

POLITECNICO DI MILANO



D.U.V.R.I.

**Documento Unico di Valutazione dei Rischi
da interferenze e Valutazione congiunta dei rischi
da interferenza**

APPENDICE

Premessa

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali.

All'avvio di rapporti con terzi per la fornitura di servizi o l'esecuzione di interventi nei luoghi di lavoro, il Datore di Lavoro committente, di concerto con i responsabili degli uffici interessati alle lavorazioni, deve preventivamente e formalmente rendere edotti tali terzi sui rischi presenti nei luoghi in cui questi si troveranno ad operare, sulle precauzioni da adottare, sui divieti da rispettare e sulle modalità di gestione di eventuali emergenze.

La presente appendice al Documento ai sensi dell'art.26 del D.Lgs. 81/2008 e smi; è correlata all'evoluzione dell'emergenza legata alla diffusione del virus SARS-CoV-2 (detto "coronavirus") causa della malattia Covid-19.

Il mancato rispetto dei protocolli e della normativa vigente in tema di contenimento della diffusione di COVID-19, porta alla sospensione delle attività. Le misure riguardano tutte le aziende, i subappaltatori e subfornitori



POLITECNICO DI MILANO
AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE SERVIZI
Piazza Leonardo da Vinci, 39 – 20133 Milano

APPENDICE AL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 , n°81

Fermo restando quanto previsto dai D.P.C.M. 22 marzo 2020 e D.P.C.M 26 aprile 2020, lo svolgimento delle attività è subordinato alle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed alla ottemperanza dei requisiti generali posti dalla normativa di prevenzione del contagio ed all'osservanza del quadro autorizzatorio allo svolgimento delle stesse che rimane responsabilità del fornitore.

In previsione della rimodulazione delle attività lavorative e della presenza di lavoratori ed utenti che si verificheranno con la fase 2 della gestione dell'epidemia da COVID-19, è stato predisposto un Piano per il controllo dell'esposizione e della trasmissione del virus (all.1 alla presente appendice), sulla base di quanto risulta dalla valutazione del rischio, avente lo scopo di fornire a tutto alle ditte, per le parti di propria competenza, le procedure da seguire e i presidi da utilizzare, necessari a consentire loro lo svolgimento dell'attività lavorativa in sicurezza oltre a garantire adeguate condizioni igieniche e di sicurezza, in conformità a quanto disposto dalle Autorità competenti.

Tutto il personale delle ditte appaltatrici, subappaltatrici e subfornitrici è obbligato a seguire le indicazioni riportate nei seguenti documenti:

Allegato 1 - PIANO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO

Allegato 2 - GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19- ISTRUZIONI OPERATIVE

Allegato 3 - COVID-19-INFORMATIVA PER PERSONALE ESTERNO

Allegato 4 - DICHIARAZIONE_SOSTITUTIVA_COVID_19

La ditta ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione, oltre ai subappaltatori e subfornitori, tutte indicazioni riportate nei precedenti allegati oltre a tutta la normativa di prevenzione del contagio.

L'Appaltatore dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- di essersi reso conto attentamente dello stato dei luoghi ove i lavoratori dipendenti eseguiranno le opere appaltate;
- di aver preso attentamente visione del Piano di mitigazione del contagio (allegato 1) riguardante i corretti comportamenti da osservare sul luogo di lavoro ai fini della prevenzione della diffusione del COVID-19 e di aver attuato tutte le raccomandazioni e procedure indicate, incluso il controllo della temperatura corporea;
- di aver preso attentamente inoltre visione degli allegati 2 – 3 – 4;
- di impegnarsi ad autocertificare, a cura e firma del datore di lavoro, che il personale che svolgerà l'attività presso il Politecnico non risulta sottoposto a isolamento, non ha avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) negli ultimi 28 giorni e non abbia una temperatura corporea maggiore di 37,5 °C inviando Tale autocertificazione quotidianamente all'indirizzo: autocertificazione-temperatura@polimi.it;
- di sollevare il Committente da responsabilità, di qualsiasi tipo, concernenti carenze o manchevolezze, durante l'esecuzione del servizio, delle attuali norme di legge sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e sull'igiene del lavoro;
- di sollevare il Committente, da qualsiasi responsabilità concernente carenze o manchevolezze delle vigenti norme di legge di cui sopra, da parte di eventuali ditte subappaltatrici alle quali dovesse essere affidato, dall'Appaltatore, parte del servizio appaltato, dietro necessaria autorizzazione rilasciata dal Committente

Milano, li _____

IL COMMITTENTE

(Politecnico di Milano)

L'AFFIDATARIO

(_____)

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente



GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19- PIANO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO

La presente procedura si applica alle attività lavorative del Politecnico di Milano, ad esclusione dell'attività didattica. In questa fase non è prevista la presenza di studenti in Ateneo per lo svolgimento di detta attività

SCOPO

In previsione della rimodulazione delle attività lavorative e della presenza di lavoratori ed utenti che si verificheranno con la fase 2 della gestione dell'epidemia da COVID-19, è stato predisposto un Piano per il controllo dell'esposizione e della trasmissione del virus, sulla base di quanto risulta dalla valutazione del rischio, avente lo scopo di:

- fornire a tutto il personale le informazioni, le procedure da seguire e i presidi da utilizzare, necessari a consentire loro lo svolgimento dell'attività lavorativa in sicurezza;
- garantire adeguate condizioni igieniche e di sicurezza, in conformità a quanto disposto dalle Autorità competenti
- monitorare e gestire il piano d'azione in base all'evolversi della situazione

CAMPO DI APPLICAZIONE

Tutto il personale del Politecnico di Milano e chi vi accede (fornitori, lavoratori delle aziende in appalto, visitatori, etc.) deve seguire le indicazioni riportate in questo documento.

Questo documento NON SI APPLICA ai rischi specifici in genere, ed in particolare a quei lavoratori che, per motivi professionali (es. laboratori di ricerca, consulenza, etc.), possono fare uso deliberato o essere comunque esposti a tale agente biologico (virus COVID-19). In quest'ultimo caso le misure da adottare per l'attività specifica saranno definite in base alla valutazione del rischio biologico, ai sensi del Titolo X del D.lgs 81/2008, da effettuarsi a cura del RADRL/dirigente ai fini della sicurezza.

