

Città di Piacenza
AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

A.S.P. "CITTA' DI PIACENZA"

Azienda di Servizi alla Persona

Sede legale: Via Campagna, 157 – 29121 Piacenza

**Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto
e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19
negli ambienti di lavoro**

Recepimento Protocollo del 06.04.2021

1. DISTRIBUZIONE.....	3
2. SCOPO.....	3
3. APPLICABILITÀ.....	3
4. RIFERIMENTI.....	3
5. RESPONSABILITÀ.....	3
5.1 Datore di lavoro e Comitato per la gestione dell'emergenza Coronavirus.....	3
5.1.1 Dirigenti e Preposti.....	3
5.2 Servizio Prevenzione e Protezione ed RLS.....	3
5.3 Medico Competente ed RSU.....	3
5.4 Lavoratori.....	3
6. INDICAZIONI OPERATIVE.....	4
7. AZIONI INTRAPRESE DA ASP CITTÀ DI PIACENZA IN LINEA AL PROTOCOLLO DI INTESA DEL 14 MARZO 2020 e S.M.I.....	5
7.1 INFORMAZIONE.....	7
7.2 MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA.....	7
7.3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI.....	9
7.4 PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	11
7.5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	12
7.6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	12
7.7 GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE e/o SNACK).....	13
7.8 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	14
7.9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI.....	15
7.10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	15
7.11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA.....	16
7.12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS.....	17
7.13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	18
8. GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO IN AZIENDA NEL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19.....	19
9. MISURE UNIVERSALI DA ADOTTARSI DA PARTE DI TUTTI I LAVORATORI.....	19
10. FORMALIZZAZIONE.....	20

1. DISTRIBUZIONE

- Tutti i lavoratori di ASP Città di Piacenza
- Tutti i visitatori e fornitori

2. SCOPO

Informare i dipendenti, visitatori e fornitori sulle misure di contenimento adottate per la prevenzione del contagio da COVID-19.

3. APPLICABILITÀ

Dipendenti ASP Città di Piacenza

Fornitori / Appaltatori / Professionisti

Visitatori

4. RIFERIMENTI

- D.Lgs.81/08
- DPCM emanati in periodo di pandemia da Covid-19

5. RESPONSABILITÀ

5.1 Datore di lavoro e Comitato per la gestione dell'emergenza Coronavirus

Responsabili relativamente all'approvazione, integrazione ed emissione del presente protocollo.

5.1.1 Dirigenti e Preposti

Responsabili del controllo della corretta applicazione del presente protocollo.

5.2 Servizio Prevenzione e Protezione ed RLS

Responsabili della redazione del presente protocollo

5.3 Medico Competente ed RSU

Responsabili relativamente alla verifica dei contenuti del presente protocollo.

5.4 Lavoratori

Responsabili dell'applicazione del presente protocollo

6. INDICAZIONI OPERATIVE

In via generale ottemperare quanto previsto dalle note informative elaborate dal Ministero della Salute:

- 1. Lavati spesso le mani
- 2. Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3. Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4. Copri bocca e naso se starnutisci o tossisci
- 5. Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 6. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
- 7. Contatta il numero il medico curante se hai febbre o tosse
- 8. Usa la mascherina sempre anche all'aperto

Al fine di contenere i casi di epidemia da COVID-19, oltre a quanto prescritto dalle normative vigenti e rispettive ordinanze regionali, si richiede di attenersi alle seguenti disposizioni:

1. obbligo di presentarsi in azienda solo se si è in buone condizioni di salute e senza sintomi riconducibili al COVID-19;
2. ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5 °C) è fatto divieto di recarsi in azienda e dovrà rimanere presso il proprio domicilio, limitare i contatti sociali e contattare il proprio Medico Curante;
3. sarà possibile la misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto. In caso di positività, verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico;
4. per i lavoratori che sono stati a "stretto contatto" con persone positive al test del COVID-19, dovranno procedere come previsto dalle indicazioni nazionali e dell'ASL Locale;
5. divieto assoluto di mobilità dalla propria abitazione o dimora per i soggetti sottoposti alla misura di quarantena o risultati positivi al virus. Si vuole ricordare che la non ottemperanza di tale disposizione di legge è punibile penalmente;
6. in linea con le indicazioni di Associazioni Datoriali, l'azienda ha già predisposto ed attuato gli strumenti per l'utilizzo del lavoro da remoto (smart working) ove possibile al fine di limitare i trasferimenti / viaggi verso le sedi di lavoro, garantendo la continuità delle attività lavorative dell'ufficio;
7. A clienti e fornitori è stata inviata una comunicazione chiedendo di evitare, se non indispensabile, di recarsi in azienda se non per motivi strettamente indispensabili e improrogabili;
9. Affissione di note informative specifiche;
10. Installazione di Dispenser igienizzanti;

11. Obbligo di mantenersi a distanza di sicurezza di almeno 1 metro durante i momenti di pausa e la distanza deve aumentare in caso di momentaneo abbassamento della mascherina (ad esempio almeno 2 m durante la consumazione del caffè);
12. Obbligo di garantire un adeguato ricambio di aria all'interno dei locali;
13. Lavarsi frequentemente le mani come indicato nella seguente immagine, affissa nei servizi igienici (per dettagli si prenda visione dell'allegato);
14. Trasferte: ad oggi sono possibili seguendo le indicazioni ministeriali;
15. Corsi di formazione e addestramento: ad oggi possono essere programmati, nel rispetto di quanto previsto dai protocolli di sicurezza;
16. Visite a sedi aziendali: limitate e possibili nel rispetto dei protocolli aziendali;
17. Visite a clienti/fornitori: limitate e possibili nel rispetto dei protocolli aziendali;
18. Selezioni: previsti ad oggi i colloqui in presenza presso gli uffici aziendali nel rispetto dei protocolli aziendali.

