


CONDIVISO	24/04/2020
-----------	------------

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

(redatto in conformità all'aggiornamento del 24/04/2020 del Protocollo sottoscritto il 14/03/2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute)

REV.	DESCRIZIONE	Datore di Lavoro	RSPP	RLS	Medico Competente	DATA
00	Prima stesura					16/03/2020
01	Seconda stesura					24/04/2020

PER TUTTI I LAVORATORI DEL LICEO GINNASIO STATALE "DANIELE MANIN"

OGGETTO: DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI DA ADOTTARE A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19 "CORONAVIRUS" IN CORSO – Sintesi che riassume ed integra le misure già messe in atto.

DISPOSIZIONI DI SICUREZZA ED OBBLIGHI

OBBLIGHI PER I LAVORATORI: QUANDO CI SI PUO' RECARE AL LAVORO E QUANDO SI DEVE STARE A CASA

- è obbligatorio rimanere a casa in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e pertanto chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- è obbligatorio rimanere a casa se si è stati in contatto stretto negli ultimi 14 giorni con persone positive al virus Covid-19 e se si proviene da zone a rischio. Informare immediatamente il medico di famiglia e le Autorità;
- se si è al lavoro e non ci si sente bene, si deve informare immediatamente il proprio Responsabile. Si deve quindi ritornare al proprio domicilio ed informare il medico di famiglia;
- è obbligatorio rispettare tutte le disposizioni imposte delle Autorità e quando ci si trova al lavoro, quelle definite dal Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto.

COME SI ACCEDE AGLI UFFICI ED AI LUOGHI DI LAVORO IN GENERALE:

- gli ingressi e le uscite vanno effettuate singolarmente in modo scaglionato ed in maniera tale da non incrociare i flussi con quelli di altri colleghi od utenti. Individuare possibilmente porte di ingresso ed uscita differenti;
- se possibile, organizzare percorsi di entrata ed uscita differenti per lavoratori ed utenti esterni;
- ogni lavoratore deve sempre avere con sé mascherine e guanti monouso. Attività di lavoro che comportano contatti ricorrenti con altre persone a distanze inferiori ad un metro, comportano anche l'uso di occhiali o visiere di protezione;
- prima di iniziare a lavorare si potrà essere sottoposti alla verifica della temperatura corporea, pianificata in questo modo:
 1. si stabilisce il nominativo di uno o più addetti alla misurazione della temperatura corporea dei colleghi;
 2. la misura sarà rilevata tramite un termometro ad infrarossi, in grado di permettere il mantenimento della distanza sociale di almeno un metro e la rilevazione sarà effettuata sulla fronte del lavoratore;
 3. se la temperatura rilevata risultasse superiore a 37,5° C, verrà nuovamente misurata con il termometro corporeo tradizionale, al fine di accertare in maniera più precisa il valore effettivo;
 4. se la temperatura superiore ai 37,5° C fosse confermata la persona dovrà ritornare a casa immediatamente. L'addetto alla prova della temperatura dovrà avvertire immediatamente il responsabile del personale e dovrà accompagnare fuori la persona accertandosi che stia bene. Una volta rientrato, con l'apposito detergente igienizzante, dovrà pulire tutte le superfici potenzialmente toccate dalla persona, tra cui: maniglie delle porte, parapetti scale, ecc....;
 5. chi opera in ambienti di lavoro dislocati in edifici diversi dalla Sede, prima dell'inizio del lavoro dovrà recarsi presso la stessa per farsi rilevare la temperatura corporea;
 6. l'addetto alla prova della temperatura dovrà avere un semplice elenco contenente i nominativi del personale, per provvedere alle singole spunte ogni volta che si procede con la misurazione della temperatura alle singole persone. Nessun dato sulla temperatura dovrà essere appuntato o registrato;
- si richiede agli addetti alle pulizie di recarsi sul luogo di lavoro possibilmente già cambiati, al fine di limitare l'utilizzo degli spogliatoi;
- nel caso di utilizzo degli spogliatoi, accedervi singolarmente avendo cura di bussare preventivamente per accertarsi dell'assenza di eventuali colleghi;

CONDIVISO	04.04.2020
-----------	------------

- l'ingresso al luogo di lavoro di lavoratori già risultati positivi al COVID-19 dovrà essere consentito, solo previa comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica dalla quale risulti l'avvenuta "negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