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO PER I LAVORATORI

Il virus SARS-COV-2 è stato classificato dal OMS come appartenente al gruppo di pericolo 3.

Durante un focolaio epidemico, il rischio da esposizione professionale può variare in base al tipo di attività, secondo la classificazione riportata nella metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O'NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration):

- a) Rischio di esposizione Basso: in attività che non richiedono contatto con persone infette (o sospette tali) da SARS-CoV-2, né frequenti contatti ravvicinati (entro 1m da) con il pubblico e con altri colleghi
- b) Rischio di esposizione medio basso: attività che comportano contatto frequente e/o stretto (entro 1 m da) con possibili potenziali infetti. Attività che comportano contatti frequenti con il pubblico o con colleghi
- c) Rischio di esposizione medio alto: attività di assistenza sanitaria e comunque che prevede un contatto stretto con individui infetti



- d) **Rischio di esposizione alto:** attività che comportano esposizione ad elevate concentrazioni del virus (attività di laboratorio, prelievo e manipolazione di campioni infetti, attività di assistenza sanitaria che comportano formazione di aerosol)

In base a tale classificazione, le attività lavorative in Ateneo comportano un rischio di contagio basso, o, limitatamente ad alcune attività, medio basso.

Le misure vengono suddivise tra misure organizzative e misure di prevenzione e protezione ed all'interno di questi campi vengono ricomprese sia attività amministrativa o prevalentemente d'ufficio sia attività di ricerca sperimentale o di laboratorio.

MISURE ORGANIZZATIVE

Nella definizione delle misure da attuare per ridurre un qualsiasi rischio si può prevenire e ci si può proteggere. In generale, ed in questa fase in particolare, si ritengono prioritarie le misure preventive, tutte le misure cioè che tendano a limitare la possibilità di contatti interpersonali ravvicinati.

Laddove quindi sia possibile, e l'impatto sull'organizzazione lavorativa sia minimo o ininfluenza, si prediligerà lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "agile" (telelavoro e smart working). La valutazione delle attività che possono continuare ad essere svolte in modalità agile è demandata ai capi servizio, preposti, radrl e responsabili di laboratorio previo accordo con i dirigenti di riferimento, responsabili gestionali e titolari dell'attività di ricerca.

Per le attività che non possono essere svolte a distanza o per le situazioni, anche temporanee che richiedano la presenza dei lavoratori in sede si procederà secondo quanto di seguito riportato.

Gestione degli spazi	
Limitazione degli accessi al posto di lavoro	<ul style="list-style-type: none">• I lavoratori (personale docente, tecnico amministrativo, dottorandi, assegnisti, tesisti e tirocinanti ed altri equiparati) che accedono all'Ateneo devono autocertificare di non essere sottoposto a isolamento, non avere avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) o provenienti da zone rosse, negli ultimi 28 giorni, non avere una temperatura corporea maggiore di 37,5 °C. Tale dichiarazione è resa tramite compilazione di apposita dichiarazione disponibile, sui servizi on line alla voce: "Compilazione Modulo Autocertificazione temperatura"• E' limitato l'accesso solo a clienti, fornitori, visitatori essenziali, i quali dovranno sottostare a tutte le regole di Ateneo, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'Ateneo come di seguito riportate.• Le aziende esterne, i professionisti e gli operatori che sono chiamati a svolgere attività presso gli spazi dell'Ateneo devono autocertificare, a cura e firma del proprio datore di lavoro, che il personale che svolgerà l'attività presso il Politecnico non risulta sottoposto a isolamento, non ha avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) negli ultimi 28 giorni e non abbia una temperatura corporea maggiore di 37,5 °C. Tale autocertificazione deve essere inviata quotidianamente all'indirizzo: autocertificazione-temperatura@polimi.it• Gli autisti esterni devono rimanere a bordo dei propri mezzi e non è consentito l'accesso all'interno degli uffici, se non muniti di apposita mascherina e rispettando la distanza di almeno 1 metro dall'impiegato



	<ul style="list-style-type: none">• Il personale interno non deve entrare in contatto con il palmare/smartphone di eventuali corrieri/trasportatori esterni in caso di consegne in Ateneo.• Gli spostamenti all'interno dell'Ateneo devono essere limitati al minimo indispensabile
Spazi comuni	<ul style="list-style-type: none">• L'accesso agli spazi comuni (aree break, mense, bar, giardini, spazi studio, etc.) è contingentato, con la previsione di un numero massimo contemporaneo di persone, di un tempo ridotto di sosta e di una distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano• L'utilizzo degli ascensori e montacarichi sarà consentito secondo quanto prescritto dalla cartellonistica affissa. Verrà data precedenza a gestanti e persone con difficoltà motoria e sarà prescritto l'uso della mascherina.

Organizzazione orario di lavoro	
Organizzazione delle attività	<ul style="list-style-type: none">• Compatibilmente con le indicazioni dettate dalla norma e dagli organi di governo e' consentito il rientro in servizio dei lavoratori dell'Ateneo. Si intendono lavoratori, oltre il personale docente ed il personale tecnico ed amministrativo anche gli assegnisti, i dottorandi ed i borsisti in genere.• La presenza del personale negli uffici/laboratori/spazi di lavoro deve essere modulata, per garantire il rispetto della distanza di sicurezza (maggiore di 1m) anche rivedendo il layout dei locali o facendo ricorso a temporaneo spostamento di postazioni di lavoro in diversi spazi (sale riunioni). Nel caso non si riuscisse a garantire questo requisito, è incentivato il ricorso a modalità di lavoro agile (anche in turnazione) L'organizzazione delle attività è svolta dal capo servizio, preposto o responsabile di laboratorio in accordo con il dirigente, responsabile gestionale – Direttore di Dipartimento di riferimento.• Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale < 1 metro è obbligatorio l'uso delle mascherine e la frequente igienizzazione delle mani. E' comunque necessario ridurre allo stretto ed assoluto necessario il lavoro a distanze ridotte.
Attività di front office	<ul style="list-style-type: none">• Le attività di front office devono essere il più possibile limitate. Laddove non sia possibile effettuare la prestazione in remoto gli sportelli dovranno essere organizzati in modo da garantire una distanza tra operatore ed utente maggiore di un metro. Compatibilmente con i tempi ed i mezzi di approvvigionamento saranno dotati di schermi di separazione
Riunioni	<ul style="list-style-type: none">• Non sono consentite le riunioni e i corsi di formazione del personale (anche obbligatori) in presenza laddove non sia possibile garantire una distanza minima fra il personale di almeno 1 metro, preferendosi gli strumenti di call conference e streaming e l'e-learning o la formazione a distanza (FAD). Consentite solo le formazioni di sensibilizzazione al personale sulle istruzioni operative e procedure relative allo stato di crisi, osservando le opportune distanze
Viaggi e trasferte	<ul style="list-style-type: none">• Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi nazionali e internazionali, anche se già concordate e organizzate, a meno che non siano dovute per garantire la continuità del servizio e preventivamente autorizzate dall'Ateneo

