



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Servizio Prevenzione e Protezione

Il Datore di Lavoro
Il Rettore
(Prof. Roberto DI LENARDA)

Il Direttore Generale
(Dott.ssa Sabrina LUCCARINI)

Il Responsabile SPP
(Dott. Stefano RISSMONDO)

PIANO DI EMERGENZA COVID-19

data **marzo 2020**

revisione **v. 1.0**

autori **Stefano Rissmondo**
Febe Vecchione

Gestione di una persona sintomatica in Ateneo ai sensi del punto 11 del Protocollo d'Intesa tra il Governo e i Sindacati del 14 marzo 2020

Sommario

PREMESSA	3
<i>Obiettivi e campo di applicazione.....</i>	<i>3</i>
<i>Riferimenti normativi.....</i>	<i>4</i>
<i>Definizioni.....</i>	<i>5</i>
<i>Destinatari.....</i>	<i>5</i>
CONCETTI GENERALI	6
FIGURE CHIAVE	7
ORGANIGRAMMA DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	8
MODALITÀ OPERATIVE IN CASO DI EMERGENZA	9
GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ATENEO.....	10
<i>Scenari ipotizzati ed indicazioni per la loro gestione.....</i>	<i>11</i>
FLOW-CHART PER LA GESTIONE DI UN CASO DI COVID-19	13
NUMERI TELEFONICI DI RIFERIMENTO PER LE EMERGENZE	14
<i>Numeri esterni all'Ateneo</i>	<i>14</i>
<i>Numeri interni.....</i>	<i>14</i>
DISPOSIZIONI FINALI	16

PREMESSA

Obiettivi e campo di applicazione

Considerata l'emergenza epidemiologica da coronavirus che, originatasi in Cina, al momento (marzo 2020) ha interessato soprattutto le Regioni dell'Italia Settentrionale, ed in particolare le Regioni Lombardia, Veneto ed Emilia Romagna, nonché diversi Stati Europei;

visto altresì l'evolversi della situazione epidemiologica, nonché il suo carattere particolarmente diffusivo con incremento dei casi sull'intero territorio nazionale;

tenuto anche conto che l'Organizzazione Mondiale della Sanità l'11 marzo 2020 ha dichiarato il coronavirus una PANDEMIA globale.

Considerati successivamente:

- i primi casi di persone contagiate dal COVID-19 anche nella Regione Friuli Venezia Giulia a partire dal 29 febbraio 2020;
- il rapido incremento del numero delle persone contagiate, sia a livello regionale che nazionale;
- le disposizioni emanate dai D.P.C.M. successivi al 1 marzo 2020 per il contenimento del contagio da COVID-19;

scopo del presente "Piano di Emergenza COVID-19" è illustrare l'organizzazione e le azioni da adottare qualora si presentassero, per il proprio personale, situazioni di emergenza contagio dal virus SARS-CoV-2 all'interno dell'Ateneo.

Il presente piano ha il duplice obiettivo di:

- limitare le conseguenze di un evento accidentale che riguardi il personale nelle varie mansioni;
- garantire l'intervento delle autorità competenti;

nonché, il contenimento ed il contrasto alla diffusione del COVID-19 al fine della **necessità primaria della tutela della salute pubblica.**

Il presente Piano di Emergenza è basato su **chiare istruzioni scritte** e deve includere:

- i doveri delle persone coinvolte;
- le specifiche modalità operative da porre in atto per la gestione di casi di COVID-19 nel luogo di lavoro;
- le modalità operative per la ripresa dell'attività.

Un Piano di Emergenza deve essere sufficientemente **flessibile** da essere utilizzato in tutte le emergenze, e **semplice**, in modo da divenire rapidamente operativo.

Considerato inoltre il rapido evolversi delle situazioni, deve essere un **documento in continua evoluzione, da aggiornare** in base alle disposizioni di legge emanate.

