



ISTITUTO VENETO PER I BENI CULTURALI

## CASA MINICH

San Marco 2940 - 30124 Venezia

### GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA

Protocollo specifico di regolamentazione per il contenimento della diffusione del covid-19 negli ambienti di lavoro.



**ISTITUTO  
VENETO  
PER I BENI  
CULTURALI**

Organismo  
di Formazione  
accreditato  
dalla Regione  
del Veneto



Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020, contiene linee guida per aiutare l'Istituto Veneto per i Beni Culturali (ambienti di lavoro non sanitari) ad adottare misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19.

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

Dipendenti, collaboratori, studenti, docenti, visitatori esterni nonché tutto coloro che accedono agli spazi della sede dell'Istituto Veneto per i Beni Culturali, già nota come Casa Minich, sita in San Marco 2940 a Venezia, dovranno attenersi alle seguenti regole per il contenimento della diffusione del covid-19.

## **DIPENDENTI, COLLABORATORI, DOCENTI E STUDENTI (da qui utenti)**

### PRIMA DI RECARSI A LAVORO PRESSO LA SEDE DI CASA MINICH

Tutti coloro che per necessità dovranno accedere con frequenza quotidiana agli spazi di pertinenza dell'IVBC saranno preventivamente informati e formati sulle procedure di sicurezza adottate dallo stesso Istituto per il contenimento della diffusione del covid-19. Tali procedure sono contenute per iscritto in due documenti:

- Protocollo di sicurezza aziendale anticontagio, COVID-19, Ver. 1.1 del 24 marzo 2020
- Protocollo specifico di regolamentazione per il contenimento della diffusione del covid-19 negli ambienti di lavoro: CASA MINICH

Il formato digitale di tali documenti sarà fornito a tutti gli utenti alla casella di posta elettronica indicata dallo stesso utente, nel documento che attesta l'inizio del rapporto di collaborazione. I documenti, in formato cartaceo, saranno sempre disponibili all'ingresso dell'edificio, presso gli uffici al secondo piano o, a richiesta, verrà fornita una copia ad uso personale.

L'utente ha l'obbligo di rimanere al suo domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5 °C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il suo medico di famiglia e/o il Distretto sanitario

territorialmente competente. La misura va comunque fatta autonomamente prima di partire da casa.

#### MODALITA' DI ACCESSO PRESSO LA SEDE DI CASA MINICH

Le entrate saranno scaglionate in tre gruppi: 8:50, 9.00, 9.10. Il personale d'ufficio accederà prima delle 8:50 in modo da preparare gli accessi della giornata.

Durante il primo accesso l'utente dovrà dichiarare, con firma su modulo fornito da un incaricato, di essere a conoscenza delle misure generali e specifiche di contenimento del contagio adottate dall'Istituto e descritte nei due protocolli sopra citati, impegnandosi nel contempo a rispettare tali procedure.

L'Istituto è organizzato per la quotidiana misurazione delle febbre al primo ingresso della giornata in modo da valutare lo stato di salute dell'utente. La misurazione potrà essere effettuata da un incaricato, dotato di mascherina e guanti, con l'uso di apparecchio ad infrarossi. La misurazione verrà registrata in forma anonima su registro. Per tale presa nota su registro si richiederà permesso all'utente attraverso firma per accettazione su modulo che andrà ad integrare l'informativa in materia di privacy già stipulata al momento di inizio rapporto.

Il conferimento dei dati è necessario per accedere ai locali e agli uffici dell'IVBC. Un eventuale rifiuto nel conferirli impedirà al personale di consentire l'ingresso all'utente.

L'utente ha l'obbligo di segnalare improvvisi sintomi influenzali. Se durante l'attività lavorativa l'utente avverte la presenza di un qualsiasi sintomo influenzale ha l'obbligo di Informare tempestivamente il responsabile o un suo collaboratore, avendo cura di rimanere ad una distanza di almeno 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela) da altre persone.