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE



Ogni Struttura deve consegnare al personale i DPI individuati e vigilare sull'applicazione delle misure elencate.

Informazione e Formazione	
Informazione del personale	<ul style="list-style-type: none">• Gli aspetti comportamentali, organizzativi e prescrittivi, contenuti nella presente procedura, unitamente alle istruzioni operative dovranno essere comunicati a tutto il personale prima del rientro in servizio.• Eventuali aggiornamenti dovranno essere oggetto di informazione, con i mezzi ritenuti più efficaci, per tutti i lavoratori e gli altri utenti dell'Ateneo.
Accesso del personale esterno	<ul style="list-style-type: none">• I contenuti della presente procedura e le istruzioni operative riguardanti il personale esterno devono essere loro comunicati preventivamente all'accesso negli spazi dell'Ateneo.• Il presente documento deve essere integrato come allegato nei DUVRI redatti e concordati con i fornitori
Corsi di formazione	<ul style="list-style-type: none">• Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli 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 (a titolo esemplificativo non esaustivo: gli addetti alle emergenze e i preposti possono continuare a vigilare e ad intervenire in caso di necessità; il magazziniere/carrellista può continuare ad operare con i mezzi di movimentazione)
Servizi in appalto (pulizie, mense, bar, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• AGIS e Area Campus Life informeranno le aziende che erogano tali servizi delle disposizioni per il mantenimento delle misure igieniche da adottare, a tutela del personale dell'Ateneo• Il personale delle mense e dei bar dovrà indossare i DPI prescritti (guanti e mascherine) durante l'orario di apertura e la preparazione dei cibi/bevande
Bacheche, sito web e monitor tv	<ul style="list-style-type: none">• Le informative delle pubbliche autorità e le comunicazioni ufficiali da parte dell'Ateneo devono essere visibili e accessibili a tutti, sono quindi pubblicate sul sito web, negli ingressi delle Strutture, nei luoghi maggiormente visibili dei locali, nelle bacheche o sui monitor tv presenti nelle Strutture



Igiene e sanificazione	
Disinfezione delle mani prima dell'accesso	<ul style="list-style-type: none">• Tutte le persone che accedono all'Ateneo devono disinfettare le mani prima di accedere agli spazi di lavoro comuni.• Sono stati predisposti, presso ogni edificio, dei dispenser automatici di gel igienizzante per mani• Compatibilmente con gli aspetti organizzativi e con le possibilità di approvvigionamento verranno distribuiti presso ogni ufficio o ambiente di lavoro almeno un dosatore di gel igienizzante per le mani. Ogni lavoratore, prima di lasciare il locale dovrà provvedere all'igienizzazione delle mani. Ciò consente di mantenere sanificate maniglie, superfici di porte, pulsantiere che il lavoratore utilizzerà dopo aver lasciato il posto di lavoro più a lungo durante la giornata.• L'igiene delle mani con lavaggio con acqua e sapone nei bagni viene affiancata in ogni struttura da una dotazione di disinfettante mani antisettico, principalmente negli spazi comuni (ingressi, aree comuni come sale riunioni o spazi break) e in ogni ufficio o luogo di lavoro
Spazi comuni	<ul style="list-style-type: none">• I locali delle mense e dei bar, laddove presenti, devono essere dotati di apposito dispenser per la disinfezione delle mani ed il personale di servizio deve osservare ai massimi livelli le istruzioni d'igiene e indossare i DPI richiesti• Deve essere garantita la sanificazione periodica oltre alla pulizia giornaliera già prevista degli spazi comuni
sanificazione in Ateneo e nei laboratori	<ul style="list-style-type: none">• per le pulizie ed igienizzazione è compito dell'AGIS, in raccordo con le esigenze manifestate dalle strutture e dalle policy in corso, mantenere attraverso gli strumenti previsti dai contratti di appalto un costante livello di pulizia ed igienizzazione adeguato all'evolversi della situazione epidemiologica e delle relative disposizioni normative in modo da garantire i più necessari requisiti di sicurezza• Sulla base delle richieste dei responsabili, negli uffici e nei laboratori utilizzati da più persone in turni diversi potrà essere fornito un prodotto disinfettante direttamente al personale che provvederà, a fine turno o dopo utilizzo di apparecchiature specifiche direttamente alla sanificazione delle stesse.• Sarà compito dei responsabili di laboratorio in collaborazione con i responsabili gestionali definire corrette procedure di sanificazione delle attrezzature in modo da garantire la sicurezza del personale che effettua la sanificazione e da preservarne il corretto funzionamento e la disponibilità per tutti gli operatori. Loro compito sarà anche quello di valutare l'adeguatezza dei prodotti igienizzanti utilizzati e concordarne con il proprio RG l'approvvigionamento.



Utilizzo mascherine e DPI	
Accesso all'Ateneo	<ul style="list-style-type: none">• L'accesso agli spazi dell'Ateneo deve avvenire indossando i dispositivi prescritti per legge, ad oggi, mascherine di tipo chirurgico o equivalenti, in conformità con quanto stabilito dal legislatore e dagli organismi di vigilanza. Tali dispositivi, essendo imposti dal legislatore per la libera circolazione rimangono a carico del lavoratore stesso.• L'obbligo di cui al punto sopra si applica altresì a tutto il personale, visitatori, ospiti, studenti, fornitori e lavoratori terzi che per qualsiasi motivo dovranno accedere agli spazi del Politecnico• Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale < 1 metro è obbligatorio l'uso delle mascherine e la frequente igienizzazione delle mani. E' comunque necessario ridurre allo stretto ed assoluto necessario il lavoro a distanze ridotte. Tali dispositivi, essendo legati a necessità lavorative verranno forniti dall'amministrazione
Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none">• Il personale deve seguire una routine di igiene delle mani elevata ed essere consapevole dell'importanza e delle procedure per lavarsi accuratamente ed efficacemente le mani prima e dopo essere andato in bagno, prima e dopo aver pranzato, prima di entrare in Ateneo, etc. utilizzando apposito gel disinfettante.• Queste precauzioni devono essere adottate con particolare rigore dal personale che riceve oggetti, pacchi, documenti (logistica, biblioteche, posta, etc.).
Guanti monouso	<ul style="list-style-type: none">• Per il personale di cui al precedente punto devono essere disponibili guanti monouso.
Contatto con il corpo	<ul style="list-style-type: none">• Al personale è raccomandato di indossare maniche lunghe e pantaloni per lavorare e ad evitare ogni forma di contatto (stretta di mano, bacio sulla guancia, abbracci, etc.)• Il personale deve attenersi alle istruzioni su come evitare che il virus possa essere trasmesso ed esserne consapevole, limitando il contatto con i colleghi
Mascherine	<ul style="list-style-type: none">• Tutto il personale presente sul luogo di lavoro avrà a disposizione una dotazione di mascherine di tipo chirurgico ed è tenuto ad indossarle qualora operi con altri in un ambiente chiuso e ristretto, in particolare qualora non riesca a mantenere una distanza maggiore di 1m. Il personale di contatto con pubblico deve essere dotato di mascherina FFP2 senza valvola o equipollente. Deve seguire le specifiche procedure per indossarle come riportato in allegato nel documento Istruzioni operative.
Fornitura di DPI e materiale igienico	<ul style="list-style-type: none">• Ogni Responsabile di Struttura individua preventivamente il tipo e quantità di DPI (mascherine, guanti, gel igienizzante) necessarie per lo svolgimento delle attività, in relazione alla stima delle presenze e comunica ad AGIS tali esigenze.• AGIS sulla base delle policy di Ateneo e delle effettive disponibilità provvede all'acquisto e alla distribuzione di tali prodotti alle varie Strutture• L'approvvigionamento e la fornitura dei DPI legati al rischio specifico delle attività lavorative, e quindi non connessi all'emergenza COVID, rimangono a carico della struttura di appartenenza.



Sorveglianza Sanitaria		
Gestione sorveglianza sanitaria		<ul style="list-style-type: none">• Durante la Sorveglianza Sanitaria periodica sia il Medico Competente che il personale dovranno indossare la mascherina all'atto della visita• In sala d'attesa saranno presenti sia mascherine, da indossare prima della visita, che gel igienizzante (da utilizzare prima di mettersi la mascherina).• Le visite sono su appuntamento. Il personale deve rispettare l'orario indicato per evitare sovraffollamenti in sala d'attesa.• Nel caso in cui nella sala d'attesa sia già presente 1 persona, attendere il proprio turno in corridoio all'esterno dell'ambulatorio, rispettando sempre la distanza di almeno 1 m
Segnalazioni		<ul style="list-style-type: none">• Il Prevention and Protection Service raccoglie, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa nazionale e dalle autorità competenti, le eventuali segnalazioni dei casi riguardanti il personale e direttamente o indirettamente connessi alla crisi per gli adempimenti del caso.
Lavoratori Fragili		<ul style="list-style-type: none">• Tutti i lavoratori che si considerino in "CONDIZIONE DI PARTICOLARE FRAGILITA'" sono tenuti a segnalare tale stato (senza indicare la patologia) Prevention and Protection service al fine di procedere con la valutazione della necessità di una adozione/prosecuzione delle misure organizzative previste dal dpcm 08/03/2020 art.1, c. 7; lett. a) oppure all'eventuale astensione dall'attività lavorativa. Le segnalazioni giunte verranno inoltrate al medico competente per le opportune valutazioni e l'invio di eventuale parere sanitario al datore di lavoro• In allegato viene riportato l'elenco delle situazioni per cui un lavoratore potrebbe ritenersi in condizione di particolare fragilità

Prevenzione di focolai		
Task force		<ul style="list-style-type: none">• Da febbraio 2020 è attiva una task force interna (Unità di Monitoraggio, costituita dal Rettore, Direttore Generale, RSPP, Prorettore, Presidi, Dirigenti), per valutare in maniera continuativa le varie criticità, e adottare le misure necessarie per risolvere le problematiche che sorgono in funzione dell'evolversi della situazione. E' stata istituita una mail, monitoraggio@polimi.it, per raccogliere segnalazioni e richieste da sottoporre alla task force.
Sistema di segnalazione delle malattie		<ul style="list-style-type: none">• Tutti i lavoratori e coloro che, a diverso titolo, operano presso il Politecnico di Milano, devono:• rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre ($\geq 37,5$) o di sintomi influenzali. In questo caso contattare il proprio Medico Curante
Gestione di una persona sintomatica in Ateneo		<ul style="list-style-type: none">• Nel caso in cui una persona presente in Ateneo sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, questa deve informare immediatamente il proprio Responsabile e gli addetti al primo soccorso di riferimento.• La persona ed eventualmente i presenti nello stesso locale dovranno essere isolati, in attesa delle indicazioni delle autorità sanitarie.• Gli addetti al primo soccorso provvederanno a contattare i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalle regioni e a seguire le loro indicazioni• Successivamente, il responsabile della Struttura provvederà alla sanificazione del locale coordinandosi con AGIS.



DOCUMENTAZIONE IMPORTANTE

Documentazione a supporto della formazione/informazione del personale		
Istruzioni operative e procedure		<ul style="list-style-type: none">• Tutto il personale deve ricevere le istruzioni operative e le procedure redatte in occasione dello stato di emergenza• I responsabili di Struttura devono vigilare sul rispetto di tali procedure/istruzioni da parte dei lavoratori e del personale esterno – fornitori.• A tale scopo è stata redatto il documento: <i>'Gestione del rischio da COVID19- Istruzioni operative'</i>

Si rammenta che per informazioni sono stati attivati il numero nazionale di pubblica utilità **1500**.

Per le sedi dell'Ateneo si elencano i numeri verdi regionali:

- ✓ Emilia-Romagna: 800 033 033
- ✓ Lombardia: 800 89 45 45
- ✓ Piacenza: 0523 317979

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Decreto DD 50537 del 23-03-2020 e smi
- 'Gestione del rischio da COVID19- Istruzioni operative' - Prevention and Protection Service
- Ordinanza Ministero della Salute del 21/02/2020
- Ordinanza Ministero della Salute del 23/02/2020
- D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019"
- DPCM del 25/02/2020
- DPCM del 08/03/2020
- DPCM del 09/03/2020
- DPCM del 11/03/2020
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020
- Ordinanza del Ministero della salute e del ministero dell'interno del 22 marzo 2020
- DPCM del 22/03/2020
- DPCM del 01/04/2020
- Dpcm del 11/04/2020
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione



ALLEGATO

CONDIZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITA'

A scopo esemplificativo, ma non esaustivo, si comunica che le “*condizioni di particolare fragilità*” includono:

- Persone di età' superiore ai 60 anni
- stato di gravidanza
- malattie croniche a carico dell'apparato respiratorio (incluse asma grave, displasia broncopolmonare, fibrosi cistica e broncopatia cronico ostruttiva-bpco)
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio, comprese cardiopatie congenite e acquisite
- diabete mellito e altre malattie metaboliche (inclusa obesità con bmi > 30)
- insufficienza renale/surrenale cronica
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie
- tumori
- malattie congenite o acquisite che comportino carenza produzione di anticorpi, immunosoppressione indotta da farmaci o da hiv
- malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinale
- patologie associate a un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie (es. Malattie neuromuscolari)
- epatopatie croniche
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici

N.b. In caso di mancanza di dati, il medico competente potrebbe richiedere al dipendente di fornire ulteriore documentazione sanitaria utile a comprovare la condizione di particolare fragilità



GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19- ISTRUZIONI OPERATIVE

Tutto il personale del Politecnico di Milano e le persone (fornitori, lavoratori delle aziende in appalto, visitatori, etc.) che accedono agli spazi del Politecnico di Milano devono seguire le indicazioni riportate in questo documento. Tali istruzioni sono coerenti con le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, cui si rimanda per ulteriori approfondimenti. La corretta applicazione di tali misure è finalizzata al contenimento del contagio e quindi alla tutela della salute, non solo del singolo ma dell'intera comunità. Pertanto tutti sono invitati ad agire con senso di responsabilità e massima collaborazione.

ACCESSO ALL'ATENEO

L'accesso all'Ateneo è consentito al personale secondo quanto stabilito nella propria Struttura di afferenza. E' consentito l'accesso a personale esterno (clienti, fornitori, visitatori essenziali) solo per ragioni di stretta necessità, fermo restando che queste figure dovranno sottostare a tutte le regole di Ateneo, comprese quelle relative all'accesso ai locali.

Chiunque acceda all'Ateneo deve autocertificare mediante comunicazione:

- a) di non essere sottoposto a isolamento,
- b) di non avere avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) o provenienti da zone rosse, negli ultimi 28 giorni,
- c) di non avere una temperatura corporea maggiore di 37,5 °C.

Tale autocertificazione deve essere inviata quotidianamente, prima dell'ingresso in Ateneo.

- Per i lavoratori tramite dichiarazione on line presente sui servizi di Ateneo alla voce: **"Compilazione Modulo Autocertificazione Temperatura"**;
- Per il personale esterno all'indirizzo: autocertificazione-temperatura@polimi.it .

Per le aziende esterne, i professionisti e gli operatori che sono chiamati a svolgere attività presso gli spazi dell'Ateneo, l'autocertificazione deve riportare anche l'indicazione della Struttura presso la quale si recano e il nome del referente. Tale autocertificazione deve essere firmata dal datore di lavoro.

Chiunque (personale Politecnico e non) è tenuto ad accedere agli spazi dell'Ateneo indossando i presidi previsti dalla normativa vigente (attualmente mascherina chirurgica o equivalente). Tali dispositivi, essendo stati imposti dal legislatore ai fini della libera circolazione, rimangono a carico del lavoratore stesso.

Gli autisti di ditte esterne devono rimanere a bordo dei propri mezzi e non è consentito l'accesso all'interno degli uffici, se non muniti di apposita mascherina e rispettando la distanza di almeno 1 metro dall'impiegato.

Gli spostamenti all'interno dell'Ateneo devono essere limitati al minimo indispensabile.

MISURE IGIENICO SANITARIE

Ogni lavoratore deve rispettare le seguenti misure igienico sanitarie indicate dalle autorità sanitarie (Ministero della Salute, OMS, etc.):

- ✓ Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone (la procedura è illustrata in allegato). Il contatto con il sapone deve durare almeno 20 secondi prima del risciacquo con acqua, preferibilmente calda, in alternativa usare una soluzione disinfettante a base di alcol (concentrazione di alcol almeno pari al 60%). Usare asciugamani di carta usa e getta. Le mani devono essere sempre igienizzate nelle seguenti situazioni:
 - Prima di accedere agli spazi di lavoro comune e prima di uscirne al fine di evitare la contaminazione di maniglie, pulsantiere e altri oggetti di uso comune.
 - Prima di mettere la mascherina e dopo averla tolta.
 - Prima di mettere i guanti e dopo averli tolti.
 - Prima di utilizzare erogatori di bevande, caffè, snack, etc.
 - Prima di utilizzare attrezzature di lavoro di uso condiviso con altri (es, telefoni, apparecchiature, etc.).
 - Prima e dopo avere preparato/ricevuto buste, plichi, pacchi, etc.
 - Prima di consumare cibi e bevande.
 - Prima e dopo essere andati in bagno.
 - Dopo avere starnutito e/o tossito.
- ✓ Sono A tal fine sono stati predisposti, presso ogni edificio e negli spazi comuni, dispenser automatici di gel igienizzante per mani
- ✓ Il personale interno non deve entrare in contatto con il palmare/smartphone di eventuali corrieri/trasportatori esterni in caso di consegne in Ateneo.
- ✓ Il personale che riceve oggetti, pacchi, documenti (logistica, biblioteche, posta, etc.) deve indossare guanti monouso (https://www.youtube.com/watch?v=np-BpMvZeeM&feature=emb_logo) quando manipola questi oggetti e deve igienizzare spesso le mani.
- ✓ Il personale deve evitare il contatto ravvicinato ed ogni forma di contatto come abbracci, strette di mano, etc., ed in particolare con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
- ✓ In generale, nei contatti sociali e di lavoro, il personale deve mantenere una distanza interpersonale di almeno 1 metro. Questa misura deve essere seguita sia in ambiente lavorativo (ufficio, laboratorio, sale riunioni, etc.), sia negli spazi comuni (aree break, bar, mensa, giardino, etc.). In questi ultimi il tempo di permanenza dovrà essere il minore possibile.
- ✓ Qualora l'attività imponga di lavorare a distanza interpersonale < 1 metro è obbligatorio l'uso delle mascherine e la frequente igienizzazione delle mani. E' comunque fondamentale ridurre allo stretto ed assoluto necessario il lavoro a distanze ridotte.
- ✓ Rispettare l'igiene respiratoria: coprirsi naso e bocca se si starnutisce e/o tossisce. Starnutire e o tossire in un fazzoletto o nel gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie.
- ✓ Evitare l'uso promiscuo di bottiglie, bicchieri, posate etc.
- ✓ Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani non lavate.
- ✓ Negli uffici e nei laboratori utilizzati da più persone in turni diversi, a fine lavoro, ogni lavoratore dovrà personalmente provvedere all'igienizzazione delle attrezzature e delle superfici utilizzate in condivisione (es. bancone, ripiano, scrivania, mouse, telefono, tastiera, etc.). Indicativamente, per i materiali più comuni sono efficaci disinfettati come etanolo 62-71% o perossido di

idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio allo 0,1%. Fare comunque attenzione alla compatibilità tra materiali e disinfettanti utilizzati e, se del caso, individuare il prodotto più idoneo all'attrezzatura utilizzata. In particolare per i Laboratori, vista la specificità delle attrezzature, occorrerà seguire le procedure di igienizzazione indicate dal Responsabile di Laboratorio.

- ✓ E' raccomandato di indossare durante l'attività lavorativa maniche lunghe e pantaloni. Questa precauzione è raccomandata anche in caso di utilizzo di mezzi pubblici.
- ✓ L'utilizzo degli ascensori e montacarichi sarà consentito secondo quanto prescritto dalla cartellonistica affissa. Verrà data precedenza a gestanti e persone con difficoltà motoria e sarà prescritto l'uso della mascherina.
- ✓ Laddove possibile è necessario cambiare frequentemente l'aria nei locali, aprendo le finestre.

Ogni lavoratore è inoltre tenuto a segnalare al proprio Dirigente/RG eventuali carenze o criticità oltre il mancato rispetto di tali misure.

ATTIVITA' A CONTATTO CON IL PUBBLICO

Nel rispetto dei DPCM e dei regolamenti regionali, le attività a contatto con il pubblico devono essere ridotte allo stretto indispensabile.

Tra le misure preventive da adottare:

- ✓ distanza dell'operatore di almeno 1 metro dal soggetto utente e tra i vari utenti;
- ✓ pulizia ripetuta ed accurata delle superfici con acqua e detergenti seguita dall'applicazione di disinfettanti a base di ipoclorito di sodio 0,1% o etanolo al 70%;
- ✓ messa a disposizione di distributori per l'igiene delle mani contenenti gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%;
- ✓ adeguata diffusione di materiali informativi per l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale.
- ✓ il personale a contatto con pubblico deve essere dotato di mascherina FFP2 senza valvola o equipollente, tale DPI deve essere indossato nel periodo di svolgimento dell'attività che preveda la presenza ravvicinata di personale esterno. Deve seguire le specifiche procedure per indossarle come riportato in allegato;
- ✓ riduzione e regolamentazione degli accessi degli utenti in modo da evitare la presenza contemporanea di più persone;
- ✓ frequente ricambio d'aria nei locali aperti al pubblico

MODALITA' DI PULIZIA E DISINFEZIONE

Per la pulizia di ambienti (es. postazioni di lavoro, uffici, mezzi di trasporto) dove abbiano soggiornato casi di COVID-19, l'Ateneo ha previsto una specifica procedura di sanificazione che può essere attivata da AGIS su segnalazione dell'evento

USO DELLE MASCHERINE

Le mascherine chirurgiche non sono considerate dispositivi di protezione individuali (DPI) ma sono utili a limitare la contaminazione da parte di una persona con sintomi respiratori (tosse, starnuti, ...).

L'OMS raccomanda di utilizzare la mascherina di protezione solo se si sospetta di avere contratto il COVID-19 e si presentano sintomi quali tosse e starnuti, oppure se ci si sta prendendo cura di una persona con sospetta infezione da COVID-19.

In base alle attuali disposizioni di legge e dalla valutazione del rischio, è obbligatorio indossare la mascherina chirurgica:

- durante l'attività lavorativa, in caso non sia possibile mantenere tra le persone una distanza maggiore di 1m.
- in caso di presenza di più persone in un ambiente chiuso e ristretto e con scarsa possibilità di ricambio di aria, se non è possibile garantire una distanza interpersonale maggiore di 1 m.
- durante l'utilizzo di ascensori;
- se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani.

Non è utile indossare più mascherine sovrapposte.

Per essere efficaci le mascherine devono essere indossate, rimosse e smaltite in modo corretto. Un uso scorretto può infatti comportare un incremento del rischio. Di conseguenza è necessario seguire con scrupolo le seguenti istruzioni(<https://www.youtube.com/watch?v=FxBEieinmzc#action=share>):

- ✓ Prima di indossare una mascherina, pulire le mani con un disinfettante a base di alcol o con acqua e sapone (il contatto con il sapone deve durare almeno 20 secondi prima del risciacquo con acqua, preferibilmente calda).
- ✓ Nel coprire la bocca e il naso, assicurarsi che non vi siano spazi tra il viso e la mascherina.
- ✓ Evitare di toccare la mascherina mentre la si utilizza e, se necessario farlo, pulire bene le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone
- ✓ Sostituire la mascherina in uso con una nuova non appena è umida. Non riutilizzare le mascherine monouso.
- ✓ Per togliere la mascherina: rimuoverla da dietro (senza toccare la parte anteriore) e smaltirla. Pulire le mani con un detergente a base di alcol o acqua e sapone.