Riferimenti normativi

- D. Lgs. 81/08 e s.m.i “Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”
- Decreto Legge del 23 febbraio 2020, n. 6 “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19” pubblicato sulla G.U. n. 45 del 23/02/2020
- D.P.C.M. del 23 febbraio 2020 recante “Disposizioni attuative del Decreto Legge del 23 febbraio 2020, n. 6, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19” pubblicato sulla G.U. n. 45 del 23/02/2020
- D.P.C.M. del 25 febbraio 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del Decreto Legge del 23 febbraio 2020, n. 6, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19” pubblicato sulla G.U. n. 47 del 25/02/2020
- D.P.C.M. dell'1 marzo 2020
- D.P.C.M. del 4 marzo 2020
- D.P.C.M. dell'8 marzo 2020. Con l'entrata in vigore (8 marzo 2020) cessano di produrre effetti il D.P.C.M. dell'1 marzo 2020 ed il D.P.C.M. del 4 marzo 2020
- D.P.C.M. del 9 marzo 2020 (noto come il “Decreto #IoRestoaCasa”) con effetto delle disposizioni ivi contenute dalla data del 10 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020
- D.P.C.M. dell'11 marzo 2020 con effetto delle disposizioni ivi contenute dal 12 marzo 2020 fino al 25 marzo 2020. Con l'entrata in vigore del decreto cessano di produrre effetti, ove incompatibili, le misure di cui al D.P.C.M dell'8 marzo 2020 e del D.P.C.M del 9 marzo 2020
- “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro” siglato in data 14 marzo 2020 tra il Governo e le Organizzazioni Sindacali

ed in particolare, per la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia:

- l'ordinanza del Ministro della Salute d'intesa con il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia del 23 febbraio 2020 “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019”
- l'ordinanza contingibile e urgente n. 1/PC “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019” dell'1 marzo 2020 che proroga fino alla data dell'8 marzo 2020 la chiusura dei servizi educativi all'infanzia e delle scuole di ogni ordine e grado, ivi comprese le Università

- l'ordinanza contingibile e urgente n. 2/PC “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019” del 13 marzo 2020 con l'attivazione di una Cabina di Regia, coordinata dall'Assessore regionale alle Infrastrutture e Territorio, con le Aziende esercenti i servizi di Trasporto Pubblico Locale automobilistico, ferroviario e marittimo e le OO.SS. finalizzata ad individuare, in modo tempestivo e condiviso, le azioni sui servizi di trasporto anche di tipo informativo a favore dei viaggiatori, in recepimento delle disposizioni ministeriali e delle ulteriori valutazioni rimesse alla Regione, che di volta in volta verranno adottate con validità dal 14 al 25 marzo 2020, salvo proroga dell'efficacia del DPCM dell'11/03/2020 e fino a nuovo provvedimento

Definizioni

SARS-CoV-2: il nuovo Coronavirus.

COVID-19: la malattia provocata dal SARS-CoV-2.

Emergenza: situazione anomala potenzialmente pericolosa che arreca o può arrecare danno a persone, all'ambiente esterno o a cose che richiede interventi eccezionali ed urgenti per essere gestita e riportata alla normalità. Tale evento possiede ancora del tutto o in parte la sua pericolosità, anche se solo allo stato potenziale. I pericoli e gli eventi accidentali che possono determinare situazioni di emergenza sono riconducibili, in questo caso, all'individuazione di casi positivi al SARS-CoV-2, all'interno del contesto universitario.

Destinatari

- Tutto il personale di Ateneo
- Studenti, visitatori, ospiti e pubblico
- Eventuali altri soggetti esterni presenti in Ateneo

Il presente Piano di Emergenza deve essere portato a conoscenza a **tutto il personale dipendente** che abitualmente è presente nella struttura, nonché **all'utenza** che normalmente frequenta la stessa, al fine di stabilire un comportamento univoco da tenere in caso di emergenza COVID 19.

CONCETTI GENERALI

Il contagio da SARS-CoV-2, fatta eccezione per gli operatori sanitari o comunque per coloro che hanno funzioni di controllo rispetto alla diffusione del virus, **non rappresenta un rischio di natura professionale**, essendo a tutti gli effetti un **rischio biologico di tipo generico**.

Tutti siamo potenzialmente esposti al rischio di contagio a prescindere dall'attività lavorativa svolta. Rispetto ad un infermiere o ad un medico, recandoci in ufficio o al supermercato abbiamo potenzialmente la medesima probabilità di ammalarci.