7. AZIONI INTRAPRESE DA ASP CITTÀ DI PIACENZA IN LINEA AI PROTOCOLLI GOVERNATIVI DEL 2020 E 2021

Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise tra il Comitato di Gestione per l'emergenza, il Datore di Lavoro, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Medico Competente aziendale e l'RSPP.

Il presente Protocollo individua le misure di prevenzione e protezione da adottare in tutti i luoghi di lavoro ed in tutte le sedi di ASP, fatta eccezione dei seguenti reparti: 4 stanze dedicate nel reparto Ortensia, adibite ad accogliere ospiti con tampone COVID positivo o sospetti positivi; per tali reparti sono in vigore specifici protocolli operativi all'interno del nucleo. L'ingresso a tali reparti è consentito solo a personale autorizzato e adeguatamente formato, addestrato e con in possesso dei necessari DPI.

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

Nota Bene: Le attività già adottate in ASP Città di Piacenza in tutte le sue sedi sono riportate con carattere corsivo.

La normativa emanata nel periodo di emergenza ha stabilito misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID –19 e che per le attività lavorative tali misure raccomandano:

- il massimo utilizzo, ove possibile, della modalità di lavoro agile o da remoto da parte dei datori di lavoro privati, ai sensi dell'articolo 90 (Lavoro agile) del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34,

convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, nonché di quanto previsto dai protocolli 12 e 13 allegati al citato dPCM 2 marzo 2021: *attività già attuata*.

- che le attività professionali siano attuate anche mediante modalità di lavoro agile, ove possano essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza: *attività già attuata*.
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva: *i Responsabili dei Servizi hanno avuto indicazioni dalla Direzione di venire incontro alle richieste da parte del personale per periodi di ferie e di congedi retribuiti ove il servizio lo permetta;*
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione; *Per ordinanza regionale è stata temporaneamente disposta a inizio pandemia la chiusura del CSO Centro Socio Occupazionale, adesso aperto agli utenti, e sono state rimodulate le attività degli operai, degli impiegati e degli addetti ai servizi generali;*
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale; *ASP Città ha già provveduto alla valutazione del rischio biologico e ha messo a disposizione dei lavoratori dispositivi e strumenti di protezione individuale;*
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali; *ASP Città di Piacenza ha provveduto ad incaricare gli appaltatori di effettuare attività di sanificazione supplementare e ha inoltre incaricato tutto il personale aziendale di effettuare attività di sanificazione delle camere di degenza, dei servizi igienici, degli ausili sanitari, dei locali comuni, delle scrivanie, delle postazioni di lavoro, delle tastiere, dei mouse e dei telefoni ad ogni fine turno; a questo scopo sono stati acquistati specifici prodotti chimici distribuiti in tutte le sedi di ASP, negli uffici e nelle sale break; in occasione della sanificazione di un letto questo non viene occupato da ospiti per almeno 9 ore;*
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni; *entrambe le attività sono già state effettuate in ASP;*
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali; *all'interno del Comitato Aziendale partecipano le RSU;*
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile: *attività già adottata in ASP Città di Piacenza per le attività amministrative e per le figure alle quali è applicabile la possibilità di lavoro a distanza.*

L'azienda ha adottato un protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, applicando le ulteriori misure di precauzione elencate ai punti successivi, al fine di tutelare la salute delle persone presenti all'interno delle sedi aziendali e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

7.1**INFORMAZIONE**

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi dépliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

- ✓ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- ✓ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- ✓ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- ✓ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

ASP ha provveduto alla redazione di specifici cartelli informativi (riportati in allegato alla presente procedura) e circolari distribuite ai dipendenti ed allegate alla valutazione del rischio biologico.

L'azienda dovrà fornire una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

L'azienda ha messo a disposizione a inizio pandemia del personale un corso sul rischio COVID-19 (a cura dell'INAIL) e nel 2021 è stato attivato uno specifico corso di formazione sul rischio COVID-19 e sulle infezioni correlate all'assistenza tenuto dalla Dr.sa Bottinelli e dalla Dr.sa Moscatelli e rivolto a tutti gli operatori sanitari e addetti alle pulizie.

Il protocollo covid-19 è stato messo a disposizione di tutto il personale sul portale di ASP Città di Piacenza.

7.2**MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA**

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (nota 1). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle

infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

ASP Città di Piacenza ad oggi si procede alla misurazione della febbre per dipendenti, fornitori e visitatori.

L'ingresso di visitatori ed operatori esterni avverrà nel rispetto delle indicazioni per l'accesso di visitatori ed operatori esterni emanante dalla Regione Emilia Romagna.

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva 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. Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

In caso di rientro al lavoro da parte di lavoratori già risultati positivi, dovrà essere preceduto da una visita medica a cura del medico competente.

Il datore di lavoro collaborerà a eventuali richieste dell'ASL locale.

Nota 1: La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra). Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

ASP ha provveduto a vietare l'ingresso a tutti i visitatori esterni ed ha provveduto ad affiggere all'ingresso delle proprie sedi il divieto di accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per dettagli si rimanda ai contenuti degli allegati al presente protocollo.

La riammissione al lavoro dopo l'infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà secondo le modalità previste dalla normativa vigente (circolare del Ministero della salute del 12 ottobre 2020 ed eventuali istruzioni successive). I lavoratori positivi oltre il ventunesimo giorno saranno riammessi al lavoro solo dopo la negativizzazione del tampone molecolare o antigenico effettuato in struttura accreditata o autorizzata dal servizio sanitario.

Qualora dovesse verificarsi tale possibilità in azienda verrà richiesto al lavoratore il certificato di avvenuta negativizzazione del tampone.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione, anche attraverso il medico competente, ove presente.

L'azienda verificherà periodicamente eventuali misure aggiuntive disposte dall'autorità sanitaria competente e collaborerà per l'applicazione in azienda.

7.3 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti.

