

AII. 2

Protocollo Contrasto e Contenimento virus Sars-CoV-2

misure di contenimento negli ambienti di lavoro nell'Università degli Studi dell'Aquila

aa 20/21

Premessa	2
Misure generali.....	3
Accesso alle strutture	3
Modalità di acceso delle ditte e dei fornitori e dei corrieri.....	3
Informazione	4
Spostamenti interni e riunioni.....	4
Pulizia e sanificazione	4
Misure igieniche personali	4
Distanza interpersonale.....	5
Dispositivi di Protezione Individuale	5
Gestione dei luoghi comuni e degli spazi promiscui	6
Interventi di primo soccorso e gestione di persona sintomatica: indicazioni nazionali ed internazionali e linee guida per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso	6
Misure specifiche.....	7
Biblioteche.....	7
Uffici	7
Studi.....	7
Sopralluoghi.....	8
Laboratori, officine, stabulario	8
Rispetto delle misure.....	9
ALLEGATI.....	10
Autocertificazione per accesso strutture Univaq	10
Le misure igienico-sanitarie.....	12
Come si indossa la mascherina facciale e come utilizzarla.....	13
Guanti usa e getta: come indossarli ed errori da evitare	15
Procedura operativa per i casi sospetti Coronavirus COVID-19 negli ambienti di lavoro	16

Premessa

In considerazione della volontà di procedere gradualmente a riattivare tutte le funzioni essenziali, a partire dalla ripresa di piena funzionalità dei laboratori di ricerca e di alcune funzioni tipiche delle biblioteche quali il prestito librario, il presente documento, tenuto conto che il virus Sars-CoV-2 rappresenta per il personale un rischio biologico generico, vuole fornire indicazioni sulle procedure di base da seguire per il rientro nelle strutture di Ateneo garantendo condizioni di salubrità e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Le indicazioni di base contenute nel presente documento discendono, anche dal punto di vista metodologico, dal “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sars-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategia di prevenzione” pubblicato da INAIL, e rispettano quanto prescritto dal “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il governo e le parti sociali”, allegato 6 del DPCM del 26 aprile 2020.

Le disposizioni del presente protocollo si applicano a chiunque abbia accesso alle strutture universitarie, compresi i dipendenti di entità terze, la cui sede di lavoro/attività sia presso l’Ateneo. I Dirigenti, i Responsabili dell’attività didattica e di ricerca, i preposti forniranno il supporto necessario a verificare il rispetto delle norme igieniche e di comportamento individuate nel protocollo.

Misure generali

Accesso alle strutture

Chiunque a qualsiasi titolo entra nelle strutture di Ateneo deve rispettare le seguenti regole:

l'accesso alle strutture di Ateneo avviene attraverso entrate contingentate in ogni edificio; occorre avere sempre cura di rispettare i percorsi indicati con la segnaletica e rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro; va evitata ogni forma di assembramento.

L'accesso alle strutture avviene indossando la mascherina di protezione, dopo aver fornito mediante App UnivAQ autocertificazione di non trovarsi nelle condizioni che ostano all'accesso (sintomatologia da infezione respiratoria, quarantena o contatti stretti con persone positive a COVID-19); le disposizioni del presente protocollo si applicano a chiunque abbia accesso alle strutture universitarie, compresi i dipendenti di entità terze, la cui sede di lavoro/attività sia presso l'Ateneo.

Ogni struttura deve organizzarsi di modo che i servizi con ricevimento al pubblico (ove indispensabili per lo svolgimento delle attività) vengano svolti, per quanto possibile, in locali che consentano l'accesso diretto dall'esterno. In alternativa si deve minimizzare il percorso all'interno dell'edificio.

Si ricorda che ai sensi del DPCM 26 aprile 2020 lettera b, comma 1, art 1: "i soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre maggiore di 37,5 °C devono rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali e contattare il proprio medico curante".

Tutti coloro che hanno accesso in Ateneo sono sottoposti al controllo della temperatura corporea: a chi avrà una temperatura superiore ai 37,5°C non sarà consentito l'accesso; saranno isolate fornite di mascherine ed invitate a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante.

Modalità di acceso delle ditte e dei fornitori e dei corrieri

Per l'accesso dei fornitori esterni e di corrieri per ogni struttura vanno individuate, a cura del Dirigente/preposto, come da organigramma di sicurezza dell'Ateneo aquilano, procedure di ingresso transito e uscita mediante modalità, percorsi e tempistiche al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale, va evitato l'ingresso dei fornitori fino agli uffici e garantito invece la possibilità di ritiro del materiale nelle immediate vicinanze dell'ingresso preferibilmente all'esterno. In ogni occasione va mantenuta la distanza interpersonale di almeno un 1,5 m.

Per fornitori, corrieri e altro personale esterno, occorre individuare inoltre servizi igienici dedicati, con divieto di utilizzo da parte del personale dell'Università dell'Aquila, e va garantita un'adeguata pulizia giornaliera.

Le norme del presente documento si estendono alle aziende in appalto e trovano giusta collocazione nei documenti previsti dalla normativa vigente sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (DUVRI, POS, PSS, etc.)

L'Università è tenuta a dare alle imprese appaltatrici completa informativa dei contenuti del presente protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori delle stesse o delle aziende terze che operano a qualsiasi titolo ne rispettino integralmente le disposizioni.

Nel caso lavoratori di aziende terze che operano all'interno dell'Università (ad. es, manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, etc.) risultassero positivi al tampone Covid-19 l'appaltatore dovrà contattare immediatamente l'università nella persona del RUP, che a sua volta coinvolgerà il Medico Competente, per lavorare insieme all'individuazione di eventuali "contatti stretti".

Nel caso in cui sia necessario realizzare interventi all'interno delle strutture da parte di ditte diverse da quelle che operano con continuità all'interno delle strutture stesse (manutentori, addetti pulizie, rifornimento erogatori cibo e bevande). L'Università è tenuta a dare alle imprese appaltatrici completa informativa dei contenuti del presente protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori delle stesse o delle aziende terze che operano a qualsiasi titolo ne rispettino integralmente le disposizioni.

Informazione

L'Ateneo grazie all'area dedicata all'emergenza Coronavirus sul sito www.univaq.it, ma anche grazie ai manifesti affissi, alle circolari e ai dépliant, garantisce la continua informazione ai lavoratori e ai visitatori sulle procedure di comportamento da tenere per il contrasto al Covid-19, a partire dalla procedura riferita al trattamento di eventuali casi sintomatici presenti al lavoro e all'attivazione delle procedure di sanificazione ai sensi della circolare del Ministero della Salute n° 5443 del 22/02/.

