori	8
2. INFORMAZIONE	9
3. IL PROCESSO	11
3.1 Fase della programmazione	11
ALLEGATO 3.1.1 Programmazione delle attività indifferibili	11
ALLEGATO 3.1.2 Programmazione presenze per Laboratorio	11
ALLEGATO 3.1.3 Programmazione ingressi per sorveglianza sanitaria	11
ALLEGATO 3.2 Fase dell'autorizzazione in vigore in caso di lockdown	11
ALLEGATO 3.2.1 Linee guida per la regolamentazione degli accessi	11
ALLEGATO 3.2.2 Verifica dichiarazione	11
3.2.3 Impianto sanzionatorio	11
3.2.4 Responsabilità vigilanza	11
3.3 Arrivo al Campus di Via Bonomea	12
3.3.1 Arrivo con mezzo proprio	12
3.3.3 Arrivo a mezzo pubblico	12
3.4 Accesso	12
3.4.1 Parcheggi	12
3.4.2 Ascensori	13
3.4.3 Modalità entrata alla Scuola	13
3.4.4 Stazioni per la detersione delle mani	13
3.4.5 Ingresso alla Reception	13
3.4.7 Temperatura corporea	14
3.4.8 Registrazione dell'ingresso e dell'uscita	14
3.4.9 Ritirare la mascherina protettiva delle vie respiratorie	14
3.4.10 Idonei all'accesso	14
3.4.11 Campus di via Beirut	15
3.5 Svolgimento attività in SISSA	16

3.5.1 Modalità transito nei locali della Scuola	16
3.5.2 Spostamento in spazi comuni	16
3.5.3 Riunioni, eventi interni.....	16
3.5.4 Buone pratiche d'igiene	16
3.5.5 Servizi di pulizia e sanificazione degli spazi comuni e delle postazioni di lavoro	17
3.5.6 Attività nelle aule in presenza	18
3.5.7 Impianti di ventilazione.....	19
ALLEGATO 3.5.8 Servizi di manutenzione	19
3.5.9 Distanze interpersonali.....	19
3.5.10 Uso di Dispositivi di Protezione Individuale.....	19
3.5.11 Gestione spazi comuni	21
ALLEGATO 3.5.11.3 Procedura utilizzo forni a microonde	22
ALLEGATO 3.5.11.4 Library.....	22
3.5.12 Protocolli SISSA Club	22
3.6 Modalità uscita dalla Scuola.....	23
4. MODALITA' DI CONTROLLO ACCESSI DI ESTERNI.....	24
4.1 Entrata e Uscita di Fornitori, Trasportatori ed Esterni dalla Scuola	24
4.1.1 Gestione dei varchi di accesso alla Scuola	24
ALLEGATO 4.1.2 Procedura corrieri.....	25
ALLEGATO 4.1.3 Gestione della posta in arrivo con personale esterno	25
ALLEGATO 4.1.4 Procedura ritiro rifiuti urbani	25
ALLEGATO 4.1.5 Procedura ritiro rifiuti speciali	25
4.1.6 Servizi igienici riservati a persone esterne	25
4.2 Entrata e Uscita del Personale di Imprese Appaltatrici.....	25
5. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA	27
5.1 Controlli Sanitari	27
ALLEGATO 6.1 Interventi di primo soccorso nella Scuola	28
6.2 Conoscenza di casi positivi o sospetti casi positivi (integrazione criteri applicativi della quarantena).....	29
7. SOGGETTI FRAGILI OSSIA PORTATORI DI PATOLOGIA MULTIPLE SUSCETTIBILI ALLA INFEZIONE DA COVID.....	34
8. VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2/COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO	36
9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DELLA SCUOLA	37
9.1 ALLEGATO Covid Manager	37

0. PREMESSA

Il datore di lavoro ai sensi del Dlgs 81/2018 ha il dovere di tutelare la Sicurezza e la Salute dei lavoratori nello svolgimento dell'attività lavorativa sia in relazione a rischi strettamente connessi all'attività lavorativa sia per fattori esterni, non intrinseci al lavoro, che possano comunque determinare un rischio per la salute dei lavoratori, per la loro specificità.

In relazione all'epidemia da coronavirus 2019-nCoV, sono stati emanati numerosi Decreti del Presidente del Consiglio, del Ministero della Salute ed Ordinanze Regionali indicanti le misure e i comportamenti da tenere per limitare e contenere il rischio da contagio ossia per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nella popolazione generale.

La normativa vigente in tema di rischio biologico prevede specifici obblighi datoriali in relazione ad una "esposizione deliberata" ovvero ad una "esposizione potenziale" dei lavoratori ad agenti biologici durante l'attività lavorativa. In queste situazioni il datore di lavoro ha l'obbligo di effettuare una "valutazione del rischio biologico" ed "elaborare il DVR" e, se necessario, "integrarlo" con quanto previsto dall'art. 271 del D.lgs. n. 81/2008.

Poiché nei laboratori della SISSA vi è utilizzo di agenti biologici e, considerato che il documento di VdR contiene una parte specifica di valutazione del rischio biologico, si è ritenuto opportuno aggiornare i contenuti elaborando un "Addendum integrativo alla valutazione del rischio biologico SARS CoV2 - Fase 2". Nel documento, emesso in data 25/06/2020 (ultima revisione 03/05/2022) sono state inserite misure, procedure e regole di condotta per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti della Scuola.

Il virus SARS-CoV-2/COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. **Il presente protocollo costituisce pertanto una integrazione al documento di Valutazione dei Rischi**, come previsto dal DPCM 11/3/20 e dal "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, relativo a tutti i settori produttivi*" del 19/3/20 (1° emissione 14/03/2020, 1° revisione 24/04/2020, 2° revisione 06/04/2021, ultima revisione 30/06/2022).

La prosecuzione di eventuali attività lavorative può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino adeguati livelli di protezione alle persone che operano.

Il protocollo rappresenta quindi un **piano di intervento con la finalità di coniugare la prosecuzione dell'attività della Scuola mediante l'individuazione**

e l'attuazione di tutte le misure di prevenzione utili a garantire idonei livelli di protezione dei lavoratori, adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e la sicurezza nelle modalità operative.

Negli ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori in particolare se non risulta possibile il distanziamento interpersonale di un metro o nel caso di mansioni che determinano un contatto con il pubblico, permangono in vigore le regole di utilizzo dei dispositivi individuali delle vie respiratorie. Nei casi di presenza di un solo lavoratore nell'ambiente di lavoro e qualora sia possibile osservare stabilmente la distanza minima di sicurezza di un metro, il facciale filtrante FFP2 va indossato per gli spostamenti in spazi comuni, in altri uffici, in altre aree di lavoro, in mensa, ecc. ossia in tutte le situazioni che possano determinare un contatto interpersonale inferiore ad 1 metro o comunque non ben quantificabile.

Nella tabella seguente vengono riportati i **risultati** dell'applicazione della metodologia di **valutazione** adottata, con individuazione dei livelli di rischio che caratterizzano ciascuna area di lavoro in modo semplificato, ossia scegliendo non tutte le aree possibili, ma un'area indicativa dei laboratori, una degli uffici, eccetera.

Aree di lavoro	Esposizione	Prossimità	Aggregazione	Livello di rischio
Aule	2	2	1.30	MEDIO-ALTO
Laboratori	2	2	1.15	MEDIO-ALTO
Mensa/bar	2	2	1.15	MEDIO-ALTO
Servizi igienici	2	2	1.15	MEDIO-ALTO
Ascensori	2	2	1.30	MEDIO-ALTO
Area distributori automatici	2	2	1.15	MEDIO-ALTO

In considerazione dell'incremento del personale presente nella struttura, i risultati di questa nuova valutazione portano alcuni ambienti di lavoro ad un rischio medio-alto. **In particolare nei servizi igienici e negli ascensori, dove il distanziamento può venir meno, viene reintrodotta l'obbligo all'uso della maschera FFP2.**

Laddove l'uso della protezione facciale è incompatibile con l'attività, come nelle zone di ristorazione, è necessario rispettare l'interdistanza personale.

E' caldamente consigliato l'uso della protezione facciale anche negli uffici e nei locali dove più persone stazionano per periodi di tempo prolungati (più ore).

