

# ASK FORCE CORONAVIRUS

## **DOCUMENTO PER L'AVVIO, LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO DELLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' PRESSO LA SEDE DI VIA BONOMEA**

### **"RE2-REstart REsearch"**

(documento predisposto sulla base dell'analisi svolta e delle proposte elaborate dal Gruppo di Lavoro per l'avvio e la gestione della fase 2)

## **PREMESSA**

Obiettivo del presente documento è la definizione delle linee guida, delle procedure e delle disposizioni organizzative finalizzate alla graduale ripresa delle attività presso il complesso di via Bonomea 265 a decorrere dal 4 maggio 2020, nel rispetto di tutte le vigenti previsioni normative, sia a livello nazionale che regionale, ed in particolare:

- 1) Il Protocollo condiviso del 24 aprile 2020, allegato al DPCM del 26 aprile 2020;
- 2) Il documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione redatto dall'INAIL, e altre circolari sull'argomento dello stesso ente;
- 3) le circolari e direttive della Funzione Pubblica relativamente al lavoro agile;
- 4) le Linee guida MIUR in merito alla ripresa delle attività delle istituzioni universitarie;

Il presente documento si basa sui seguenti principi guida:

- 1) garantire una graduale ripresa delle attività presso la sede di via Bonomea 265, tutelando in ogni caso la salute di tutta la comunità SISSA;
- 2) dare ai/professori/esse ed allievi/e ed assegnisti/e la possibilità di riprendere in piena sicurezza l'attività di ricerca sperimentale e al personale incaricato dello svolgimento di funzioni essenziali e non differibili presso la sede di via Bonomea 265;
- 3) pianificare, organizzare e monitorare la ripresa delle attività in una logica di apprendimento e di scalabilità delle procedure.

A decorrere dal 4 maggio 2020, sarà quindi possibile svolgere in sede, secondo quanto definito nel proseguo del documento, le seguenti attività:

- Attività di ricerca che richiedono, per il loro svolgimento, l'accesso a laboratori o alle infrastrutture di ricerca presenti presso la sede di via Bonomea 265 (cd. attività sperimentali);
- Attività, tipicamente di carattere amministrativo, caratterizzate da indifferibilità e necessità di svolgimento della prestazione in sede;
- attività didattiche a distanza (lezioni, esami, esami di dottorato) che devono fruire delle aule attrezzate e nel caso eccezionale e documentato di impossibilità di svolgere l'attività in modalità agile;
- attività legate alla verifica del mantenimento dello stato di sicurezza e funzionamento di apparecchiature;
- in via eccezionale, recupero inderogabile di materiale o attrezzatura per il lavoro e studio da casa;
- Ripresa dell'attività di sorveglianza sanitaria.

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 un'adeguata pulizia e sanificazione;
- accessibilità alle strutture;
- dispositivi di protezione individuale;
- possibilità della fruizione dei servizi a coloro che non riusciranno a raggiungere la sede per disposizioni legate al contagio;

- potenziamento delle strutture necessarie alla creazione di flussi tra gli ambienti (è possibile utilizzare le scale E ed F in senso unico ovvero E in discesa ed F in salita);
- regole per accedere alla postazione di lavoro o alle strutture condivise (ad es. procedura di pulizia);
- misure di contenimento degli assembramenti connessi all'accesso contemporaneo alla stessa struttura (ad es. procedure per Culture Rooms);
- misure per raggiungere e uscire dal campus;
- progettare il piano per le misure di sperimentazione umana / misure EEG pianificate;
- sistemi in cloud di formazione e informazione disponibili su cloud aziendale e fruibili da smartphone;
- dare la possibilità, a chiunque sia per qualsiasi motivo a rischio più elevato o che si senta più sicuro, di rimanere a casa.

## **1. IL PROCESSO**

### **1.1 FASE DELLA PROGRAMMAZIONE**

#### **1.1.1 Programmazione delle attività indifferibili**

Il segretario Generale, sulla base della programmazione proposta dai responsabili di struttura, preparerà una pianificazione settimanale indicando quali collaboratori/trici, in quale stanza, in quali giorni (fascia oraria) saranno operativi/e, **da inoltrare tassativamente entro le 17:00 di mercoledì per le gestioni di competenza alla buyer scientifica (trasporti e misurazione temperatura), a gestione e controllo (questionario), a SPP (sicurezza) e Staff Tecnico (gestione facility).**

Il *weekly plan* si baserà sul criterio del numero massimo di persone che può essere presente simultaneamente negli uffici in rapporto alle dimensioni degli stessi.

Nella prima fase sperimentale il criterio individuato è quello prevedere 1/persona per stanza/ufficio.

#### **1.1.2 Programmazione presenze per Laboratorio**

Ogni **preposto/a ai laboratori - PI** preparerà una pianificazione settimanale del proprio laboratorio, indicando quali collaboratori/trici, in quale stanza, in quali giorni (fascia oraria) saranno operativi/e **da inoltrare tassativamente entro le 17:00 di mercoledì per le gestioni di competenza alla buyer scientifica (trasporti e misurazione temperatura), a gestione e controllo (questionario), a SPP (sicurezza) e Staff Tecnico (gestione facility).**

Il *weekly plan* si baserà sul criterio del numero massimo di persone che può essere presente simultaneamente nei laboratori in rapporto alle dimensioni degli stessi (allegato autocad)

Nella prima fase sperimentale il criterio individuato è quello prevedere 1/persona per stanza di laboratorio piccolo, 2/persone per stanza per laboratori grandi (superiori a 35 mq).