Spostamenti interni e riunioni

Gli spostamenti all'interno dell'Ateneo devono essere limitati allo stretto necessario, nel rispetto rigoroso dei percorsi indicati, e delle regole di accesso alle strutture diverse da quelle di svolgimento abituale del servizio. Le riunioni, comprese quelle degli organi collegiali devono essere svolte preferibilmente a distanza. Qualora la riunione coinvolga poche unità di personale e non possa essere svolta in remoto, allora dovrà essere svolta garantendo il distanziamento interpersonale di almeno due metri e tutti dovranno indossare le mascherine di protezione.

Pulizia e sanificazione

L'Ateneo assicura la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, e l'igienizzazione delle postazioni di lavoro; conduce inoltre la sanificazione periodica in conformità a quanto previsto dalla circolare del Ministero della Salute n° 5443 del 22/02/2020. Le attività sono registrate su appositi moduli di lavoro da parte dell'impresa di pulizia, il controllo su tale adempimento è effettuato dal Datore di lavoro committente individuato ai sensi dell'art.26 del D.lgs. 81/2006.

È garantita la pulizia giornaliera, con soluzioni alcoliche o equivalenti e salviette in TNT, delle tastiere dei distributori di bevande e alimenti, delle maniglie delle porte, dei corrimani e delle porte di accesso agli edifici.

Si raccomanda di aprire gli infissi per areare i locali in cui si svolge la propria attività lavorativa (studio ufficio laboratorio), anche in presenza di impianti di condizionamento/areazione almeno una volta ogni ora e per una durata minima di 5 minuti.

Nel caso si verifichi la presenza di casi sospetti Covid-19 all'interno delle strutture dell'ateneo, si procederà alla sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni, come definite dalla circolare del Ministero della Salute n° 5443 del 22/02/2020, atte a rendere salubre l'ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfestazione.

Misure igieniche personali

Nell'attuale situazione di emergenza pandemica da Sars-CoV-2 tutti noi siamo chiamati ad applicare le misure di prevenzione raccomandate ai fini della limitazione della diffusione dell'infezione. Sia sul sito dell'Ateneo,

che in diversi poster affissi nelle strutture sono richiamate i comportamenti da seguire definiti da ISS e dal Ministero della Salute. Particolare attenzione va posta all'igiene delle mani; a questo scopo sono presenti in ogni struttura dell'Ateneo dispenser di soluzioni idroalcoliche. In allegato sono riportate le norme di igiene personale a cui tutti devono attenersi.

Distanza interpersonale

All'interno dell'Ateneo, in ogni spazio comune, anche di transito, è obbligatorio indossare una mascherina di protezione. La distanza di sicurezza interpersonale nei luoghi di lavoro dell'Ateneo è di almeno 1 metro, sia in spazi chiusi che all'aperto.

È vietata ogni situazione di aggregazione, assembramento e affollamento nei luoghi di lavoro e pertinenze, come anche negli spazi comuni. L'utilizzo degli ascensori è riservato alle persone con disabilità o comunque nei casi in cui se ne renda necessario l'utilizzo. Nelle misure specifiche riferite agli uffici sono riportate le indicazioni per l'eventuale riorganizzazione degli spazi ove non fosse possibile nella situazione attuale garantire il distanziamento fisico necessario.

L'accesso ad uffici diversi dal proprio va ridotto all'indispensabile, dovendo preferire la comunicazione telefonica e/o telematica. Nei casi in cui fosse necessaria la compresenza va sempre garantita e osservata la distanza interpersonale di almeno un metro e dovrà essere indossata sempre la mascherina di protezione.

I servizi di ricevimento del pubblico e attività di front office (ove strettamente necessarie) vanno svolti esclusivamente mediante prenotazione telematica, contingentando gli appuntamenti al fine di evitare assembramenti. Le predette attività vanno svolte in locali che siano dotati di barriere separatorie e consentano un agevole ingresso dall'esterno.

Dispositivi di Protezione Individuale

Nei luoghi di lavoro che comportano la compresenza di persone nello stesso locale e negli spazi comuni, indipendentemente dalla distanza interpersonale, è fatto obbligo di indossare sempre la mascherina di protezione.

È previsto inoltre l'utilizzo di guanti monouso per i lavoratori esposti a contatti con il pubblico, come ad esempio, addetti al prestito librario, addetti al protocollo e addetti alle portinerie. In allegato le istruzioni dettagliate per l'uso della mascherina e dei guanti.

È inoltre obbligatorio l'uso delle mascherine di protezione nei seguenti casi:

- Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa sui mezzi pubblici, nonché nel caso di auto privata quando siano presenti almeno due persone
- Prima dell'accesso al posto di lavoro
- In spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 m

Al personale in accesso alle strutture dell'Ateneo sono fornite, presso le portinerie:

- Una mascherina di protezione a persona al giorno
- Guanti monouso, limitatamente alle figure professionali esposte a contatti con il pubblico

Il Dirigente della struttura, insieme ai preposti, assicura il controllo e la vigilanza circa l'effettivo impiego da parte dei lavoratori dei DPI sopra citati

Gestione dei luoghi comuni e degli spazi promiscui

L'accesso agli spazi comuni, ai punti di ristoro, ai distributori di alimenti e bevande va ridotto allo stretto necessario, in modo comunque contingentato tanto da non creare assembramenti e/o affollamento. Prima e dopo l'utilizzo dei distributori automatici è obbligatoria la disinfezione delle mani.

Anche all'interno degli spazi dei servizi igienici si dovrà mantenere, per quanto possibile la distanza di almeno un metro, ed indossare la mascherina di protezione.

Interventi di primo soccorso e gestione di persona sintomatica: indicazioni nazionali ed internazionali e linee guida per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso

L'Ateneo fornisce agli addetti di primo soccorso un kit di DPI (contenente una mascherina FFP2, occhiali di protezione, guanti monouso) per interventi di primo soccorso fintanto che sussisterà la possibilità di contaminazione da Sars-CoV-2; rende inoltre disponibile una procedura con le istruzioni per il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, DPI.