In riferimento alla circolare n.1/2022 del Ministero per la Pubblica Amministrazione sulle indicazioni sull'utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie respiratorie, non è più necessario l'utilizzo della mascherina FFP2

- in caso di attività svolta all'aperto;
- in caso di disponibilità di stanza singola per il dipendente;
- in ambienti ampi, anche comuni in cui non vi sia affollamento.

0.3. Principi Cardine e Priorità di Scelte ed Interventi

L'obiettivo del presente protocollo di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro della SISSA, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico non legato alle specifiche attività svolte nella Scuola.

Il presente protocollo è da intendersi, quindi, come strumento esplicativo delle misure che, seguendo la logica della precauzione, rispettano ed attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria, a cui si rimanda per quanto eventualmente non trattato.

E' primaria intenzione favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus adottando soluzioni organizzative straordinarie, unitamente alla possibilità di ricorrere al **lavoro agile e da remoto** (anche definito smart working).

Nell'ambito di tale obiettivo, è prevista anche l'eventuale riduzione o sospensione temporanea di alcune attività.

È favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, ed in particolare degli RLS, sulla base dei contenuti del recente "Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro" (siglato il 30 giugno 2022).

Una **mancata attuazione del Protocollo** che non assicuri adeguati livelli di protezione **determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.**

1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

1.1 Misure di tipo organizzativo

Al fine di garantire la sicurezza di studenti/esse, docenti e personale tecnico amministrativo è necessario avere chiare e specifiche indicazioni legate ai requisiti minimi in termini di:

- distanziamento;
- densità;
- condizioni delle stanze tali da consentire adeguate pulizia e sanificazione;
- accessibilità alle strutture;
- dispositivi di protezione individuale;
- possibilità di fruizione dei servizi per coloro che non potranno raggiungere la sede per disposizioni legate al contagio;
- regole per accedere alla postazione di lavoro o alle strutture condivise;
- misure di contenimento quando 2 ricercatori accedono contemporaneamente alla stessa struttura;
- misure per raggiungere e uscire dal campus.

Pertanto sono potenziate le strutture necessarie alla creazione di flussi tra gli ambienti. Si è deciso di consentire il flusso in entrambi i sensi mantenendo sempre la destra rispetto al senso di marcia su tutte le scale della Scuola.

Viene implementata la cartellonistica e sono previsti dei lavori di modifica di alcune zone attigue ai laboratori, per usufruire di spazi da destinare a zone filtro per la vestizione in idonee condizioni igienico sanitarie.

Dove possibile, spazi lasciati stabilmente liberi dalla modalità di lavoro **agile e da remoto**, posso essere utilizzati per diverse destinazioni d'uso (spogliatoi, posti pasto, uffici, ecc.) o per ridurre la densità dei lavoratori in aree a più alta occupazione.

1.2 Modifica strategia occupazionale

Si conferma l'**utilizzo del lavoro agile e da remoto** per tutte quelle attività che possono essere svolte in tale modalità, ritenendolo un utile e modulabile strumento di prevenzione **per contrastare la diffusione del contagio da Covid-19, soprattutto con riferimento ai lavoratori fragili, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività** (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).

1.3 Misure precauzionali di prevenzione e protezione attuate

Premesso che la principale misura è rappresentata dal rispetto del distanziamento interpersonale di almeno un metro, laddove tale situazione non risulta continuativamente rispettata, è necessario prendere in esame e attuare possibili soluzioni organizzative e procedurali volte alla riduzione del rischio, oltre all'adozione di opportuni dispositivi di protezione individuale per la protezione delle vie respiratorie.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione già adottate si rimanda a quanto previsto dai vari documenti allegati che sono stati via via fatti, ossia:

1) Aggiornamento della Valutazione del rischio biologico;

2) Protocollo di Sicurezza anti-Contagio;

3) Linee guida per l'avvio, la gestione, il monitoraggio della ripresa dell'attività (Fase2) a tutela della sicurezza delle lavoratrici e lavoratori nei laboratori di ricerca.

Si ritiene utile tuttavia riportare una sintesi delle principali misure di prevenzione e protezione aggiuntive:

- l'informazione specifica dei lavoratori e dei terzi;
- l'utilizzo del lavoro agile e da remoto, nei casi in cui sia possibile;
- la riorganizzazione del lavoro, orario di lavoro / turnazione al fine di garantire un adeguato distanziamento di sicurezza;
- le misure per regolare e facilitare gli spostamenti casa-lavoro;
- la rimodulazione degli spazi di lavoro nell'ottica del distanziamento sociale;
- l'individuazione dei percorsi;
- la possibilità di adottare barriere in plexiglass o similari nelle postazioni dove per le caratteristiche intrinseche della postazione e/o modalità operative risulta difficilmente garantito il rispetto del distanziamento continuo;
- la fornitura o integrazione della dotazione di dispositivi di protezione individuale (DPI) per i lavoratori che svolgono le diverse mansioni, come indicato successivamente;
- il miglioramento della cartellonistica mirata all'importanza delle pulizie igieniche e comportamenti da adottare;
- l'implementazione delle misure igieniche, dei piani di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle postazioni di lavoro;
- la collocazione diffusa di distributori di soluzioni disinfettanti per le mani;

- la predisposizione di istruzioni/procedure operative per l'uso dei locali igienici adottando soluzioni per limitare la possibile contemporanea presenza di più di una persona o per indicare la necessità dell'uso della mascherina quando si accede in quest'area;
- la predisposizione di istruzioni/procedure operative che garantiscano la gestione del ricambio d'aria in tutti gli ambienti ed in particolare dove presenti postazioni di lavoro e personale, aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture (laddove possibile);
- la verifica puntuale del buon funzionamento degli impianti presenti nei locali, della loro manutenzione e la sanificazione periodica degli impianti di aerazione (piano di manutenzione);
- l'attuazione della sorveglianza sanitaria sulla base della procedura formulata dal Medico Competente in applicazione delle indicazioni delle Autorità Competenti emesse in questo periodo di emergenza sanitaria.

1.4 Missioni all'estero

Per le trasferte nazionali ed internazionali (frutto della revisione del 6 Aprile 2021), **si ritiene opportuno che** il Datore di Lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP (in questo caso non è stato previsto il coinvolgimento dell'RLS), **valuti, per l'autorizzazione ad effettuare, il contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, compreso il riferimento necessario all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione.**

Il team missioni della SISSA si occupa della gestione delle missioni del personale scientifico in Italia e all'estero e nel contesto attuale del monitoraggio della pandemia e la normativa di riferimento per consentire per quanto possibile spostamenti in sicurezza utilizzando il sito del Ministero della Salute Viaggiare sicuri al seguente link [Covid-19 - Viaggiatori \(salute.gov.it\)](https://www.salute.gov.it/portale/nuoviCoronavirus).

1.5 Formazione dei lavoratori

Le attività di formazione dei lavoratori sono svolte preferibilmente e dove possibile in modalità online. In caso di attività in presenza vengono sempre mantenute le disposizioni per il distanziamento interpersonale.

2. INFORMAZIONE

La SISSA informa tutti i lavoratori e chiunque entri nella Scuola circa le disposizioni delle Autorità, pubblicando sul proprio sito internet ed affiggendo all'ingresso, e nei luoghi maggiormente visibili, apposita cartellonistica informativa.

In particolare, le informazioni pubblicate riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o di altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter accedere e/o permanere nella Scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano i sintomi del Covid-19 (in particolare i sintomi di influenza, di alterazione della temperatura) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della Direzione nell'accedere alla Scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente la Direzione della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

L'attività informativa sui rischi costituisce la base di tutte le misure di prevenzione in quanto non solo porta alla conoscenza dei lavoratori i pericoli derivanti dalla esposizione ad uno specifico rischio, ma nel presente caso risulta indispensabile nel fornire indicazioni sui comportamenti corretti per evitare o limitare la possibilità di contagio.

L'attività informativa si espleta attraverso la diffusione di strumenti informativi ufficiali ossia indicati dal Ministero della Salute e da Organismi Scientifici Internazionali quali il WHO (Organizzazione Mondiale della salute).

Si evidenzia che con la pubblicazione dei vari DPCM già dalle prime fasi dell'emergenza, e prima della promulgazione del protocollo Condiviso, la SISSA ha provveduto immediatamente ad attivare procedure di contenimento del rischio diffondendo le diverse informative fornite dalle Autorità Sanitarie Nazionali sui rischi da contagio da COVID-19.

In particolare si è data ampia diffusione dell'informazione mediante questi mezzi:

- a tutti i lavoratori sono state inviate via e-mail aziendale le informative attinenti alle precauzioni contro il contagio da coronavirus (si vedano gli allegati);
- poster o cartelli affissi con le informative del Ministero della Salute nei posti di maggior frequenza;
- nelle aree caffè e negli spogliatoi sono stati affissi cartelli di richiamo al rispetto della distanza minima di un metro;
- fuori dalle aule sono stati affissi cartelli che indicano il numero massimo di persone che possono essere contemporaneamente presenti al loro interno, in funzione delle dimensioni delle stanze stesse, del ricambio d'aria e della presenza o meno di finestre apribili.

Tra le informative trasmesse sono comprese:

- informazioni sulle misure igieniche da osservare (decalogo ministeriale, corretto lavaggio delle mani);
- riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
- informazioni da adottare in presenza di sintomi respiratori, il divieto di entrare in azienda, di potervi permanere e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio quando si manifestino sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° o altri sintomi di infezione respiratoria (rispondenti a quanto previsto dai provvedimenti dell'Autorità che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, rimanendo al proprio domicilio);
- informazione per i lavoratori in stato di gravidanza e portatori di malattie croniche;
- informazioni e procedura da adottare nel caso di lavoratori con sintomi sospetti per infezione da Covid-19, con procedura differenziata per i lavoratori incaricati del Primo Soccorso aziendale;
- **informativa elaborata dall'INAIL per i lavoratori in SmartWorking.**

3. IL PROCESSO

3.1 Fase della programmazione

Alla SISSA può accedere solamente il personale autorizzato secondo la procedura 3.4.3 *Modalità entrata alla Scuola*. Il personale autorizzato è composto da PTA, corpo docente, corpo studentesco, appaltatori. I visitatori potranno accedere previa autorizzazione del personale, che li accompagnerà e ne sarà responsabile durante il periodo di permanenza.

In ZONA ROSSA o in fase di lockdown l'accesso in SISSA può avvenire solo previa autorizzazione, come indicato dai seguenti allegati:

ALLEGATO 3.1.1 Programmazione delle attività indifferibili

ALLEGATO 3.1.2 Programmazione presenze per Laboratorio

ALLEGATO 3.1.3 Programmazione ingressi per sorveglianza sanitaria

ALLEGATO 3.2 Fase dell'autorizzazione in vigore in caso di lockdown

ALLEGATO 3.2.1 Linee guida per la regolamentazione degli accessi

ALLEGATO 3.2.2 Verifica dichiarazione

3.2.3 Impianto sanzionatorio

La prima inosservanza alle prescrizioni determina il richiamo verbale; in caso di reiterazione della omissione si determina la sanzione minima del richiamo scritto.

Comportamenti che vanificano le misure atte alla limitazione del contagio determinano l'immediato allontanamento e la limitazione agli accessi per un periodo che verrà valutato congruo.

Comportamenti che mettano a rischio la sicurezza personale o altrui, determinano la sanzione minima non inferiore al provvedimento disciplinare.

3.2.4 Responsabilità vigilanza

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza, essa rimane in carico al Preposto o a persona da esso individuata nel caso in cui non possa esercitarlo. In particolare come stabilito dall'art. 19 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., alla figura del Preposto fanno riferimento, tra le altre, le seguenti attribuzioni e competenze:

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali per l'emergenza COVID-19 in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro

disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

- richiedere l'osservanza delle contromisure disposte in caso di eventi incidentali legati all'emergenza COVID-19.

3.3 Arrivo al Campus di Via Bonomea

Nell'ambito della propria strategia di mitigazione del rischio di contagio nei servizi di trasporto verso/da la Scuola le modalità per raggiungere la sede di via Bonomea sono le seguenti.

3.3.1 Arrivo con mezzo proprio

Per quanto possibile l'uso di auto deve prevedere la sola presenza del conducente; laddove ciò non sia possibile gli occupanti devono essere forniti di idonee mascherine o DPI.

Durante l'uso dei mezzi deve essere disposta l'aerazione naturale evitando l'utilizzo di aria condizionata e soprattutto della funzione ricircolo.

Questi limiti non valgono se i mezzi sono utilizzati solo da persone conviventi.

Si consiglia di arrivare tra le 08.00 e le 08.30 per non creare assembramenti con chi utilizza il mezzo pubblico.

3.3.3 Arrivo a mezzo pubblico

Si consiglia fortemente di privilegiare l'arrivo con mezzo proprio, a piedi.

Per il raggiungimento della Scuola da parte degli utenti SISSA (studenti, staff PTA), dovrà essere utilizzato, qualora disponibile, il mezzo di trasporto personale, o soluzioni alternative.

3.4 Accesso

3.4.1 Parcheggi

Si raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle pertinenze della Scuola.

3.4.2 Ascensori

Fatta eccezione per quanti si trovino impossibilitati all'utilizzo delle scale, si raccomanda di evitare l'uso degli ascensori, vista la mancanza di ricambio d'aria al loro interno.

In caso di utilizzo evitare gli assembramenti e obbligatoriamente indossare la maschera FFP2 al suo interno.

3.4.3 Modalità entrata alla Scuola

E' possibile accedere alla Scuola esclusivamente attraverso l'ingresso principale al piano zero.

Presumibilmente si formeranno brevi code all'ingresso.

L'ingresso alla SISSA è consentito solo in specifiche fasce orarie (da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 20:00) passando attraverso il termoscanner per la misurazione della temperatura. In caso di entrata o uscita fuori orario, il personale dovrà richiedere l'autorizzazione al proprio responsabile informando il Servizio Safety ed il Presidio, tenendosi in contatto con quest'ultimo durante la permanenza.

Occupare soltanto la corsia di destra rispetto al proprio senso di marcia, mantenendo la distanza di sicurezza non inferiore a 1 m da eventuali altre persone.

Impegnare la bussola di ingresso soltanto se libera da altre persone.

3.4.4 Stazioni per la detersione delle mani

Lavarsi le mani (anche qualora vengano indossati i guanti) all'ingresso con la soluzione idro-alcoolica disponibile, con la corretta sequenza dei gesti ripetuta per almeno 30 secondi.

3.4.5 Ingresso alla Reception

Recarsi verso il banco della Reception, rispettando la segnaletica di distanziamento e predisporre nell'apposita area delimitata dalla segnaletica posizionata sul pavimento (linee giallo nere e adesivo per il corretto posizionamento dei piedi), per sottoporsi al controllo della temperatura corporea.

Sono disponibili fazzoletti di carta per asciugarsi la fronte.

3.4.7 Temperatura corporea

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le persone che a qualsiasi titolo intendano accedere alla Scuola, è opportuno che continuino nel controllo della temperatura corporea come azione cautelativa.

ALLEGATO 3.4.7.1 Misurazione automatica con termoscanner

3.4.8 Registrazione dell'ingresso e dell'uscita

Le persone che a qualsiasi titolo intendano accedere alla Scuola devono registrare la loro entrata e la loro uscita attraverso:

- l'uso del badge per chi ne è fornito;
- con il modulo firma di ingresso e di uscita per i visitatori/appaltatori nel caso di accesso ai piani.

3.4.9 Ritirare la mascherina protettiva delle vie respiratorie

Sostituzione della mascherina facciale in uso con quella messa a disposizione dalla Scuola qualora la mascherina in uso NON rientri tra le seguenti:

- FFP2-FFP3 SENZA valvola.

I lavoratori dovranno avere in SISSA sempre con sé un facciale filtrante FFP2 da indossare nelle situazioni in cui è stato previsto l'obbligo.

La maschera fornita deve essere indossata coprendo la bocca ed il naso, facendola aderire perfettamente al naso aggiustando il ferro stringinaso.

In caso di non riutilizzo della maschera personale, essa va buttata nell'apposito contenitore rifiuti COVID-19.

3.4.10 Idonei all'accesso

Contingentare gli accessi e le uscite per evitare possibili momenti aggregativi e di affollamento ai rilevatori di presenza, sia in entrata che in uscita, attraverso lo scaglionamento nelle fasce orarie di ingresso e uscita dei lavoratori.

3.4.11 Campus di via Beirut

Per il campus di via Beirut è stato applicato lo stesso piano anti-contagio del comprensorio di via Bonomea, adattandolo alle peculiarità del luogo.

Si sono divisi i flussi in entrata ed uscita dal New Building.

Le modalità di autorizzazione e di accesso sono descritte nelle procedure al punto 3.1 *Fase della programmazione* e 3.2 *Fase dell'autorizzazione*.

L'arrivo in SISSA è definito come in punto 3.3 *Arrivo alla SISSA* ad eccezione dell'utilizzo della navetta che non è disponibile per via Beirut.

Le procedure di accesso descritte al punto 3.4 *Accesso* hanno subito delle variazioni descritte di seguito.

3.4.11.1 Ascensori

Vista la mancanza di ricambi d'aria è sconsigliato l'uso degli ascensori.

3.4.11.2 Modalità entrata al campus di via Beirut

L'ingresso è consentito solo dalla Reception del New Building negli orari specifici (da lunedì a venerdì dalle 8:00 alle 20:00) e previa misurazione della temperatura manuale (procedura 3.4.7.2). Nei pressi del bancone è disposta una CoViD station.

3.4.11.3 Registrazione dell'ingresso e dell'uscita dal campus di via Beirut

Le persone che a qualsiasi titolo intendano accedere alla Scuola devono registrare la loro entrata e la loro uscita attraverso l'uso del badge o del registro posto all'ingresso e all'uscita dell'edificio.

3.4.11.4 Aula Magna via Beirut

La procedura di utilizzo degli spazi dell'aula Magna di via Beirut prevede:

- 1) registrazione presso l'organizzazione degli utenti interessati;
- 2) in caso di elevato affollamento (maggiore di 175 partecipanti) l'organizzazione deve suddividere gli ingressi fra le due entrate principali per evitare assembramenti durante le fasi di accesso;
- 3) verifica della temperatura corporea e dell'accreditamento presso le postazioni stabilite;
- 4) l'utenza deve sempre mantenere il distanziamento sociale;

- 5) l'utenza deve indossare la mascherina;
- 6) i servizi igienici dedicati agli utenti sono ubicati al piano -1.

3.5 Svolgimento attività in SISSA

3.5.1 Modalità transito nei locali della Scuola

Accedere al lettore di badge ubicato sulla destra impegnando la relativa corsia, quindi utilizzare la scala "C" per l'accesso ai piani superiori.

Per chi entra nei laboratori è obbligatorio SEMPRE l'uso di camice e guanti (oltre ai normali DPI necessari in relazione all'attività sperimentale svolta).

3.5.2 Spostamento in spazi comuni

Regolamentare l'utilizzo di zone di cambio e bagni al fine di evitare l'affollamento.

Nei servizi igienici, lungo i corridoi e le scale, non potendo sempre garantire la distanza di almeno un metro, si richiede esplicitamente l'uso della mascherina fornita all'ingresso o quella già in possesso, se ritenuta idonea dal personale in Reception.

Lo spostamento negli spazi comuni è regolamentato da opportuna cartellonistica che indicherà il numero massimo di persone che possono essere presenti nella stanza, proporzionalmente alle dimensioni.

3.5.3 Riunioni, eventi interni

Durante le riunioni in presenza, solo nel caso in cui le stesse vengano ritenute di carattere necessario e urgente, e nell'impossibilità di poterle svolgere in modalità da remoto (sempre scelta prioritaria), la partecipazione in presenza dovrà essere ridotta al minimo e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, un'adeguata pulizia e areazione dei locali ed inoltre è fortemente raccomandato l'uso della mascherina FFP2 o DPI di livello superiore.

3.5.4 Buone pratiche d'igiene

È obbligatorio che le persone presenti nella Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Confermandosi la pulizia frequente delle mani, con acqua e sapone quale modalità più efficace di contrasto al contagio personale da COVID-19, per quando questa non risulti praticabile e ripetibile con idonea frequenza, sono presenti specifici detergenti igienizzanti prescritti per il **lavaggio delle mani** visibili con facilità e collocati agli accessi della Scuola e nelle zone di maggior frequenza di transito e permanenza presso le cosiddette “Covid Station”.

3.5.4.1 Gestione dei rifiuti potenzialmente contaminati da coronavirus

Vicino ad ogni stazione di disinfezione, si trova ubicato un contenitore nero da 60 lt in PPE, destinato esclusivamente al contenimento di rifiuti potenzialmente contaminati da Coronavirus.

Smaltire i rifiuti comuni in questo contenitore è proibito, ma sono ammessi ad esempio tessuti di carta usati o altro materiale utilizzato dal lavoratore con sintomi (guanti, maschera).

Gettare i rifiuti potenzialmente contaminati dal Coronavirus in questo contenitore immediatamente dopo l'uso e poi mettere il coperchio sopra per chiuderlo (non spingere il coperchio, basta posarlo!).

Questi rifiuti saranno raccolti dal personale addetto alle pulizie, che dovrà correttamente indossare adeguati DPI (maschera, guanti e grembiule).

3.5.5 Servizi di pulizia e sanificazione degli spazi comuni e delle postazioni di lavoro

E' assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

L'azienda incaricata assicura la effettua nelle modalità previste in coerenza con la circolare del Ministero della salute n. 17644 del 22 maggio 2020.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Ad ogni inizio e fine turno, ogni lavoratore della Scuola è tenuto a disinfettare e sanificare con appositi detergenti la propria postazione di lavoro, con particolare attenzione a telefono, mouse e tastiera e dispositivi *touch-screen*, utilizzando i disinfettanti messi a disposizione al proprio piano. Il prodotto può essere utilizzato anche sulle sedie e su tutte quelle superfici che possono venire a contatto con

l'aerosol dei lavoratori, anche con riferimento alle attrezzature di lavoro di uso promiscuo.

La Scuola in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute organizza, secondo le modalità ritenute più opportune, interventi particolari/periodici di pulizia anche ricorrendo agli ammortizzatori sociali.

3.5.5.2 Sanificazione automezzo aziendale

Tutte le parti a contatto con le mani devono essere sanificate dopo ogni utilizzo.

L'utilizzo è consentito ad un massimo di tre persone sistemate rispettivamente due nei sedili posteriori e una al posto di guida.

Gli utenti devono:

- indossare una mascherina FFP2 per tutto il tempo in cui stazionano all'interno del veicolo;
- assicurarsi che non sia inserita il ricircolo dell'aria;
- lasciare i finestrini aperti se possibile.

3.5.6 Attività nelle aule in presenza

Per permettere lo svolgimento in sicurezza delle attività formative in presenza, sono state attuate delle misure in base al variare della situazione epidemiologica, come indicato dalla normativa vigente in materia di prevenzione e contrasto alla diffusione del CoViD-19.

Le aule sono state dotate di dispositivi elettronici per permettere lo svolgimento delle lezioni anche da remoto.

Sono state affisse le indicazioni per l'utilizzo delle sedute nel rispetto del distanziamento interpersonale previsto dalla normativa vigente.

Sono state acquistate e posizionate delle sedute mobili per ottimizzare l'uso degli spazi all'interno delle aule.

Sono stati disposti all'interno dei disinfettanti per superfici.

Si consiglia di areare i locali nelle pause e alla fine di ogni lezione.

Le attività concorsuali sono attuate in base al protocollo interno nel rispetto delle normative vigenti.

3.5.7 Impianti di ventilazione

In tutti gli ambienti di lavoro devono essere adottate misure che consentono il costante ricambio dell'aria, anche attraverso sistemi di ventilazione meccanica controllata.

In tutti i laboratori sono garantiti almeno 6 ricambi d'aria all'ora.

Gli ambienti di aggregazione comuni o gli uffici hanno 4 ricambi d'aria all'ora, bisogna prevedere almeno ogni ora un ricambio d'aria attraverso eventuali aperture delle finestre per 15-20 minuti.