INFORMATIVA PER LA PREVENZIONE DI POSSIBILI CONTAGI

In allegato si riportano i criteri indicati dal Ministero della Salute ai fini della definizione ed individuazione delle tipologie di contatto. Si evidenzia che il periodo di incubazione (tempo intercorso tra presunto contatto e manifestarsi dell'infezione), può variare da 14 a 28 giorni, orientamento cautelativo di recente adottato dalla regione Lombardia.

Ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria (tosse, dispnea, etc.) con febbre (maggiore di 37,5 °C) è fatto obbligo di rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante.



Si ricorda che le attuali disposizioni normative hanno stabilito il divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura della quarantena dalle autorità sanitarie, o risultati positivi al virus, o in attesa dell'esito del tampone.

Ai sensi del dcpm 26 aprile 2020; il rientro in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere subordinato alla visita medica da parte del Medico Competente, ai fini di verificare l'idoneità alla mansione. Il lavoratore dovrà inviare preventivamente al Medico Competente una comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

Si rammenta che per informazioni sono stati attivati il numero nazionale di pubblica utilità **1500**, i numeri verdi regionali di seguito elencati, i numeri verdi delle singole aziende sanitarie locali e che per valutazioni ci si deve rivolgere al proprio medico di Medicina generale o al Servizio di Continuità Assistenziale:

- ✓ Campania: 800 90 96 99
- ✓ Emilia-Romagna: 800 033 033
- ✓ Friuli Venezia Giulia: 800 500 300
- ✓ Lazio: 800 11 88 00
- ✓ Lombardia: 800 89 45 45
- ✓ Marche: 800 93 66 77
- ✓ Piacenza: 0523 317979
- ✓ Piemonte: 800 333 444
- ✓ Provincia autonoma di Trento: 800 86 73 88
- ✓ Puglia: 800 71 39 31
- ✓ Toscana: 800 55 60 60
- ✓ Trentino Alto Adige: 800 751 751
- ✓ Umbria: 800 63 63 63
- ✓ Val d'Aosta: 800 122 121
- ✓ Veneto: 800 46 23 40

LAVORATORI FRAGILI

Tutti i lavoratori che si considerino in "CONDIZIONE DI PARTICOLARE FRAGILITA'" sono tenuti a segnalare tale stato (senza indicare la patologia) a Prevention and Protection Service al fine di procedere con la valutazione della necessità di una adozione/prosecuzione delle misure organizzative previste dal dpcm 08/03/2020 art.1, c. 7; lett. a).

Le segnalazioni giunte verranno inoltrate al Medico Competente per le opportune valutazioni e l'invio di eventuale parere sanitario al datore di lavoro.

In allegato viene riportato l'elenco delle situazioni per cui un lavoratore potrebbe ritenersi in condizione di particolare fragilità

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ATENEO

- Nel caso in cui una persona presente in Ateneo sviluppi febbre ($T > 37,5^{\circ}\text{C}$) e sintomi di infezione respiratoria (tosse, mal di gola, difficoltà a respirare, etc.), questa **deve** informare immediatamente (telefonicamente o con altra modalità a distanza) il proprio Responsabile e gli addetti al primo



soccorso di riferimento, perché procedano al suo isolamento e a contattare le autorità sanitarie.

- La persona deve immediatamente indossare una mascherina chirurgica, se sprovvisto gli verrà fornita dagli addetti al primo soccorso.
- L'addetto al primo soccorso, nel caso in cui debba accedere al locale e avvicinarsi alla persona (operazione sconsigliata e da farsi solo se strettamente indispensabile e su richiesta delle autorità sanitarie) deve indossare i DPI, cioè maschera (FFP2 o FFP3 o equivalenti – N95, N99-. Se non disponibili dovrà indossare maschera chirurgica), guanti, occhiali o schermo facciale (vanno bene anche gli schermi facciali in dotazione ai DPI antincendio).
- Nel caso in cui nel locale siano presenti altre persone, anche queste dovranno immediatamente indossare una mascherina chirurgica.
- La persona ed eventualmente i presenti nello stesso locale dovranno essere isolati (in assenza di spazi dedicati, si utilizzerà il locale stesso), in attesa delle indicazioni delle autorità sanitarie.
- Gli addetti al primo soccorso provvederanno a contattare i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalle regioni e a seguire le loro indicazioni.
- Gli addetti al primo soccorso dovranno fornire i riferimenti di tali persone a SPP, per i relativi adempimenti.
- Successivamente, il responsabile della Struttura provvederà alla sanificazione del locale e degli spazi frequentati dalla persona sintomatica (es bagni, altri uffici, etc.) coordinandosi con AGIS.
- Tali spazi dovranno rimanere isolati fino alla sanificazione e per le 24 ore successive.
- A soccorso avvenuto, gli addetti dovranno procedere alla sanificazione dei DPI riutilizzabili (es occhiali o schermi facciali) prima di riporli e alle altre pratiche igieniche previste (es pulizia delle mani)
- La persona sintomatica dovrà collaborare con SPP (e il proprio RG/Dirigente) per l'identificazione dei contatti 'stretti' sul luogo di lavoro. Tali persone, in attesa della definizione della positività, in via cautelativa, non dovranno frequentare l'Ateneo.

Per tutte le altre situazioni (es. malore, infortunio) in cui può essere necessario l'intervento degli addetti al primo soccorso, rimangono valide le indicazioni riportate nel PEL, e dovranno comunque essere adottate le seguenti misure:

- ✓ Nel caso in cui sia necessario avvicinarsi alla persona da soccorrere, gli addetti, in via puramente cautelativa, dovranno indossare preventivamente i DPI (mascherina chirurgica, guanti, occhiali).
- ✓ A seguito dell'intervento di soccorso gli addetti dovranno applicare le misure igieniche già descritte nel paragrafo precedente (pulizia e igienizzazione dei DPI non monouso e delle mani)

ALLEGATI

DEFINIZIONE DI CONTATTO

▪ Contatto stretto ad alto rischio di esposizione:

- ✓ 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 (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).