- Indossare i DPI in dotazione (mascherina FFP2, occhiali e guanti)
- Per verificare che la vittima sia COSCIENTE, scuoterla gentilmente e di chiamarla ad alta voce POSIZIONANDOSI DI LATO ALLA VITTIMA all'altezza del suo bacino ed afferrandola delicatamente dalle anche.
- Se la vittima non è cosciente, allertare il 118
- Effettuare la VALUTAZIONE DEL RESPIRO rimanendo DI LATO alla vittima, in corrispondenza del suo bacino e osservandone da questa posizione gli eventuali movimenti del torace e dell'addome.
- NON APRIRE LE VIE AEREE E NON POSIZIONARE IL PROPRIO VISO VICINO ALLA BOCCA E AL NASO DELLA VITTIMA
- NON eseguire ventilazioni
- eseguire la rianimazione con le SOLE COMPRESSIONI TORACICHE e con l'ausilio dei DAE
- eseguire le ventilazioni di soccorso SOLO nei bambini, in aggiunta alle compressioni toraciche
- In caso ci sia un singolo soccorritore ad occuparsi della rianimazione, utilizzare, se possibile, un telefono in modalità vivavoce per comunicare con la centrale operativa 112/118 durante la RCP.
- POSIZIONARE UNA MASCHERINA CHIRURGICA SULLA BOCCA E SUL NASO DELLA VITTIMA (che troverete all'interno della custodia del DAE) prima di iniziare le compressioni toraciche e di effettuare la defibrillazione per ridurre il rischio di diffusione del virus attraverso la generazione di aerosol durante le compressioni toraciche.
- Al termine della RCP e il prima possibile, LAVARSI accuratamente le mani con acqua e sapone o disinfettarsi le mani con un gel idroalcolico e contattare le autorità sanitarie locali per chiedere informazioni sullo screening da effettuare dopo essere stati in contatto con una persona con sospetto o confermato COVID-19

Nel caso in cui una persona presente in ateneo necessiti di soccorso, gli addetti al primo soccorso dovranno immediatamente indossare i DPI e fare indossare alla persona da soccorrere una mascherina di protezione, per poi proseguire con le normali operazioni di primo soccorso.

Nel caso in cui gli addetti di primo soccorso siano interpellati per la presenza di una persona sintomatica Covid-19, cioè con manifestazioni di infiammazione delle vie respiratorie caratterizzate da febbre, stanchezza e tosse secca e/o mal di capo, devono seguire la procedura in allegato.

Misure specifiche

Biblioteche

L'accesso alle biblioteche centralizzate di Ateneo può avvenire solo previa prenotazione con *App* UnivAQ. I prestiti presso tutte le biblioteche sono effettuati su appuntamento. Per maggiori informazioni, si rinvia agli avvisi presenti sulla pagina web delle biblioteche.

Uffici

L'organizzazione e l'articolazione del lavoro devono essere ridefinite dal dirigente e dai responsabili di struttura, tenendo conto che sono contesti tendenzialmente statici, nei quali cioè si trascorre buona parte della giornata lavorativa. Si deve quindi favorire il distanziamento fisico, riutilizzando ove possibile nuovi spazi con altre destinazioni d'uso (aule riunioni, etc...), riducendo il numero di presenze contemporanee al lavoro.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro in sede sono adottati dai responsabili di struttura i seguenti accorgimenti:

- Di norma far lavorare un'unica persona per ogni ufficio/stanza;
- Far lavorare al più 2 persone per i locali con superficie di almeno 30 mq, e al più 3 persone per i locali di almeno 50 mq. Le postazioni di lavoro delle persone contemporaneamente in servizio dovranno essere distanti tra loro almeno 3 m.

Nel caso in cui le postazioni di lavoro debbano essere condivise, ad esempio per assistenza informatica o cambio turno su postazioni comuni, le postazioni devono essere igienizzate a cura del lavoratore; in alternativa il lavoratore momentaneo o il subentrante deve fare uso di guanti monouso. In ogni caso è previsto che tutti i lavoratori che condividono spazi comuni utilizzino la mascherina di protezione.

Prima e dopo l'utilizzo delle attrezzature comuni (stampanti, copiatrici, cancelleria, etc..) le mani vanno lavate o igienizzate con soluzioni idroalcolica.

È necessaria l'areazione frequente dei locali (si veda pulizia e sanificazione).

Studi

Per l'organizzazione e l'articolazione del lavoro all'interno degli studi dei docenti si deve tener conto del fatto che può essere considerato come un contesto nel quale si realizza una elevata dinamicità, con spostamenti verso le aule e/o i laboratori. Ne consegue:

- Di norma far lavorare un'unica persona per ogni ufficio/stanza;

- Far lavorare al più 2 persone per i locali con superficie di almeno 20 mq, e al più 3 persone per i locali di almeno 30 mq. Le postazioni di lavoro delle persone contemporaneamente in servizio dovranno essere distanti tra loro almeno 2 m.

Nel caso in cui le postazioni di lavoro debbano essere condivise, ad esempio per assistenza informatica o cambio turno su postazioni comuni, le postazioni devono essere igienizzate a cura del lavoratore; in alternativa il lavoratore momentaneo o il subentrante deve fare uso di guanti monouso. In ogni caso è previsto che tutti i lavoratori che condividono spazi comuni utilizzino la mascherina di protezione.

Prima e dopo l'utilizzo delle attrezzature comuni (stampanti, copiatrici, cancelleria, etc..) le mani vanno lavate o igienizzate con soluzioni idroalcolica.

È necessaria l'areazione frequente dei locali (si veda pulizia e sanificazione).

Sopralluoghi

In caso di necessità di sopralluoghi per attività di verifica di cantieri, verifica di servizi d'appalto e assistenza informatica, va osservato il distanziamento fisico, utilizzata la mascherina di protezione e guanti, fatto salvo l'impiego di DPI di protezione superiore in ragione di specifiche attività.

Laboratori, officine, stabulario

Per le attività normalmente svolte nei laboratori e nelle officine è generalmente sconsigliato lavorare da soli, a causa degli eventuali rischi correlati al "lavoro isolato".

La capienza del laboratorio è individuata dal Responsabile dell'attività didattica e/o di Ricerca e deve essere tale da garantire in ogni fase la distanza interpersonale di almeno un metro, dovrà essere indossata la mascherina di protezione e guanti, integrandosi con l'adozione dei DPI previsti dalla valutazione dei rischi in riferimento alla specifica attività svolta (ad es mascherina FFP2/3 idonea a proteggere dai rischi dell'attività ma anche dal rischio connesso al Sars-Cov-2).

Al termine della giornata lavorativa le superfici di banconi e scrivanie vanno pulite accuratamente con soluzioni al 70% di etanolo. Vanno rimosse tutte le coperture in carta o similari dai piani di lavoro da sostituire eventualmente giorno per giorno.

È necessaria altresì la disinfezione con etanolo al 70% delle superfici di contatti ripetuti e promiscui quali le maniglie (interne sulle porte di accesso, finestre, frigoriferi, incubatori, vetri esterni delle cappe, oculari dei microscopi, tastiere degli strumenti, tastiere di computer e mouse...) rubinetti e manopole.

È necessaria l'areazione frequente dei locali (si veda Pulizia e sanificazione).

Rispetto delle misure

A tutte le figure dell'organigramma della sicurezza dell'Ateneo aquilano, Dirigenti, Preposti, Responsabili dell'attività di ricerca è affidato il compito relativo al controllo e rispetto delle prescrizioni presenti in questo protocollo, così come sancito dalla normativa in materia di sicurezza.

Si ricorda che il mancato rispetto delle misure di sicurezza, ove non si configuri come fattispecie peggiore, costituisce illecito disciplinare alla stregua delle previsioni del codice di comportamento dei dipendenti.

ALLEGATI

Autocertificazione per accesso strutture Univaq

EMERGENZA CORONAVIRUS

AUTOCERTIFICAZIONE PER ACCESSO STRUTTURE UNIVAQ

Per la prevenzione del rischio da Coronavirus, è indispensabile che tutti i lavoratori dipendenti o assimilati ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 2 (borsisti, dottorandi, tirocinanti, ecc.) mettano in atto i comportamenti corretti, previsti dalle direttive nazionali e regionali. Inoltre, tenuto conto che la circolare n.1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, in relazione all'emergenza da Coronavirus, ha ribadito (art.4 "Obblighi Informativi dei lavoratori") quanto sancito alla lettera e) dall'art 20 del D.Lgs. 81/ 2008:" Il lavoratore è *obbligato a segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza*", **si considera obbligatoria la compilazione del presente modulo e la consegna al personale preposto al ritiro.**

Il sottoscritto _____

- in servizio presso il _____ dell'Università degli Studi dell'Aquila,
- lavoratore equiparato (borsista, dottorando, tirocinante, etc...) afferente al Dipartimento _____, docente di riferimento _____
- come personale esterno di supporto, dovendo accedere alla struttura universitaria _____ per svolgere attività essenziali di _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio di cui all'art. 1, comma 1, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, che prevedono in particolare
- di non poter accedere o rimanere al lavoro in caso di sintomi di affezione respiratoria e febbre superiore a 37,5°C
- di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 4, comma 1, del Decreto legge 25 marzo 2020, n°19 in caso di inottemperanza (art. 650 C.P. salvo che il fatto non costituisca più grave
- di dover rispettare tutte le disposizioni contenute nel Protocollo UNIVAQ Contrasto e Contenimento virus Sars-CoV-2, disponibile sul sito www.univaq.it
- di non aver avuto, negli ultimi 14 giorni, un contatto stretto con un caso di Covid-19 (la definizione di "contatto stretto" è sul retro del modulo).

Data _____

Firma _____

Autodichiarazione ai fini dell'accesso alla struttura _____

Firma di chi raccoglie l'autodichiarazione

Definizione contatto stretto COVID-19

- vivere nella stessa casa con un persona affetta da COVID-19
 - aver avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano)
 - aver 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)
 - aver 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
 - essersi 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
 - essere 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
 - aver 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).
-

Le misure igienico-sanitarie

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenere, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
- l) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

Come si indossa la mascherina facciale e come utilizzarla¹

Una mascherina facciale è una barriera meccanica utile a:

- Ridurre il rischio di contatto con le goccioline (Droplets) che contengono il virus;
- Evitare che le persone affette da coronavirus sia con sintomi evidenti sia ancora senza una sintomatologia marcata e specifica, possano immettere nell'aria dell'ambiente circostante le goccioline contenenti il virus.

L'Organizzazione Mondiale della Sanità ed il Ministero della Salute raccomandano, dunque, l'utilizzo della mascherina al fine di **limitare la diffusione del virus**, ma deve essere usata **in aggiunta ad altre regole generali** quali:

- Mantenere la distanza di sicurezza tra le persone di almeno 1 metro;
- Effettuare il frequente e adeguato lavaggio delle mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o disinfettante per le mani con la soluzione alcolica.

La mascherina è inoltre indispensabile quando per motivi specifici sia comunque necessario venire a contatto con persone estranee per una distanza inferiore a 1 metro. È anche necessario che la mascherina venga indossata quando una persona presenta i **sintomi** tipici di una malattia respiratoria o del nuovo Coronavirus, quali tosse, raffreddore e febbre.

Prima di indossare una mascherina facciale, è indispensabile imparare ad usarla e ad eliminarla correttamente, affinché possa proteggere e non diventi un'ulteriore fonte di trasmissione del virus. Di conseguenza:

- 1- Prima di indossare una mascherina, **lavare le mani con acqua e sapone** per almeno 20 secondi o disinfettante per le mani con la soluzione alcolica;
- 2- Controllare che la mascherina non presenti lacerazioni o fori;
- 3- Assicurarsi che il lato corretto (il lato colorato) della mascherina sia rivolto verso l'esterno;
- 4- Prendere la mascherina per i laccetti o gli elastici laterali (figura 1) e indossarla in modo da coprire il naso e la bocca (figura 2);



Figura 1



Figura 2

¹ <http://www.ospedalebambinogesu.it>

5- Verificare che la mascherina sia ben aderente al naso (figura 3) e che copra il viso fino al di sotto del mento (figura 4), assicurandosi che non vi siano spazi vuoti tra il viso e la maschera (figura 5);



Figura 3

Figura 4



Figura 5: mascherina posizionata correttamente

6- Evitare di toccare con le mani la mascherina mentre la state portando. Se questo avviene, procedere quanto prima con il consueto lavaggio delle mani (vedi sopra).

Come rimuovere la mascherina facciale

- 1- Afferrare con le mani i laccetti o gli elastici laterali della mascherina e rimuoverla da dietro (figura 6);
- 2- **Non va assolutamente toccata la parte anteriore della maschera (figura 7)**, che potrebbe essere stata contaminata da goccioline infette presenti nell'ambiente;



Figura 6

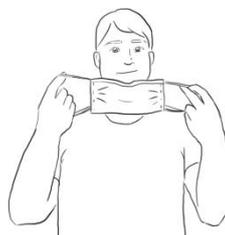


Figura 7: evitare di toccare la parte anteriore della mascherina

- 3- Fare attenzione a non toccarsi gli occhi, il naso e la bocca quando si rimuove la mascherina dal viso;
- 4- Gettare immediatamente la mascherina monouso in un contenitore per rifiuti indifferenziati che va mantenuto chiuso;
- 5- Effettuare subito il lavaggio delle mani o l'igiene con soluzione alcolica (vedi sopra).

Guanti usa e getta: come indossarli ed errori da evitare

L'Iss – Istituto Superiore di Sanità – fornisce le indicazioni su come indossare i guanti usa e getta (monouso) e, di conseguenza, gli errori da non fare.

Premesso che l'uso dei guanti aiuta a prevenire le infezioni ma solo a determinate condizioni, altrimenti il dispositivo di protezione può diventare un veicolo di contagio, è utile sapere che si possono usare purché:

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per 60 secondi;
- siano ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi;
- siano eliminati al termine dell'uso, per esempio, al supermercato;
- non siano riutilizzati.