ALLEGATO 3.5.8 Servizi di manutenzione

3.5.9 Distanze interpersonali

Per ciascuna delle aree frequentate deve essere definito il numero massimo di persone che possono essere presenti, in base alla disponibilità di dispositivi di prevenzione del contagio, allo spazio disponibile, al tempo di permanenza e alla attività svolta. È prassi attualmente prescritta nelle disposizioni governative quella di garantire la rarefazione del personale e il rispetto di una distanza interpersonale minima di:

- 1 metro in aree di transito (corridoio) per consentire una maggiore densità di occupazione;
- 2 metri in aree di sosta “critiche” in cui le persone potranno non indossare mascherina (area pausa, mensa, area fumatori) per consentire minor densità ed evitare il «contatto stretto».

Si possono prevenire gli assembramenti causati da attese, con una pianificazione degli accessi e dei turni di lavoro.

3.5.10 Uso di Dispositivi di Protezione Individuale

L'uso dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo facciali filtranti FFP2 rimane un presidio importante per la tutela della salute dei lavoratori ai fini della prevenzione del contagio nei contesti di lavoro **in ambienti chiusi e condivisi da più lavoratori o aperti al pubblico o dove comunque non sia possibile il distanziamento interpersonale di un metro** per le specificità delle attività lavorative. La Direzione, su specifica indicazione del Medico Competente o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sulla base delle specifiche mansioni e dei contesti lavorativi, individua particolari gruppi di lavoratori ai quali

fornire adeguati dispositivi di protezione individuali (FFP2), che dovranno essere indossati, avendo particolare attenzione ai soggetti fragili.

*A tal fine, la **Direzione assicura la disponibilità di DPI di protezione delle vie respiratorie (FFP2) al fine di consentirne a tutti i lavoratori l'utilizzo.***

Verificando l'adeguatezza dei contenuti della formazione del personale per l'utilizzo delle mascherine secondo i documenti informativi INAIL, vengono date alcune informazioni relative ai DPI (aggiuntivi rispetto a quanto già previsto nel DVR).

È obbligatorio utilizzare strumenti di protezione individuale nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private, ad eccezione dei casi in cui l'attività si svolga individualmente e sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi. Ove l'attività comporti comunque un contatto diretto e ravvicinato con soggetti non conviventi o lo svolgimento in ambienti di facile accesso dall'esterno o aperti al pubblico e non sia possibile rispettare in modo continuativo la distanza interpersonale di almeno un metro, occorre sempre utilizzare gli strumenti di protezione individuale, nel rispetto anche delle altre prescrizioni previste dai protocolli di sicurezza anti-contagio.

ALLEGATO 3.5.10.1 Tipologie, caratteristiche e funzione delle mascherine di protezione

Nella Tabella successiva sono riportate le modalità di fornitura, le indicazioni per l'uso delle mascherine previste e degli altri dispositivi di protezione nelle diverse tipologie di attività e delle fasi di utilizzo.

Tipologia di attività	di	Consegna	Tipologia di dispositivo	Fase di utilizzo
Addetti Soccorso	Primo	Obbligata tantum una	FFP2 Occhiali protettivi	Compito operativo
Personale "fragile"	cd	Obbligata giornaliera	FFP2	Continuativo
Lavorazioni in coppia a stretto contatto	in	Obbligata giornaliera	FFP2 Scudo facciale	Compito operativo
Lavorazioni con utenti esterni	con	Obbligata giornaliera	FFP2 Schermo plexiglass	Compito operativo
Docenti		Su richiesta	FFP2	Determinato momento
Personale tecnico		Su richiesta	FFP2	Determinato momento
Studenti Teoriche	Aree	Su richiesta	FFP2	Spostamento
Personale che utilizza il trasporto pubblico	che	Su richiesta	FFP2	Spostamento
TUTTO personale ingresso	il in	Ordinaria (in Reception) giornaliera	FFP2	Determinato momento

3.5.11 Gestione spazi comuni

3.5.11.1 Servizi di ristorazione

La fruizione di bar e mensa, qualora disponibili, è concessa nel rispetto delle distanze di sicurezza e delle disposizioni predisposte degli spazi e delle sedute. In

ogni caso va sempre garantito che la distanza tra le persone sia rigorosamente superiore al metro.

Si favoriscono orari di ingresso/uscita contingentati.

Al bar potrà accedere un numero limitato di persone alla volta, che dovranno comunque consumare garantendo il distanziamento interpersonale.

Si potranno usare i distributori dell'acqua, i forni microonde e i bagni seguendo le procedure indicate.

I pasti dovranno essere consumati o nella sala mensa con massimo distanziamento (2 persone per tavolo posizionate ai lati corti opposti per massimizzare la distanza) o nelle zone all'aperto.

Una volta finito il pasto in mensa, si dovrà igienizzare la postazione con i prodotti messi a disposizione.

3.5.11.2 Pause di ristoro

Occorre garantire la sanificazione periodica con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, dei locali delle mense.

Prestare sempre attenzione al rischio di rilassamento dei comportamenti controllati, per l'impossibilità di utilizzo delle mascherine e per la naturale tendenza alla convivialità, che è intrinsecamente elevato in questo processo, il distanziamento in mensa sarà lo stesso previsto per gli altri posti di lavoro in SISSA e inoltre i tavoli della mensa vanno sanificati dall'utilizzatore dopo l'utilizzo.

ALLEGATO 3.5.11.3 Procedura utilizzo forni a microonde

ALLEGATO 3.5.11.4 Library

3.5.12 Protocolli SISSA Club

Con la ripresa delle attività del SISSA Club, sono stati stilati dei protocolli per prevenire il contagio. La pianificazione dell'attività autorizzate dalla Direzione prevede una parte iniziale di confronto col Servizio Safety per definire le migliori procedure da attuare, seguita poi da un costante controllo da parte dei responsabili.

In caso di variazioni della situazione pandemica alcune attività potrebbero subire delle limitazioni fino ad essere interdette in base alla normativa nazionale.

ALLEGATO 3.5.12.1 SISSA Party

ALLEGATO 3.5.12.2 Clothes Swap event

ALLEGATO 3.5.12.3 Music Room

ALLEGATO 3.5.12.4 Attività sportive

ALLEGATO 3.5.12.5 Utilizzo della palestra

3.6 Modalità uscita dalla Scuola

Per l'uscita dalla Scuola è consentito l'uso dell'accesso principale ubicato a quota +0 (Reception) con le seguenti modalità:

- scendere dai piani preferibilmente utilizzando l'ascensore/scala "B", quindi accedere al lettore di badge ubicato sulla destra rispetto al proprio senso di marcia ed impegnando la relativa corsia;
- occupare soltanto la corsia di destra rispetto al proprio senso di marcia, mantenendo la distanza di sicurezza non inferiore a 1 m da eventuali altre persone;
- impegnare la bussola soltanto se libera da altre persone;
- è consentita l'uscita dal varco a quota +2 (porticato), mantenendo sempre la distanza di sicurezza non inferiore a 1 m da eventuali altre persone.

Per gli edifici del Campus di via Beirut sono state attuate le seguenti procedure di separazione dei flussi di uscita:

- Per il New Building l'uscita è consentita dall'uscita d'emergenza del vano scale sud posta in primo piano;
- Per il Main Buiding non è stato individuato un flusso di uscita separato in quanto la presenza di personale è limitata.

4. MODALITA' DI CONTROLLO ACCESSI DI ESTERNI

4.1 Entrata e Uscita di Fornitori, Trasportatori ed Esterni dalla Scuola

In linea generale, per l'accesso di fornitori, trasportatori ed esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale interno.

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

Viene ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori che vengono comunque informati dei corretti comportamenti da tenere.

L'accesso di fornitori esterni è consentito soltanto in Reception.

Viene consentito l'accesso a operatori delle pulizie, manutentori, guardie giurate che devono sottostare a tutte le regole dell'Ente, ivi comprese quelle per l'ingresso nella Scuola di cui ai precedenti punti.

Le norme del Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

Per regolare i flussi in ingresso, transito e uscita di operatori esterni (fornitori, trasportatori, etc.) vengono adottate le seguenti procedure.

4.1.1 Gestione dei varchi di accesso alla Scuola

- 1) È disposta l'apertura del cancello pedonale di via Bonomea dal lunedì al sabato nella fascia oraria 07.00-20.30.
- 2) È disposta l'apertura del cancello carraio di via Bonomea dal lunedì al sabato nella fascia oraria 07.00-20.30.
- 3) È disposta l'apertura del cancello carraio di Scala Santa nei pressi dell'asilo solamente a chiamata.
- 4) Al di fuori dell'orario di cui al punto 2), l'apertura del cancello carraio di via Bonomea è consentita per il solo accesso alle persone preventivamente autorizzate ed inserite nell'apposito elenco, previo riconoscimento attraverso il citofono esterno.
- 5) L'accesso all'autorimessa di via Beirut è consentita solamente negli orari di apertura automatica dei cancelli nella fascia oraria 07.30-20.30.