#### **1.1.2 Programmazione ingressi per sorveglianza sanitaria**

Nella prima fase sperimentale verranno comunicate agli/alle interessati/e, secondo quanto previsto dalla sezione specifica

In casi eccezionali, ed in ogni caso previa autorizzazione, può essere autorizzato all'accesso, secondo le modalità previste dalla successiva sezione, altro personale; tale accesso è da considerarsi modalità eccezionale e la sua autorizzazione è subordinata alla compatibilità con la programmazione relativa alle attività essenziali e a quelle dei laboratori

## 1.2 FASE DELL'AUTORIZZAZIONE

La programmazione delle attività di cui al paragrafo precedente relativamente ad attività indifferibili e attività di laboratori e sorveglianza sanitaria si considera automaticamente autorizzate se non pervengono comunicazioni di senso contrario dal Servizio Prevenzione e Protezione **entro le ore 10.00 del venerdì antecedente la settimana oggetto di programmazione (principio del silenzio assenso).**

Eventuali richieste di accesso alla sede fuori dalla programmazione approvata, da considerarsi eccezionali, devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore della Scuola o, per quanto riguarda attività non programmabili legate ad urgenze legate a servizi essenziali, dal Segretario Generale. L'autorizzazione sarà confermata al richiedente da parte del Servizio Prevenzione e Protezione. **L'accesso è consentito solo a fronte di espressa autorizzazione (non vale il principio del silenzio assenso). Sarà garantita l'istruttoria delle richieste pervenute entro le ore 12 del giorno lavorativo precedente a quello per cui si chiede l'accesso.**

Ai fini dell'accesso, l'autorizzazione è da considerarsi valida solo se l'autorizzato è in possesso degli altri requisiti di accesso previsti dal DUVRI e dalle procedure SISSA. Inoltre, ai fini dell'accesso, la persona autorizzata dovrà aver compilato il questionario [nome questionario] di cui all'allegato x

## 1.3 ARRIVO ALLA SISSA

Nell'ambito della propria strategia di mitigazione del rischio di contagio nei servizi di trasporto verso/da la Scuola, nella fase di avvio sperimentale la Scuola metterà a disposizione un servizio navetta dal centro della città alla SISSA. Le modalità per raggiungere la sede di via Bonomea sono le seguenti:

### 1.3.1 Arrivo con mezzo proprio

Per quanto possibile l'uso di auto propria deve prevedere la sola presenza del conducente; laddove ciò non sia possibile è necessario rispettare la distanza di almeno 1 metro con il passeggero che deve sedersi sul sedile posteriore destro. Entrambi 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.

### 1.3.2 Arrivo a mezzo navetta

Il servizio si svolgerà su due turnazioni e prevede lo svolgimento della seguente attività:

#### 1) SERVIZIO DI TRASPORTO DELLA MATTINA

- andata con prelievo degli utenti da:

1° fermata: Largo Barriera alle ore 08:00 circa

2° fermata: Piazza Oberdan alle ore 08:05 con arrivo presso il piazzale antistante la sede della Sissa in Via Bonomea n.265 per le ore 8:30 circa.

- ritorno con prelievo degli utenti nel piazzale antistante la sede della Sissa in Via Bonomea n. 265 alle ore 14:00 con un arrivo:

1° fermata: Piazza Oberdan previsto alle ore 14:20 circa;

2° fermata: Largo barriera previsto alle ore 14:30 circa.

#### 2) SERVIZIO DI TRASPORTO DEL POMERIGGIO

- andata con prelievo degli utenti da.

1° fermata: Largo Barriera alle ore 13:00 circa

2° fermata: Piazza Oberdan alle ore 13:05 con arrivo presso il piazzale antistante la sede della Sissa in Via Bonomea n.265 per le ore 13:30 circa.

- ritorno con prelievo degli utenti nel piazzale antistante la sede della Sissa in Via Bonomea n. 265 alle ore 18:00 circa con un arrivo:

1° fermata: Piazza Oberdan previsto alle ore 18:20 circa;

2° fermata: Largo barriera previsto alle ore 18:30 circa.

Il servizio verrà svolto nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, esclusi eventuali giorni festivi infrasettimanali

- per ulteriori esigenze della Scuola, il servizio può essere esteso anche alle giornate di sabato e festivi.

- il servizio dovrà essere svolto con i seguenti mezzi:

n. 1 pulmino da n. 25 posti per max n. 12 utenti

n. 1 pullman da n. 49 posti per max n. 24 utenti

In caso fosse necessario utilizzare il servizio anche nel fine settimana e/o per un numero maggiore di utenti, la ditta potrà utilizzare anche mezzi diversi in base al fabbisogno da soddisfare e nel rispetto della normativa;

- si provvederà a inoltrare all'indirizzo mail comunicato dall'impresa affidataria, al massimo entro le ore 12.00 della giornata di giovedì di ogni settimana, il numero di adesioni ad ogni tratta ed eventuale estensione del servizio alle giornate di sabato e festive con l'indicazione del numero di adesioni e gli orari delle tratte.

### **1.3.3 Arrivo mezzo pubblico**

Nella fase di avvio, per il raggiungimento della Scuola da parte degli utenti SISSA (studenti/esse, staff, PTA), si raccomanda di evitare l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici (linea 38, nello specifico). Dovranno essere utilizzate prioritariamente, qualora disponibile, il mezzo di trasporto personale, o soluzioni alternative per chi non dispone del mezzo personale quale la navetta messa a disposizione dalla SISSA.

## **1.4 ACCESSO**

Alla ripresa sarà consentito lo svolgimento delle attività programmate e autorizzate nella fascia orario 8-18 dal lunedì al venerdì, e dalle 8 alle 13 il sabato.

Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le persone che a qualsiasi titolo intendano accedere alla Scuola, saranno sottoposte al controllo della temperatura corporea, previa sottoscrizione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

L'accesso è previsto in due distinte fasce orarie dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 13.00 alle 14.00, sabato solo nella fascia dalle 8.00 alle 9.00.

La misurazione viene effettuata presso il banco della reception, nell'apposita area delimitata dalla segnaletica del pavimento. L'addetto/a alla rilevazione, deve indossare mascherina di protezione FFP3, guanti monouso, occhiali di sicurezza e camice monouso. Cercando di mantenere la massima distanza possibile con il braccio in estensione, la misurazione va eseguita tenendo lo strumento alla distanza procedurale dalla fronte dell'interessato.

Qualora il risultato della misurazione non ecceda la soglia di 37,5° la persona può accedere ai locali della Scuola.

Nel caso di superamento della soglia di temperatura, la misurazione viene ripetuta, e se il dato risulta confermato, all'interessato viene fornita una mascherina ed invitato ad isolarsi momentaneamente presso la saletta della reception e non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Egli non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'addetto alle misurazioni avvisa tempestivamente l'Ufficio Risorse Umane per attivare la procedura di segnalazione all'Autorità Sanitaria e provvede a compilare il verbale di "accesso negato".

Deve in ogni caso essere garantita la riservatezza e la dignità del/la lavoratore/trice in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura.

In caso di rifiuto da parte del/la lavoratore/trice a sottoporsi al controllo della temperatura il/la lavoratore/trice non potrà essere autorizzato/a all'accesso in SISSA;

In caso di rifiuto all'allontanamento dall'azienda, anche quando riscontrata temperatura superiore a 37,5° sarà contattata l'Autorità Pubblica;

Non sarà oggetto di contestazione da parte della persona controllata sul grado di temperatura riscontrata, in quanto non riconducibile tale stato febbricitante con il sospetto di contagio da COVID-19, ma bensì come un'applicazione dell'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art.1, n.7, lett.d) del DPCM 11 marzo 2020;

La rilevazione della temperatura sarà nota solamente agli Operatori addetti alla rilevazione della temperatura e al Datore di Lavoro e verranno trattate all'interno dell'Ufficio Risorse Umane esclusivamente per gli scopi previsti.

Una volta verificato il requisito della temperatura corporea e appurata la regolare compilazione del questionario [nome questionario], la persona si recherà direttamente verso il laboratorio o in generale presso la propria postazione seguendo i percorsi appositamente definiti.

## **1.5 SVOLGIMENTO ATTIVITA' IN SISSA**

### **ATTIVITA' NEI LABORATORI**

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza, essa rimane in carico al proposto 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/trici 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 alla emergenza COVID-19.

### **Programmazione accesso a facilities tecniche**

L'accesso alle facilities e l'utilizzo della strumentazione comune sarà regolamentata tramite un sistema di prenotazione on line (<http://nbwww.sissa.it/pages/LabSupport.html>) adattato rispetto a quello precedente in modo da garantire la presenza di una persona nel caso di utilizzo di strumentazione in stanze piccole.

### Accesso alle stanze cellule comuni

In base alle dimensioni delle stanze cellule si prevede la presenza contemporanea di 2 operatori nelle stanze cellule del 4° e 5° piano (461 e 550), e di 1 operatore nella stanza cellule del 6° piano (642).

### Microscopia

In base alle dimensioni delle stanze è permessa la presenza di una sola persona per ciascuna stanza (stanze 736 e 737).

### Stanza taglio

In base alle dimensioni della stanza è permessa la presenza di una sola persona per ciascuna stanza.

### Magazzino

Per le attività del magazzino del materiale consumabile dei laboratori è prevista la seguente procedura: per evitare file e possibilità contatti ravvicinati si organizzerà una richiesta del materiale consumabile necessario via mail (neuroscience.lab@sissa.it). La distribuzione verrà effettuata nelle stesse giornate finora predisposte (lunedì, mercoledì e venerdì). Il personale tecnico risponderà direttamente al richiedente indicando l'ora per il recupero del materiale preparato presso il magazzino (in questo modo si organizzano consegne differite).

Per garantire una attività di supporto tecnico di base sarà programmata la presenza del personale tecnico ogni giorno con la seguente modalità:

Per le attività di tipo "biologico" 1 tecnico presente mattino e pomeriggio + 1 tecnico presente solo al mattino

Presenza di 1 tecnico Meccatronica/Officina al giorno a rotazione

Un tecnico laboratori a giorni alterni (quando saranno attivi i laboratori umani)

L'accesso allo stabulario verrà concordato direttamente con il personale dello stabulario (laf@sissa.it) che risponderà al richiedente indicando l'ora per la consegna degli animali, in modo che non ci siano compresenze.

### Gestione accessi allo stabulario

Il seguente documento raccoglie le regole inerenti agli spostamenti, all'utilizzo dei DPI e una dettagliata descrizione delle norme da seguire in base all'orario di accesso allo stabulario.

1) SPOSTAMENTI e DPI: I/le ricercatori/trici si dovranno spostare dalla stanza 646 (VI piano) fino allo stabulario utilizzando la scala E interna fino al IV piano. Dal IV piano accedere alla scala F tramite il corridoio interno ai laboratori e arrivare fino al III piano. Superato il corridoio di collegamento si avrà accesso al II piano tramite le scale collegate direttamente stabulario. Durante questi spostamenti i/le ricercatori/trici indosseranno i seguenti DPI : guanti, camice da laboratorio, mascherina FFP2/3 senza filtro.

NB: Qualora le mascherine FFP2/3 senza filtro non fossero disponibili, verrà aggiunta una mascherina chirurgica al di sopra delle FF2/3 con filtro

All'interno dell'anticamera i/le ricercatori/trici dovranno cambiare i propri DPI. In particolare per il procedimento in entrata si dovrà procedere come di seguito specificato:

- togliere camice da laboratorio e appenderlo sull'apposita rastrelliera
- togliere guanti e smaltirli nell'apposito bidone di rifiuti biologici posto vicino alla porta di ingresso
- indossare nuovo paio di guanti

- indossare camice ad uso esclusivo stabulario situato sull'apposita rastrelliera. Il camice porta il nominativo della persona e sarà, come tutti gli altri dispositivi ad uso individuale esclusivo
- indossare cuffia per coprire i capelli
- indossare copri scarpe

NB: Guanti, cuffie e copri-scarpe saranno a disposizione sullo scaffale situato nell'anticamera. Sarà compito dei/delle ricercatori/trici assicurarsi che alla fine di ogni ciclo operativo ci siano sufficienti dispositivi per i turni successivi e in caso contrario si impegneranno a rifornire gli scaffali.

Per il procedimento in uscita si dovrà procedere come di seguito specificato:

- smaltire cuffia, copri scarpe e guanti nell'apposito bidone di rifiuti biologici posto vicino alla porta di ingresso
- indossare nuovo paio di guanti
- togliere camice da stabulario riponendolo in rastrelliera e indossare camice da laboratorio

Lasciati i locali dello stabulario i ricercatori dovranno tornare in laboratorio utilizzando la scala F interna.

#### ORARI DI ACCESSO.

Le procedure da seguire in base all'ora di accesso sono specificate di seguito e si riferiscono all'accesso di un singolo ricercatore per turno.

Accesso mattina 8.30-9.30: in seguito ad accordo con i tecnici dello stabulario, agli/alle sperimentatori/trici è garantito che in questa fascia oraria la stanza dedicata al mantenimento delle colonie del gruppo del prof Mallamaci sarà libera da altro personale. Per garantire ulteriore sicurezza, prima di scendere in stabulario i/le ricercatori/trici si impegnano a comunicare telefonicamente il loro arrivo in modo da evitare di incrociare i tecnici dello stabulario nel corridoio pulito di accesso alla stanza di stabulazione.