ASP Città di Piacenza ha vietato l'ingresso a tutti i visitatori ed ha elaborato specifiche procedure di ingresso, transito e uscita per fornitori/appaltatori/manutentori esterni che devono consegnare materiali. I fornitori esterni possono accedere alle sedi solo previa autorizzazione della Direzione e, per accedere alle sedi (es. aziende che effettuano la manutenzione) devono rispettare i contenuti del presente protocollo.

È stato limitato al massimo l'accesso dei fornitori/appaltatori/manutentori in azienda e, se autorizzato, viene gestito con modalità e percorsi utili alla riduzione del rischio di contagio, anche mediante l'obbligo, per il

fornitore, di indossare maschere per la protezione delle vie respiratorie, oltre ai DPI necessari a seconda delle attività da svolgere.

Sono state prima eliminate e successivamente ridotte le riunioni in ufficio, privilegiano i meeting a distanza.

L'ingresso di visitatori ed operatori esterni avverrà nel rispetto delle Indicazioni per l'accesso di visitatori ed operatori esterni emanante dalla Regione Emilia Romagna.

Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

L'accesso alle sedi da parte degli autisti non è consentito in quanto è vietato l'accesso ai reparti; ad ulteriore misura di prevenzione è stato disposto l'obbligo agli autisti di presentarsi mascherati di protezione delle vie respiratorie; agli autisti e ai fornitori è stata esposta una specifica informativa riportata in allegato al presente protocollo.

Per fornitori / trasportatori e/o altro personale esterno individuare / installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Per gli autisti è consentito l'accesso ai cortili, mentre è vietato l'accesso ai servizi igienici per autisti e fornitori esterni. Per dettagli si rimanda alla specifica informativa riportata in allegato alla presente procedura.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali (...).

ASP ha già provveduto a ridurre l'accesso ai visitatori; l'impresa di pulizia ed i manutentori hanno l'obbligo di indossare durante il lavoro i seguenti DPI: maschere per la protezione delle vie respiratorie.

Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, in particolare mettendo in atto tutte le misure previste per il contenimento del rischio di contagio (distanziamento, uso della mascherina chirurgica, ecc.).

Il pulmino e le autovetture aziendali vengono utilizzate da un solo operatore dipendente alla volta. Sul pulmino possono essere trasportati gli ospiti mantenendo le distanze ed indossando sempre la maschera protettiva.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

Una copia del presente protocollo dovrà essere consegnata alle aziende appaltatrici che lo dovranno adottare per le attività in ASP Città di Piacenza e che avranno l'obbligo di informare dei contenuti del Protocollo tutto il personale dipendente.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente, per il tramite del medico competente, ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Ad oggi non è ancora accaduto quanto sopra riportato; qualora fosse applicabile saranno adottate le necessarie azioni in Azienda.

7.4

PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

L'azienda assicura la pulizia sistematica e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, in coerenza con la circolare del Ministero della Salute n. 17644 del 22 maggio 2020.

Attività già adottata in ASP Città di Piacenza mediante la Cooperativa San Martino e mediante attività di pulizia e sanificazione da parte di personale incaricato dall'Ufficio Tecnico.

Iniziale sanificazione straordinaria al momento della ripresa per le imprese in zone maggiormente endemiche o in presenza di casi sospetti di COVID19.

Azione già intrapresa da ASP (non si è provveduto alla chiusura dell'attività).

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.

Fatta eccezione dei reparti autorizzati ad avere ospiti con COVID-19 o casi sospetti, ad oggi non è stato necessario far ricorso alle disposizioni di cui alla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Attività già adottata in ASP (in parte appaltata ad azienda esterna, in parte effettuata dai dipendenti aziendali).

L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali

Ad oggi è già stata incrementata la sanificazione di locali; si tiene monitorata la situazione e non si escludono ulteriori interventi particolari di pulizia degli ambienti di lavoro e delle condotte di ricambio dell'aria.

7.5**PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Attività già adottata in ASP ed illustrata nella valutazione del rischio biologico e nelle note informative diffuse al personale.

L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. E' favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

Attività già adottata in ASP ed illustrata nella valutazione del rischio biologico.

I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili, quindi dovrà essere aumentata l'informazione tramite l'introduzione di cartelli indicatori.

Attività già adottata in ASP Città di Piacenza ed illustrata nella valutazione del rischio biologico.

È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Attività già adottata in ASP ed illustrata nella valutazione del rischio biologico e nelle note informative diffuse al personale.

7.6**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di regolamentazione è fondamentale; tenuto conto del perdurare della situazione emergenziale, si continua a raccomandare un loro utilizzo razionale – come peraltro sottolineato dall'Organizzazione mondiale della sanità (OMS) – secondo la disciplina vigente.

Sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), ai sensi dell'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, le "mascherine chirurgiche" di cui all'articolo 16, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, il cui uso è disciplinato dall'articolo 5-bis del medesimo decreto-legge. Pertanto, in tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto, è comunque obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento, in coerenza con quanto previsto dal DPCM 2 marzo 2021.

ASP Città di Piacenza ha già provveduto alla diffusione al personale di maschere per la protezione delle vie respiratorie, di guanti contro il rischio biologico e di occhiali protettivi. Sono inoltre in dotazione al personale i seguenti indumenti di lavoro: camici e scarpe antinfortunistiche.

Per i lavoratori che accedono a reparti con COVID-19 accertati o sospetti sono stati forniti ulteriori DPI: maschera con filtro almeno FFP2, occhiali protettivi, sovrascarpe, sovracamice, cuffia.

È stata data in dotazione a tutti i lavoratori una maschera chirurgica (dispositivo medico anti-contagio); inoltre ai lavoratori esposti anche al rischio biologico, a rischio chimico rilevante e ai lavoratori maggiormente esposti (es. personale), è stata data anche una maschera per la protezione delle vie respiratorie FFP2 senza valvola.

7.7 GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE e/o SNACK)

L'accesso agli spazi comuni, comprese le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

ASP Città di Piacenza ha già provveduto a contingentare l'accesso a spazi comuni (si veda apposita cartellonistica riportata in allegato alla presente procedura).

Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

ASP Città di Piacenza ha già provveduto ad organizzare gli spazi e a sanificare gli spogliatoi garantendo idonee condizioni igieniche sanitarie.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Attività già adottate in ASP Città di Piacenza. Per digitare le tastiere di distributori di bevande o snack vengono utilizzati i guanti o si provvede alla sanificazione dei tasti. Per maggiori dettagli si prenda visione degli allegati alla presente procedura.

7.8 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento alla normativa vigente, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza. *ASP Città di Piacenza ha da subito implementato misure di prevenzione e protezione (illustrate nella valutazione*

del rischio biologico) al fine di consentire le proprie attività in sicurezza; ASP Città di Piacenza ha provveduto ad applicare il lavoro in smart working, laddove possibile;

- *Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi; ASP Città di Piacenza non ha interrotto le attività di cura degli ospiti, adottando protocolli condivisi con ASL di Piacenza e Comune di Piacenza, ed ha effettuato la rimodulazione delle attività di fornitori ed operai in modo da ridurre la mimino i rischi di contagio;*
- *Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. ASP Città di Piacenza ha adottato in Azienda l'individuazione di gruppi autonomi, distinti e riconoscibili (i lavoratori che operano in ciascun reparto) per ridurre al massimo i contatti.*
- *Si continua ad utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza. Attività già adottata in ASP Città di Piacenza, laddove possibile.*
- *Distanziamento sociale attraverso interventi degli spazi e del tempo: allontanamento delle postazioni di lavoro (sia in ufficio sia nei reparti), presenza di barriere in policarbonato (es. portineria, reception);*
- *Attenzione alle modalità di trasporto per il raggiungimento del luogo di lavoro e del domicilio: i lavoratori sono stati informati di preferire l'utilizzo del mezzo privato (o la bicicletta) durante il periodo di emergenza; i mezzi aziendali di uso comune (es. pulmino) vengono fatti periodicamente sanificare; è stata data in dotazione a chi utilizza i mezzi aziendali una bomboletta a persona di spray disinfettante ed è obbligatorio l'utilizzo di guanti e maschera chirurgica a tutti gli occupanti del veicolo.*
- *utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione; nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al precedente non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti. I Responsabili di Servizio hanno avuto indicazioni dalla Direzione di promuovere l'utilizzo di ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali per consentire l'astensione dal lavoro senza la perdita della retribuzione.*
- *In merito alle trasferte nazionali ed internazionali, è opportuno che il datore di lavoro, in collaborazione con il MC e il RSPP, tenga conto del contesto associato alle diverse tipologie di trasferta previste, anche in riferimento all'andamento epidemiologico delle sedi di destinazione. ASP Città di Piacenza provvede a programmare viaggi di lavoro solo nazionali e nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali.*

7.9

GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi).

ASP Città di Piacenza ha informato il personale della necessità di utilizzare ingressi e spogliatoi con orari di ingresso / uscita diversificati, in modo da ridurre i rischi di contagio. È stato chiuso a inizio pandemia il bar interno e riaperto quando è stato possibile sulla base delle disposizioni nazionali e regionali. È in fase di valutazione la possibilità di utilizzare una parte dello spazio giardino esterno per la consumazione di bevande e cibi del bar.

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

All'ingresso di ciascuna sede è presente un detergente da utilizzare prima dell'accesso all'azienda.

7.10 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

ASP Città di Piacenza ha provveduto a limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno delle singole sedi e tra una sede e l'altra.

La Direzione Aziendale ricorda a tutti i lavoratori di evitare al massimo i "contatti stretti" e di indossare sempre i dispositivi di protezione che sono stati dati in dotazione (fatta eccezione del caso di un lavoratore lavora da solo in un luogo chiuso); l'Azienda si riserva di intraprendere azioni disciplinari nei confronti dei trasgressori. Si ricorda di privilegiare il ricorso al telefono o a skype per eventuali colloqui con colleghi, clienti e fornitori.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso della mascherina chirurgica o dispositivi di protezione individuale di livello superiore e un'adeguata pulizia/areazione dei locali

Sono privilegiate le riunioni a distanza e sono previste riunioni in presenza con numero limitato di persone e nel rispetto del protocollo aziendale (distanziamento interpersonale, adeguata pulizia/areazione dei locali, uso DPI, ecc.).

Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente. Sono consentiti in presenza, ai sensi dell'articolo 25, comma 7, del dPCM 2 marzo 2021, gli esami di qualifica dei percorsi di IeFP, nonché la formazione in azienda esclusivamente per i lavoratori dell'azienda stessa, secondo le disposizioni emanate dalle singole regioni, i corsi di formazione da effettuarsi in materia di protezione civile, salute e sicurezza, i corsi di formazione individuali e quelli che necessitano di attività di laboratorio, nonché l'attività formativa in

presenza, ove necessario, nell'ambito di tirocini, stage e attività di laboratorio, in coerenza con i limiti normativi vigenti, a condizione che siano attuate le misure di contenimento del rischio di cui al «Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione» pubblicato dall'INAIL. E' comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in lavoro agile e da remoto. *ASP Città di Piacenza ha provveduto a sospendere nel 2020 tutte le attività formative. Le attività sono riprese nel 2021 nel rispetto delle indicazioni dal Governo e dalle Autorità locali.*

7.11 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

A inizio pandemia e nel mese di settembre 2020 si sono registrati la maggior parte dei casi di positività accertati tra i dipendenti dell'Azienda e tra gli ospiti. A partire da gennaio 2021 la situazione è notevolmente migliorata anche grazie alla campagna vaccinale iniziata in data 6 gennaio e attualmente in fase di completamento per ospiti e operatori.

Si raccomanda di far presente all'incaricato di gestire la sorveglianza sanitaria, nei casi previsti, i casi di positività al fine di sottoporli a visita medica al rientro della malattia solo in caso di ricovero.