Informazioni su COVID-19

- Informarsi alle seguenti fonti:
 - Regione Lombardia <https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/coronavirus>
 - INAIL www.inail.it
 - Ministero della Salute <http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
 - Istituto Superiore di Sanità <https://www.epicentro.iss.it/coronavirus/>
 - Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie <https://www.ecdc.europa.eu/en>
 - Organizzazione Mondiale della Sanità <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>



PROCEDURA PER IL LAVAGGIO DELLE MANI

La procedura da seguire per il lavaggio delle mani è descritta al seguente link <https://www.youtube.com/watch?v=gh9X4ENh6bE>o, analogamente:



ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DELLA MASCHERINA FFP2/FFP3

COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE					
					
<p>1</p> <p>Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</p>		<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> • facciale sotto al mento; • elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie; • elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie. <p>NON ATTORCIGLIARE</p>		<p>3</p> <p>Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</p>	
					
<p>4</p> <p>Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</p>		<p>5</p> <p>Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</p>		<p>6</p> <p>Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</p>	

CONDIZIONI DI PARTICOLARE FRAGILITA'

A scopo esemplificativo, ma non esaustivo, si comunica che le “*condizioni di particolare fragilità*” includono:

- Persone di età superiore ai 60 anni
- stato di gravidanza
- malattie croniche a carico dell'apparato respiratorio (incluse asma grave, displasia broncopulmonare, fibrosi cistica e broncopatia cronico ostruttiva-bpco)
- malattie dell'apparato cardio-circolatorio, comprese cardiopatie congenite e acquisite
- diabete mellito e altre malattie metaboliche (inclusa obesità con bmi > 30)
- insufficienza renale/surrenale cronica
- malattie degli organi emopoietici ed emoglobinopatie
- tumori
- malattie congenite o acquisite che comportino carenza di produzione di anticorpi, immunosoppressione indotta da farmaci o da hiv
- malattie infiammatorie croniche e sindromi da malassorbimento intestinale
- patologie associate a un aumentato rischio di aspirazione delle secrezioni respiratorie (es. Malattie neuromuscolari)
- epatopatie croniche
- patologie per le quali sono programmati importanti interventi chirurgici

N.b. In caso di mancanza di dati, il medico competente potrebbe richiedere al dipendente di fornire ulteriore documentazione sanitaria utile a comprovare la condizione di particolare fragilità



COVID-19-INFORMATIVA PER PERSONALE ESTERNO

Prima di accedere all'Ateneo e durante la permanenza, tutto il personale esterno (fornitori, visitatori, operatori di aziende in appalto, etc.) deve preventivamente prendere visione della seguente informativa ed attenersi a tutte le indicazioni qui riportate.

- Non è consentito l'accesso in Ateneo a soggetti con sintomi da COVID-19 (febbre >37,5 °C, tosse, difficoltà respiratorie)
- Per ogni accesso giornaliero, con almeno 1 ora di anticipo, deve essere inviata un'autocertificazione, firmata dal datore di lavoro, a autocertificazione-temperatura@polimi.it. Nell'autocertificazione indicare il nome della Struttura presso cui opera e nome del referente POLIMI, inoltre deve essere dichiarato che il proprio personale: a) non sia sottoposto a isolamento, b) non abbia avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) o provenienti da zone rosse, negli ultimi 28 giorni, c) non abbia una temperatura corporea maggiore di 37,5 °C, d) di avere ricevuto e di sottoscrivere la presente informativa.
- L'accesso agli spazi dell'Ateneo deve avvenire indossando i dispositivi prescritti per legge.
- Il personale esterno deve essere dotato di DPI propri e di gel igienizzante.
- L'accesso a locali e spazi chiusi, quando necessario, deve essere preceduto e seguito da una corretta igienizzazione delle mani con soluzioni disinfettanti.
- La permanenza in Ateneo dovrà limitarsi al tempo strettamente necessario per svolgere l'attività.
- Il personale esterno è autorizzato a frequentare solo gli spazi dove si svolge l'attività per cui è motivata la sua presenza
- Gli autisti esterni devono rimanere a bordo dei propri mezzi e non è consentito l'accesso all'interno degli uffici, se non muniti di apposita mascherina chirurgica e dopo avere igienizzato le mani, rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- Seguire sempre le corrette pratiche igieniche, quali mantenere una distanza interpersonale >1 m, evitare i contatti (strette di mano, abbracci, etc.), igienizzare spesso le mani, coprirsi naso e bocca se si starnutisce/tossisce e poi igienizzarsi le mani, etc.
- Provvedere allo smaltimento in proprio dei DPI utilizzati. Questi ultimi non devono essere lasciati in Ateneo dopo l'uso.



AUTOCERTIFICAZIONE PER ESTERNI

-

Il Sottoscritto.....in qualità di Datore di Lavoro dell'azienda (*nome e indirizzo*).....,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA:

Che il proprio personale,

- a) non è sottoposto a isolamento;
- b) Ha preso attentamente visione del Piano di mitigazione del contagio pubblicato sul sito del Politecnico al link <https://www.polimi.it/dettaglio-news/article/10/organizzazione-delle-attivita-e-deiservizi-in-emergenza-8470/>, riguardante i corretti comportamenti da osservare sul luogo di lavoro ai fini della prevenzione della diffusione del COVID-19 e di aver attuato tutte le raccomandazioni e procedure indicate
- c) non ha avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) o provenienti da zone rosse, negli ultimi 28 giorni;
- d) ha verificato la temperatura corporea prima dell'ingresso e di avere constatato che essa è inferiore a 37.5;
- e) ha preso attentamente visione del documento 'COVID-19_INFORMATIVA_ESTERNI_rev0' riguardante i corretti comportamenti da osservare presso gli spazi dell'Ateneo ai fini della prevenzione della diffusione del COVID-19 e di attenersi a quanto in esso riportato;
- f) si recherà presso la seguente StrutturaReferente(*nome e cognome referente POLIMI*)

In fede

Luogo, Data.....

Firma del Datore di Lavoro.....



POLITECNICO
MILANO 1863

Per ogni accesso giornaliero, con almeno 1 ora di anticipo, deve essere inviata un'autocertificazione, firmata dal datore di lavoro, a autocertificazione-temperatura@polimi.it