ALLEGATO 4.1.2 Procedura corrieri

ALLEGATO 4.1.3 Gestione della posta in arrivo con personale esterno

ALLEGATO 4.1.4 Procedura ritiro rifiuti urbani

ALLEGATO 4.1.5 Procedura ritiro rifiuti speciali

4.1.6 Servizi igienici riservati a persone esterne

- 1) L'utilizzo dei servizi igienici è vietato a tutte le persone non facenti parte dei lavoratori della SISSA (Docenti, Assegnisti, studenti, PhD, PTA, assimilati, etc.).
- 2) Alle persone esterne, che a qualsiasi titolo debbano entrare nella Scuola (fornitori, manutentori, corrieri, etc.) vengono riservati i servizi igienici ubicati al livello -1 a lato del vano scala "C".
- 3) Le persone esterne, che necessiteranno dei servizi igienici loro riservati, dovranno scendere al piano -1 utilizzando esclusivamente il vano scala "B" e risalire utilizzando esclusivamente il vano scala "C".
- 4) Le persone esterne, che si recheranno nei laboratori della Scuola, potranno utilizzare anche altri servizi igienici dell'edificio, ma esclusivamente per la detersione delle mani.
- 5) La pulizia e sanificazione dei servizi igienici dedicati alle persone esterne sarà effettuata quotidianamente con le medesime regole individuate per gli altri locali igienici della Scuola.

4.2 Entrata e Uscita del Personale di Imprese Appaltatrici

L'accesso alla Scuola può essere consentito al solo personale di imprese appaltatrici demandate ad attività essenziali non differibili da svolgersi in sede.

Le procedure di entrata ed uscita e di permanenza nella Scuola per dette figure sono le stesse adottate per il personale della SISSA, con la sola eccezione della fascia oraria lavorativa che può differire a seconda del servizio prestato.

Tali procedure e le relative regole di comunicazione da adottare nei casi di criticità ivi menzionati, devono essere integrate nei documenti d'appalto richiesti dalle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, quali DUVRI, PSC, POS, o informative ai sensi dell'art.26, co. 2 del DLGS 81/08 s.m.i.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei Campus e dei laboratori.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone CoViD-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, per il tramite del Medico Competente, ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità Sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

La SISSA è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo anti-contagio della Scuola e deve vigilare affinché i lavoratori che operano a qualunque titolo nel perimetro della Scuola ne rispettino integralmente le disposizioni.

5. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA

5.1 Controlli Sanitari

Il Protocollo Nazionale Condiviso prevede nella parte relativa alla sorveglianza sanitaria la prosecuzione della sorveglianza sanitaria poiché si ritiene possa essere una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, intercettando possibili casi e sintomi sospetti del contagio, ed una ulteriore modalità per l'informazione e la formazione che il Medico Competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.

La prosecuzione della sorveglianza sanitaria deve essere in linea con i principi fondamentali che stanno alla base di tutte le misure contenute nei DPCM via via promulgati ossia ridurre/eliminare la contemporanea presenza di più persone in un medesimo ambiente (luoghi pubblici, uffici, ecc.), evitare il contatto interpersonale (strette di mano, abbracci, ecc.), mantenere la distanza di sicurezza inferiore ad un metro.

La strutturazione degli spazi della infermeria aziendale presenta tali requisiti e consente quindi la prosecuzione della sorveglianza sanitaria.

Qualunque accesso in infermeria sia per motivi sanitari generici sia per una eventuale attività di informazione specifica, richiesta al Medico Competente, esecuzione di visite obbligatorie (preventive, straordinarie) viene effettuato **nello scrupoloso rispetto delle norme igienico-sanitarie e deve prevedere:**

- la pulizia delle mani del lavoratore all'ingresso mediante l'apposito gel alcolico presente nella sala d'attesa;
- l'uso del facciale filtrante FFP2 sia da parte del lavoratore, sia da parte degli operatori sanitari (medico o infermiera) in quanto si realizza una contemporanea presenza di più persone in un ambiente contenuto e non sempre risulta possibile il rispetto della distanza di sicurezza;
- la pulizia delle mani del lavoratore all'uscita dell'infermeria;
- una sanificazione con spray antisettico per superfici alla fine di ogni intervento;
- una regolare ventilazione dell'infermeria.

Sulla base di tali premesse e in accordo con quanto previsto dall'aggiornamento del Protocollo Condiviso, la sorveglianza sanitaria continua ad essere regolarmente svolta in osservanza a quanto previsto dal Dlgs 81/2008. Nel corso della visita il Medico Competente attua la informazione ai lavoratori sulle misure di prevenzione

e protezione, richiede notizie sullo stato vaccinale e da informazioni sulla specifica profilassi vaccinale anti SARS-CoV-2/Covid-19.

Sono garantite tutte le visite necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione: **visite mediche preventive, periodiche, a richiesta del lavoratore e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi.**

Continua ad essere effettuata la sorveglianza sanitaria prevista in relazione all'infezione COVID-19 ossia :

- a) la sorveglianza sanitaria **eccezionale**, visita su richiesta del lavoratore (o su indicazione del MC) per accertare eventuali situazioni di fragilità ai fini della tutela dei lavoratori fragili
- b) la **visita per riammissione al lavoro dei lavoratori che hanno contratto infezione COVID-19 che ha richiesto ricovero ospedaliero** al fine di verificare l'idoneità alla mansione – anche per valutare profili specifici di rischio – indipendentemente dalla durata dell'assenza (ai sensi dell'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi),

6. Comportamenti da adottare nel caso di lavoratori positivi o sospetti di infezione da COVID

Nel caso di Lavoratore che, inizialmente asintomatico, sviluppa durante l'attività lavorativa febbre e/o sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria) si applica la procedura prevista al paragrafo 9 (“Gestione di una persona sintomatica in azienda”). In caso di insorgenza di uno stato febbrile (indipendentemente dal livello di temperatura corporea) in particolare se associato a sintomi respiratori (tosse) o similinfluenzali, il lavoratore è tenuto a comunicarlo immediatamente al datore di lavoro, sarà momentaneamente isolato e fornito di mascherina FFP2 ove non ne fosse già dotato o ne avesse la disponibilità in quel momento. Si darà indicazioni di non recarsi al Pronto Soccorso, ma di recarsi al proprio domicilio e di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

ALLEGATO 6.1 Interventi di primo soccorso nella Scuola

6.2 Conoscenza di casi positivi o sospetti casi positivi (integrazione criteri applicativi della quarantena)

Il 29 ottobre 2020 è stato creato l'alias di posta elettronica covidcase@sisssa.it da cui il Covid Manager e il sostituto possono gestire le comunicazioni di nuovi casi nel rispetto della privacy.

Il lavoratore/trice che si trovi in condizione di positività accertata per SARS-Cov2 o si identifichi come caso sospetto ha l'obbligo di segnalare al Datore di Lavoro scrivendo una mail a covidcase@sisssa.it e di avvisare il proprio superiore gerarchico.

Attualmente il Dipartimento di Prevenzione non richiede più la segnalazione dei positivi da parte del datore di lavoro né dei contatti stretti.

A scopo precauzionale, a seguito della segnalazione di un caso positivo tra gli studenti/insegnanti della SISSA, confermato da un tampone, si considera l'ultimo contatto con il caso positivo avvenuto, considerata l'evoluzione del quadro epidemiologico locale caratterizzato dalla presenza di varianti del virus con una maggior contagiosità, considerate le disposizioni dell'ECDC, del Ministero della Salute e del Dipartimento di Prevenzione dell'Autorità Sanitaria di competenza, si dispongono le seguenti misure al fine del contenimento della diffusione dell'infezione da SARS-Cov2:

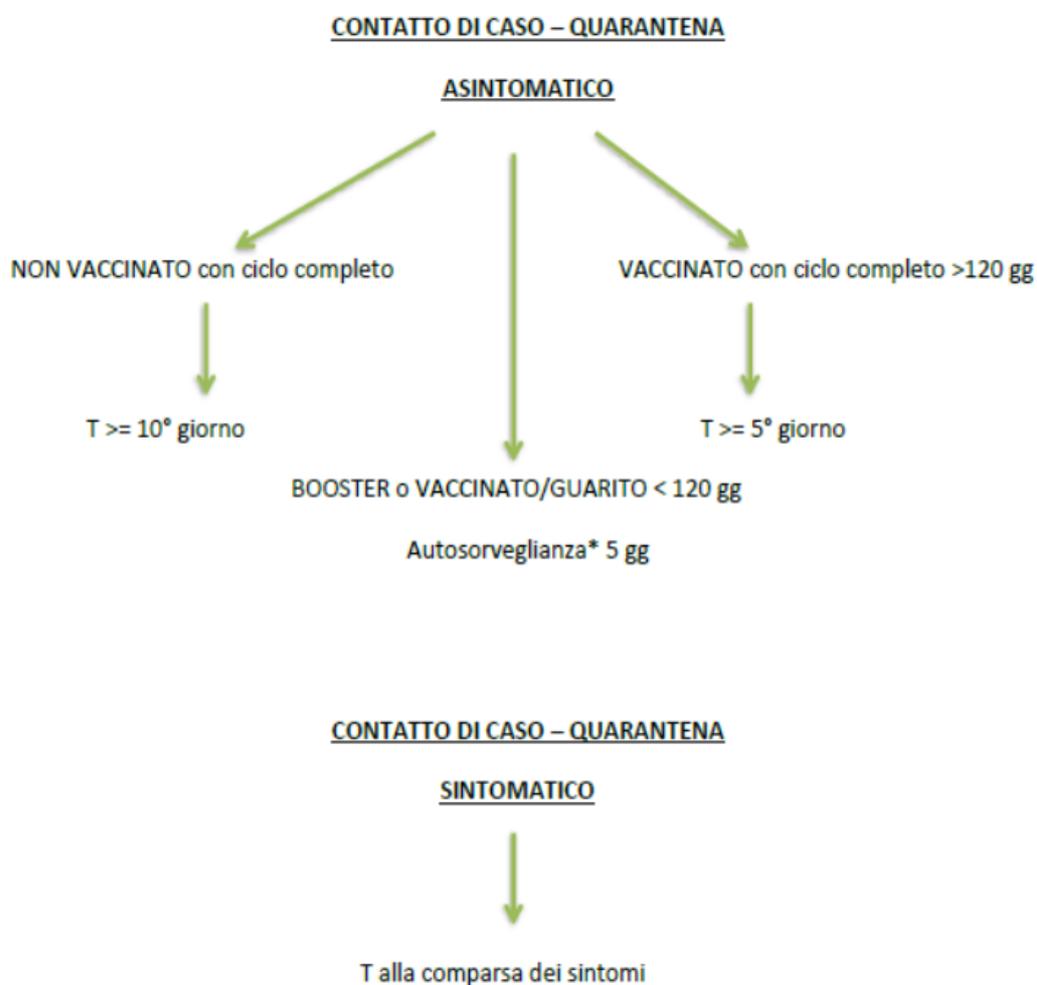
- **quarantena** come previsto dal DL 229 del 30 dicembre 2021 e dalla circolare del Ministero della Sanità del 30 dicembre 2021.
- a) Non è più necessaria la quarantena per gli **asintomatici** che abbiano ricevuto la dose booster, oppure abbiano completato il ciclo vaccinale primario nei 120 giorni precedenti, oppure siano guariti da infezione da SARS-CoV-2 nei 120 giorni precedenti ed è fatto obbligo di indossare dispositivi di protezione delle vie respiratorie di tipo FFP2 per almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso. Il periodo di Auto-sorveglianza termina al giorno 5. E' prevista l'effettuazione di un test antigenico rapido o molecolare per la rilevazione dell'antigene Sars-Cov-2 alla prima comparsa dei sintomi e, se ancora sintomatici, al quinto giorno successivo alla data dell'ultimo contatto stretto con soggetti confermati positivi al Covid 19.
- b) I contatti stretti non vaccinati devono stare in quarantena per 10 giorni al termine del quale eseguiranno un tampone di controllo e saranno contattati dal dipartimento di prevenzione.
- c) Per i vaccinati da più di 120 giorni, la quarantena dura 5 giorni al termine dei quali dovranno eseguire un tampone molecolare o antigenico.

- **isolamento** del lavoratore/trice contagiati che abbiano precedentemente ricevuto la dose booster, o che abbiano completato il ciclo vaccinale da meno di 120 giorni, l'isolamento è ridotto da 10 a 7 giorni, purché i medesimi siano sempre stati asintomatici, o risultino asintomatici da almeno 3 giorni e alla condizione che, al termine di tale periodo, risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo.
- predisposizione della **sanificazione straordinaria** degli ambienti utilizzati dal caso positivo, nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

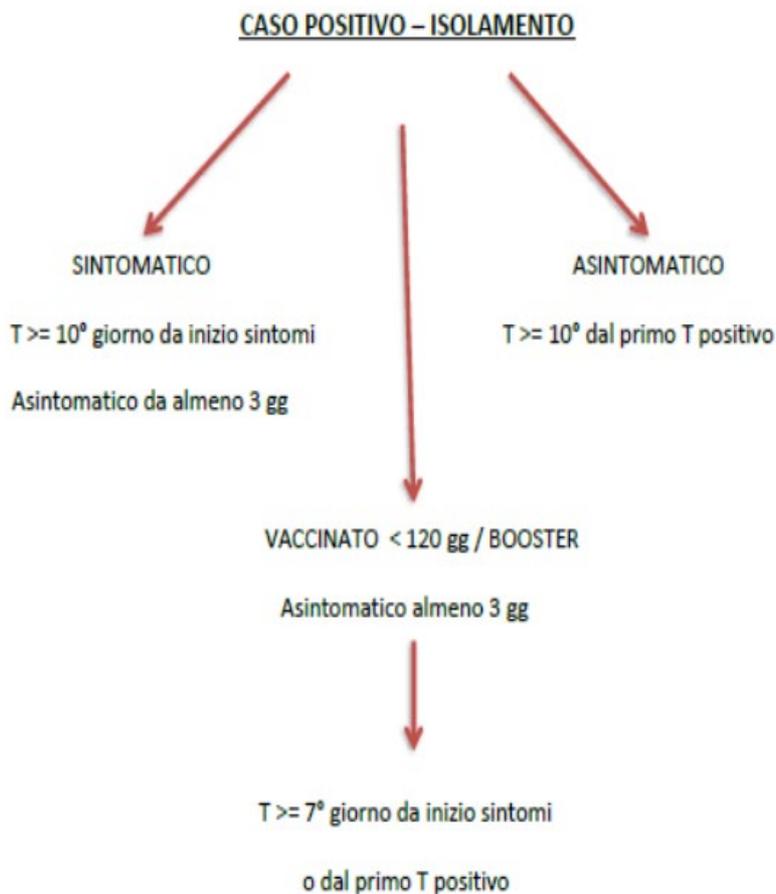
Continua ad essere svolta l'attività di **contact tracing** interna, esaminando le segnalazioni pervenute e cercando di individuare l'eventuale presenza di contagi avvenuti durante l'attività della scuola. Nel rispetto della privacy e della disponibilità degli interlocutori, vengono richieste notizie in merito ai contatti interpersonali avuti dalla persona con altri membri della popolazione SISSA. Qualora vengano individuati dei contatti stretti, le persone coinvolte sono informate della situazione di possibile contagio fornendo tutte le indicazioni sui comportamenti da tenere in base alle regole nazionali vigenti ed a quelle interne adottate dalla scuola. I dati così acquisiti sono registrati ed elaborati per fornire alla Direzione le statistiche in relazione all'impatto della pandemia sull'attività della scuola.

Di seguito viene riportato il diagramma di flusso di tracciamento in vigore durante il periodo in esame sviluppato in concerto con il Medico Competente sulla base delle indicazioni dell'Azienda Sanitaria Locale.

Applicazione Circolare del Ministero della Salute n. 60136 del 30/12/2021 Indicazioni operative



*il cittadino in Autosorveglianza è libero di uscire ma DEVE utilizzare sempre una mascherina FFP2 per 10 giorni dall'ultimo contatto con il caso positivo



NB: i referti negativi dei tamponi (antigenici e molecolari) determinano la cessazione dell'isolamento/quarantena anche qualora effettuati autonomamente dal soggetto presso strutture private abilitate

Per “contatto stretto” (esposizione ad alto rischio) si intende qualsiasi persona esposta ad un caso probabile o confermato di COVID-19 in un periodo di tempo che va da 48 ore prima dell'insorgenza dei sintomi fino a 14 giorni dopo o fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

Esso è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso COVID-19 (convivente);
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto (senza alcuna barriera) con un caso COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso COVID19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di almeno 15 minuti (senza idonee barriere e separazioni fisiche);
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (e non adeguatamente arieggiato) con un caso COVID-19 in assenza di DPI idonei;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei
- una persona che ha viaggiato seduta in un qualsiasi mezzo di trasporto entro un posto in qualsiasi direzione rispetto a un caso COVID-19.

Gli operatori sanitari, sulla base di valutazioni individuali del rischio, possono ritenere che alcune persone, a prescindere dalla durata e dal setting in cui è avvenuto il contatto, abbiano avuto un'esposizione ad alto rischio.

Con la presente si ricorda che la disposizione di quarantena comporta l'obbligo di rimanere a casa per le persone per le quali è stata disposta la misura cautelativa di sanità pubblica con indicazione di trascorrere la quarantena presso il proprio domicilio, e il divieto di trascorrerla presso altri familiari, in particolare presso persone fragili o anziane. Durante il periodo di quarantena è vietato avere contatti con altre persone.

I lavoratori positivi oltre il 21° giorno saranno riammessi in servizio solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario, in applicazione del principio di massima precauzione come disposto dal richiamato Protocollo condiviso del 6 aprile 2021.

Si evidenzia come il possesso del Green Pass non fa venir meno gli obblighi di isolamento e di comunicazione che incombono al soggetto positivo al coronavirus o in quarantena; in questo caso la certificazione verde già acquisita, anche se non revocata, non autorizza in alcun modo l'accesso o la permanenza nei luoghi di lavoro.

7. SOGGETTI FRAGILI OSSIA PORTATORI DI PATOLOGIA MULTIPLE SUSCETTIBILI ALLA INFEZIONE DA COVID

E' confermata, nell'aggiornamento del Protocollo Condiviso, la tutela dei lavoratori fragili e rimane in vigore l'art. 3 numero 1 lettera b) del DPCM 08/03/2020 che raccomanda alle *"... persone anziane, affette da patologie croniche, con multimorbilità, con stati di immunodepressione ... di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro"*.

In relazione ai soggetti maggiormente vulnerabili alla infezione da COVID, in base alle indicazioni clinico-epidemiologiche fornite dall'ISS e dall'EDC i gruppi di popolazione che sono stati più frequentemente segnalati con gravi malattie e decessi includono persone di età superiore ai 60 anni, maschi, persone con condizioni di fondo come ipertensione, diabete, malattie cardiovascolari, malattie respiratorie croniche e cancro, condizioni di immunodepressione.

In base a tali indicazioni, permane la possibile segnalazione da parte del Medico Competente **"all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy"**.

Il Medico Competente valuterà quindi le situazioni maggiormente problematiche e qualora abbia informazioni sanitarie sufficienti, verificate le condizioni effettive di rischio di contagio (la situazione può essere differente per un soggetto che opera in condizioni di contatto o in una postazione distante da altri lavoratori), formulerà e trasmetterà il suo parere al Datore di lavoro in merito alla presenza o meno di uno stato di fragilità del lavoratore/trice.

Tale trasmissione avverrà nel rispetto della privacy (solo nome e cognome) ossia non prevedrà nessuna indicazione di carattere sanitario.

L'Ufficio Risorse Umane si attiverà per la tutela del lavoratore/trice fragile che potrà avvenire o mediante la valutazione di adottare ulteriori misure aggiuntive di prevenzione e protezione specifiche, in collaborazione con il SPP ed Il Medico Competente, o mediante provvedimenti di astensione dall'attività lavorativa utilizzando le eventuali misure amministrative previste dai vari DPCM.

Si ravvisa tuttavia che alcune patologie potrebbero non emergere dalle anamnesi patologiche acquisite nelle visite effettuate poiché alcune situazioni cliniche possono essere insorte successivamente alla data di effettuazione della visita medica (che può essere non solo annuale ma anche biennale o quinquennale) e talora, alcune situazioni cliniche possono essere non compiutamente riferite dagli operatori perché ritenute ininfluenti in relazione alla mansione svolta e all'espressione del giudizio di idoneità.

Il medico competente, effettua inoltre la sorveglianza sanitaria eccezionale, su richiesta dei lavoratori, la cui disciplina è attualmente prorogata fino al 31 luglio 2022.

Per questo motivo è stata già attuata la procedura informativa da parte del Datore di lavoro, in collaborazione con RSPP e MC, che ha previsto l'**invio di una comunicazione a tutti i lavoratori/trici** nella quale si informa che qualora questi ritengano di essere nelle condizioni indicate dalla comunicazione, consultino i loro sanitari di riferimento (Medico di Base, Specialista) ed il Medico Competente per la valutazione della situazione di eventuale maggiore suscettibilità (allegato).

8. VACCINAZIONE ANTI SARS-COV-2/COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO

La diffusione dei vaccini su tutto il territorio nazionale assume un ruolo determinante anche per la ripresa delle attività sociali e lavorative in piena sicurezza.

In particolare, la vaccinazione diretta delle lavoratrici e dei lavoratori che a prescindere dalla tipologia contrattuale prestano la loro attività in favore della Scuola costituisce un'attività di sanità pubblica che concorrere ad accelerare e implementare a livello territoriale la capacità vaccinale anti SARS-CoV-2/Covid-19 e a rendere, nel contempo, più sicura la prosecuzione delle attività commerciali e produttive sull'intero territorio nazionale, accrescendo il livello di sicurezza degli ambienti di lavoro.

In questa prospettiva, si è sempre avvertita la responsabilità sociale di collaborare attivamente alle campagne vaccinale definite dall'Autorità Sanitaria.

La SISSA si impegna a continuare a fornire le necessarie informazioni alle lavoratrici e ai lavoratori, anche attraverso il coinvolgimento degli attori della sicurezza e con il necessario supporto del Medico Competente (informazioni sui vantaggi e sui rischi connessi alla vaccinazione e sulla specifica tipologia di vaccino) e a promuovere la comunicazione sulle campagne vaccinali anti SARS-CoV-2/Covid-19.

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DELLA SCUOLA

In data precedente alla emanazione del Protocollo Condiviso, ossia in data 24/02/2020, è stata creata una Task Force con il compito di determinare l'applicazione delle regole introdotte nel presente Protocollo aziendale anti-contagio, ma anche quello di garantire la loro realizzazione mediante lo svolgimento di verifiche.

Dopo la promulgazione del protocollo la Task Force ha assunto i compiti e le funzioni del Comitato previsto al punto 13 del Protocollo Condiviso.

La "Task Force" della SISSA sul Coronavirus è composta dai seguenti membri:

- Direttore
- Segretario Generale
- Medico Competente
- Servizio Prevenzione e Protezione (Covid Manager)
- Rappresentante delle organizzazioni sindacali unitarie
- nr.2 Rappresentanti Lavoratori Sicurezza (RLS)

La Task Force "ristretta" viene costituita per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo condiviso di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, con compiti di monitoraggio interno ed esterno, di proposta di azioni finalizzate alla prevenzione e alla gestione dell'emergenza, anche sulla base di quanto definito dalle autorità competenti, di verifica dello stato dell'arte nella messa in opera delle misure previste, di definizione di politiche di informazione e formazione per tutti i componenti della comunità SISSA.

Nella "Task Force allargata" della SISSA sul Coronavirus si aggiungo ai membri sopracitati le seguenti figure:

- Coordinatore Area Fisica
- Coordinatore Area Neuroscienze
- Coordinatore Area Matematica
- Responsabile Area Risorse Umane
- Rappresentante gruppo di lavoro Mobilità
- Referente per la segreteria di direzione
- Referente per l'unità di comunicazione
- Rappresentante del personale di ricerca
- Rappresentante degli allievi

9.1 ALLEGATO Covid Manager