7.12 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

La sorveglianza sanitaria rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. La sorveglianza sanitaria deve tendere al completo, seppur graduale, ripristino delle visite mediche previste, a condizione che sia

consentito operare nel rispetto delle misure igieniche raccomandate dal Ministero della salute e secondo quanto previsto dall'OMS, previa valutazione del medico competente che tiene conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento, in coerenza con la circolare del Ministero della salute del 29 aprile 2020 e con la circolare interministeriale del 4 settembre 2020.

Il medico competente collabora con il datore di lavoro, il RSPP e le RLS/RLST nell'identificazione ed attuazione delle misure volte al contenimento del rischio di contagio da virus SARS-CoV-2/COVID-19.

Il medico competente, ove presente, attua la sorveglianza sanitaria eccezionale ai sensi dell'articolo 83 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, ai fini della tutela dei lavoratori fragili secondo le definizioni e modalità di cui alla circolare congiunta del Ministero della salute e del Ministero del lavoro e delle politiche sociali del 4 settembre 2020, nel rispetto della riservatezza.

La sorveglianza sanitaria dei lavoratori di ASP Città di Piacenza prosegue nel rispetto delle misure di prevenzione e protezione previste dal presente protocollo e dal Medico Competente.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di strategie di testing/screening qualora ritenute utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori, anche tenuto conto dell'andamento epidemiologico nel territorio di riferimento e di quanto stabilito nella circolare del Ministero della salute dell'8 gennaio 2021.

Ad oggi i tamponi vengono effettuati sia ai lavoratori sia agli ospiti direttamente dagli infermieri di ASP, come concordato con l'ASL locale.

Il medico competente collabora con l'Autorità sanitaria, in particolare per l'identificazione degli eventuali "contatti stretti" di un lavoratore riscontrato positivo al tampone COVID-19 al fine di permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. In merito ai "contatti stretti", così come definiti dalla circolare del Ministero della salute del 29 maggio 2020, è opportuno che la loro identificazione tenga conto delle misure di prevenzione e protezione individuate ed effettivamente attuate in azienda, ai fini del contenimento del rischio da SARS-CoV-2/COVID-19.

Il Medico Competente collabora con l'azienda in caso di necessità.

La riammissione al lavoro dopo infezione da virus SARS-CoV-2/COVID-19 avverrà in osservanza della normativa di riferimento. Per il reintegro progressivo dei lavoratori già risultati positivi al tampone con ricovero ospedaliero, il MC effettuerà la visita medica prevista dall'articolo 41, comma 2, lett. e-ter del d.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni (visita medica precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

In caso di lavoratori positivi l'azienda ha già attivato la presente procedura con il Medico Competente.

7.13 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali.

In ASP Città di Piacenza il Comitato è così composto:

- DIREZIONE – Cristiana Bocchi
- COORDINATORI DI SERVIZIO – Annalisa Messeni, Maria Gabriella Cella, Simona Guagnini, Brunello Buonocore, Gabriele Galato, Ada Molinaroli
- MEDICO DI STRUTTURA E REFERENTE COVID-19 – Simonetta Bottinelli
- ATTIVITA' INFERMIERISTICHE: Marianna Totta Nido RESPONSABILE
- UFFICIO TECNICO – Claudio Sesenna
- RSU – Fausta Bongiorno
- RLS – Massimo Ferrari

Il Comitato si è riunito a inizio pandemia con frequenze maggiori (due volte a settimana) e ad oggi circa 1 volta al mese (anche in modalità a distanza), producendo se necessario un verbale in caso di modifiche legislative ed organizzative importanti, al fine di verificare il rispetto delle regole del presente protocollo ed al fine di valutare eventuali integrazioni.

8. GESTIONE DEL PRIMO SOCCORSO IN AZIENDA NEL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi

risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

9. MISURE UNIVERSALI DA ADOTTARSI DA PARTE DI TUTTI I LAVORATORI

Si tratta di un pacchetto di misure comportamentali universali, la cui adozione è raccomandata sia per la cittadinanza che per i lavoratori, finalizzate alla prevenzione delle malattie a diffusione respiratoria.

- Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone. Il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi, seguendo le indicazioni ministeriali sopra richiamate. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%). Utilizzare asciugamani di carta usa e getta.
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che mostrino sintomi di malattie respiratorie (come tosse e starnuti) mantenendo una distanza di almeno 1 metro;
- Evitare di toccare il naso, gli occhi e la bocca con mani non lavate;
- Starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.

10. FORMALIZZAZIONE

Il Comitato di Gestione dell'Emergenza Coronavirus, unitamente al Datore di Lavoro, ha provveduto alla stesura del presente documento, con la collaborazione del medico competente, del Servizio di Prevenzione e Protezione e con la consultazione preventiva del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Piacenza (PC), li 14/04/2021

Per approvazione, il Datore di Lavoro e il Comitato di Gestione dell'Emergenza

Il Datore di Lavoro

I COORDINATORI DI SERVIZIO

Annalisa Messeni

Maria Gabriella Cella

Simona Guagnini.....

Brunello Buonocore.....

Gabriele Galato

Ada Molinaroli

MEDICO DI STRUTTURA

Simonetta Bottinelli

RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' INFERMIERISTICHE

Marianna Totta Nido

UFFICIO TECNICO

Claudio Sesenna

RSU

Fausta Bongiorno

Per avvenuta consultazione e presa visione:

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Per collaborazione e presa visione:

Il Responsabile del
Servizio di Prevenzione e Protezione

Il medico competente

ALLEGATO 1: INFORMATIVA DA POSIZIONARE SUGLI ACCESSI**Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus**

E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa.
 E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
 L'azienda si riserva di applicare sanzioni disciplinari a tutti i trasgressori.