Come indossare e togliere i guanti monouso correttamente

I guanti sterili dovrebbero essere indossati e tolti evitando il più possibile di toccare la parte esterna con le mani, altrimenti è inutile.

Per indossarli, prendiamoli dal risvolto, con il pollice e l'indice, in modo da toccare sempre e solo la parte interna. Per toglierli, afferrare il primo guanto con l'altra mano, sfilarlo e accartocciarlo nella mano ancora coperta, stringendola a pugno. Per togliere anche il secondo guanto, inserire due dita nel risvolto e sfilarlo girandolo al contrario, in modo che il primo guanto rimanga "intrappolato" e che con le mani si possa toccare solo la parte interna, ora rovesciata verso l'esterno.

I Guanti vanno smaltiti nel contenitore dell'indifferenziata.

Procedura operativa per i casi sospetti Coronavirus COVID-19 negli



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA
Direzione Generale
Ufficio Igiene e Sicurezza
Servizio Prevenzione e Protezione

Procedura operativa per casi sospetti Coronavirus COVID-19 negli ambienti di lavoro

Data di prima emissione 10.04.2020	Revisione 2 del <u>30.09.2020</u>	Pagine <u>15</u> compresi allegati
--	---	--

ambienti di lavoro

REDAZIONE

Struttura	FUNZIONE, Nome	firma
Ufficio Igiene e Sicurezza	RSPP Mario Alaggio	
Servizio Medico Competente	Coordinatore, Leila Fabiani	

VERIFICA OPERATIVA

Struttura	FUNZIONE, Nome	firma
Ufficio igiene e sicurezza	Responsabile, Fabio Pelliccione	
Settore personale tec. Amm.	Responsabile, Luca Colella	
Settore personale docente	Responsabile, Fernanda Pilollo	
Settore affari generali del personale	Responsabile, Rossella Cantalini	

Per APPROVAZIONE e PUBBLICAZIONE

Struttura	Funzione	firma
Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Pietro Di Benedetto	

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario

Personale Docente e Ricercatori

Collaboratori ed Esperti Linguistici

Assegnisti di Ricerca

Borsisti

Tirocinanti

Studenti

INDICE

Sommario

Premessa	2
Misure generali.....	3
Accesso alle strutture	3
Modalità di acceso delle ditte e dei fornitori e dei corrieri.....	3
Informazione	4
Spostamenti interni e riunioni.....	4
Pulizia e sanificazione	4
Misure igieniche personali	4
Distanza interpersonale.....	5
Dispositivi di Protezione Individuale	5
Gestione dei luoghi comuni e degli spazi promiscui	6
Interventi di primo soccorso e gestione di persona sintomatica: indicazioni nazionali ed internazionali e linee guida per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso	6
Misure specifiche.....	7
Biblioteche.....	7
Uffici	7
Studi.....	7
Sopralluoghi.....	8
Laboratori, officine, stabulario	8
Rispetto delle misure.....	9
ALLEGATI.....	10

Autocertificazione per accesso strutture Univaq	10
Le misure igienico-sanitarie.....	12
Come si indossa la mascherina facciale e come utilizzarla.....	13
Guanti usa e getta: come indossarli ed errori da evitare	15
Procedura operativa per i casi sospetti Coronavirus COVID-19 negli ambienti di lavoro	16

Premessa

Considerata l'evoluzione dello scenario epidemiologico e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia di COVID-19, il Servizio di Prevenzione e Protezione, in raccordo con il Servizio del Medico Competente, ritiene necessario individuare una procedura da mettere in atto nel caso si realizzino degli scenari di rischio per il virus Sars-Cov-2 nei luoghi di lavoro Univaq.

Fondamentale sarà il senso di responsabilità di ogni lavoratore e lavoratrice che, come sancito dal D.Lgs.81/08 alla lettera e) dell'art.2, "è obbligato a segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza".

Questo significa che ogni lavoratore e lavoratrice che accusa dei sintomi da infezione respiratoria (tosse e/o raffreddore e/o febbre) sul luogo di lavoro, o è soggetto a provvedimenti di quarantena, o addirittura sia un caso Covid-19 conclamato, deve informarne il Datore di Lavoro. Queste informazioni saranno gestite nel pieno rispetto della normativa vigente sulla privacy da tutte le strutture dell'Ateneo coinvolte nel loro trattamento.

Ferme restando cioè tutte le misure preventive da mettere in atto come specificate nelle circolari e nei decreti legislativi (ad es. rimanere a casa se si accusano i sintomi da infezione respiratoria e/o se la temperatura corporea è maggiore o uguale a 37,5°C) si vuole aumentare la capacità di risposta del sistema di prevenzione e protezione messo in campo contro la possibilità che negli ambienti di lavoro si diffonda il contagio da Sars-Cov-2.

Scopo

Mettere in atto tempestivamente dei comportamenti virtuosi (ad es. isolamento sociale, sanificazione tempestiva degli ambienti di lavoro...) con l'obiettivo di mitigare, in ambiente lavorativo, il rischio biologico associato al virus Sars-Cov-2, contribuendo così al generale sforzo di contenimento della diffusione del Coronavirus a cui sono state chiamate tutte le strutture e le organizzazioni sociali nel nostro paese.

Scenari di attivazione della procedura

La procedura si attiva quando si realizza uno dei due scenari di seguito descritti:

SCENARIO 1: lavoratore/lavoratrice che, nei luoghi di lavoro dell'Ateneo, presenta sintomatologia da infezione respiratoria (tosse e/o raffreddore e/o febbre) riconducibile a virus Sars-Cov-2. Ad es. Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria);

SCENARIO 2: lavoratore/lavoratrice sottoposto, dall'autorità competente, a ricovero o sorveglianza in quarantena fiduciaria, o per contatto stretto caso Covid-19 o perché risulta essere lui stesso un caso COVID-19.

SCENARIO 3: studente/studentessa che, negli spazi dell'Ateneo, presenta sintomatologia riconducibile a virus Sars-Cov-2. Ad es. studente che, inizialmente asintomatico, durante l'attività didattica sviluppa febbre

SCENARIO 4: studente/studentessa sottoposta, dall'autorità competente, a ricovero o sorveglianza in quarantena fiduciaria, o per contatto stretto caso Covid-19 o perché risulta essere lei stesso un caso COVID-19.

Riferimenti normativi

D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii. *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*

D.Lgs 6/2020 *"Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"*

Circolare Ministero Salute n° 5443 del 22/02/2020 *"COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimento*

D.L n. 9/2020 "Misure urgenti in materia di pubblico impiego"

Decreto legge 17 marzo 2020, n°18 "Cura Italia" Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Decreto-legge 25 marzo 2020 , n. 19 "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19"

Nota operativa INAIL del 17/03/2020 "Richiesta chiarimenti malattia-infortunio da Covit-2019 (nuovo Coronavirus) contratta dagli operatori sanitari;

Protocollo per la gestione dei casi confermati di Covid 19 nelle aule universitarie

Area applicazione

La presente procedura si applica in tutte le sedi di lavoro di pertinenza dell'Ateneo.

Abbreviazioni, Definizioni

DL	Datore di Lavoro
MC	Medico Competente
MMG	Medico di medicina generale di assistenza primaria, altrimenti definito Medico di famiglia
RESP IGI	Responsabile Ufficio Igiene e Sicurezza
RP	Responsabile del processo, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
APS	Addetto al primo soccorso
REF STR	Referenti di Struttura organizzativa o Direttori di dipartimento
RESP PERS DOC	Responsabile Settore personale Docente
RESP PERS TA	Responsabile settore personale Tecnico Amministrativo
RUC	Referente Universitario per Covid 19
ASC	Autorità Sanitaria Competente
LAV	Lavoratore Univaq o ad esso equiparato (dottorando, tirocinante, studente)
Lavoratore sintomatico, LAV-SINT	Lavoratore Univaq o ad esso equiparato (dottorando, tirocinante, studente) che durante l'attività in ateneo sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria)
LAV-QUAR	Lavoratore Univaq o ad esso equiparato (dottorando, tirocinante, studente) sottoposto a quarantena
PERDOC	Personale Docente e collaborati nella didattica
Coronavirus	Famiglia di virus respiratori
SARS-CoV-2	Il coronavirus che causa la COVID-19
COVID-19	Malattia provocata dal SARS-COV-2
Contatto stretto COVID-19 ad alto rischio di esposizione	una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano); una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. 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 di 15 minuti;

	una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
	un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (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 o 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).
DAD	Didattica a distanza
SEGR STUD	Segreteria studenti

Procedura SCENARIO 1

SCENARIO 1: lavoratore/lavoratrice o equiparato che, nei luoghi di lavoro dell'Ateneo, presenta sintomatologia riconducibile a virus Sars-Cov-2. Ad es. Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre;

Matrice delle responsabilità nell'applicazione procedura per SCENARIO 1

R:Responsabile per competenza, I:Informato												
FUNZIONE ATTIVITA' DI PROCESSO	LAV	LAV SINT	MMG	MC	RESP IGI	RUC	ASC	DL/DIR GEN	APS	REF STR	RP	RESP PERS TA/DOC
Autodiagnosi e richiesta TRIAGE al proprio Medico Curante		R	I						I			
TRIAGE		I	R								I	
Adozione misure di prevenzione individuali		R							I			
Segnalazione		R	R	I	I	I	I	I	I	I		
Richiesta dati contatti stretti						I	R					
Acquisizione dati su contatti stretti		I				R				I		I
Informativa ai contatti stretti sui comportamenti da tenere							R					
Adozione smart work o DAD e "isolamento a casa"								R		R/I	I	
Chiusura locali					R			I		I	I	
Sanificazione locali					R			I		I		
Comunicazione di avvenuta sanificazione					R			I		I	I	
Valutazione e monitoraggio											R	

Descrizione della procedura nelle sue modalità esecutive

Il Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre (temp. > di 37.5°), fa allontanare i colleghi e interpella telefonicamente il proprio medico curante che svolge un TRIAGE telefonico:

se non viene considerato a rischio COVID-19 potrà continuare a lavorare

se viene considerato a rischio COVID-19

Il lavoratore contatta il medico curante per il triage, interpella telefonicamente un addetto al primo soccorso o in alternativa un collega, informa della situazione: il RUC, il Datore di Lavoro, (email a segreteria unica "Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale" direzione.generale@strutture.univaq.it), l'Ufficio Igiene e Sicurezza (email a sicurezza.lavoro@strutture.univaq.it) il Servizio del medico competente (medicocompetente@strutture.univaq.it), il proprio responsabile di struttura; torna al proprio domicilio in smartworking in attesa delle indicazioni delle autorità sanitarie, evitando di usare i mezzi pubblici, o in alternativa contatta il 118.

il medico curante effettuato il triage, se necessario, avvisa la struttura sanitaria competente e fornisce i dati relativi al lavoratore;

L'addetto PS o l'interpellato, prima di intervenire dovrà dotarsi di due mascherine chirurgiche, reperibili in portineria o nelle cassette di primo soccorso (nell'eventualità che il sintomatico non l'abbia con se o non abbia una mascherina certificata). Una dovrà indossarla lui e l'altra dovrà essere indossata tempestivamente dal soggetto che ha manifestato i sintomi.

Assiste il soggetto sintomatico, mantenendole distanze di sicurezza, finchè quest'ultimo non lascia il posto di lavoro per rientrare al proprio domicilio.

Il Referente università per il covid 19 acquisisce informazioni dal lavoratore circa la sua collocazione fisica e la presenza di eventuali colleghi nello stesso ambiente di lavoro. Si procura la lista dei contatti stretti, li comunica al datore di lavoro e al direttore generale, al referente di struttura del lavoratore, al medico competente, all'RSPP ed eventualmente all'autorità sanitaria competente, quando richiesti.

l'Autorità sanitaria competente provvede ad informare i contatti circa le condotte da mantenere.

Il Direttore Generale:

Dispone, a scopo meramente precauzionale, il "lavoro da casa" in smart working per il personale a "contatto stretto" come individuato dal RUC, fino alla diagnosi (tampone positivo o fine del periodo di quarantena senza sintomi).

comunica l'accaduto al direttore del dipartimento interessato per le necessarie azioni da intraprendere (comunicazione agli studenti, ecc.....)

Il Responsabile di struttura

In caso sia necessario attiva la Docenza a distanza (DAD)

Il Responsabile dell'Ufficio Igiene e Sicurezza:

da indicazioni al Responsabile della struttura cui afferisce il lavoratore considerato a rischio affinché: chiuda ed interdice l'accesso al locale sede di lavoro del caso considerato a rischio, fino ad avvenuta sanificazione, o in alternativa comunicazione dell'autorità sanitaria e/o del Servizio di Medico competente

dispone la sanificazione dei locali della struttura, in accordo con il Responsabile della struttura stessa, secondo quanto indicato dalla circolare del Ministero della Salute del 22/2/2020, n°5344. Avvenuta la sanificazione ne da comunicazione al Datore di Lavoro e al referente di struttura e all'RSPP.

Il Responsabile servizio prevenzione e protezione :

effettua una valutazione della situazione e monitora l'evoluzione della stessa.

Procedura SCENARIO 2

SCENARIO 2: lavoratore/lavoratrice o equiparato sottoposto, dall'autorità competente, a ricovero o sorveglianza in quarantena fiduciaria, o per contatto stretto caso Covid-19 o perché risulta essere lui stesso un caso COVID-19.

Matrice delle responsabilità nell'applicazione procedura per SCENARIO 2

R:Responsabile per competenza, I:Informato									
FUNZIONE ATTIVITA' DI PROCESSO	LAV QUAR	MC	RESP IGI	RUC	ASC	DL / DIR GEN	RESP PERS DOC/ RESP PERS TA	REF STR	RP
Comunicazione del Lavoratore	R		I			I	I	I	
Segnalazione quarantena fiduciaria passiva per i contatti stretti e informativa sul comportamento		I		I	R	I		I	
Comunicazione RESP PERS DOC/TA		I	I	I		I	R	I	I
Raccolta dati contatti stretti				R			I	I	
Adozione smart working per i contatti stretti						R	I	I	
Chiusura locali			R			I		I	
Sanificazione locali			R			I		I	
Comunicazione di avvenuta sanificazione			R			I		I	
Contatta numero verde ASL per eventuali accertamenti			I	R					
Valutazione e monitoraggio									R

Descrizione della procedura nelle sue modalità esecutive

Il lavoratore: al fine di consentire di mettere in atto tutte le azioni di prevenzione nell'ambiente di lavoro:

da immediata comunicazione al Datore di Lavoro, inviando una mail a segreteria unica "Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale" direzione.generale@strutture.univaq.it, all'Ufficio Igiene e Sicurezza "Area sicurezza ed igiene sul lavoro" sicurezza.lavoro@strutture.univaq.it e al responsabile del settore personale TAB o DOC, specificando se,

dalla ricostruzione dell'occasione di contagio, abbia dopo di questo frequentato il luogo di lavoro, e se si sono verificate nel luogo di lavoro occasioni di contatto stretto con colleghi e colleghe.

Il Settore Personale Docente e Ricercatori o il settore Personale Tecnico Amministrativo e/o il Settore Affari Generali del Personale:

quando, ognuno per le proprie competenze, si è destinatari di giustificativi per assenze dovute a quarantena e/o ricovero per Covid-19, o di denuncia di infortunio per affezione da Sars-Cov-2, ne informa tempestivamente il Datore di Lavoro inviando una mail a segreteria unica "Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale" direzione.generale@strutture.univaq.it e all'Ufficio Igiene e Sicurezza "Area sicurezza ed igiene sul lavoro" sicurezza.lavoro@strutture.univaq.it, il RUC ed il Servizio del medico competente,

Il Direttore Generale:

Dispone, a scopo meramente precauzionale, il "lavoro da casa" in smart working per il personale a "contatto stretto" come individuato dal RUC, fino alla diagnosi (tampone positivo o fine del periodo di quarantena senza sintomi).

comunica l'accaduto al direttore del dipartimento interessato per le necessarie azioni da intraprendere (comunicazione agli studenti, ecc.....)

Il Responsabile di struttura

In caso sia necessario attiva la Docenza a distanza (DAD)

Il Responsabile dell'Ufficio Igiene e Sicurezza:

informa il Servizio Medico Competente comunicando l'eventuale presenza di contatti stretti

da indicazioni al Responsabile della struttura cui afferisce il lavoratore quarantenato/ricoverato affinché chiuda ed interdica l'accesso al locale sede di lavoro del caso considerato a rischio fino ad avvenuta sanificazione, o in alternativa comunicazione dell'autorità sanitaria

dispone la sanificazione dei locali della struttura, in accordo con il Responsabile della struttura stessa, secondo quanto indicato dalla circolare del Ministero della Salute del 22/2/2020, n°5344. Avvenuta la sanificazione ne da comunicazione al Datore di Lavoro e al referente di struttura.

Il Referente università per il covid 19

acquisisce informazioni dal lavoratore circa la sua collocazione fisica e la presenza di eventuali colleghi nello stesso ambiente di lavoro. Si procura la lista dei contatti, li comunica al datore di lavoro e al direttore generale, al referente di struttura del lavoratore, al medico competente, all'RSPP ed eventualmente all'autorità sanitaria competente (numero verde ASL, 800169326) quando richiesti.

l'Autorità sanitaria competente provvede ad informare i contatti circa le condotte da mantenere.

Procedura SCENARIO 3

SCENARIO 3: studente/studentessa che, negli spazi dell'Ateneo, presenta sintomatologia riconducibile a virus Sars-Cov-2. Ad es. studente che, inizialmente asintomatico, durante l'attività didattica sviluppa febbre;

Matrice delle responsabilità nell'applicazione procedura per SCENARIO 3

R:Responsabile per competenza, I:Informato											
FUNZIONE ATTIVITA' DI PROCESSO	PERDOC	LAV SINT	MMG	MC	RESP IGI	RUC	ASC	DIR GEN/DL	APS	REF STR	RP
Autodiagnosi	I	R	I								
Isolamento e avvio a domicilio	R				I			I	I		I
Adozione misure di prevenzione individuali		R							I/R		
Segnalazione 1 (RESP Igi)				I	R	I				I	
Segnalazione 2 (stud)		R	R				I				
Richiesta dati contatti stretti						I	R				
Informativa ai contatti stretti sui comportamenti da tenere							R				
Adozione DAD e/o "isolamento a casa"	R							I		I	I
Chiusura locali					R			I		I	I
Sanificazione locali					R					I	
Comunicazione di avvenuta sanificazione					R			I		I	I
Valutazione e monitoraggio				I				I		I	R

Descrizione della procedura nelle sue modalità esecutive

Lo studente che, inizialmente asintomatico, durante l'attività in ateneo sviluppa febbre (temp > di 37.5°):

Se accade durante il corso della lezione avverte il docente

Altrimenti contatta un addetto al primo soccorso della struttura in cui si trova.

Torna al proprio domicilio e interpella telefonicamente il proprio medico curante che svolge un TRIAGE telefonico

se non viene considerato a rischio COVID-19 potrà riprendere le attività nelle strutture di ateneo

se viene considerato a rischio COVID-19

il medico curante avvisa la struttura sanitaria competente e fornisce i dati relativi allo studente;

lo studente adotta fedelmente le indicazioni ricevute dalla struttura sanitaria competente e, ove possibile, prosegue l'attività didattica on-line.

Il docente o l'addetto PS interpellato, prima di intervenire dovrà dotarsi di due mascherine chirurgiche, reperibili in portineria o nelle cassette di primo soccorso. Una dovrà indossarla e l'altra dovrà essere indossata tempestivamente dal soggetto che ha manifestato i sintomi, se non ne fosse dotato.

Poi dovrà provvedere ad accompagnare il soggetto presso la portineria per la misurazione della temperatura.

Se la temperatura risulta > di 37.5° il personale di prima accoglienza isola il soggetto in un locale apposito fino al momento del rientro dello stesso al proprio domicilio, con la raccomandazione di contattare il proprio medico curante o l'autorità sanitaria competente.

Il personale di prima accoglienza raccoglie i dati identificativi e li comunica al RUC, unitamente all'elenco degli studenti presenti a lezione tramite email all'Ufficio Igiene e Sicurezza sicurezza.lavoro@strutture.univaq.it

Il docente non sospende l'attività didattica in presenza, a meno che non venga confermato il caso sospetto. In questa ipotesi il docente e tutti gli studenti presenti nell'aula sono invitati ad adottare le misure di isolamento precauzionale e a continuare l'attività didattica da remoto.

Il RUC acquisisce la lista dei contatti stretti e comunica le informazioni sull'evento al DL, al DG, al direttore del dipartimento, al medico competente, all'RSPP, al Responsabile IGI, ed eventualmente all'autorità sanitaria competente (numero verde ASL, 800169326) quando richiesti.

L'Autorità sanitaria competente si rivolge al RUC per avere l'elenco dei contatti stretti, provvede ad informarli circa le condotte da mantenere.

Il Responsabile dell'Ufficio Igiene e Sicurezza:

da indicazioni al Responsabile della struttura a cui afferisce lo studente considerato a rischio affinché: chiuda ed interdice l'accesso al locale considerato a rischio, fino ad avvenuta sanificazione, o comunicazione dell'autorità sanitaria.

dispone la sanificazione dell'aula interessata e del locale utilizzato per l'isolamento, in accordo con il Responsabile della struttura stessa, secondo quanto indicato dalla circolare del Ministero della Salute del 22/2/2020, n°5344.

Avvenuta la sanificazione ne da comunicazione al Datore di Lavoro e al referente di struttura e all'RSPP.

Il Responsabile servizio prevenzione e protezione :

effettua una valutazione della situazione e monitora l'evoluzione della stessa.

Procedura SCENARIO 4

SCENARIO 4: studente sottoposto, dall'autorità competente, a ricovero o sorveglianza in quarantena fiduciaria, o per contatto stretto caso Covid-19 o perché risulta essere lui stesso un caso COVID-19.

Matrice delle responsabilità nell'applicazione procedura per SCENARIO 4

R:Responsabile per competenza, I:Informato											
FUNZIONE ATTIVITA' DI PROCESSO	STUD	STUD QUAR	PERDOC	MC	RESP IGI	RUC	ASC	DIR GEN	RESP PERS DOC/ RESP PERS TA / SEGR STUD	REF STR / DIR DIP	RP
COMUNICAZIONE 1						I	R				
Raccolta dati contatti stretti				I	I	R	I	I	I	I	I
Segnalazione quarantena fiduciaria passiva per i contatti stretti e informativa sul comportamento	I				I			I	R	I	
Adozione smart working per i contatti stretti			I					I	I	R	
Adozione DAD per i contatti stretti	I		I							R	
Chiusura locali					R			I		I	
Sanificazione locali					R			I		I	
Comunicazione di avvenuta sanificazione					R			I		I	
Contatta numero verde ASL per eventuali accertamenti					I	R					
Valutazione e monitoraggio											R

Descrizione della procedura nelle sue modalità esecutive

l'Autorità sanitaria competente

comunica al RUC un caso confermato di covid19 , richiede l'elenco dei contatti stretti, e provvede ad informarli circa le condotte da mantenere.

Spetta all'autorità sanitaria l'effettuazione dell'indagine epidemiologica e dell'individuazione delle misure da adottare. La ripresa dell'attività didattica in presenza è subordinata all'esito dell'indagine epidemiologica e alle raccomandazioni del dipartimento di prevenzione. In ogni caso, fatte salve diverse comunicazioni e disposizioni, da parte dell'autorità sanitaria si raccomanda la ripresa dell'attività in presenza solo al termine del periodo di 15 giorni.

Il RUC: al fine di consentire di mettere in atto tutte le azioni di prevenzione nell'ambiente di lavoro:

Raccoglie i dati necessari e li comunica all'autorità sanitaria; I dati da fornire sono relativi al periodo che va da due giorni precedenti l'inizio dei sintomi alla data di inizio dell'isolamento.

da immediata comunicazione del caso al Datore di Lavoro, inviando una mail a segreteria unica "Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale" direzione.generale@strutture.univaq.it , all'Ufficio Igiene e Sicurezza "Area sicurezza ed igiene sul lavoro" sicurezza.lavoro@strutture.univaq.it, al medico competente, all'RSPP, al responsabile di struttura e al responsabile del settore personale TAB o DOC,

Le segreterie studenti:

forniscono i dati di contatto per gli elenchi richiesti dal RUC

Il Direttore di dipartimento (responsabile di struttura):

Dispone, a scopo meramente precauzionale, il "lavoro da casa" in smart working per il personale "contatto stretto" fino alla diagnosi (tamponi positivi o fine del periodo di quarantena senza sintomi).

Dispone, a scopo meramente precauzionale, la D.A.D. per il personale docente e per gli studenti a "contatto stretto" fino alla diagnosi (tamponi positivi o fine del periodo di quarantena senza sintomi).

Il Responsabile dell'Ufficio Igiene e Sicurezza:

informa il Servizio Medico Competente comunicando l'eventuale presenza di contatti stretti

da indicazioni al Responsabile della struttura cui afferisce lo studente quarantenato/ricoverato affinché chiuda ed interdicca l'accesso al locale sede di attività del caso considerato a rischio fino ad avvenuta sanificazione, o in alternativa comunicazione dell'autorità sanitaria e/o del Servizio di Medico competente

dispone la sanificazione dei locali della struttura, in accordo con il Responsabile della struttura stessa, secondo quanto indicato dalla circolare del Ministero della Salute del 22/2/2020, n°5344. Avvenuta la sanificazione ne da comunicazione al Datore di Lavoro e al referente di struttura.

Criteria di valutazione e monitoraggio

Indicatori di monitoraggio:

Il Responsabile del Processo, RP, conduce per ogni caso di attivazione della procedura il monitoraggio di efficacia della presente procedura prendendo in considerazione gli indicatori di seguito descritti:

giorni intercorsi dalla segnalazione e attuazione delle misure di isolamento

giorni intercorsi dalla segnalazione e attuazione della sanificazione

Pubblicazione e archiviazione

L'Ufficio Igiene e Sicurezza, oltre a curare la distribuzione ai soggetti attuatori, cura la pubblicazione della presente procedura sulla corrispondente sezione della pagina web di Ateneo e al contempo ne cura l'archiviazione.