COME CI SI DEVE COMPORTARE SUL LOGO DI LAVORO:

- lavarsi spesso le mani. Nei luoghi di lavoro sono state predisposte numerose postazioni fornite di detersivi e di saponi in corrispondenza di ogni servizio igienico. Oltre a queste normali postazioni, in prossimità degli accessi sono collocati dispenser contenenti soluzioni alcoliche disinfettanti. Tali dispenser devono essere collocati soprattutto in prossimità degli accessi agli ambienti ove possibile la presenza di utenti esterni.
- evitare di toccare gli altri e chiedere di non essere toccati per escludere così contatti ravvicinati. Evitare abbracci e strette di mano;
- mantenere i contatti sociali ad una distanza interpersonale di almeno un metro (meglio se un metro e mezzo);
- coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce. Ricordarsi starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie (al massimo starnutire e/o tossire nella piega del gomito);
- gettare eventuali fazzoletti monouso in cestini appositamente predisposti per lo scopo in più punti dell'edificio. Tali cestini avranno il doppio sacchetto e verranno poi smaltiti come rifiuto indifferenziato normale;
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- non prendere farmaci antivirali ed antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- lavarsi sempre bene le mani ad ogni uscita dal locale servizi igienici;
- nel caso di lavorazioni che richiedono di mantenere tra i lavoratori una distanza inferiore ad 1 m è necessario utilizzare le mascherine, guanti ed occhiali;
- PER CHI SOFFRE DI ALLERGIE di stagione ai pollini: per ridurre al minimo eventuali starnuti, seguire con scrupolo le indicazioni del medico ed ingerire antistaminici.

COME GESTIRE LE PAUSE:

- cercare di andare in pausa una persona alla volta;
- nel caso in cui più persone fossero in pausa contemporaneamente, si deve sempre rispettare la distanza di almeno 1 m;
- eventuali pause pranzo devono essere trascorse all'esterno degli edifici. Non è consentito pranzare in locali interni;
- eventuali pause caffè devono essere effettuate singolarmente. In prossimità dei distributori sono posizionati dispenser contenenti soluzioni alcoliche disinfettanti. Lavarsi sempre le mani prima di toccare tali attrezzature;
- è sconsigliato l'utilizzo dei locali ristoro eventualmente allestiti. Ad ogni modo tali ambienti non potranno essere utilizzati da più persone contemporaneamente. Bussare sempre prima di entrare nel locale per accertarsi dell'assenza di altri lavoratori;
- provvedere ad una costante e continua ventilazione di questi ambienti (ad esempio mantenendo aperte le finestre).

COME ORGANIZZARE E GESTIRE LA PROPRIA POSTAZIONE DI LAVORO:

- dotare di schermi di protezione in vetro infrangibile o plexiglass, tutte le postazioni di lavoro a contatto con l'utenza. Se possibile ridurle e limitarle al minimo indispensabile.
- provvedere a posizionare le postazioni di lavoro all'interno di uffici con presenza contemporanea di più operatori, in maniera tale da avere almeno 1 m di distanza fra il personale. Provvedere ad installare divisori in vetro infrangibile o plexiglass, in caso di impossibilità di rispetto di tale distanza;
- evitare l'uso promiscuo delle postazioni di lavoro;

CONDIVISO	04.04.2020
-----------	------------

- ogni lavoratore, ad inizio turno, dovrà provvedere autonomamente a pulire accuratamente tutte le superfici di contatto (piano della scrivania, tastiera, monitor, mouse, telefono, ecc...). Tale disposizione vale anche per le postazioni dei collaboratori scolastici.

COME GESTIRE ATTREZZATURE DI USO COMUNE:

- in prossimità di ogni stampante o fotocopiatrice, è posizionato un dispenser contenente soluzione alcoolica disinfettante. Lavarsi sempre le mani prima di toccare tali attrezzature;
- provvedere a pulire accuratamente tutte le attrezzature manuali all'inizio di ogni turno di lavoro (attrezzature per la manutenzione generale, attrezzature per la pulizia, ecc...).

COME GESTIRE GLI UTENTI ESTERNI, I FORNITORI E LAVORATORI ESTERNI:

- provvedere ad organizzare la ricezione del pubblico unicamente tramite appuntamento, in maniera tale da evitare code od assembramenti di utenti;
- appendere cartelli all'esterno degli edifici, ove si informano gli utenti di attendere il proprio turno all'esterno mantenendo la distanza fra altre persone di almeno 1 m;
- appendere cartelli all'esterno degli edifici, ove si informano gli utenti che l'accesso è consentito unicamente tramite l'uso di mascherine e guanti monouso;
- appendere cartelli all'esterno dei servizi igienici, ove si indica che non è consentito al pubblico usufruire dei bagni. Gli stessi sono riservati ai lavoratori;
- la ricezione di fornitori occasionali (corrieri, postini, ecc...) deve avvenire all'esterno degli edifici, facendoli attendere nella zona di ingresso al piano terra. La ricezione di fornitori abituali (consulenti, collaboratori, ecc..) deve avvenire unicamente previo appuntamento, in locali identificati appositamente per lo scopo, ben ventilati e soggetti a pulizia giornaliera;
- vanno ridotte per quanto possibile, tutte le attività che comportano l'accesso di soggetti esterni all'interno dei luoghi di lavoro. Ad ogni modo i soggetti stessi dovranno sottostare alle regole inserite nel presente documento;
- in caso di lavoratori di altre aziende terze (operatori delle Cooperative, ecc..) che operano negli ambienti di lavoro dell'Istituto, piuttosto che manutentori, fornitori, ecc... che risultassero positivi al COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'ente committente (e viceversa) ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stressi;
- l'ente committente è tenuto a dare all'impresa appaltatrice, completa informazione sui contenuti del presente Protocollo e dovrà vigilare affinché i lavoratori della stessa (o dei soggetti terzi che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Istituto), ne rispettino integralmente le disposizioni.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:

- sospensione di tutte le trasferte e viaggi;
- gli spostamenti all'interno degli ambienti di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile;
- organizzazione delle riunioni e delle formazioni, tramite piattaforme tecnologiche, videoconferenze, ecc...;
- nel caso di riunioni, formazioni, piuttosto che incontri necessari od urgenti ove possibile la presenza di numerose persone, prevedere la realizzazione delle stesse nell'aula magna o spazio riunioni abbastanza ampio, in maniera da disporre le sedute ad almeno un metro di distanza. Dotare tale ambiente di un numero congruo di dispenser contenenti soluzioni alcooliche disinfettanti. Provvedere inoltre a regolare gli accessi e le uscite in modalità scaglionata e stilare sempre una lista dei partecipanti (da poter utilizzare in caso di presenza di una persona positiva al Covid-19). I partecipanti dovranno indossare sempre la mascherina ed i guanti monouso. È vietato l'utilizzo dei microfoni. Provvedere a mantenere ventilati i locali.

CONDIVISO	04.04.2020
-----------	------------

PULIZIA GENERALE DEGLI AMBIENTI:

- obbligo di pulizia giornaliera tramite il personale addetto alla mansione, di tutti gli ambienti di lavoro e sanificazione periodica tramite l'impiego di prodotti specifici operando secondo le disposizioni contenute nella circolare nr.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;
- le pulizie devono interessare anche e soprattutto tutti i punti di contatto di utilizzo comune, presenti negli ambienti di lavoro (maniglie delle porte degli uffici, scale, sanitari presenti nei servizi igienici, ascensore, ecc...);
- nel caso accertato di presenza di una persona con COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro, provvedere alla immediata pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni contenute nella circolare nr.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione, tramite Impresa specializzata;
- pulizia accurata da eseguire mensilmente, di tutti i termoconvettori, filtri di impianti di condizionamento e VMC.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE:

- tutto il personale impiegato presso gli uffici dovrà essere in possesso di guanti monouso e mascherine di tipo "chirurgico";
- gli addetti alle pulizie, dovranno essere in possesso di guanti monouso, mascherine del tipo FFP2 e visiere protettive (oppure occhiali);
- l'utilizzo dei medesimi DPI è sempre consigliato. È certamente obbligatorio qualora il lavoro imponga di operare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative. L'utilizzo di guanti monouso e mascherine è obbligatorio per l'utilizzo di spazi comuni.