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:

<p>INCLUDE PICTURE "https://ww w.territoriaf rica.it/wp- content/upl oads/2014/ 08/termom etro.png" * MERGEFO RMATINET INCLUDEP ICTURE "https://ww w.territoriaf rica.it/wp- content/upl oads/2014/ 08/termom etro.png" * MERGEFO RMATINET INCLUDEP ICTURE "https://ww w.territoriaf rica.it/wp- content/upl oads/2014/</p>	<p>Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.</p>	<p>INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuserc ontent.com/proxy/SU_xl _20N4Oau1XwLxUWY m1AaCtgifNR0jL0rV- XrHQGpapsj9R- jrYXplZbM9xx8MLdEkfq IBz5QDaCDtwOxBxyrj mRLUUs" * MERGEFORMATINET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuserc ontent.com/proxy/SU_xl _20N4Oau1XwLxUWY m1AaCtgifNR0jL0rV- XrHQGpapsj9R- jrYXplZbM9xx8MLdEkfq IBz5QDaCDtwOxBxyrj mRLUUs" * MERGEFORMATINET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuserc ontent.com/proxy/SU_xl _20N4Oau1XwLxUWY m1AaCtgifNR0jL0rV- XrHQGpapsj9R- jrYXplZbM9xx8MLdEkfq IBz5QDaCDtwOxBxyrj mRLUUs" * MERGEFORMATINET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuserc ontent.com/proxy/SU_xl _20N4Oau1XwLxUWY m1AaCtgifNR0jL0rV- XrHQGpapsj9R- jrYXplZbM9xx8MLdEkfq IBz5QDaCDtwOxBxyrj mRLUUs" * MERGEFORMATINET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuserc ontent.com/proxy/SU_xl</p>	<p>Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione. Oppure aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo OMS</p>
---	--	--	--

<p>ICTURE "https://ww w.territoriaf rica.it/wp- content/upl oads/2014/ 08/termom etro.png" * MERGEFO RMATINET INCLUDEP ICTURE "https://ww w.territoriaf rica.it/wp- content/upl oads/2014/ 08/termom etro.png" * MERGEFO RMATINET INCLUDEP ICTURE "https://ww w.territoriaf rica.it/wp- content/upl oads/2014/ 08/termom etro.png" * MERGEFO RMATINET INCLUDEP ICTURE "https://ww w.territoriaf rica.it/wp- content/upl</p>		<p>INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuserc ontent.com/proxy/SU_xl _20N4Oau1XwLxUWY m1AaCtgfNR0jL0rV- XrHQQpapsj9R- jrYXplZbM9xx8MLdEkfq IBz5QDaCDtwOxBxyrj mRLUUs" * MERGEFORMATINET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuserc ontent.com/proxy/SU_xl _20N4Oau1XwLxUWY m1AaCtgfNR0jL0rV- XrHQQpapsj9R- jrYXplZbM9xx8MLdEkfq IBz5QDaCDtwOxBxyrj mRLUUs" * MERGEFORMATINET</p> 	
---	--	--	--

<p>oads/2014/08/termometro.png" * MERGEFORMATINET INCLUDEPICTURE "https://www.territoriafranca.it/wp-content/uploads/2014/08/termometro.png" * MERGEFORMATINET INCLUDEPICTURE "https://www.territoriafranca.it/wp-content/uploads/2014/08/termometro.png" * MERGEFORMATINET</p> 			
<p>E' vietato l'accesso in azienda ma è OBBLIGATORIO rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico</p>			
<p align="center">Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:</p>			
<p>INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP</p>	<p>Lavare frequentemente le mani. Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Pulire le superfici con soluzioni detergenti.</p>	<p>INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/CLons-r6_2d-HUTmux8fm--PjKOMpWlmb7O2YCh9MERWE9O2SrGctH</p>	<p>Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate. Evitare strette di mano, baci e abbracci. Non toccarsi occhi e</p>

<p>GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco 812G" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco 812G" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco 812G" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco 812G" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H</p>	<p>E' possibile utilizzare soluzioni idroalcoliche.</p>	<p>KDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/CLons-r6_2d-HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YCh9MErWE9O2SrGctHKDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/CLons-r6_2d-HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YCh9MErWE9O2SrGctHKDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/CLons-r6_2d-HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YCh9MErWE9O2SrGctHKDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/CLons-r6_2d-HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YCh9MErWE9O2SrGctHKDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/CLons-r6_2d-HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YCh9MErWE9O2SrGctHKDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS-</p>	<p>bocca con le mani</p>
--	---	--	---------------------------------

<p>HAy9ZYYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco 812G" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleus ercontent.com/proxy/ AM6IHCRwDy6o- BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco 812G" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleus ercontent.com/proxy/ AM6IHCRwDy6o- BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco 812G" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleus ercontent.com/proxy/ AM6IHCRwDy6o- BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O- SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco</p>		<p>NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuser content.com/proxy/CL ons-r6_2d- HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YC h9MErWE9O2SrGctH KDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuser content.com/proxy/CL ons-r6_2d- HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YC h9MErWE9O2SrGctH KDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuser content.com/proxy/CL ons-r6_2d- HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YC h9MErWE9O2SrGctH KDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuser content.com/proxy/CL ons-r6_2d- HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YC h9MErWE9O2SrGctH KDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleuser content.com/proxy/CL ons-r6_2d- HUTmux8fm-- PjKOMpWlmb7O2YC h9MErWE9O2SrGctH KDAFbbaP4NSQzZQ qOrKFBdd3vS- NGtP2PSIA" * MERGEFORMATINE</p>	
---	--	---	--

<p>812G" *</p> <p>MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O-SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco</p>		<p>T INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/CLons-r6_2d-HUTmux8fm--PjKOMpWlmb7O2YCh9MErWE9O2SrGctHKDAFbbaP4NSQzZQqOrKFBdd3vS-NGtP2PSIA" *</p> <p>MERGEFORMATINE</p> 	
<p>812G" *</p> <p>MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O-SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco</p>		<p>T</p>	
<p>812G" *</p> <p>MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedP GQ4ww9O-SOxX8BtKbjTn6O9H HAy9ZYYBwPOu3Li wT7OqUV62sxd2cco</p>			
<p>812G" *</p> <p>MERGEFORMATIN</p>			

<p>ET</p> <p>INCLUDEPICTURE</p> <p>"https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedPGQ4ww9O-SOxX8BtKbjTn6O9HHAy9ZYYBwPOu3LiwT7OqUV62sxd2cco812G" *</p> <p>MERGEFORMATIN</p> <p>ET</p> <p>INCLUDEPICTURE</p> <p>"https://lh3.googleusercontent.com/proxy/AM6IHCRwDy6o-BD3CpoTHv19SjedPGQ4ww9O-SOxX8BtKbjTn6O9HHAy9ZYYBwPOu3LiwT7OqUV62sxd2cco812G" *</p> <p>MERGEFORMATIN</p>  <p>ET</p>			
<p>INCLUDEPICTURE</p> <p>"https://publicdomainvectors.org/photos/Intervista-Without-Speech-Bubbles.png" *</p> <p>MERGEFORMATIN</p> <p>ET</p> <p>INCLUDEPICTURE</p>	<p>Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri. Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.</p>	<p>INCLUDEPICTURE</p> <p>"https://publicdomainvectors.org/photos/Intervista-Without-Speech-Bubbles.png" *</p> <p>MERGEFORMATIN</p> <p>ET</p> <p>INCLUDEPICTURE</p> <p>"https://publicdomainvectors.org/photos/Intervista-Without-Speech-Bubbles.png" *</p>	<p>Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.</p> <p>Mantenere una distanza di 1 metro dalle persone e indossare sempre la mascherina, anche all'aperto.</p>

<p>s/nepasjeter.png" * MERGEFORMATIN ET INCLUDEPICTURE "\"https://publicdomainvectors.org/photos/nepasjeter.png" * MERGEFORMATIN</p>  <p>ET</p>		<p>Speech-Bubbles.png" * MERGEFORMATIN T INCLUDEPICTURE "\"https://publicdomainvectors.org/photos/Interview-Without-Speech-Bubbles.png" * MERGEFORMATIN T INCLUDEPICTURE "\"https://publicdomainvectors.org/photos/Interview-Without-Speech-Bubbles.png" * MERGEFORMATIN T</p> 	
---	--	--	--

ALLEGATO 2 – ISTRUZIONI PER LA DETERSIONE DELLE MANI



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

ALLEGATO 3: CARTELLO DA POSIZIONARE SULLA TIMBRATRICE

Registrazione degli ingressi e uscite	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di timbrare, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la timbratrice. In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in azienda prima di usare la timbratrice o indossare guanti protettivi.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente. Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni. Mantenere una distanza di 1 metro dalle persone e indossare sempre la mascherina, anche all'aperto.
	Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.

ALLEGATO 4: CARTELLO DA APPORRE PRESSO I DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Fruizione dei distributori automatici	
<p>Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio. Per questo è importate rispettare le indicazioni ricevute dalla Direzione per scaglionare l'accesso alle zone break.</p>	
	<p>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.</p>
<p>Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:</p>	
	<p>Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break. In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in azienda, prima dell'uso o indossare guanti protettivi.</p>
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Mantenere una distanza di 1 metro dalle persone e indossare sempre la mascherina, anche all'aperto. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 2 metri durante la consumazione del cibo / bevanda.</p>
	<p>Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.</p>

ALLEGATO 5: CARTELLO DA APPORRE ALL'INGRESSO DEGLI SPOGLIATOI

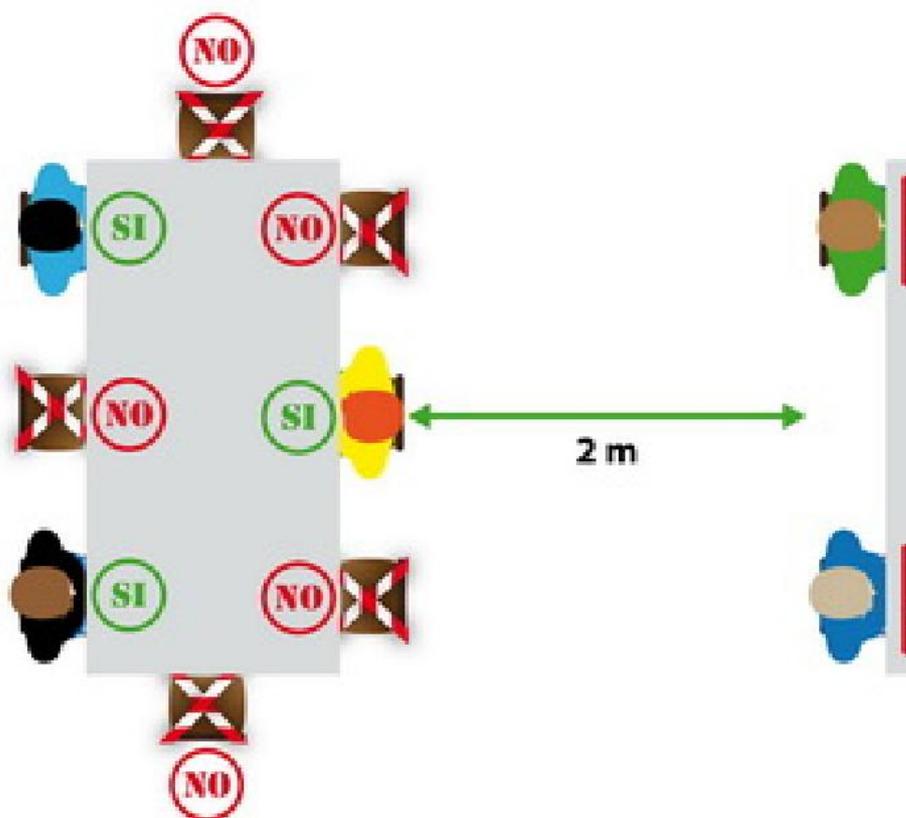
Fruizione degli spogliatoi e delle docce	
<p>Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio. Per questo è importate rispettare le indicazioni ricevute dalla Direzione per scaglionare l'accesso agli spogliatoi e alle docce.</p>	
	<p>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.</p>
<p>Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:</p>	
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio se indossano la mascherina (altrimenti la distanza deve essere pari ad almeno 2 m). Qualora si usino le docce, prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia. Non usare una doccia, quando quella immediatamente a fianco viene impiegata da un altro lavoratore.</p>
	<p>Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.</p>

ALLEGATO 6: CARTELLO DA APPORRE NELLA ZONA DI CARICO / SCARICO MERCI E NELLA ZONA DI ACCESSO AI FORNITORI

Fornitori in ingresso all'azienda	
<p>Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.</p> <p>Agli autisti è vietato l'accesso in azienda e devono rimanere nei cortili; i fornitori potranno entrare nelle sedi solo se autorizzati e provvisti di maschere per la protezione delle vie respiratorie e di guanti.</p>	
	<p>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio.</p>
<p>Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:</p>	
	<p>Ove possibile, svolgere le operazioni senza scendere dal mezzo. Se strettamente necessario, prima di uscire dalla cabina di guida, indossare mascherine e guanti dopo aver igienizzato le proprie mani. Ad operazioni concluse, posizionarsi nell'area esterna assegnata (cortile) per l'attesa del personale mantenendo la distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.</p>
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori. Rimanere presso le aree indicate per l'attesa, rispettando rigorosamente la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori.</p> <p>Nell'uso di panche o sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.</p> <p>Agli autisti è fatto divieto di entrare in un qualsiasi locale aziendale.</p> <p>Per i fornitori esterni è consentito usare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale interno (servizi igienici accessibili solo a fornitori, esclusi gli autisti).</p> <p>Non è consentito entrare negli uffici aziendali.</p> <p>Obbligo di utilizzare sempre la mascherina, anche all'aperto.</p>
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, i fornitori devono rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rispettare le disposizioni indicate da ASP Città di Piacenza; 2. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori ed indossare guanti protettivi e maschera per la protezione delle vie respiratorie. 3. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 4. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 5. Detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 6. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. 	

ALLEGATO 7: SCHEMI TIPOLOGICI PER REGOLARE IL DISTANZIAMENTO

Esempi di disposizione desk e postazioni di lavoro (es. magazzino, stireria e uffici open space)



Preferire la distanza di 2 m tra postazioni differenti, ove attuabile.

ALLEGATO 8: RICHIESTA DI INTERVENTO ALL'IMPRESA DI PULIZIE DOPO

CASO DI POSITIVITA'

Spett.le

OGGETTO: richiesta intervento di sanificazione a seguito di caso di positività a COVID-19

La presente per richiederVi l'immediato intervento volto alla sanificazione dei locali nei quali si è verificato un caso di positività al Covid19.

L'intervento dovrà essere eseguito in questi giorni e orari:

__/__/__ dalle ore __:__ alle ore __:__

Nel rispetto delle indicazioni riportate nella Circolare n. 5443 del 22/02/2020:

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si richiede l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Il Datore di Lavoro committente

Il Datore di lavoro dell'impresa di pulizie

ALLEGATO 9: PROCEDURE DI SICUREZZA PER GESTIONE SPAZIO NEUTRO IN VIA PERFETTI

Rev. 5 del 14/04/2021	PROCEDURA DI GESTIONE DEL RISCHIO DA COVID-19	Pag. 38 di 38
-----------------------	--	---------------

Obbligo di accesso agli uffici pubblici comunali previa misurazione della temperatura corporea con Termometro ad Infrarossi e previa compilazione di un questionario somministrato dagli educatori operanti presso lo spazio Neutro per la verifica di eventuali condizioni ostative al colloquio in presenza; qualora sussistano condizioni ostative, il colloquio si svolgerà in modalità a distanza.

- Distribuzione a genitori, bambini, accompagnatori e personale di una adeguata **informazione** su tutte le misure di prevenzione da adottare. È prevista segnaletica, con pittogrammi e affini, idonea ai minori, comprensibile anche ad utenti stranieri.
- Quando possibile si consiglia di utilizzare lo spazio giochi ubicato nelle immediate vicinanze dello spazio neutro al fine di poter svolgere gli incontri all'aperto e, nel rispetto del distanziamento, valutare la necessità o meno di indossare la mascherina, nel rispetto delle disposizioni normative nazionali e regionali;
- Invito al personale e ai genitori all'auto-monitoraggio delle condizioni di **salute** proprie e del proprio nucleo familiare, ed informarli circa i comportamenti da adottare in caso di comparsa di sintomi sospetti per COVID-19.
- Per bambini e ragazzi: promozione delle **misure igienico-comportamentali** con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza.
- Riorganizzazione degli spazi per assicurare il mantenimento di almeno **1 metro di separazione** tra gli utenti, ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi o per le persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale.
- La **mascherina** di protezione delle vie aeree deve essere utilizzata da genitori, accompagnatori ed eventuale personale, e dai bambini e ragazzi sopra i 6 anni di età. Privilegiare mascherine colorate e/o con stampe.
- Presenza di idonei dispenser di soluzione idroalcolica per la frequente **igiene delle mani** in tutti gli ambienti, nei punti di ingresso.
- Approfondita **pulizia** giornaliera degli ambienti con detergente neutro. Le superfici toccate più frequentemente andranno inoltre disinfettate regolarmente almeno una volta al giorno.
- Favorire il **ricambio d'aria** negli ambienti interni (aprire periodicamente porte e finestre). Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria; se ciò non fosse tecnicamente possibile, vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e in ogni caso va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati, secondo le indicazioni tecniche di cui al documento dell'Istituto Superiore di Sanità.