Il **Garante della Privacy** è recentemente intervenuto per rispondere ad alcuni quesiti avanzati dalle aziende e dagli enti pubblici, in merito alla possibilità di raccogliere, all'atto della registrazione di visitatori e utenti, informazioni relative alla presenza di sintomi da coronavirus e agli eventuali viaggi e spostamenti compiuti.

Il Garante ha ribadito che i Datori di Lavoro devono **astenersi** dal raccogliere informazioni sulla presenza di eventuali **sintomi influenzali** del lavoratore e dei suoi **contatti** che rientrano nella sfera extra lavorativa, nonché di personale esterno all'azienda. Queste attività devono essere svolte solo da soggetti che istituzionalmente esercitano tali **funzioni**.

L'accertamento e la raccolta di informazioni relative ai sintomi tipici del coronavirus e alle informazioni sui recenti spostamenti di ogni individuo – chiarisce il Garante – spettano agli operatori sanitari e al sistema attivato dalla Protezione Civile, che sono gli organi deputati a garantire il rispetto delle regole di sanità pubblica recentemente adottate.

Per il lavoratore, tuttavia, persiste l'obbligo di segnalare al Datore di Lavoro qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

FIGURE CHIAVE

L'elenco con i nominativi delle figure dell'emergenza quali, Responsabile dell'Emergenza, addetti, ecc. è presentato nel capitolo "Organigramma della gestione dell'emergenza".

Una sintesi è comunque presente in fondo a questo documento.

Responsabile dell'Emergenza: costituisce il primo riferimento per gli addetti primo soccorso e coordina le attività. Viene individuato nel Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dott. Stefano Rismondo. In caso di assenza del Responsabile dell'Emergenza, tale ruolo viene ricoperto dalla Coordinatrice degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.), dott.ssa Elisabetta Azzoni. In loro assenza diventano Responsabile dell'Emergenza gli altri A.S.P.P..

Addetti al Primo Soccorso: intervengono per portare i primi soccorsi a persone ammalate. In caso di emergenza gli Addetti al Primo Soccorso devono attuare le misure di primo intervento e attivare gli interventi di pronto soccorso, nonché accogliere i servizi di emergenza al loro arrivo. Si rammenta l'importanza di praticare un intervento di primo soccorso, nel limite delle proprie capacità e conoscenze e senza mai mettere a repentaglio la propria incolumità.

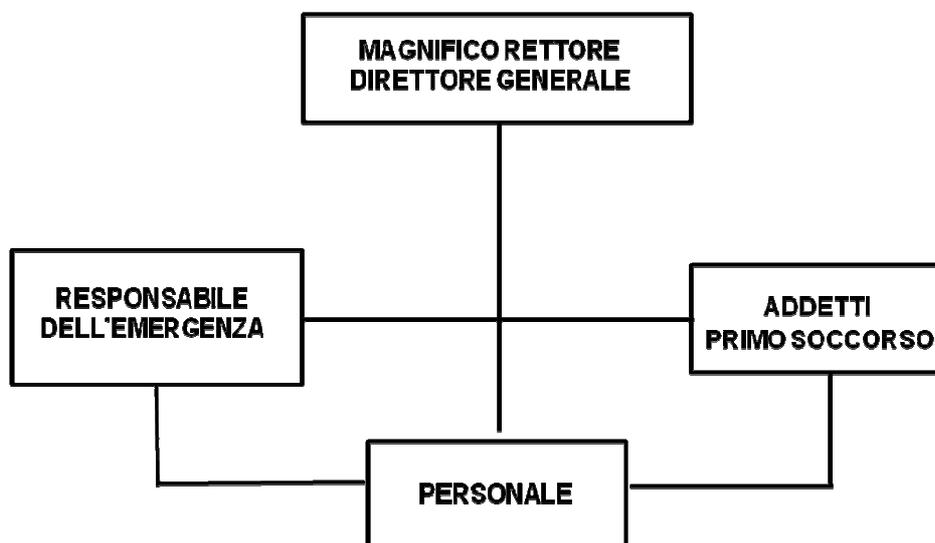
Magnifico Rettore o Direttore Generale: sono le uniche figure autorizzate a comunicare con le Pubbliche Autorità e con i media, ove necessario. In loro assenza sono sostituite dal Pro-Rettore o da persone espressamente delegate.

ORGANIGRAMMA DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Le principali figure della sicurezza e dell'emergenza sono di seguito riportate, e precisamente:

- **DATORE DI LAVORO** (il Rettore pro tempore)
- **DIRETTORE GENERALE**
- **DIRIGENTI DELEGATI PER LA SICUREZZA** (Direttori di Dipartimento e Direttori d'Area)
- **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**
- **MEDICO COMPETENTE**

In aggiunta, con riferimento alla gestione dell' emergenza COVID-19, dell'organizzazione fanno parte il Responsabile dell'Emergenza assieme agli Addetti al Primo Soccorso secondo il seguente schema:



MODALITÀ OPERATIVE IN CASO DI EMERGENZA

Qualora i sintomi dell'infezione da COVID 19 dovessero manifestarsi nella propria abitazione, è fatta salva l'importanza di:

- **contattare il Numero Verde nazionale 1500, oppure il Numero Unico di Emergenza in Friuli Venezia Giulia 112, oppure il proprio medico di base, se si ha febbre (maggiore di 37,5°C) e/o tosse e se si è tornati da zone con conclamata presenza di focolai epidemici da meno di 14 giorni (in Regione FVG è, altresì, disponibile per eventuali chiarimenti il numero verde 800 500 300);**
- **non recarsi in ogni caso al Pronto Soccorso o dal proprio medico di base.**
- **nella situazione attuale, restare presso il proprio domicilio, nonché limitare al massimo i contatti sociali.**

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ATENEO

Nel caso in cui i sintomi corrispondenti all'epidemia da SARS-CoV-2, dovessero manifestarsi sul luogo di lavoro, la **corretta procedura** viene di seguito presentata.

- **Un lavoratore o un qualsiasi ospite dell'Ateneo, sul posto di lavoro, o comunque all'interno degli spazi universitari, presenta i sintomi da SARS-CoV-2.**
- L'**interessato** avverte un collega oppure un Addetto al Primo Soccorso che a loro volta informano dell'accaduto il Responsabile dell'Emergenza (l'R.S.P.P.) o un suo delegato.
- Il **Responsabile dell'Emergenza** informa immediatamente il Magnifico Rettore o il Direttore Generale, ed in loro assenza le persone specificatamente delegate, dell'accaduto.
- Un **Addetto al Primo Soccorso**, munito di mascherina e guanti (presenti nella cassetta di Primo Soccorso):
 - ne fornisce una al lavoratore;
 - allontana i presenti;
 - gli indica di recarsi in un luogo isolato e chiuso all'utenza.
- Il **Magnifico Rettore** o il **Direttore Generale** informano le Autorità Competenti e il Medico Competente. Le **informazioni** da fornire alle Autorità Competenti sono:
 - estremi dell'evento;
 - tipo ed entità del rischio indotto all'esterno;
 - necessità di invio di determinati soccorsi;
 - luogo
 - nome e funzione interna di chi sta chiamando
 - circostanze dell'evento.
- Le **Autorità Competenti** all'arrivo adottano le misure necessarie al contenimento del contagio, attivando i protocolli stabiliti.
- Il **Responsabile dell'Emergenza**, in accordo con il Magnifico Rettore e con il Direttore Generale:
 - isola la zona;

- si attiva con gli Uffici Competenti per la sanificazione delle aree coinvolte;
- prende ogni altra decisione conseguente.
- La **RIPRESA DELLE ATTIVITA'** viene disposta dal Magnifico Rettore o dal Direttore Generale tramite provvedimento formale.

Scenari ipotizzati ed indicazioni per la loro gestione

Scenario 1

Lavoratore sottoposto alla misura della quarantena che, non rispettando il divieto assoluto di allontanamento dalla propria abitazione o dimora, si presenta al lavoro.

In questo caso è assolutamente necessario:

- non adibirlo alla sua abituale mansione lavorativa;
- fargli indossare subito una mascherina;
- dargli l'indicazione di tornare e di rimanere a casa, **senza prendere i mezzi pubblici**;
- informare contestualmente le Autorità Competenti.

Scenario 2

Lavoratore, anche asintomatico, o con sintomatologia respiratoria anche lieve, che riferisce di:

- **essere stato a stretto contatto con un caso di COVID-19 nei 14 giorni precedenti, oppure,**
- **che ha frequentato personalmente una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-COV-2**

e si presenta al lavoro.

In questo caso è assolutamente necessario:

- non adibirlo alla sua abituale mansione lavorativa;
- fargli indossare subito una mascherina;
- dargli l'indicazione di tornare e di rimanere a casa, **senza prendere i mezzi pubblici**;

- dargli l'indicazione di utilizzare l'istituto delle ferie o, se possibile, lo *smartworking*, e di contattare il proprio medico di medicina generale o il 112, anche ai fini di un'eventuale certificazione della malattia;
- finché il soggetto rimane all'interno dell'azienda deve rimanere a distanza dagli altri soggetti presenti.

Scenario 3

Lavoratore, inizialmente asintomatico, che durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratorie).

In questo caso è assolutamente necessario:

- allontanarlo dalla sua mansione lavorativa e nel contempo far allontanare i presenti dai locali;
- contattare le Autorità Competenti per la gestione del caso con le modalità sopra descritte;
- che gli Addetti al Primo Soccorso indossino e facciano indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina;
- che l'interessato venga accompagnato in un luogo isolato e diviso dall'utenza.