MEDICO COMPETENTE:

- tutti i lavoratori con nota immunodeficienza o che la dichiarino per la prima volta, piuttosto che aventi patologie o criticità di salute (avvalorate con atti e documentazione), DEVONO immediatamente contattare il Medico Competente (ove nominato). Per i suoi riferimenti siete pregati di rivolgervi quanto prima al DSGA. Il Medico Competente è altresì disponibile per eventuali servizi di supporto o consulenza richieste dai lavoratori;
- la sorveglianza sanitaria deve proseguire e vanno privilegiate in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- il Medico Competente segnala al Datore di Lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, nel rispetto della normativa sulla Privacy. Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA:

- nel caso in cui una persona presente negli ambienti di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve comunicare immediatamente al proprio Responsabile, che dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria. La Direzione didattica provvede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ed i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- L'Istituto collabora con le Autorità Sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente negli ambienti di lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'Istituto potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli ambienti di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria;
- il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito dotato (laddove già non lo fosse), di mascherina chirurgica.

CONDIVISO	04.04.2020
-----------	------------

CHI SORVEGLIA: IL "COMITATO DI CONTROLLO":

- il Datore di Lavoro, tutti i Responsabili di settore, tutti i Preposti, il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione, devono verificare l'applicazione delle regole comportamentali da tenere presso gli ambienti di lavoro, in questo momento di emergenza E DENUNCIARE IMMEDIATAMENTE UN EVENTUALE COMPORTAMENTO SCORRETTO.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE:

- utilizzare lo Smart Working (o modalità di lavoro agile) per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio od a distanza;
- rimodulare gli spazi di lavoro compatibilmente con la natura delle attività riducendo possibilmente il numero di ambienti occupati da più operatori contemporaneamente, utilizzando anche spazi attualmente non utilizzati;
- il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

SITUAZIONI DI CONTATTO STRETTO DA EVITARE SEMPRE (ANCHE A CASA):

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19;
- i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

ISTRUZIONI PER USO DI DPI (guanti e mascherine):

COME SFILARSI I GUANTI MONOUSO

È importante utilizzare i guanti monouso nel modo corretto per **protegersi** da agenti chimici* e biologici*.
Per una **maggiore protezione**, impara a sfilarti il guanto nel **modo giusto**.

NON DIMENTICARE

- Indossa i guanti con mani asciutte e pulite
- Controlla i guanti prima di usarli
- Evita gioielli e unghie lunghe
- Togli i guanti se sono danneggiati
- Non immergere le mani in prodotti altamente chimici con guanti monouso (utilizza un guanto riutilizzabile adatto con la manichetta lunga)
- Butta via i guanti e lavati le mani

* A seconda del guanto utilizzato visionare la scheda tecnica per assicurarsi dell'idoneità del guanto

COSA FARE



Pizzica il guanto al polso.
Evita di toccare la pelle.



Sfila il guanto.



Tienilo nel palmo della
mano con il guanto o
gettalo via.



Infila le dita nel secondo
guanto. Evita di toccare
l'esterno del guanto.



Sfila il secondo guanto.



Una volta tolti entrambi
i guanti, gettali e
lavati le mani.

NUOVO CORONAVIRUS COVID-19 Corretto utilizzo della mascherina

L'OMS raccomanda di indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il COVID-19 e presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione.

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus, ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure igieniche. Chi utilizza una mascherina deve sapere come indossarla, toglierla e smaltirla in modo corretto. Le mascherine sono dispositivi monouso e non vanno mai riutilizzate. Quando la mascherina diventa umida deve essere sostituita.

Come indossare e togliere la mascherina in 10 passaggi:



1
Prima di indossare la mascherina, lavati accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.



2
Con il nasello rivolto verso l'alto, appoggiare la mascherina sul palmo della mano e far passare gli elastici sul dorso della mano.



3
Portare la mascherina sul volto, copri bocca e naso assicurandoti che sia integra e che aderisca bene.



4
Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.



5
Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie.