All'ingresso, ad ogni utente, saranno disponibili i DPI necessari per la giornata e certificati secondo quanto dispone la normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in ottemperanza alla particolare situazione di emergenza covid-19. La fornitura dei DPI sarà a carico dell'IVBC e verranno prontamente sostituiti con dei nuovi qualora quelli distribuiti a inizio giornata si rivelasse non più idonei.

L'uso di DPI personali è ammesso solo se accompagnati da adeguata certificazione di conformità e comunque solo a seguito di approvazione da parte del datore di lavoro e/o RLS nonché dall' RSPP. In particolare le mascherine personali, per essere

approvate, dovranno possedere caratteristiche simili alle mascherine chirurgiche adottate dall'Istituto e conformi allo standard UNI EN 149:2001 + A1:2009

#### MODALITA' DI GESTIONE DEGLI SPAZI INTERNI

Gli utenti saranno suddivisi in gruppi composti da un numero non superiore alle 6 unità, disposti in stanze diverse, ufficio e laboratorio al secondo piano, due aule al primo piano. In questo modo si assicurerà il rispetto delle distanze di sicurezza di 1 metro. Si cercherà di limitare, per quanto possibile, il contatto tra i componenti dei diversi gruppi organizzando in successione alternata i tempi di entrata, uscita e pausa, privilegiando forme alternative di comunicazione come il telefono.

L'utente, una volta autorizzato all'entrata, raggiungerà la postazione di lavoro assegnata secondo il programma stabilito e/o concordato in anticipo. L'utente si impegnerà a limitare i propri spostamenti all'interno della sede al minimo indispensabile. Tutti gli utenti, considerata la condivisione prolungata del medesimo ambiente, dovranno indossare la mascherina a protezione delle vie respiratorie per tutta la durata delle attività e procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche o indossando guanti protettivi. Ogni postazione di lavoro sarà preparata con attrezzatura destinata ad uso personale limitando per quanto possibile la condivisione.

Se nello svolgere il lavoro non è possibile garantire una distanza interpersonale pari ad almeno 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela), c'è l'obbligo di indossare mascherina e guanti (DPI), che devono essere messi a disposizione della scuola. Stante l'attuale situazione, si ritiene pressoché indispensabile l'uso di mascherina chiunque acceda o permanga a scuola. Gli indumenti di lavoro e i DPI devono essere del tipo monouso oppure personali, senza uso promiscuo.

L'uso di attaccapanni o simili deve tener conto della possibilità di mantenere una distanza di almeno 1 metro tra un capo e l'altro. E' preferibile mantenere il proprio posto all'attaccapanni, giorno dopo giorno.

Ogni gruppo di lavoro avrà a disposizione il materiale necessario alla corretta pulizia delle superfici e delle attrezzature di lavoro, quali detersivi o soluzioni a base di ipoclorito di sodio. Dispenser contenenti gel igienizzante a base alcolica adatti al trattamento della cute saranno disposti in modo funzionale all'interno dell'edificio.

Ad ogni gruppo sarà assegnato un servizio igienico e del quale sarà responsabile della corretta pulizia a fine utilizzo.

Il lavoratore deve lavarsi le mani più volte al giorno, utilizzando le soluzioni disinfettanti (a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%) che vengono messe a disposizione dalla scuola. E' obbligatorio lavarsi e disinfettarsi le mani prima di consumare pasti o spuntini. Bisogna lavarsi le mani anche dopo aver consumato una bevanda al distributore automatico o in autonomia. Va posta la massima attenzione all'uso di attrezzature e di tastiere e simili di uso promiscuo (telefoni, tastiere di pc, campanelli, pulsanti, tastiere di distributori automatici, rubinetterie, accessori dei bagni, chiavi, ecc.).

L'Istituto assicura la pulizia periodica dei luoghi e delle postazioni di lavoro. Sarà impegno di ogni utente garantire la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni. Si metterà a disposizione di ogni singolo gruppo un registro cartaceo che documenterà l'avvenuta pulizia dei locali utilizzati.

Nel dubbio della possibilità di stazionamento di virus attivi non si consiglia di usare impianti ad aria, stufette ad aria, ventilconvettori, pompe di calore ad aria e climatizzatori. Sarà comunque attuato un adeguato programma di pulizia dei filtri e delle macchine a cura di ditta esterna. Successivamente alla pulizia la Ditta rilascia attestazione datata dell'intervento.

In prossimità delle porte d'accesso alla scuola e nei luoghi di maggior transito degli utenti saranno esposti cartelli recanti le norme comportamentali generali e specifiche ed eventuali sintesi delle procedure stabilite ai sensi del presente Protocollo. E' bene inoltre mantenere sempre visibile il decalogo delle regole di prevenzione fornite dal Ministero della Salute e, all'interno dei servizi igienici, il manifesto realizzato dal Ministero della Salute sulle corrette modalità di lavaggio delle mani

## OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

## OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO/DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro deve (*limitazione delle occasioni di contatto*):

- a) promuovere la fruizione da parte dei lavoratori di periodi di congedo, ferie; ridurre pertanto il numero delle persone al lavoro al minimo indispensabile
- b) favorire il massimo utilizzo delle modalità del lavoro a distanza (cosiddetto "lavoro agile" o smart working);
- c) adottare misure organizzative per favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita;
- d) limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi scolastiche;
- e) limitare al massimo l'accesso ai visitatori; □ individuare procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori esterni, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale;
- f) evitare l'organizzazione e la partecipazione a incontri collettivi in situazioni di affollamento in ambienti chiusi (es. riunioni), privilegiando soluzioni di comunicazione a distanza;
- g) privilegiare, nello svolgimento di incontri o riunioni, le modalità di collegamento da remoto, o in alternativa dare disposizioni di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1,5 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- h) regolamentare l'accesso a spazi comuni, spogliatoi, spazi destinati alla ristorazione (es. mense), allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè), limitando il numero di presenze contemporanee, il tempo di permanenza massima e dando in ogni caso disposizioni di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1,5 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- i) laddove presente un servizio di trasporto organizzato dall'istituto, dare disposizioni di rispettare il "criterio di distanza droplet" (almeno 1,5 metri di separazione, misura suggerita per maggior cautela);
- j) qualora, infine, non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1,5 metri (misura suggerita per maggior cautela) come principale misura di contenimento, o non fossero possibili altre soluzioni organizzative, adottare strumenti di protezione individuale.



Il datore di lavoro deve (*norme di comportamento e corretta prassi igienica*):

- a) informare tutti i lavoratori che in caso di febbre (>37.5 °C), tosse o difficoltà respiratoria non si presentino al lavoro;
- b) evitare contatti stretti con soggetti che presentano sintomi respiratori senza adottare opportune precauzioni;
- c) sensibilizzare al rispetto delle corrette indicazioni per l'igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie, mettendo altresì a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- d) disporre una adeguata pulizia dei locali e delle postazioni di lavoro più facilmente toccate da lavoratori o altre persone; a tal proposito, per fornitori, trasportatori o altre persone, individuare servizi igienici dedicati e vietare l'utilizzo di quelli del personale.

#### SCENARI PLAUSIBILI DI UTENTI SINTOMATICI

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

non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici), dandone contestuale informazione alle autorità competenti.

**Lavoratore che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro:**

tale soggetto verosimilmente è già noto all'Azienda Sanitaria Locale e dovrebbe essere già stato posto in isolamento domiciliare; si raccomanda comunque di non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere presso la propria abitazione o dimora (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina

Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dell'eventuale stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno dell'azienda, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).

**Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):**

gli addetti al primo soccorso, ad integrazione di quanto già stabilito nel piano d'emergenza, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 118.

