

**PROTOCOLLO ANTICONTAGGIO  
PER LA GESTIONE DEL  
RISCHIO COVID-19**

**PROCEDURA DI UTILIZZO SALA  
CORSI DI FORMAZIONE**



REVISIONE	MOTIVO	DATA
1	Redazione Documento utilizzo sala corsi	01.10.2020

**L'Organizzatore del corso**  
Timbro e firma per l'integrale accettazione

.....

Nota: la firma per accettazione va apposta su tutte le pagine

## INTRODUZIONE

In un momento d'emergenza, l'Unione Valdera ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. prevenire il rischio di contagio per i corsisti al fine di permettere la prosecuzione dell'attività nel rispetto della sicurezza;
- b. intervenire tempestivamente su eventuali casi d'infezione.

Il gestore dei corsi formativi, sottoscrivendo questo protocollo, s'impegna a rispettarlo ed a mettere in atto le misure conseguenti alla sua applicazione.

**L'utilizzo della sala è vincolato al rispetto delle condizioni che assicurino ai corsisti adeguati livelli di protezione**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- D.P.C.M. 11 Marzo 2020 e successivi
- Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020
- D.L. del 17 marzo 2020, n.18 (cd. Cura Italia)
- Conferenza delle regioni e delle provincie autonome - Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 - Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive - 25 maggio 2020.
- D. Lgs 9 aprile 2008, n.81 - Testo unico della sicurezza sui luoghi di lavoro
- Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale Toscana

## PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO

### PREMESSA

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei corsisti può verificarsi in questi modi:

- Presenza di docenti e discenti che entrino in contatto con materiale che potrebbe portare infezione;
- Presenza di docenti e discenti che potrebbero essere malati.

In caso d'individuazione di persona malata/positiva, l'Organizzatore adotta immediatamente i seguenti interventi precauzionali:

- comunicazione della circostanza al Responsabile dell'Unione Valdera;
- richiesta cautelativa, a tutti gli utenti che negli ultimi 15 giorni sono stati in stretto contatto con la persona risultata positiva, di recarsi e rimanere a casa;
- sgombero della sala ed interdizione degli ingressi.

### MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLA SALA

Ordinariamente la sala potrà essere fruita alle seguenti condizioni:

- l'Organizzatore provvederà a che sia misurata la temperatura corporea all'ingresso della sala utilizzando un termometro a infrarossi che non richieda il contatto. Se la temperatura è superiore a 37,5 °C, sarà impedito l'accesso al corsista che dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico curante;
- nel controllo della temperatura, s'imporrà la distanza di 1,0 m tra un corsista e l'altro, in fila per entrare, e tra il corsista e l'operatore incaricato della misurazione. Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non all'utente, e non verrà registrato;
- l'organizzatore dovrà mantenere l'elenco dei soggetti che hanno partecipato alle attività per un periodo di 14 giorni, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti d'individuare eventuali contatti;
- l'Organizzatore farà in modo che gli spazi destinati all'attività siano organizzati in modo da **assicurare il mantenimento di almeno 1,0 m di separazione tra gli utenti**; tale distanza può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. L'Organizzatore provvederà a controllare che le sedute non fruibili siano etichettate (con marker in materiale idoneo - es. banda bianco/rossa) e mantenute sgombre per rispettare la distanza di almeno 1,0 m tra un corsista e l'altro;
- l'Organizzatore dovrà disporre all'ingresso, un dispenser con soluzione igienizzante per le mani; l'igienizzazione delle mani dovrà essere eseguita anche ad ogni ingresso/uscita dalla sala;
- tutti gli utenti (docenti, discenti, tutor d'aula ecc.), 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. Nel caso dei docenti, è possibile fare ricorso ad una visiera trasparente. L'Organizzatore dovrà dotarsi di mascherine

- di scorta da fornire ai corsisti in caso di bisogno;
- dovrà essere garantita la **regolare pulizia e disinfezione dell'ambiente**, in ogni caso al termine di ogni attività, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, braccioli, desk sedia, bancone, apparecchiature informatiche, ecc.
- l'organizzatore dovrà favorire il **ricambio d'aria naturale** negli ambienti interni. A tal fine lo stesso provvederà ad aerare i locali aprendo e mantenendo aperte tutte le porte che danno verso l'esterno; l'operazione sarà eseguita almeno 30 minuti prima dell'inizio del corso e dopo la fine;
- dovrà essere apposta cartellonistica d'informazione, avvertimento e divieto, anche per individuare i percorsi di transito interni;
- l'Organizzatore s'impegna ad informare e vigilare che **gli utenti utilizzino il servizio igienico appositamente predisposto all'esterno**, nell'androne al fianco della sala. Gli utenti dovranno essere sempre informati del **divieto di accedere** ad altri locali dell'Unione Valdera.

## **INDICAZIONI PER LA PULIZIA E SANIFICAZIONE DELL'AMBIENTE**

### **Disposizioni di legge pro-sanificazione anticontagio**

Le Linee Guida Condivise del 18 marzo 2020 stabiliscono che: *"La sanificazione e l'igienizzazione dei locali deve essere appropriata e frequente"*.

Il Protocollo Condiviso 14 marzo 2020, p.to 4, stabilisce che:

- l'azienda (l'Organizzatore) assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago;*
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;*
- occorre garantire la pulizia a fine attività e la sanificazione giornaliera di tastiere, schermi touch, mouse, poggia gomiti, piani mobili da seduta.*

L'attività di "sanificazione" combina la pulizia e la disinfezione.

L'attività di "pulizia" è il complesso dei procedimenti atti a rimuovere polveri/sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. E' quindi l'operazione che consente di eliminare lo sporco dalle superfici, in modo da renderle visibilmente pulite.

L'attività di "disinfezione" è il complesso dei procedimenti atti a sanificare determinati ambienti confinati mediante la distruzione o inattivazione di agenti patogeni.

### **Prodotti per la sanificazione**

Per la decontaminazione di ambienti contagiati o potenzialmente contagiati da coronavirus COVID-19, la Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 raccomanda l'uso di:

- ipoclorito di sodio 0,1% per le superfici che non ne vengono danneggiate;
- etanolo almeno al 70% v/v.

Nel caso particolare della sanificazione e disinfezione delle cabine di guida degli automezzi, la Circolare dell'ISS, AOO-ISS 12/03/2020 8293, prevede espressamente l'impiego di:

- disinfettanti in confezione spray, ad esempio alcol etilico almeno al 75% v/v.

### **Procedura di sanificazione**

L'Organizzatore deve eseguire le operazioni di seguito descritte:

- 1) Pulire e disinfettare con alcool 75% le **maniglie delle porte ed il telaio** immediatamente circostante.
- 2) Pulire e disinfettare con alcool 75% **i braccioli delle sedie e le tavolette a scomparsa**.
- 3) Pulire e disinfettare con alcool 75%, **preferibilmente mediante erogazione spray, le varie superfici** (sedili, monitor, tastiere, ecc.). Particolare cura deve essere posta nella pulizia e disinfezione di tutte le superfici situate immediatamente dinanzi alle sedute, che sono quelle maggiormente esposte al droplets (goccioline) emesso dagli utenti.
- 4) Sui **sedili e altre eventuali parti in tessuto**, è raccomandato, se possibile, di applicare preliminarmente un rivestimento flessibile in materiale plastico (ad es. un'apposita custodia, eventualmente monouso), che potrà essere sostituito giornalmente oppure sanificato con le stesse modalità sopra descritte. In assenza di rivestimenti lavabili, la pulizia e disinfezione delle parti in tessuto deve essere estremamente accurata, trattandosi di siti porosi a maggiore persistenza del virus.
- 5) Pulire e disinfettare con alcool 75% **tutti gli oggetti e le attrezzature portatili o rimovibili** presenti in sala. Si segnala, a tal proposito, che la presenza di oggetti ed attrezzature deve essere

minimizzata il più possibile.

### ***Frequenza di sanificazione della sala***

La frequenza di sanificazione della sala deve essere giornaliera ed eseguita in modo appropriato e frequente.

### ***Procedura di sanificazione straordinaria***

La sanificazione straordinaria deve essere messa in atto se la sala è stata fruita da:

- soggetti positivi al tampone per la diagnosi del coronavirus COVID-19;
- soggetti classificabili come "persone sintomatiche" di cui al p.to 11 del Protocollo Condiviso 14.03.2020;
- altri eventuali soggetti non meglio specificati, cautelativamente individuati dai responsabili del corso come possibili portatori di un pericolo di contagio COVID-19.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno della sala, si procederà alla pulizia ed alla sanificazione della stessa secondo le disposizioni della circolare n.5443 del 22.02.2020 del Ministero della salute (ove applicabile) nonché all'abbondante ventilazione.