6
Con entrambe le mani, sistemare il nasello affinché aderisca al naso in modo perfetto.



7
Inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente, l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro.



8
Verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.

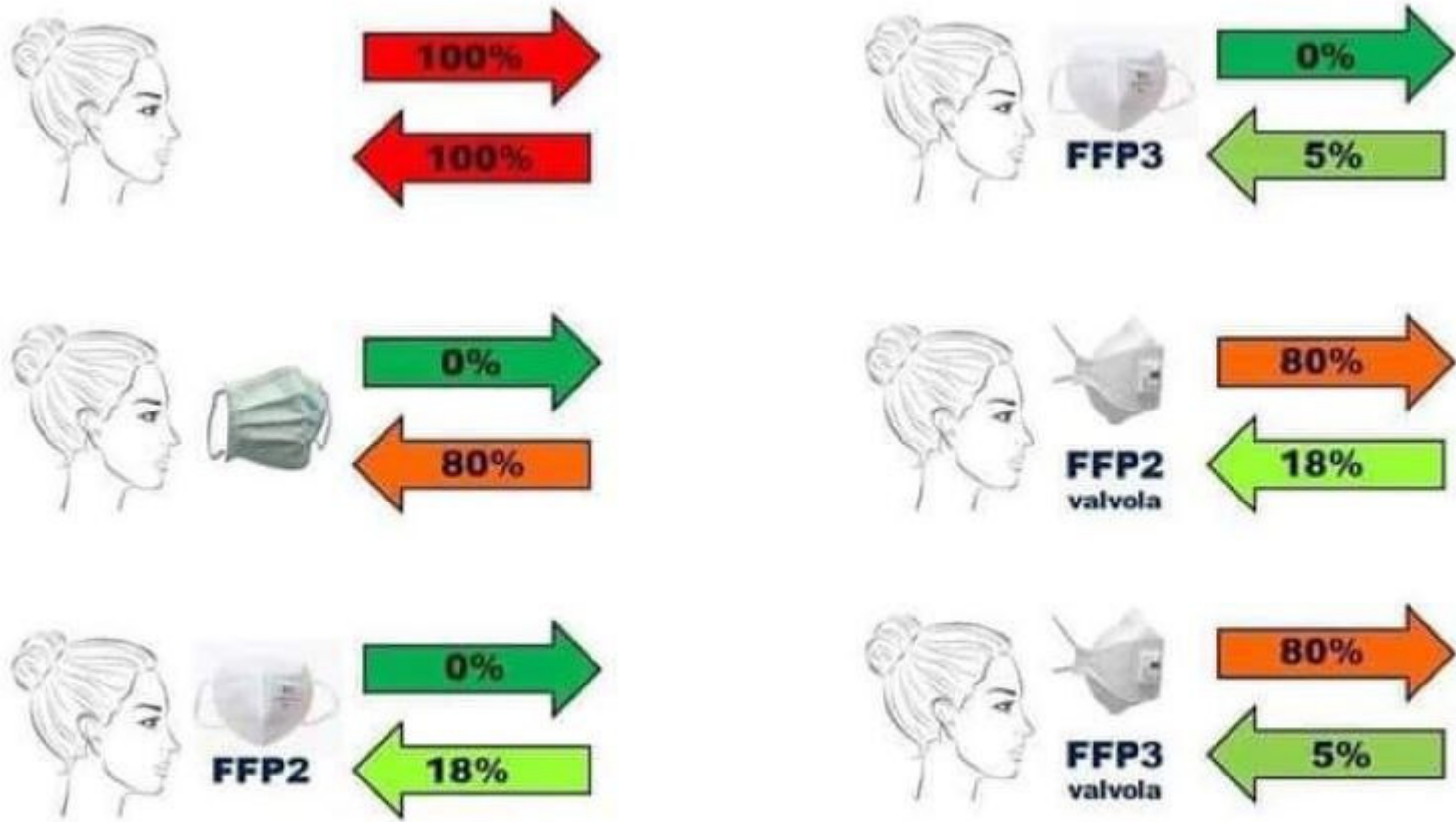


9
Togli la mascherina prendendola dagli elastici e non toccare la parte anteriore.



10
Getta immediatamente la mascherina in un sacchetto chiuso e lavati accuratamente le mani.

CONDIVISO	24.04.2020
-----------	------------



RIEPILOGO PROTEZIONE MASCHERINE

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI:



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



0

Bagna le mani con l'acqua



1

applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



2

friziona le mani palmo contro palmo



3

il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



5

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



6

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



8

Risciacqua le mani con l'acqua



9

asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10

usa la salvietta per chiudere il rubinetto



11

...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2005, version 1.



World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.