**Lavoratore asintomatico durante l'attività lavorativa che successivamente sviluppa un quadro di Covid-19:**

non è previsto alcun adempimento a carico del Dirigente Scolastico, se non collaborare con l'ASL territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine dell'identificazione di eventuali contatti; gli eventuali contatti saranno inclusi in uno specifico percorso di sorveglianza da parte dell'ASL territorialmente competente, che comprende anche l'isolamento domiciliare per 14 giorni dall'ultimo contatto avvenuto

**Lavoratore in procinto di recarsi all'estero:**

disporre che il Servizio di Prevenzione e Protezione acquisisca le informazioni più aggiornate sulle aree di diffusione del SARS-CoV-2 disponibili attraverso i canali istituzionali (es. <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports/>) al fine di valutare, in collaborazione con il Medico Competente, il rischio associato alla trasferta prevista.

Inoltre, si ritiene importante che prima della partenza il lavoratore sia informato in merito alle disposizioni delle autorità sanitarie del paese di destinazione.

**Lavoratore in procinto di rientrare dall'estero:**

disporre che il lavoratore rientrante in Italia da aree a rischio epidemiologico informi tempestivamente il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL territorialmente competente, per l'adozione di ogni misura necessaria, compresa la permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

**VISITATORE ESTERNO**

Dopo aver preso appuntamento per via telefonica o tramite mail in cui verrà concordato il giorno e l'orario di ricevimento, potrà presentarsi per accedere agli spazi di pertinenza dell'Istituto.

Il visitatore che chiede di accedere dovrà dichiarare, attraverso autocertificazione, di non avere sintomi quali raffreddore, difficoltà respiratoria, mal di gola, febbre superiore ai 37,5°C. La dichiarazione avverrà con modulo di autocertificazione fornito al momento dell'accesso da un incaricato dell'Istituto.

Dovrà inoltre dichiarare, con firma su ulteriore modulo fornito all'ingresso, di essere a conoscenza delle misure generali di contenimento del contagio, di non essere sottoposto alla misura di quarantena e di non essere risultato positivo al covid-19 e, infine, di non essere a conoscenza di essere stato a contatto con soggetti positivi. All'ingresso sarà disponibile una copia stampata del protocollo di sicurezza generale e una copia di quello specifico della sede di Casa Minich.

Il visitatore, informato sulle modalità di accesso agli spazi di competenza dell'IVBC, entrando, avrà automaticamente e virtualmente dichiarato il proprio stato di salute, impegnandosi nel contempo a rispettare le procedure di seguito elencate:

- Dopo aver suonato il campanello o essersi annunciato in altro modo, attendere l'autorizzazione ad entrare.
- Una volta autorizzato, entrare munito di mascherina e guanti.
- Utilizzare, sui guanti indossati, il disinfettante per le mani messo a disposizione all'ingresso (anche i guanti, se usati dal visitatore per un tempo prolungato, sono potenziali veicoli di contagio).
- Rispettare il "distanziamento sociale" di 1 metro (meglio 2 metri) nei confronti del personale e di eventuali altre persone presenti.
- Lo stazionamento negli uffici deve avvenire per il tempo strettamente necessario all'evasione della pratica e funzionale alle necessarie comunicazioni tra il visitatore ed il personale.
- In caso di consegna e/o scambio di documentazione (ovvero pacchi, denaro o altro materiale), visitatori e personale dovranno indossare rigorosamente mascherina e guanti.
- I visitatori potranno relazionarsi tra loro per tempi molto brevi, senza venire a contatto e mantenendo sempre la distanza minima di 1 metro (meglio 2 metri).
- Nelle fasi di entrata ed uscita dai singoli uffici e dall'edificio, dovranno essere limitati il più possibile eventuali incontri tra visitatori (gli incontri potranno effettuarsi all'esterno della struttura con le modalità di sicurezza generali).

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento al buonsenso critico dei visitatori, nel rispetto di sé stessi e del personale presente nell'Istituto.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione