

**Protocollo di sicurezza anti-
contagio**

Trieste 25.GIU.2020

**Misure previste ed adottate ai sensi del
DPCM del 11 marzo e 10 APRILE 2020 E
s.m.i.**

Sommario

0. PREMESSA.....	3
0.1. Settore di Appartenenza della Scuola	4
SISSA è un Ente pubblico di ricerca e istruzione superiore che non opera nel settore sanitario pur avendo nel proprio DVR già valutato il rischio biologico di tipo professionale. Nel caso specifico, il rischio generico raccomanda comunque l'adozione di un protocollo di sicurezza anti-contagio.	4
0.2. Principi Cardine e Priorità di Scelte ed Interventi	5
Questo protocollo interno è da intendersi come strumento esplicativo a livello di Ente delle misure adottate e dei corretti comportamenti da tenere, ma non deve ritenersi sostitutivo di tutti i decreti e le ordinanze delle Autorità a cui si rimanda per quanto eventualmente non trattato in questo documento.	5
1. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	5
1.1 Misure di tipo organizzativo.....	5
1.2 Modifica strategia occupazionale.....	5
1.3 Misure precauzionali di prevenzione e protezione attuate	6
1. INFORMAZIONE	7
2. IL PROCESSO	9
2.1 Fase della programmazione.....	9
2.1.1 Programmazione delle attività indifferibili	9
2.1.2 Programmazione presenze per Laboratorio	9
2.1.3 Programmazione ingressi per sorveglianza sanitaria	9
2.2 Fase dell'autorizzazione (non più in vigore dal 29 giugno)	9
2.2.1 Linee guida per la regolamentazione degli accessi	10
2.2.2 Verifica dichiarazione.....	10
2.2.3 Impianto sanzionatorio.....	11
2.2.4 Responsabilità vigilanza.....	11
2.3 Arrivo alla SISSA	11
2.3.1 Arrivo con mezzo proprio	11
2.3.2 Arrivo a mezzo navetta SISSA	12
2.3.3 Arrivo a mezzo pubblico	12
2.4 Accesso.....	12
2.4.1 Parcheggi.....	12
2.4.2 Ascensori.....	12
2.4.3 Modalità entrata alla Scuola	12
2.4.4 Stazioni per la detersione delle mani	13
2.4.5 Stazione d'ingresso.....	13
2.4.6 Temperatura corporea	13
2.4.7 Registrazione dell'ingresso e dell'uscita	14
2.4.8 Ritirare la mascherina chirurgica	14
2.4.9 Idonei all'accesso	14
2.5 Svolgimento attività in SISSA.....	15
2.5.1 Modalità transito nei locali della Scuola	15
2.5.2 Spostamento in spazi comuni.....	15
2.5.3 Buone pratiche d'igiene	15
2.5.4 Servizi di pulizia e sanificazione degli spazi comuni	16
2.5.5 Servizi di ristorazione	16
2.5.6 Impianti di ventilazione	17

2.5.7 Servizi di manutenzione	17
2.5.8 Distanze interpersonali	17
2.5.9 Uso di Dispositivi di Protezione Individuale	18
Mascherine chirurgiche	18
Facciali Filtranti	20
2.6 Modalità uscita dalla Scuola	22
3. MODALITA' CONTROLLI SUGLI ACCESSI ESTERNI	23
3.1 Entrata e Uscita di Fornitori, Trasportatori ed Esterni dalla Scuola	23
Viene ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori che vengono comunque informati dei corretti comportamenti da tenere.	23
L'accesso di fornitori esterni è consentito soltanto in Reception.	23
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 in Istituto di cui ai precedenti punti.	23
3.1.1 Gestione dei varchi di accesso alla Scuola	23
3.1.2 Procedura corrieri	23
3.1.3 Gestione della posta in arrivo con personale esterno	23
3.1.4 Procedura ritiro rifiuti urbani	24
3.1.5 Procedura ritiro rifiuti speciali	24
3.1.6 Servizi igienici riservati a persone esterne	25
3.2 Entrata e Uscita del Personale di Imprese Appaltatrici	25
4. MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA	26
4.1 Controlli Sanitari	26
5. COMPORTAMENTI DA ADOTTARE NEL CASO DI LAVORATORI POSITIVI O SOSPETTI DI INFEZIONE DA COVID.	29
5.1 Interventi di primo soccorso nella Scuola	30
5.1.1 Soggetto con malore generico	30
5.1.2 Soggetto con malore o sintomi sospetti per infezione simil-influenzale	31
5.2 Conoscenza di casi positivi o sospetti casi positivi	32
6. SOGGETTI FRAGILI OSSIA PORTATORI DI PATOLOGIA MULTIPLE SUSCETTIBILI ALLA INFEZIONE DA COVID	33
7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DELLA SCUOLA	34

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 coll'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 alla epidemia da coronavirus 2019-nCoV, sono state emanati nell'ultimo mese 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 del caso, "integrarlo" con quanto previsto dall'art. 271 del d.lgs. n. 81/2008.

La situazione attuale è caratterizzata dalla presenza di un agente biologico non associato a specifica attività lavorativa ma il rischio deriva da una situazione esterna che tuttavia può interessare i lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro per effetto di dinamiche esterne non controllabili dal datore di lavoro. In altri termini essendo un virus con vasta diffusione tra la popolazione, con trasmissione diretta interumana, qualsiasi attività aggregativa di persone che il lavoro abitualmente comporta, può essere fonte di potenziale esposizione. Inoltre tutti i lavoratori sono potenzialmente esposti indipendentemente dalla mansione e dalla tipologia di attività lavorativa espletata.

In questa situazione, considerata che SISSA opera in un "settore non sanitario" non risultava necessario procedere all'aggiornamento del documento di Valutazione del Rischio.

Tuttavia, considerato che nei laboratori della SISSA vi è un utilizzo di agenti biologici e che il documento di VDR contiene una parte specifica di Valutazione del rischio biologico, si è ritenuto opportuno al suo aggiornamento effettuato in data 28/02/2020 inserendo già in tale documento tutte le misure, procedure e regole di condotta per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti della Scuola.

Il presente protocollo costituisce pertanto un addendum integrativo al documento di Valutazione del Rischio in base a quanto previsto dal 1 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.

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

Il protocollo rappresenta quindi **piano di intervento con la finalità di coniugare la prosecuzione dell'attività della Scuola con la individuazione ed attuazione di tutte le misure di prevenzione utili per garantire idonei livelli di protezione dei lavoratori ed adeguate condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità operative**

Unitamente alla possibilità di ricorrere al lavoro agile ed a soluzioni organizzative straordinarie, è primaria intenzione favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione di eventuali attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, è prevista anche la riduzione o la sospensione temporanea delle 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.

0.1. Settore di Appartenenza della Scuola

Ragione sociale	Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati (SISSA)
Natura Giuridica	Ente pubblico
Attività economica	Istituto di ricerca e istruzione superiore a ordinamento speciale
Codice ATECO	85.42.00 - Istruzione universitaria e post-universitaria; accademie e conservatori
Codice Fiscale	80035060328
Nominativo del Titolare/Legale Rappresentante	Ruffo Stefano
Indirizzo della sede legale	Via Bonomea,265 34136 Trieste (TS)

SISSA è un Ente pubblico di ricerca e istruzione superiore che non opera nel settore sanitario pur avendo nel proprio DVR già valutato il rischio biologico di tipo professionale. Nel caso specifico, il rischio generico raccomanda comunque l'adozione di un protocollo di sicurezza anti-contagio.

0.2. 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.

Questo protocollo interno è da intendersi come strumento esplicativo a livello di Ente delle misure adottate e dei corretti comportamenti da tenere, ma non deve ritenersi sostitutivo di tutti i decreti e le ordinanze delle Autorità a cui si rimanda per quanto eventualmente non trattato in questo documento.

Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

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 un adeguata pulizia e sanificazione;
- accessibilità alle strutture;
- dispositivi di protezione individuale;
- possibilità alla fruizione dei servizi a coloro che non riusciranno a 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.

1.2 Modifica strategia occupazionale

Pertanto andranno potenziate le strutture necessarie alla creazione di flussi tra gli ambienti (sarà possibile utilizzare le scale A, C ed F in salita ed avere un senso unico in discesa per le scale B, D ed E);

Sarà implementata la cartellonistica e dovranno essere effettuati dei lavori di modifica di alcune zone di laboratorio per rendere usufruibili spazi per consentire ai lavoratori di avere zone filtro in idonee condizioni igieniche sanitarie;

Dove possibile verranno utilizzati spazi lasciati stabilmente liberi dallo **smart working** per ampliare la fruibilità di spazi a bassa occupazione (spogliatoi, posti

pasto, uffici, ecc.), ciò verrà prescritto per mantenere la densità dei lavoratori più bassa possibile.

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 continuamente rispettata, è necessario a 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, nei casi in cui sia possibile;
- la riorganizzazione del lavoro, orario di lavoro / turnazione al fine di garantire un adeguato distanziamento di sicurezza;
- la previsione di orari differenziati che riducano il numero di persone presenti ed eviti assembramenti in entrata in uscita;
- 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 plexiglas 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/procedura operativa 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/procedura operativa che garantisca la gestione del ricambio d'aria dell'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 nella procedura formulata dal medico competente in applicazione delle indicazioni delle Autorità Competenti emesse in questo periodo di emergenza sanitaria.

1. 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 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, etc) 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 nel fare 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 porta non solo alla conoscenza dei lavoratori i pericoli derivanti dalla esposizione ad uno specifico rischio, ma nel presente caso risulta indispensabile in quanto fornisce sui 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 del tutto 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 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 tale 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 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 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);
- 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, o nel caso di provenienza da zone a rischio, secondo le indicazioni dell'OMS (DL n.6 del 23/02/2020);
- 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;**
- queste informazioni sono sviluppate alla pagina WEB <https://www.sissa.it/news-events>.

2. IL PROCESSO

2.1 Fase della programmazione

L'accesso in SISSA può avvenire solo previa autorizzazione, secondo differenti modalità.

2.1.1 Programmazione delle attività indifferibili

Le attività del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario sono svolte nelle modalità **smart working**, come previsto dalla normativa, ad eccezione dei servizi che per esigenze indifferibili richiedono la presenza in sede, e che vengono autorizzati di volta in volta dal Segretario Generale.

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.

2.1.2 Programmazione presenze per Laboratorio

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).

2.1.3 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.

2.2 Fase dell'autorizzazione **(non più in vigore dal 29 giugno)**

La programmazione delle attività di cui al paragrafo precedente relativamente ad attività indifferibili, 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** (director@sisa.it).
- Sarà garantito l'inserimento nella programmazione della settimana successiva delle **richieste pervenute entro mercoledì della settimana precedente**.
- **L'autorizzazione sarà confermata al richiedente da parte del SPP**. L'accesso è consentito solo a fronte di espressa autorizzazione (non vale il principio del silenzio assenso).
- **Questa deve essere valutata congiuntamente alla programmazione di tutti gli altri accessi per organizzare al meglio la fruizione degli spazi e delle strutture della SISSA.**

2.2.1 Linee guida per la regolamentazione degli accessi

L'autorizzazione è da considerarsi valida solo se la persona richiedente è in possesso degli altri requisiti di accesso previsti. Inoltre, ai fini dell'accesso, la persona autorizzata dovrà aver compilato la dichiarazione auto valutativa per il rientro al lavoro.

La programmazione delle attività indifferibili, attività di laboratori e sorveglianza sanitaria si considera automaticamente autorizzata se non pervengono comunicazioni di senso contrario dal SPP entro le ore 10.00 del venerdì antecedente la settimana oggetto di programmazione (principio del silenzio assenso).

2.2.2 Verifica dichiarazione

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19 o in caso positivo di aver effettuato due tamponi diagnostici negativi per SARS-COV-2;
- di non essere a conoscenza di aver avuto contatti con famigliari, conviventi o amici, positivi al COVID-19 e di essere consapevole non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda in caso di contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti al rientro;
- di essere consapevole di dover rimanere al mio domicilio e di non recarmi al lavoro in caso di febbre superiore a 37.5° e/o presenza di sintomi similinfluenzali (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria), o altri sintomi riconducibili al COVID 19 (perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi) e di dover contattare il medico curante e/o gli altri presidi sanitari regionali (112, 800500300); in tal senso dichiaro di non presentare i sintomi prima riportati;
- di conoscere e rispettare le norme date sul distanziamento sociale, sul lavaggio delle mani, sull'uso corretto delle mascherine, sulla disinfezione degli ambienti;
- di aver ricevuto adeguata informazione e formazione ai sensi dei comportamenti e delle procedure previste per l'accesso alla SISSA, per lo

svolgimento delle attività all'interno delle sue strutture e per la fruizione dei servizi;

- di essere consapevole di non poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente qualora, anche successivamente all'ingresso, sussistano condizioni di potenziale pericolo (febbre e/o sintomi simil influenzali o altri sintomi sopra richiamati) avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, di rientrare a domicilio e di contattare il medico curante.

2.2.3 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.

2.2.4 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 alla emergenza COVID-19.

2.3 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:

2.3.1 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 navetta privata.

2.3.2 Arrivo a mezzo navetta SISSA

Chi è dotato di mezzo proprio è invitato a usarlo per raggiungere la SISSA.

Gli utenti autorizzati ad usufruire del servizio dovranno essere dotati di mascherina e guanti. In caso di necessità, la ditta mette comunque a disposizione guanti in lattice al momento dell'accesso al mezzo di trasporto.

Un cartello con la scritta SISSA, affisso sul mezzo, lo renderà immediatamente riconoscibile.

Per usufruire del servizio navetta è **OBBLIGATORIO** prenotare tramite un inserimento on-line.

I lavoratori arriveranno in SISSA già indossando la propria personale maschera (è obbligatorio indossare una maschera quando si lascia la propria abitazione).

2.3.3 Arrivo a mezzo pubblico

In questa fase si consiglia fortemente di privilegiare l'arrivo con mezzo proprio, a piedi o tramite servizio bus navetta privato.

Per il raggiungimento della Scuola da parte degli utenti SISSA (studenti, staff PTA), si raccomanda di evitare l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici (linea 38, nello specifico). Dovrà essere utilizzato, 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.

2.4 Accesso

2.4.1 Parcheggi

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

2.4.2 Ascensori

È vietato l'utilizzo degli ascensori dei garage (fatta eccezione per chi impossibilitato all'utilizzo delle scale) ed è altamente sconsigliato l'uso degli ascensori B e C, da utilizzare in ogni caso individualmente.

È vietato l'uso degli ascensori A, D, E ed F.

2.4.3 Modalità entrata alla Scuola

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

Presumibilmente si formeranno brevi code all'ingresso.

L'ingresso alla SISSA sarà consentito solo in specifiche fasce orarie (8-10 e 13-15) al fine di consentire la misurazione della temperatura corporea (il che richiede la presenza alla reception di personale dedicato).

Sii puntuale: non saranno ammessi accessi fuori dagli orari previsti!

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.

2.4.4 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.

2.4.5 Stazione d'ingresso

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

Sono disponibili fazzoletti di carta per asciugarsi la fronte.

2.4.6 Temperatura corporea

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.

Il servizio prevede 2 distinte fasce orarie dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 10.00 e dalle 13.00 alle 15.00 e sabato dalle 8.00 alle 9.00.

L'addetto alla rilevazione, indosserà mascherina di protezione FFP2, guanti monouso, occhiali di sicurezza e camice monouso.

L'addetto alla rilevazione cercherà 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.

Può essere richiesto alla persona di asciugarsi la fronte o di sollevare i capelli.

Qualora il risultato della misurazione **non ecceda la soglia di 37°** la persona può accedere ai locali della SISSA e quindi prelevare la mascherina chirurgica fornita dalla Scuola.

L'operatore verificherà la corretta modalità di utilizzo della mascherina e controllerà il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 m tra le persone *prima, durante e dopo la verifica della Temperatura Corporea.*

Con Temperatura Corporea **compresa tra 37,1 e 37,4** l'operatore fa attendere qualche minuto la persona e procede ad una nuova misurazione, fino ad un massimo di 3 previa detersione della fronte con fazzoletto. Nel caso i valori rientrino sempre

nel range 37-37.4 se la persona presenta anche soltanto uno dei sintomi influenzali (tosse, raffreddore, starnuti, mal di gola, mal di testa, dolori articolari, malessere/spossatezza) non è consentito l'accesso sul lavoro. Verrà compilato il modulo di accesso negato e consegnata una copia al lavoratore ed una all'Ufficio Risorse Umane.

Se la persona non dichiara alcun sintomo influenzale, è consentito l'accesso sul lavoro.

Si consiglia il controllo a domicilio della temperatura corporea e suggerisce di restare a casa contattando il medico curante, si raccomanda alla persona di avvisare immediatamente l'Ufficio Risorse Umane (interno 219) in caso di comparsa di sintomi influenzali durante la giornata lavorativa.

Nel caso di **superamento della soglia di temperatura**, la misurazione viene ripetuta (se necessario si chiede alla persona di asciugarsi la fronte) e se il dato risulta confermato, all'interessato viene fornita una mascherina chirurgica (nel caso quella indossata non sia idonea) ed invitato ad isolarsi momentaneamente presso la saletta della Reception, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Verrà compilato il modulo di accesso negato e consegnata una copia al lavoratore ed una all'Ufficio Risorse Umane. Si invita il lavoratore a ritornare al proprio domicilio evitando qualsiasi ulteriore contatto con altro personale. Egli non dovrà recarsi al Pronto Soccorso, ma dovrà contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante di medicina generale e seguire le sue indicazioni terapeutiche e diagnostiche e/o per il comportamento da attuare verso le Autorità Sanitarie.

Persone in ingresso che non necessitano della misurazione della temperatura:

- corrieri in fase di consegna, purché la consegna avvenga nella reception senza accesso ai piani;
- personale che abbia già eseguito la misurazione della temperatura nella medesima giornata.

2.4.7 Registrazione dell'ingresso e dell'uscita

È richiesto di registrarsi con firma di ingresso e di uscita.

Modulo da compilare e firmare in entrata nel caso di accesso ai piani e in uscita in caso di abbandono della struttura.

2.4.8 Ritirare la mascherina chirurgica

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

- mascherina chirurgica
- FFP1-FFP2-FFP3 SENZA valvola

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

2.4.9 Idonei all'accesso

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

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 due fasce orarie di ingresso e uscita dei lavoratori.

2.5 Svolgimento attività in SISSA

2.5.1 Modalità transito nei locali della Scuola

Per poter entrare in SISSA è necessario compilare una **Dichiarazione per il rientro al lavoro** che vi giungerà online. La dichiarazione andrà ricompilata solo al verificarsi di cambiamenti di quanto dichiarato. Poiché non è consentito l'accesso alla SISSA senza la compilazione della dichiarazione, in rari e motivati casi è possibile farla sul posto.

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

Seppur 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.

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

2.5.2 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 in tuo possesso, se ritenuta idonea dal personale in Reception.

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.

2.5.3 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, la modalità più efficace di contrasto al contagio personale da COVID-19, quando non 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.

2.5.3.1 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 solo 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).

2.5.4 Servizi di pulizia e sanificazione degli spazi comuni

Una pulizia approfondita settimanale e la sanificazione periodica dei pavimenti dei laboratori è assicurata il 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.

Banconi, macchinari etc. vanno toccati solo dagli studenti, assegnisti, ecc.

2.5.4.1 Pulizia e sanificazione della postazione di lavoro

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.

2.5.5 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.

L'orario sarà dalle 9.30 alle 15.00.

Al bar potrà accedere un numero limitato di persone alla volta, che dovranno comunque consumare all'esterno.

I pasti, nonché i panini/ insalatone dovranno essere prenotati attraverso il sito della mensa, oppure via mail (ristobar@sissa.it) il giorno precedente o entro le 9.00 del giorno stesso.

I pasti dovranno essere ritirati presso il banco self dalle 11.30 alle 14.00.

I panini e le insalatone al bar entro le 15.00.

Tutto sarà fornito in contenitori monouso, da consumare fuori dalla sala.

Non si potrà consumare all'interno.

Non si potrà usare i distributori dell'acqua, i forni microonde e i bagni.

Se qualcuno vuole pranzare: deve essersi portato panini da casa (no microonde), o distribuzione di pasti in lunchbox da consumarsi in luoghi all'aperto (parco, terrazze) o nella sala mensa con massimo distanziamento (2 persone per tavolo).

posizionate agli spigoli opposti per massimizzare la distanza) e non nel proprio ufficio se condiviso con altre persone.

2.5.5.1 Pause di ristorazione

Per scoraggiare la formazione di **assembramenti** ai distributori automatici del caffè, si dovranno limitare al massimo gli spostamenti ai vari piani e la concentrazione di persone alla macchinetta non dovrà essere superiore a due.

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 le zone della mensa verranno sanificate dopo l'utilizzo.

2.5.6 Impianti di ventilazione

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 garantisce un ricambio totale dell'aria.

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

2.5.7 Servizi di manutenzione

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:

- 1 richiesta telefonica preliminare al servizio di manutenzione (int. 683) specificando il motivo di intervento in urgenza presso il laboratorio;
- 2 il manutentore, indossati guanti e mascherina di protezione attende che la porta del laboratorio venga aperta dall'operatore nel laboratorio;
- 3 il manutentore procede nelle operazioni necessarie con carattere di **URGENZA**, senza mai togliere guanti e mascherina;
- 4 l'operatore del laboratorio si mantiene sempre ad una distanza di sicurezza non inferiore al metro dal manutentore;
- 5 ultimato l'intervento il manutentore esce dal laboratorio senza togliere i guanti e la mascherina.

2.5.8 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».

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

2.5.9 Uso di Dispositivi di Protezione Individuale

Verificando l’adeguatezza dei contenuti della formazione del personale per l’utilizzo delle mascherine secondo il documento informativo

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/multimedia/video-gallery/videogallery-tutorial-conoscere-rischio.html>

vengono date alcune informazioni relative ai DPI (aggiuntivi rispetto a quanto già previsto nel DVR)

2.5.9.1 Tipologie, caratteristiche e funzione delle mascherine di protezione

- Mascherine chirurgiche: sono dispositivi medici;
- Facciali filtranti FFP1, FFP2, FFP3: sono dispositivi di protezione individuale (DPI);
- Altre mascherine in commercio (non sono né DPI, né dispositivi medici - possono essere prodotte ai sensi dell'art. 16, comma 2, del D.L. 18/2020, sotto la responsabilità del produttore che deve comunque garantire la sicurezza del prodotto).

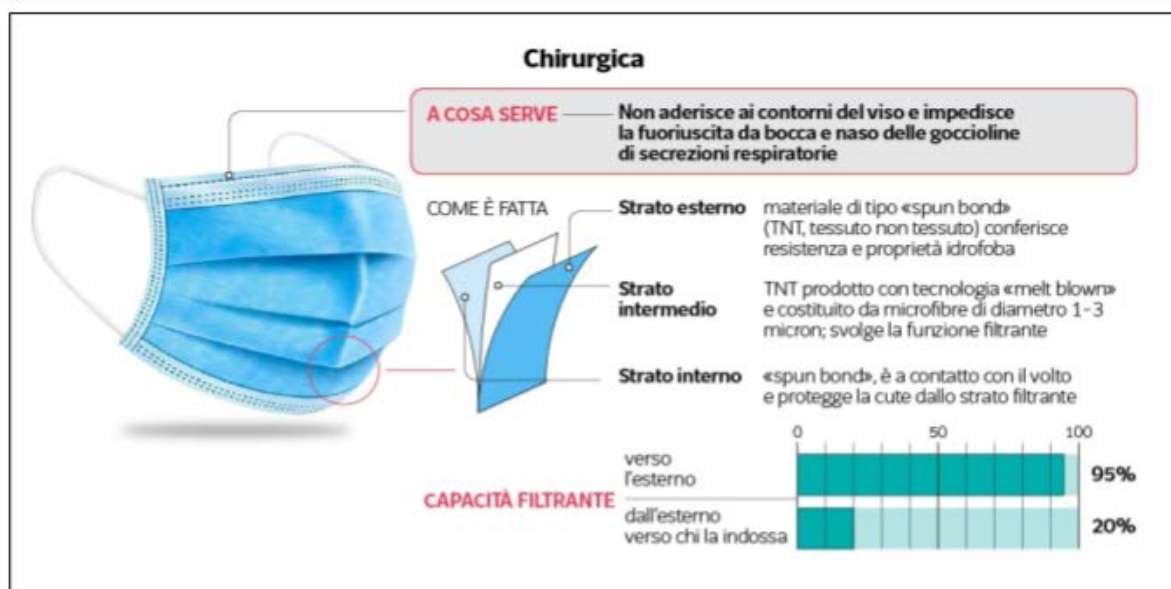
Meccanismo d’azione: i coronavirus hanno dimensioni di 100-150 nanometri di diametro e si trasmettono mediante goccioline (droplets) delle secrezioni di naso e bocca che vengono emanate durante la normale respirazione, quando si parla, e in grandi quantità in caso di tosse e starnuti. In particolare, lo starnuto può spingere queste goccioline ad una distanza fino a 4 metri. Queste goccioline possono raggiungere anche dimensioni di pochi micron nel caso di formazione di aerosol, come accade in alcune manovre sanitarie.

Mascherine chirurgiche

Sono formate da due o tre strati di tessuto non tessuto (Tnt) costituito da fibre di poliestere o polipropilene. Tipicamente, lo strato esposto all’esterno è costituito da un materiale di tipo “spun bond” (un tessuto non tessuto usato nel settore automobilistico e industriale) con eventuale trattamento idrofobo, che ha la funzione di conferire resistenza meccanica alla mascherina e proprietà idrofoba. Lo strato intermedio è costituito da Tnt prodotto con tecnologia “melt blown” e costituito da microfibre di diametro 1-3 micron; questo strato svolge la funzione filtrante. Un eventuale terzo strato, tipicamente in “spun bond”, è a contatto con il volto e protegge la cute dallo strato filtrante.

Capacità filtrante: pressoché totale verso l’esterno (superiore al 95% per i batteri), mentre hanno una ridotta capacità filtrante dall’esterno verso chi le indossa, di circa il 20%, principalmente dovuta alla scarsa aderenza al volto. Se ben indossate, sono

molto efficaci nell'impedire a chi le indossa di contagiare altre persone, come dimostrato da un recente studio di Nature Medicine. Le mascherine chirurgiche non garantiscono una protezione elevata nei confronti del virus che proviene dall'esterno, proprio perché non aderiscono bene al volto e non trattengono le particelle fini e molto fini generate, ad esempio, dall'aerosol.



Le mascherine chirurgiche ricadono nell'ambito dei dispositivi medici di cui al D.lgs. 24 febbraio 1997, n.46 e s.m.i.. Sono utilizzate in ambiente ospedaliero e in luoghi ove si presti assistenza a pazienti (ad esempio case della salute, ambulatori, ecc.). Per essere sicure, devono essere prodotte nel rispetto della norma tecnica UNI EN 14683:2019 che prevede caratteristiche e metodi di prova, indicando i requisiti di: resistenza a schizzi liquidi, traspirabilità, efficienza di filtrazione batterica, pulizia da microbi. La UNI EN 14683 prevede che esse possano anche essere indossate da pazienti infetti per ridurre il rischio di propagazione di infezione in situazione di epidemia o di pandemia. La norma individua tre tipi di mascherine, Type I, Type II e Type IIR, che si differenziano per efficacia di filtrazione batterica pari a 95%, 98% e 98% con anche protezione alla penetrazione di schizzi di fluidi corporei. Dopo l'utilizzo tali mascherine, essendo oggetti potenzialmente contaminati, esse devono essere immediatamente smaltite evitando di porre le stesse a contatto con altre parti del corpo che potrebbero divenire così anch'esse contaminate.

Facciali Filtranti

I filtranti facciali FFP1, FFP2 e FFP3 sono dispositivi di protezione individuale (DPI) pensati per un uso industriale per proteggere da polveri, fumi e nebbie ai sensi della norma europea UNI EN 149:2009. Tale norma li classifica in FFP1, FFP2, FFP3, a seconda dell'efficienza filtrante, e specifica i requisiti minimi per questi dispositivi di protezione delle vie respiratorie ai fini di garantirne le caratteristiche di efficienza, traspirabilità, stabilità della struttura attraverso prove e test tecnici.

FFP1: la capacità filtrante dall'esterno verso l'operatore e viceversa (ossia in entrambe le direzioni) è del 72%.

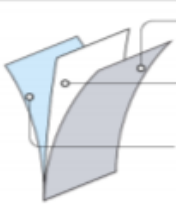
FFP2: la capacità filtrante in entrambe le direzioni è del 92%; le dimensioni dei pori filtranti sono più grandi di quella del virus, ma bloccano le particelle con l'effetto elettrostatico e i virus che non viaggiano sotto forma di aerosol, come accade nella maggior parte dei casi. Sono ben tollerate e devono essere cambiate meno di frequente, perché il potere filtrante si mantiene.

FFP3: la capacità filtrante in entrambe le direzioni è del 98%; questi filtranti proteggono in modo pressoché totale, perché i pori filtranti sono più piccoli del virus, e i valori sono simili a quelli delle mascherine chirurgiche. Controindicazioni: possono essere mal tollerate da chi li indossa, perché si accumula all'interno della mascherina l'aria espirata, inumidendo il materiale della maschera e rendendo complessivamente più faticosa la respirazione. Inoltre, l'umidità della maschera ne riduce il potere filtrante in entrata e, pertanto, devono essere cambiate frequentemente.

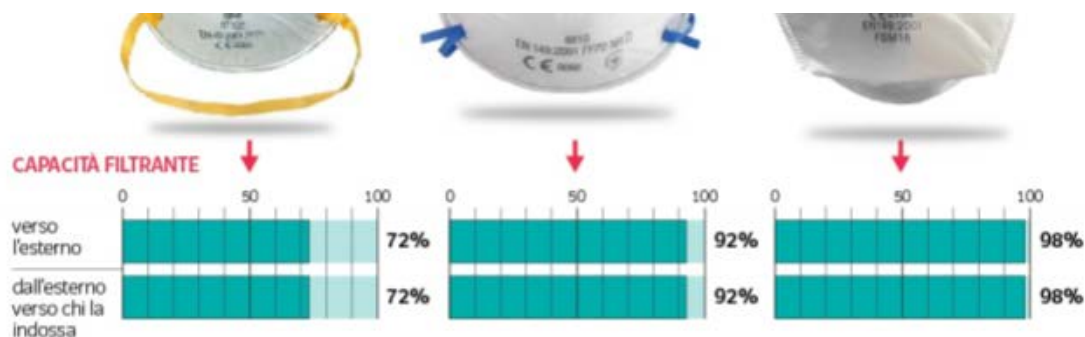
FFP1- FFP2- FFP3 senza valvola

COME È FATTA

Materiali particolari, che generano cariche elettrostatiche, che attirano e catturano le particelle fino a 10 micron di diametro



- Strato esterno** protegge dalle particelle di dimensioni più grandi
- Strato intermedio** è solitamente in tessuto melt blown e filtra le particelle più piccole
- Strato interno** doppia funzione di mantenere la forma della maschera e di proteggere la maschera dall'umidità prodotta con il respiro, tosse o starnuti



I facciali filtranti si sono adattati all'uso sanitario, nei reparti di malattie infettive, perché il materiale che li costituisce, ha un'alta capacità di filtraggio dell'aria.

Sono realizzati con tessuti-non-tessuti con proprietà e funzionalità differente. Lo strato esterno della mascherina protegge dalle particelle di dimensioni più grandi, lo strato intermedio è solitamente in tessuto melt blown e filtra le particelle più piccole. Lo strato interno, a contatto con il volto, ha la doppia funzione di mantenere la forma della maschera e di proteggere la maschera dall'umidità prodotta con il respiro, tosse o starnuti. Lo strato filtrante agisce meccanicamente (come un setaccio) per particelle fino a 10 micron di diametro. Sotto queste dimensioni, l'effetto più importante è quello elettrostatico: le fibre cariche elettrostaticamente attirano e catturano le particelle. Tutte aderiscono bene al viso, e tutte sono disponibili in versione con e senza valvola. Quelle con valvola non garantiscono la protezione verso l'esterno (l'aria espirata non risulta infatti efficacemente filtrata) e pertanto non sono indicati nel caso in esame.

Nella Tabella successiva sono riportate 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 dispositivi	Fase di utilizzo
Mascherina chirurgica	In tutte le attività e mansioni svolte in ambienti chiusi con presenza di più persone
Facciali filtranti FFP2	Dagli operatori sanitari (infermiere, medico) e negli interventi degli addetti al pronto soccorso. Nella fase di pulizia e sanificazione dei locali
Visiera occhiali di protezione	Dagli operatori sanitari (infermiere, medico) e negli interventi degli addetti al pronto soccorso. Nella fase di pulizia e sanificazione dei locali
Tuta di protezione monouso	Nelle fasi di pulizia e sanificazione dei locali
Guanti	Uso non obbligatorio. Possibile uso nel caso di contatto con parti comuni.

2.5.9.2 Kit DPI COVID

mascherina filtrante FFP2 senza valvola almeno una al giorno o mascherina chirurgica almeno due al giorno;

guanti monouso in nitrile almeno tre al giorno;

gel per la igienizzazione personale.

2.6 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 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, ma solamente per recarsi nelle stanze in A2.

3. MODALITA' CONTROLLI SUGLI ACCESSI ESTERNI

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

In linea generale, se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività 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 in Istituto di cui ai precedenti punti.

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

3.1.1 Gestione dei varchi di accesso alla Scuola

- 1) È disposta la chiusura permanente del cancello pedonale per tutta la durata dell'emergenza.
- 2) Il cancello carraio principale è normalmente chiuso.
È disposta l'apertura dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 08.00 – 13.00.
È disposta l'apertura di primo mattino, per il tempo strettamente necessario all'ingresso degli operatori dell'impresa addetta alle pulizie.
- 3) Al di fuori dell'orario di cui al punto 2), l'apertura del cancello carraio è consentita per il solo accesso alle persone preventivamente autorizzate ed inserite nell'apposito elenco, previo riconoscimento attraverso il citofono esterno

3.1.2 Procedura corrieri

- 1) L'apertura del cancello carraio è consentita ad eventuali corrieri previo riconoscimento attraverso il citofono esterno.
- 2) **Il corriere dovrà presentarsi alla Reception.**
- 3) Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, i trasportatori dovranno attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro.

3.1.3 Gestione della posta in arrivo con personale esterno

- 1) L'apertura del cancello carraio è consentita ad eventuali operatori postali previo riconoscimento attraverso il citofono esterno

- 2) L'operatore postale dovrà presentarsi presso l'[Ufficio Servizi Postali SISSA](#) e consegnare i plichi secondo la procedura indicata nell'allegato 1, nel rispetto delle distanze di sicurezza garantite dalle strisce indicatrici posizionate sul pavimento.
- 3) L'addetto SISSA ritirerà i plichi come da procedura indicata nell'allegato 1, e procederà con la disinfezione delle superfici utilizzando il kit predisposto.

3.1.4 Procedura ritiro rifiuti urbani

- 1) L'apertura del cancello carraio è consentita agli operatori ecologici del servizio di raccolta comunale previo riconoscimento attraverso il citofono esterno
- 2) Gli operatori ecologici provvederanno al consueto ritiro dei rifiuti urbani presso l'area predisposta adiacente all'edificio A2, senza la necessità di contatti con il personale SISSA.

3.1.5 Procedura ritiro rifiuti speciali

- 1) Ogni operatore dell'impresa appaltatrice del servizio di raccolta dei rifiuti speciali incaricato del prelievo in SISSA, prima dell'accesso alla Scuola, dovrà redigere e far pervenire al SPP il questionario di autovalutazione e monitoraggio del rischio di cui al Capitolo 4, sottoscrivendone anche i relativi obblighi di aggiornamento.
- 2) L'apertura del cancello carraio è consentita agli operatori dell'impresa appaltatrice del servizio di raccolta dei rifiuti speciali previo riconoscimento attraverso il citofono esterno; l'operatore del Presidio Tecnico avviserà immediatamente il SPP dell'arrivo dell'incaricato al ritiro.
- 3) L'addetto al ritiro, munito di mascherina di protezione, preleverà in primis i rifiuti del Deposito Temporaneo al piano 4°, accedendovi attraverso l'ascensore della scala F. In prossimità del deposito, troverà il carrello e le chiavi per la porta esterna del 3° piano già predisposti dal SPP.
- 4) L'addetto al ritiro preleverà quindi i rifiuti dello stabulario, stoccati presso l'uscita del piano 3°, senza necessità di contatti con gli stabularisti.
- 5) A carico ultimato, l'addetto al ritiro ripone chiavi e carrello presso il Deposito Temporaneo, ove un componente del SPP, munito di mascherina di protezione e guanti monouso, lo attenderà per la sottoscrizione dei documenti di trasporto.
- 6) Le operazioni di compilazione e firma devono avvenire accedendo alternativamente alla documentazione e mantenendo in ogni istante la distanza di almeno un metro tra le persone. Eventuali necessità di contenitori vuoti, anche relative allo stabulario, saranno comunicate in questa fase.
- 7) Non è previsto il ritiro di rifiuti speciali in luoghi diversi dal Deposito Temporaneo o dal deposito dello stabulario per tutta la durata dell'emergenza. Tutti i rifiuti speciali prodotti dovranno essere depositati nel Deposito Temporaneo, compresi quelli eventualmente prodotti nell'edificio A2.

- 8) L'accesso ai laboratori del piano 4° e l'utilizzo dell'ascensore F sono interdetti al personale ed utenti della Scuola negli orari delle giornate programmati per il ritiro dei rifiuti speciali, fino al termine della fase di emergenza.

3.1.6 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". E' consentito scendere e risalire dalla scala "C" alle sole persone esterne che si trovino alla Reception.
- 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.

3.2 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.

Vengono individuate di seguito le attività esternalizzate ritenute indifferibili; è facoltà del Segretario Generale integrare o modificare l'elenco con decreto sulla base di necessità che potrebbero manifestarsi durante le fasi dell'emergenza.

Servizio gestione stabulario: impresa CHARLES RIVER

Orario di servizio autorizzato: dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì, sabato dalle ore 8.00 alle ore 13, salvo richieste di intervento straordinarie.

Service tecnologico: imprese ENGIE Servizi S.p.A. / Install Pro

Orario di servizio autorizzato: dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì, sabato dalle ore 8.00 alle ore 13, salvo richieste di intervento straordinarie.

Servizio manutenzione presidi antincendio: impresa SIDER Trieste

Orario di servizio autorizzato: dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì, sabato dalle ore 8.00 alle ore 13, solo nelle giornate preliminarmente pianificate.

Servizio di presidio della sala di controllo: impresa VEDETTA 2
MONDIALPOL SpA

Orario di servizio autorizzato del Presidio Tecnico: h 24 dal lunedì alla domenica

Servizio di Reception: impresa IDEALSERVICE SOC.COOP.

Orario di servizio autorizzato dalle ore 8.00 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì

Servizio di Ronda Notturna:

Orario di servizio autorizzato: effettuato tutti i gironi dell'anno (feriali e festivi) con autopattuglia e a piedi in orario notturno variabile.

Servizio pulizie e igiene ambientale: impresa Euro&Promos FM SpA

Orario di servizio autorizzato : dalle ore 04.00 alle ore 08.00 dal lunedì al venerdì, salvo richieste di intervento straordinarie

Si comunica che la SISSA sta ponendo in essere una serie di iniziative finalizzate a fronteggiare l'emergenza Coronavirus (COVID-19), atte a garantire il rispetto delle prescrizioni emanate dalle autorità locali e nazionali.

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.

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

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 commitetne ed entrambi dovranno collaborare con l'Autorità Sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

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

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 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 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 Aziendali, di tutelare i lavoratori 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 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 vite 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 della mascherina chirurgica 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.

5 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 I 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 disposizione 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.

5.1 Interventi di primo soccorso nella Scuola

5.1.1 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.

5.1.2 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.

5.1.2.1 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.

5.1.2.2 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.

5.2 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)

6. 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 situazione 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.

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DELLA SCUOLA

In data precedente alla emanazione del Protocollo Condiviso, ossia in data 24/02/2020, è stato creato 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 assunto i compiti e le funzioni del Comitato previsto al punto 13 del Protocollo Condiviso.

La task-force SISSA sul Coronavirus è composta dai seguenti membri:

Stefano Ruffo	(Direttore)
Gabriele Rizzetto	(Segretario Generale)
Tullio Bigiarini	(Servizio Prevenzione e Protezione)
Isabella Brumati	(Segreteria di Direzione)
Antonio Fiorito,	(Medico Competente)

Erica Maran,	(Servizi alla Ricerca e Didattica)
Nico Pitrelli	(Unità Relazioni coi Media e Comunicazione)
Federica Tuniz	(Segreteria Scientifica)
Alessandra Lucatello	(Area Risorse Umane)
Osvaldo Basilio Artimagnella	(Rappresentante degli allievi)

Alla Task force viene attribuito anche il compito di “aggiornare” il presente Protocollo anti-contagio.

Alla Task force è prevista la partecipazione delle rappresentanze sindacali e dell’RLS nelle persone di:

- 1) Valeria Mirabella (RSU)
- 2) Andrea Tomicich (RLS)