NB: In questa fascia oraria i ricercatori si impegnano a garantire un utilizzo rapido dei locali

Accesso pomeriggio 16.00-18.00: in questa fascia oraria il personale dello stabulario non è più in servizio per questo non ci saranno problemi di affollamento nei locali. Tuttavia l'accesso in solitario in stabulario potrebbe essere pericoloso qualora ci fosse un qualsiasi tipo di emergenza. Per garantire un livello di sicurezza maggiore, quindi, i/le ricercatori/trici devono comunicare telefonicamente al personale tecnico dei laboratori comuni l'ingresso e l'uscita dallo stabulario.

#### **SPOSTAMENTO IN SPAZI COMUNI**

Si ribadisce di limitare al minimo lo spostamento nell'edificio, durante il transito nelle vie di comunicazione, si prescrive di utilizzare sempre e comunque la mascherina.

Nei servizi igienici, lungo i corridoi e le scale non potendo sempre garantire la distanza di almeno un metro, si prescrive l'uso della mascherina.

Ogni qualvolta si utilizzano i servizi igienici a disposizione, si raccomanda di rimuovere i guanti, lavare le mani, rimuovere la mascherina, lavare le mani.

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

#### **BUONE PRATICHE DI IGIENE**

Sono consentite ed incoraggiate mettendo a disposizione tutti i mezzi necessari. Ad esempio: messa a disposizione di detergente igienizzante in punti di distribuzione di facile accesso, prescrizione di lavaggio mani prima e dopo accesso al proprio posto di lavoro o l'incontro con altri lavoratori; ecc.

E' 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, la modalità più efficace di contrasto al contagio personale da COVID-19, quando non praticabile e ripetibile con idonea frequenza, sono presenti specifici detergenti per le mani, visibili con facilità e, comunque, collocati agli accessi della Scuola e nelle zone di maggior frequenza di transito e permanenza.

Tale pratica è raccomandata e ribadita anche attraverso i mezzi di comunicazione della Scuola, quali email, sito web e adeguata cartellonistica affissa nei locali igienici ed altri luoghi comuni dell'edificio.

Vista la scarsità in commercio, a disposizione per le aziende, in assenza di forniture esterne, viene autorizzata la preparazione del liquido detergente per le mani nei laboratori della Scuola, eseguita da parte del SPP, con le modalità previste dall'OMS.

### **GESTIONE DEI RIFIUTI POTENZIALMENTE CONTAMINATI DA CORONAVIRUS**

In prossimità di ogni stazione di disinfezione, viene ubicato un contenitore nero da 60 Lt in PPE, destinato in via esclusiva al contenimento di rifiuti potenzialmente contaminati da Coronavirus.

Nel cestino appositamente predisposto è proibito smaltire i rifiuti comuni, ma sono ammessi solo i rifiuti potenzialmente contaminati dal Coronavirus, come ad esempio tessuti di carta o altro materiale utilizzato dal lavoratore con sintomi (guanti, maschera).

Gettare i tessuti usati o altro materiale 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).

Il personale addetto alle pulizie dovrà ritirare il sacchetto dal contenitore e riporlo all'interno di un secondo sacchetto. Utilizzando guanti monouso, si raccomanda di chiudere correttamente i sacchetti senza schiacciarli o comprimerli con le mani, e quindi di smaltirli negli appositi contenitori per la raccolta indifferenziata urbana.

### **PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI SPAZI**

Sono già in atto gli interventi dell'impresa incaricata di attività specifiche di pulizia giornaliera e di sanificazione periodica nei luoghi identificati di alto transito o alla fine dei turni di lavoro nelle aree con alternanza di lavoratori/trici. Viene effettuata una pulizia giornaliera delle maniglie delle porte entrata, bagni, maniglioni porte taglia fuoco, porte di accesso alle stanze dove vengono a turnare diversi occupanti, effettuata con sanificante per le superfici soggette a contatto diretto con la pelle delle persone.

È assicurata una pulizia approfondita settimanale (sabato dopo le 13 a finire in modo da avere 24 ore di inerzia tra l'uscita del personale delle pulizie e il rientro dei nostri lavoratori) e la sanificazione periodica dei pavimenti dei laboratori.

La sanificazione giornaliera è svolta da ditte specializzate e certificate e/o dal personale interno addetto alle pulizie formato all'utilizzo dei prodotti di sanificazione attraverso distinte fasi di sanificazione eseguite inderogabilmente prima dell'orario di apertura degli uffici/servizi:

a) Pulizia ordinaria con detergenti di uso comune;

b) Pulizia con prodotti antibatterici e disinfettanti (relativamente le superfici lavabili verranno utilizzate soluzioni con ipoclorito di sodio in concentrazione al 0,1 %);

c) Pulizia con Etanolo al 70% (alcol) o prodotti similari.

Per tutte le altre tipologie di superfici verrà utilizzato il sistema brevettato SaniSystem che genera vapore secco a 180°, dando priorità a quelle di maggior contatto.

La sanificazione sarà operata su tutte le superfici che possano entrare in contatto con i lavoratori e con l'utenza della Scuola, ad esempio:

piani di lavoro, maniglie di porte e finestre e maniglioni antipanico, pulsantiere (es. stampanti, macchine distributrici caffè e snack), corrimano, interruttori della luce.

Le parti comuni sono i corridoi, gli atrii, i vani scala, le mense, le scale, gli ascensori, i servizi igienici, ecc..

I labs non sono parti comuni. Non è stata richiesta la sanificazione dei labs.

Banconi, macchinari etc. vanno toccati solo dagli/dalle studenti/esse assegnisti/e ecc

Per una corretta gestione degli impianti di ventilazione e climatizzazione volta a ridurre al minimo i potenziali rischi di trasmissione dell'infezione si adottano le seguenti precauzioni:

- gli impianti di ventilazione che forniscono aria di rinnovo, vanno tenuti sempre accesi (24 ore su 24, 7 giorni su 7) e fatti funzionare alla velocità nominale o massima consentita dall'impianto, onde rimuovere le particelle sospese nell'aria (l'aerosol) e contenere la deposizione sulle superfici;

- chiudere tutte le vie di ricircolo per evitare che l'aria immessa sia contaminata da quella estratta o espulsa dagli ambienti;

- sanificazione e verifica degli impianti di ventilazione da ripetere periodicamente.

In tutti i laboratori sono garantiti almeno 6 ricambi d'aria all'ora, quindi lasciare circa 15 minuti di intervallo tra un turno e un altro dovrebbe garantire il ricambio dell'aria.

Negli ambienti di aggregazione comuni o uffici che non hanno un ricambio sufficiente bisogna prevedere almeno ogni ora un ricambio d'aria attraverso eventuali aperture delle finestre per 15-20 minuti.

Considerato lo stato di pandemia, è stato previsto, inoltre, che si debba procedere, non solo con la pulizia giornaliera, ma anche con la sanificazione periodica degli spazi suddetti e della strumentazione informatica e distributori, sopra richiamati, posto in essere da impresa specializzata, considerando gli eventuali effetti collaterali sugli occupati degli interventi di pulizia, ma ancor più di sanificazione, quando molto drastici e approfonditi, è necessario garantire una ventilazione degli spazi, nei quali vengono ad essere praticati tali interventi (evitando così anche l'impatto delle esalazioni dei prodotti sugli occupanti),

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno della Scuola è prevista la pulizia e la sanificazione dei locali da questa occupati e di tutti gli spazi comuni, nonché della strumentazione informatica, come anche dei distributori, ivi presenti, garantendo anche un'adeguata ventilazione continua, secondo le disposizioni specifiche della circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute.

Si prevede una pianificazione mensile degli interventi di pulizia e sanificazione.

**Ogni lavoratore/trice della Scuola è tenuto/a, ad ogni inizio e fine turno, a disinfettare e sanificare con appositi detergente la propria postazione di lavoro, con particolare attenzione a telefono, mouse e tastiera e schermi touch, 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/delle lavoratori/trici.**

## **SERVIZI DI RISTORAZIONE**

Con riferimento alle pause di ristoro si valuteranno diverse soluzioni logistiche che garantiscano le distanze di sicurezza, in considerazione delle diverse situazioni connesse all'organizzazione del lavoro.

Il Servizio mensa e bar è momentaneamente sospeso; verranno date comunicazioni in merito all'eventuale ripresa del servizio.

La fruizione di bar e mensa o di servizi di take away e lunch box, qualora disponibili, verrà disciplinata 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.

Per scoraggiare la formazione di assembramenti verrà disciplinato l'accesso alle macchine del caffè ai vari piani limitando gli spostamenti e la concentrazione di persone.

## **SERVIZI DI MANUTENZIONE**

Procedura integrativa per accesso ad un laboratorio

L'accesso da parte dei manutentori presso un laboratorio è consentito solo in caso di **URGENZA** (guasto a qualche sistema o apparato presente all'interno del laboratorio) con la seguente procedura:

- a) richiesta telefonica preliminare al presidio (int. 681) specificando il motivo di intervento in urgenza presso il laboratorio;
- b) il manutentore, indossati guanti sterili e mascherina di protezione attende che la porta del laboratorio venga aperta dall'operatore nel laboratorio;
- c) il manutentore procede nelle operazioni necessarie con carattere di **URGENZA**, senza mai togliere guanti e mascherina;
- d) l'operatore/trice del laboratorio si mantiene sempre ad una distanza di sicurezza non inferiore al metro dal manutentore;
- e) ultimato l'intervento il manutentore esce dal laboratorio senza togliere i guanti sterili e la mascherina.

## **USO DI DISPOSITIVI:**

A valle di tutti gli interventi prioritari che devono essere messi in atto per garantire la maggior tutela e contrasto alla diffusione e contagio da COVID-19, in caso non possa essere in alcun modo evitato – adottando le varie soluzioni possibili e/o intervenendo sull'organizzazione del lavoro – lo svolgimento dell'attività lavorativa con una distanza minima tra le persone inferiore al metro, dovranno essere consegnate a ciascun lavoratore le mascherine e altri dispositivi (che risulteranno adeguati, quali guanti, occhiali, cuffie, camici..) che verranno considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), rientrando nel regime della normativa specifica di cui all'art.74, co. 1, del DLGS. 81/08 s.m.i. che recita "qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale".

Sono considerati DPI anche le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, disciplinate dall'art.34, del DL del 02/03/2020, n.9. Considerata la scarsità di reperimento sul mercato di mascherine chirurgiche, sono utilizzabili anche mascherine prive del marchio CE previa valutazione da parte dell'Istituto Superiore di Sanità.

L'Amministrazione dovrà fornire un'adeguata dotazione di dispositivi di sicurezza:

- “devono essere selezionati i dispositivi più adeguati al tipo di attività svolta, con principale attenzione al concetto di protezione personale e sociale. Fatte salve aree a occupazione particolarmente rarefatta, ciascuno indossa il dispositivo più adatto a proteggere sé stesso dall'ambiente e gli altri oppure gli altri e l'ambiente da sé stesso, a seconda delle condizioni dello spazio in cui lavora e delle mansioni assegnate.
- I lavoratori/trici che accedono devono normalmente indossare come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio una mascherina del tipo " mascherina chirurgica" tipo I, oppure mascherine filtranti

le cui performance minime è opportuno siano garantite per le quali è allo studio un protocollo in collaborazione con l'Istituto Superiore di Sanità.

- Eventualmente, solo in casi specifici, uso di maschere facciali dispositivi di protezione individuale FFP2/FFP3, guanti e cuffie per capelli (operatori nei laboratori, addetto alla rilevazione della temperatura all'ingresso, reception, front-office, squadre di emergenza, ecc.).

Non sono consentite per il personale e per gli utenti della Scuola attività lavorative con una distanza minima tra le persone inferiore al metro.

Qualora si configuri la necessità per la quale la distanza di sicurezza non possa essere rispettata, ogni lavoratore/trice deve preliminarmente richiedere al SPP i necessari dispositivi di protezione individuale.

Il SPP, valutata l'impossibilità a porre in opera tutti gli interventi prioritari di maggior tutela, provvederà alla consegna dei dispositivi adeguati quali mascherine chirurgiche nonché alla informazione relativa alle norme d'uso, sostituzione e smaltimento, valuterà altresì la possibilità di fornire ai lavoratori 'kit' di protezione individuale:

- a) mascherina filtrante FFP2 senza valvola almeno una al giorno o mascherina chirurgica almeno due al giorno;
- b) guanti monouso in lattice o vinile o nitrile almeno tre al giorno;
- c) gel per la igienizzazione personale.

Questo kit può presentare il vantaggio di coprire con efficacia la prevenzione dal contagio su eventuali mezzi collettivi di trasporto, secondo prassi che in questo caso vanno comunque decise dall'ente gestore dei trasporti".

Divieto di circolazione all'interno della SISSA sprovvisti di DPI.

I DPI per gli addetti delle imprese appaltatrici o dei fornitori esterni, devono essere forniti dai rispettivi Datori di Lavoro.

Dotare la reception e la biblioteca di schermo protettivo (vetro o plexiglass) e di tutti i dispositivi di protezione previsti dalle normative.

Scudi facciali, saranno importanti quando si riprenderanno attività di lab che comportano interazioni fra più persone.

## **2. FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

La SISSA informa tutti i lavoratori/trici 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, nel rispetto delle disposizioni delle Autorità, e in coerenza con le misure di tutela aziendale, previste tra le altre, all'art.15, co.1, lettere g, m del DLGS 81/08 s.m.i., si applicano le seguenti prescrizioni:

- 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);

- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella Scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive

al virus nei 14 giorni precedenti, ecc) 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 al momento dell'accesso nella 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/trici i pericoli derivanti dalla esposizione ad uno specifico rischio, ma nel presente caso risulta indispensabile in quanto indica i comportamenti corretti per evitare o limitare la possibilità di contagio.

La corretta informazione riduce inoltre l'impatto che notizie errate, distorte, false ("Fake News") possano determinare situazioni di panico, allarme, paure incongrue rispetto alla reale situazione di rischio e danno alla salute che può derivare dal contagio e dalla malattia.

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

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

- formazione dipendenti su utilizzo DPI e relativo smaltimento da effettuarsi obbligatoriamente a tutto il personale in modalità e-learning prima dell'inizio fase 2 (es. se non si usano correttamente i dpi possono essere fonte di infezione);
- a tutti i lavoratori/trici sono state inviate via e-mail aziendale le informative attinenti alle precauzioni contro il contagio da coronavirus;
- 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 riunioni 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 fare ingresso o di poter permanere in azienda in caso di provenienza da zone a rischio o in caso di contatto con persone risultate positive al Covid-19, nei 14 giorni precedenti, secondo le indicazioni dell'OMS (DL n.6 del 23/02/2020);
- informazione per i lavoratori/trici 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/trici incaricati del Primo Soccorso aziendale;

- informativa elaborata dall'INAIL per i lavoratori in SmartWorking;
- inoltre, tra le informative che dovranno essere comunicate all'entrata dell'azienda non potranno mancare i richiami al rispetto della distanza minima di sicurezza, alle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso.

### **3. COMPORTAMENTI DA ADOTTARE NEL CASO DI LAVORATORI POSITIVI O SOSPETTI DI INFEZIONE DA COVID.**

Per quanto riguarda gli aspetti relativi alle modalità di comportamento da adottare nel caso di lavoratori positivi o sospetti di infezione da COVID19 si applicano, da parte degli operatori sanitari e degli addetti al soccorso, le indicazioni operative Regionali (Friuli Venezia Giulia e Veneto) previste per la gestione dei diversi casi e che qui si riportano in modo integrale

A) Lavoratore/trice sottoposto/a alla misura della quarantena che non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora si presenta al lavoro:

Divieto di ingresso in SISSA e quindi non va adibito a nessuna attività lavorativa. Nel caso comunque ciò avvenga, va fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti e/o al medico Curante. Finché il soggetto permane all'interno della SISSA, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti, evitando spostamenti all'interno della SISSA;

B) lavoratore/trice che riferisce di essere stato/a nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:

Divieto di ingresso in azienda e quindi non va adibito a nessuna attività lavorativa. Va fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti e/o al medico Curante. Finché il soggetto permane all'interno dell'azienda, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti evitando qualunque spostamento;

C) Lavoratore/trice che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):

Per questa situazione, descritta in modo completo nel paragrafo specifico, è stata predisposta una specifica procedura (allegata) che è stata trasmessa agli addetti al primo soccorso aziendale.

D) Lavoratore/trice asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppi (non in ambito lavorativo) un quadro di COVID-19:

Non si prevede nessun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non la collaborazione con l'azienda sanitaria territorialmente competente, mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti. Gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'azienda sanitaria territorialmente competente, che potrebbe comprendere anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto

Per quanto riguarda gli altri aspetti previsti dalle Circolari Regionali ossia a Lavoratore/trice in procinto di recarsi all'estero in trasferta lavorativa attualmente SISSA non presenta nessun lavoratore/trice che possa rientrare in questa categoria di lavoratori essendo state sospese tutte le trasferte nazionali ed internazionali.

Per un Lavoratore/ospite in procinto di rientrare dall'estero da trasferta lavorativa, le attuali disposizioni ministeriali prevedono l'obbligo per qualunque persona fisica che rientri/provenga dall'estero di darne comunicazione alle Autorità sanitarie regionali che provvederanno alla quarantena obbligatoria per tale soggetto.

## 10.1 Interventi di primo soccorso nella Scuola

### A) Soggetto con malore generico

Qualora un lavoratore/trice dovesse accusare un malore aspecifico, ossia senza febbre e/o sintomi simil-influenzali, che non richieda interventi urgenti immediati, è opportuno che il lavoratore/trice, che non si senta in grado di continuare la sua attività, si rechi al proprio domicilio e contatti al più presto il proprio medico curante

Qualora la cessazione del lavoro non fosse possibile per le caratteristiche del malore, che richiede un intervento sanitario esterno, è necessario:

- che ogni lavoratore/trice eviti contatti ravvicinati con la persona malata e chiamare un addetto al soccorso;
- l'addetto al primo Soccorso Aziendale, dopo aver indossato i DPI, fornirà al lavoratore/trice una maschera di tipo chirurgico qualora questi non abbia la propria;
- l'addetto provvederà a chiamare il 118;
- qualora possibile l'addetto al PS eviterà contatti diretti e manterrà il rispetto della distanza di sicurezza;
- si asterrà, tranne non sorgano complicanze che indichino la necessità di un intervento di emergenza, da qualunque atto sanitario in attesa del 118;
- dopo l'intervento l'addetto al Primo Soccorso eliminerà la mascherina chirurgica in modo adeguato e provvederà ad un accurato lavaggio delle mani;
- comunicherà immediatamente il tipo e la sede dell'intervento eseguito al SPP che provvederà alla immediata sanificazione dell'area interessata dall'evento.

Qualora risulti necessario intervenire immediatamente sul lavoratore/trice, per eventuali manovre di rianimazione cardiorespiratoria, il soccorritore dovrà prima indossare maschera FFP2, occhiali di protezione e guanti, ed effettuerà la manovra di BLS evitando qualunque controllo della situazione respiratoria e la rianimazione respiratoria.

### B) Soggetto con malore o sintomi sospetti per infezione simil-influenzale

Per il lavoratore/trice che durante la presenza in azienda, avverta o sviluppi sintomi influenzali (febbre e sintomi di infezione respiratoria ed in particolare tosse) sono state predisposte due apposite procedure una per tutti i lavoratori i ed una che riguarda in particolare un eventuale intervento degli addetti al I soccorso Aziendale.

#### a) Procedura per tutti i lavoratori /trici

☒ evitare qualunque tipo di contatto con il soggetto febbrile, mantenere la distanza di sicurezza e chiamare un addetto al primo soccorso aziendale, che seguirà la Procedura prevista per la gestione di una persona sintomatica in azienda.

#### b ) Procedura da attuare in presenza di una persona sintomatica:

Nel caso in cui al momento dell'ingresso o durante la presenza in azienda, un lavoratore/trice avverta sintomi influenzali (febbre sopra i 37,5° e sintomi di infezione respiratoria ed in particolare tosse) è necessario attuare la seguente modalità

☒ Il lavoratore/trice interessato deve evitare immediatamente qualunque tipo di contatto con gli altri lavoratori e, se ne ha la disponibilità, indossare subito la mascherina chirurgica;

- ☒ chiama o fa chiamare un addetto al pronto soccorso, senza muoversi dalla postazione di lavoro;
- ☒ l'addetto al pronto soccorso, al quale è già stato fornito il kit personale di DPI, indosserà immediatamente la mascherina FFP2 o, se non disponibile, una mascherina chirurgica e porterà con sé una seconda mascherina. Si recherà quindi immediatamente presso la postazione di lavoro, farà indossare la mascherina al lavoratore/trice (qualora questi non lo abbia già fatto), cercando di restare sempre a distanza di sicurezza;
- ☒ l'addetto al Primo Soccorso contatterà direttamente il 112 o il numero 800500330 e seguirà le disposizioni che verranno indicate (inclusa quella di far parlare direttamente il lavoratore/trice con l'operatore del 112);
- ☒ l'addetto al pronto soccorso informerà quindi l'Ufficio Risorse Umane;
- ☒ qualora sia previsto l'arrivo di personale di Pronto Soccorso Esterno, l'addetto al primo soccorso resterà nelle vicinanze del lavoratore/trice, sempre nel rispetto della distanza di sicurezza. In caso di malore del lavoratore/trice lo inviterà o lo aiuterà ad assumere una posizione di sicurezza, evitando qualunque manovra sanitaria in attesa dell'arrivo dell'ambulanza;
- ☒ nei casi in cui si manifestino quadri di emergenza (BLS), si ricorda che qualunque manovra di BLS prevede l'utilizzo di tutti i dispositivi di protezione personale (FFP2, guanti in nitrile, occhiali di protezione) e deve limitarsi esclusivamente alle manovre di compressioni toraciche, evitando qualunque manovra di controllo della respirazione e di rianimazione respiratoria;
- ☒ qualora non sia previsto l'arrivo di Personale di soccorso esterno e l'indicazione sia quella di ritornare al proprio domicilio, si inviterà il lavoratore/trice, evitando ogni ulteriore contatto con personale, a tornare presso il proprio domicilio. Si forniranno le eventuali indicazioni date dall'operatore sanitario del 112 e si raccomanderà comunque al lavoratore/trice di contattare il proprio medico curante per avere indicazioni sulle ulteriori misure da adottare.
- ☒ qualora sia necessario smaltire fazzolettini di carta o altra materiale usato dal lavoratore/trice con sintomi (guanti ad esempio), si utilizzerà il sacchetto appositamente predisposto che è sito presso le postazioni per il rilievo della temperatura.
- ☒ si procederà quindi alla sanificazione della postazione di lavoro del lavoratore/trice e di altre superfici con le quali è eventualmente venuto a contatto.

La presente procedura, redatta dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, è stata trasmessa a tutti gli Addetti al soccorso Aziendale.

## 10.2 Conoscenza di casi positivi o sospetti casi positivi

Il lavoratore/trice positivo per COVID 19 ha l'obbligo di segnalare al datore di lavoro la positività rilevata.

La SISSA, qualora il caso non sia stato già segnalato dall'autorità sanitaria regionale competente ossia il Dipartimento di Prevenzione, contatterà tale ufficio per fornire le informazioni e la collaborazione eventualmente richieste. In generale il Dipartimento di Prevenzione, rilevato il contagio di una persona, effettua le indagini conoscitive dei possibili contatti intercorsi dal positivo con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. In questo caso, l'azienda ed il medico competente forniranno il supporto necessario per la ricerca degli eventuali contatti e adotteranno tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva, la temporanea sospensione dell'attività lavorativa per gli interventi di sanificazione straordinaria.

La sanificazione verrà richiesta all'impresa di pulizie, nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443)

## **4. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA**

### 4.1 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.

Sulla base di tali presupposti si ritiene in primo luogo che la sorveglianza debba prevedere in primo luogo la disponibilità di spazi idonei.

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

In accordo con quanto previsto dal Protocollo Nazionale sono garantite prioritariamente le attività necessarie ad esprimere il giudizio di idoneità alla mansione nei casi non prorogabili, quali: visite mediche pre-assuntive, preventive, a richiesta del lavoratore/trice e per rientro dopo assenza per motivi di salute superiore a 60 giorni continuativi.

In relazione alle modalità di svolgimento della sorveglianza sanitaria, in questo periodo ossia per il tempo strettamente limitato al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale, il giudizio di idoneità potrà essere espresso a seguito di valutazione anamnestica/documentale e valutazione clinica parziale ma sufficiente al Medico Competente per l'espressione del giudizio stesso fatti salvi i casi in cui questi ritenga assolutamente imprescindibile l'effettuazione dell'esame obiettivo. Tale modalità operative sono in accordo con quanto indicate da Circolari emanate da Direzioni Regionali della salute (allegata Circolare della Regione Veneto di data 26.03.2020)

La sorveglianza sanitaria comprenderà

- a) una prima parte nel quale il medico competente acquisisce dati sanitari relativi alla presenza di una recente o attuale sintomatologia febbrile e/o simil-influenzale e nello stesso tempo fornisce ulteriori indicazioni e precisazioni sulle corrette modalità di comportamento in presenza di uno stato febbrile o di sintomi.
- b) In una seconda parte l'anamnesi va condotta secondo lo schema classico di acquisizione delle informazioni relative alle malattie insorte nell'intervallo di tempo trascorso nell'ultima visita, con particolare e specifica attenzione alla sintomatologia potenzialmente associata ad organi ed apparati che possono essere bersaglio della esposizione al rischio lavorativo specifico (apparato respiratorio, osteoarticolare, cardiovascolare, visivo, ecc.).

Per quanto riguarda gli accertamenti sanitari integrativi che vengono effettuati presso la SC di Medicina del Lavoro dell'ASUGI FVG, tali accertamenti sono stati temporaneamente sospesi per questi motivi:

- alcuni di essi (prove di funzionalità respiratoria), prevedono una espirazione forzata e possono essere fonte di aerosol in un ambiente ristretto aumentando il rischio di diffusione del virus. Inoltre comporterebbero necessariamente una sanificazione degli strumenti di misura dopo ogni singola prova;
- gli esami di laboratorio portano a potenziale contatto con liquidi biologici e quindi a potenziale contatto indiretto con possibili veicoli di fonti virali;
- anche altri esami (prick test e test ergovisivi) non sempre consentono il mantenimento della distanza di sicurezza tra medico/operatore sanitario e lavoratore.

Per quanto attiene alla sorveglianza sanitaria periodica il primo dato da evidenziare è che con la chiusura/limitazione dell'attività in SISSA, prevista dai vari DPCM, vi è attualmente assenza o comunque un numero estremamente basso di lavoratori/trici per il ricorso alla cassa integrazione, per le ferie concesse, sia per l'ampio utilizzo dello smart-working. Si ritiene in primo luogo oggettivamente non razionale chiamare a

visita i lavoratori che sono a casa per qualcuno di questi motivi poiché la loro idoneità è in scadenza o scaduta in quanto lo spostamento da casa all'ambulatorio aziendale non può trovare nessuna motivazione tra quelle previste dal DL 23.2.2020 non essendo in atto una patologia che renda possibile una giustificazione per "motivi di salute" e soprattutto sarebbe in assoluto contrasto con quanto previsto dai recenti DPCM che indicano chiaramente un obbligo prioritario di restare nel proprio domicilio con spostamenti consentiti solo per specifiche, importanti e motivate esigenze.

Per l'insieme di questi motivi, associati alla esigenza di salute pubblica, la Direzione Centrale della salute con circolare di data 20.03.2020, riprendendo quanto già indicato nella nota regionale n. 6956 del 12 marzo 2020, ha previsto che "la sorveglianza sanitaria periodica potrà essere posticipata a giudizio del medico competente, mentre sarà indispensabile assicurare l'effettuazione delle altre visite previste dal D. Lgs. 81/08."

Tale indicazione è conforme alle altre misure previste dal Sistema Sanitario Regionale che ha fatto indicazioni per sospensione di tutte le prestazioni sanitarie non urgenti.

In considerazione quindi della necessità di ridurre le occasioni di contatto e di spostamento dei lavoratori/trici Aziendali, di tutelare i lavoratori/trici ed il Medico Competente da contatti ravvicinati con possibile rischio di contagio si è ritenuto opportuno differire le visite mediche e gli accertamenti integrativi periodici per il periodo tempo pari al persistere delle misure restrittive adottate a livello nazionale. Tali controlli sanitari periodici saranno prioritariamente programmati alla completa ripresa ordinaria dell'attività di sorveglianza sanitaria. Il percorso di tutte le visite mediche sarà perfezionato alla ripresa dell'attività ordinaria, anche per il completamento degli accertamenti sanitari.

Per quanto attiene agli accessi presso la infermeria aziendale, è stata già definita una procedura per limitare la contemporanea presenza di più di un lavoratore/trice presso l'Infermeria Aziendale affiggendo le indicazioni di comportamento sulla porta di ingresso della infermeria.

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/trice all'ingresso mediante l'apposito gel alcolico presente nella sala d'attesa;
- l'uso della mascherina chirurgica sia da parte del lavoratore/trice, 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/trice all'uscita dell'infermeria;
- una sanificazione con spray antiseptico per superfici alla fine di ogni intervento;
- una regolare ventilazione dell'infermeria.

#### **5. Soggetti fragili ossia portatori di patologia multiple suscettibili alla infezione da COVID**

Tra le indicazioni previste dal Protocollo Condiviso è compresa la 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". Inoltre all'art. 3 numero 1 lettera b) del DPCM 08/03/2020 si 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. Inoltre l'ISS in data 13 marzo sul "Report sulle caratteristiche dei pazienti deceduti positivi a Covid-19 in Italia" riporta le patologie più comuni osservate nei pazienti deceduti a seguito di infezione da Covid-19, delle quali riportiamo le più frequenti con le relative percentuali: Ipertensione arteriosa 76,5%, Diabete mellito 37,3%, Cardiopatia ischemica 37,3%, Fibrillazione atriale 26,5%, Cancro attivo negli ultimi 5 anni 19,4%, Insufficienza renale cronica 17,5%, BPCO 9,7%.

Le indicazioni legislative e le scarse evidenze scientifiche attuali non possono fornire al MC un supporto utile per le molteplici e diverse situazioni cliniche che possono essere associate alle patologie sopraindicate. A titolo esemplificativo risulta difficile la valutazione del ruolo effettivo della ipertensione arteriosa in terapia, compensata, ossia di una patologia con alta prevalenza nella popolazione generale e quindi in quella dei deceduti. Si ritiene in linea generale che la semplice presenza della ipertensione compensata e di altre patologie, anch'essa ad elevata prevalenza, in situazioni di compenso accettabile non possa portare ad una situazione di sospensione di un elevato numero elevato di lavoratori/trici.

Il medico competente valuterà 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 trasmette il suo parere al Datore di lavoro in merito alla presenza o meno di uno stato di fragilità del lavoratore/trice.

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.

Per questo motivo è stata attivata in primo luogo una 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).

Il medico Competente o su sua iniziativa in base alla conoscenza acquisita dai controlli sanitari periodici delle situazioni di maggiore fragilità o in base alla richiesta dei lavoratori interessati di cui valuterà la situazione clinica attuale, trasmetterà all'Ufficio Risorse Umane i nominativi di lavoratori con possibile maggiore suscettibilità.

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.

## **6. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA**

La task force, di concerto con il Gruppo di Lavoro costituito per lo sviluppo del progetto per l'avvio e la gestione della Fase 2, procederà con cadenza almeno quindicinale al monitoraggio dell'efficacia delle procedure e al loro adeguamento, anche alla luce dell'eventuale ampliamento delle attività che verranno svolte in sede.