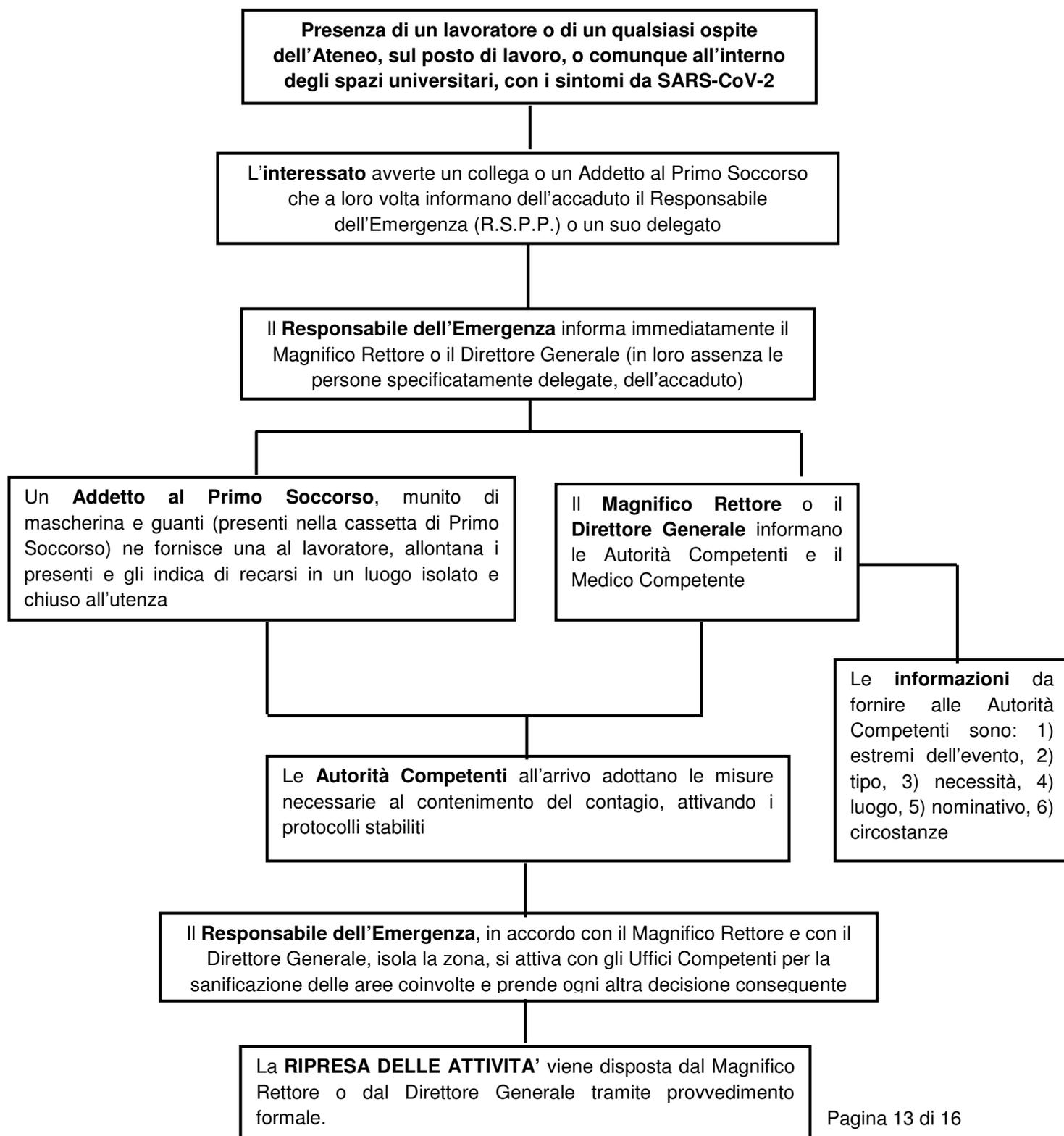
Scenario 4

Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratorie).

In questo caso non è previsto alcun adempimento da parte del Datore di Lavoro e dei suoi collaboratori se non collaborare con l'Azienda Sanitaria mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine della ricostruzione di eventuali contatti.

Gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte Dell'azienda Sanitaria, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto.

FLOW-CHART PER LA GESTIONE DI UN CASO DI COVID-19



NUMERI TELEFONICI DI RIFERIMENTO PER LE EMERGENZE

Sono di seguito riportati i **NUMERI TELEFONICI DI RIFERIMENTO** da utilizzare in caso di emergenza da COVID-19.

Numeri esterni all'Ateneo

AUTORITA'	NUMERO TELEFONICO
Pronto Soccorso	112
Prefettura Protezione Civile	040 373111
Azienda sanitaria universitaria Giuliano Isontina (ASU GI)	040 3991111
Numero di pubblica utilità per COVID-19	1500
Numero Verde Regione FVG per COVID-19	800500300

Numeri interni

FUNZIONE	NOMINATIVO	NUMERO TELEFONICO
Magnifico Rettore	Prof. Roberto DI LENARDA	040 558 3001
Direttore Generale	Dott.ssa SABRINA LUCCARINI	040 558 3005
Dirigente Area Tecnica	Ing. Francesca PETROVICH	040 558 7725
Medico Competente	Prof. Corrado NEGRO	040 399 2518
R.S.P.P.	Dott. Stefano RISMONDO	040 558 7977

Manutenzioni Edili	Dott. Davide BUCCI	040 558 7724
Manutenzioni Impianti	Dott. Giorgio SCLIP	040 558 7794
Verifica dispenser gel igienizzate ed effettuazione operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti (Ufficio Outsourcing)	Dott. Carmine TURTURIELLO	040 558 3180
Vigilanza Interna dell'Ateneo	Sig. Stefano MENOSSI (Coordinatore Sede di Trieste)	040 558 2222
Vigilanza Interna Sede di Gorizia		0481 59 9999

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano di Emergenza deve essere portato a conoscenza di **tutti i lavoratori e di tutti coloro che frequentano l'Ateneo a vario titolo**.

Adeguate informazioni dovranno essere fornite al personale di imprese esterne affinché essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza, con particolare riferimento alle misure igieniche e comportamentali per le malattie a diffusione respiratorie.

All'atto dell'assunzione di nuovo personale, questo sarà opportunamente informato sull'esistenza e sui contenuti del presente Piano e comunque sulle procedure di emergenza da adottare.

Il presente Piano deve essere conservato con cura e diligenza. E' fatto obbligo a chi ne preleva copia dal luogo dove viene conservato di utilizzarlo con cura e restituirlo dopo la consultazione.

Il presente Piano di Emergenza Generale deve essere tempestivamente aggiornato ogni qualvolta ci fossero significative variazioni.

L'ultima versione ufficiale di riferimento è quella presente nel sito del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo.