



**PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE
DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19
NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

1

PREMESSA

L'obiettivo del presente protocollo, in osservanza a quanto disposto da Governo e Parti Sociali in data 14.03.2020, è fornire indicazioni operative per contrastare la diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Il Legislatore (DPCM del 01.03.2020 e ss.mm.ii.) e l'Autorità sanitaria, infatti, hanno disposto nell'ultimo periodo il rispetto di alcune fondamentali misure di prevenzione, vevolvi per tutta la popolazione e, quindi, anche nei contesti lavorativi.

L'osservanza di queste regole anti-contagio, seppur particolarmente restrittive, condiziona la diffusione del virus e rappresenta un chiaro e necessario atto di tutela della salute pubblica.

1. INFORMAZIONE AI LAVORATORI

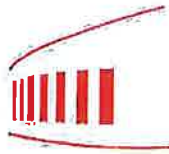
(già Nota S.D. n. 640 del 13.03.2020)

- o obbligo di rimanere a casa in presenza di febbre (oltre 37.5°) o con sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia;
- o divieto di ingresso in azienda se sussistono condizioni di pericolo (sintomi di influenza, febbre, contatto con persone positive al virus negli ultimi 14 giorni o presenza di sintomi);
- o impegno a rispettare le disposizioni di sicurezza previste dal datore di lavoro nel fare ingresso in azienda (distanza interpersonale di almeno un metro, igiene mani, divieto uso cellulari e monili, ecc.);
- o impegno a informare tempestivamente e responsabilmente l'azienda in caso di insorgenza di sintomi.

2. MODALITA' DI INGRESSO IN STRUTTURA

(già Nota S.D. n. 568 del 05.03.2020 e n. 620 dell'11.03.2020)

- o controllo temperatura corporea prima dell'accesso al luogo di lavoro, secondo le indicazioni già impartite;
- o divieto di ingresso in azienda se sussistono condizioni di pericolo (sintomi di influenza, febbre oltre 37.5°), contatto con persone positive al virus negli ultimi 14 giorni o presenza di sintomi).



CENTRO SERVIZI *Benedetto Albertini*

3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

(disposizioni comunicate via mail in data 13.03.2020 ai fornitori abituali)

- o 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;
- o divieto di utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente da parte dei fornitori;
- o generale riduzione degli accessi da parte di fornitori "non indispensabili".

2

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

(già Nota S.D. n. 427 del 27.02.2020)

- o pulizia giornaliera e sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro (compresi tastiere, schermi PC, mouse) e delle aree comuni, utilizzando adeguati detergenti;
- o nel caso di presenza di una persona positiva al Covid-19 all'interno dell'Ente, si procede a pulizia, sanificazione e ventilazione dei locali.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

(ultima Nota S.D. esposta nei servizi igienici n. 570 del 06.03.2020)

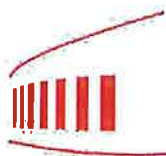
- o è obbligatorio che tutti i dipendenti adottino le precauzioni igieniche, in particolare per quanto riguarda le mani;
- o l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani posizionati al due ingressi della struttura e presso i cucinotti di ogni singolo nucleo;
- o è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- o vedere la tabella allegata con le istruzioni operative per la sorveglianza del personale socio-sanitario.

7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

- o l'accesso agli spazi comuni (spogliatoi, cucinotti, ecc.) è contingentato nel rispetto della distanza minima di sicurezza, nonché consentito per un tempo ridotto, come da disposizioni già impartite;
- o vanno organizzati e sanificati gli spogliatoi per garantire la massima sicurezza nel deposito degli indumenti di lavoro;



CENTRO SERVIZI *Benedetto Albertini*

- o vanno puliti e sanificati giornalmente le tastiere dei distributori di bevande e snack.

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, SMART WORK, RIMODULAZIONE LIVELLI PRODUTTIVI)

3

- o le attività necessarie, ma rinviabili dato il contesto emergenziale e, quindi, sospese sono le seguenti: Centro Diurno, servizio psicologico, servizio logopedico, parrucchiera e podologa;
- o è fatto ricorso allo *smart working* per quanto riguarda il servizio amministrativo, ad eccezione dell'ufficio personale e segreteria, garantito invece in sede;
- o i servizi ridotti e rimodulati sono, invece, il servizio educativo e il servizio manutenzioni;
- o si conferma la necessità di garantire il servizio di pulizia e sanificazione dei locali pari a 6 ore per ciascun nucleo;
- o in caso di necessità di astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione, incentivare l'utilizzo di ferie, banca ore e permessi;
- o vengono sospesi eventi e corsi di formazione.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

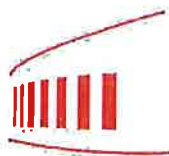
- o Favorire orari di entrata e uscita scaglionati, per evitare i contatti nelle zone comuni;
- o È garantita la presenza di detergenti segnalati negli accessi alla struttura (porta principale, porta secondaria, cucinotti di piano).

10. SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI

- o limitare al massimo gli spostamenti all'interno della struttura e nel rispetto delle indicazioni aziendali;
- o non sono consentite le riunioni in presenza; laddove le stesse fossero urgenti e necessarie, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e comunque dovrà essere garantito il distanziamento minimo di un metro, nonché un'adeguata pulizia e sanificazione dei locali.

11. GESTIONE DI PERSONE SINTOMATICHE IN AZIENDA

- o 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;



CENTRO SERVIZI *Benedetto Albertini*

- o vanno puliti e sanificati giornalmente le tastiere dei distributori di bevande e snack.

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, SMART WORK, RIMODULAZIONE LIVELLI PRODUTTIVI)

3

- o le attività necessarie, ma rinviabili dato il contesto emergenziale e, quindi, sospese sono le seguenti: Centro Diurno, servizio psicologico, servizio logopedico, parrucchiera e podologa;
- o è fatto ricorso allo *smart working* per quanto riguarda il servizio amministrativo, ad eccezione dell'ufficio personale e segreteria, garantito invece in sede;
- o i servizi ridotti e rimodulati sono, invece, il servizio educativo e il servizio manutenzioni;
- o si conferma la necessità di garantire il servizio di pulizia e sanificazione dei locali pari a 6 ore per ciascun nucleo;
- o in caso di necessità di astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione, incentivare l'utilizzo di ferie, banca ore e permessi;
- o vengono sospesi eventi e corsi di formazione.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- o Favorire orari di entrata e uscita scaglionati, per evitare i contatti nelle zone comuni;
- o È garantita la presenza di detergenti segnalati negli accessi alla struttura (porta principale, porta secondaria, cucinotti di piano).

10. SPOSTAMENTI INTERNI E RIUNIONI

- o limitare al massimo gli spostamenti all'interno della struttura e nel rispetto delle indicazioni aziendali;
- o non sono consentite le riunioni in presenza; laddove le stesse fossero urgenti e necessarie, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e comunque dovrà essere garantito il distanziamento minimo di un metro, nonché un'adeguata pulizia e sanificazione dei locali.

11. GESTIONE DI PERSONE SINTOMATICHE IN AZIENDA

- o 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;

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA SORVEGLIANZA DEL PERSONALE SOCIO SANITARIO

| CONTESTO DI LAVORO | DESTINATARI | ATTIVITA' | TIPOLOGIA DI DPI O MISURE DI PROTEZIONE |
|--|--|--|---|
| Attività socio sanitaria di assistenza residenziale | | | |
| Stanza di ospiti anziani con sospetto o conclamato COVID 19 – IN AREA DI ISOLAMENTO – seguire Allegato 1 Procedura vestizione e svestizione procedura regionale del 13.03.2020 | Medici, infermieri, operatori sanitari ecc.... | Assistenza diretta a ospiti anziani sospetti o conclamati COVID – 19 | Mascherina chirurgica Camice monouso Guanti Occhiali protezione e/o analogo dispositivo + FFP2 |
| | | Procedure che generano aerosol in ospiti anziani sospetti o conclamati COVID – 19 (quando indicato dal medico) | Maschera FFP2 Camice monouso Guanti Occhiali protezione e/o analogo dispositivo |
| | Addetti pulizie, manutenzioni | Accesso in stanze di ospiti anziani pazienti sospetti o conclamati COVID -19 | Mascherina chirurgica Camice monouso idrorepellente Guanti spessi Occhiali protezione e/o analogo dispositivo Stivali o scarpe da lavoro chiuse |
| | Care giver | Accesso in stanze di ospiti anziani pazienti sospetti o conclamati COVID -19 (qualora autorizzati) | Mascherina chirurgica Camice monouso idrorepellente Guanti |
| ALTRE AREE DI PRESENZA DEGLI OSPITI ANZIANI (ad esempio nuclei, altre stanze, corridoi) | Tutti gli operatori inclusi gli operatori sanitari | Nessuna attività che comporti contatto con ospiti anziani sospetti o conclamati COVID – 19 | I DPI previsti per l'ordinario svolgimento della propria mansione |
| | Pazienti con sintomi respiratori | Qualsiasi | Mantenere una distanza dall'ospite anziano di almeno 1 metro |

De cenni

DR

Db



ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA SORVEGLIANZA DEL PERSONALE SOCIO SANITARIO

| CONTESTO DI LAVORO | DESTINATARI | ATTIVITA' | TIPOLOGIA DI DPI O MISURE DI PROTEZIONE |
|--|--|--|---|
| Attività socio sanitaria di assistenza residenziale | | | |
| Stanza di ospiti anziani con sospetto o conclamato COVID 19 – IN AREA DI ISOLAMENTO – seguire Allegato 1 Procedura vestizione e svestizione procedura regionale del 13.03.2020 | Medici, infermieri, operatori sanitari ecc.... | Assistenza diretta a ospiti anziani sospetti o conclamati COVID – 19 | Mascherina chirurgica Camice monouso Guanti Occhiali protezione e/o analogo dispositivo + FFP2 |
| | | Procedure che generano aerosol in ospiti anziani sospetti o conclamati COVID – 19 (quando indicato dal medico) | Maschera FFP2 Camice monouso Guanti Occhiali protezione e/o analogo dispositivo |
| | Addetti pulizie, manutenzioni | Accesso in stanze di ospiti anziani pazienti sospetti o conclamati COVID -19 | Mascherina chirurgica Camice monouso idrorepellente Guanti spessi Occhiali protezione e/o analogo dispositivo Stivali o scarpe da lavoro chiuse |
| | Care giver | Accesso in stanze di ospiti anziani pazienti sospetti o conclamati COVID -19 (qualora autorizzati) | Mascherina chirurgica Camice monouso Idrorepellente Guanti |
| ALTRE AREE DI PRESENZA DEGLI OSPITI ANZIANI (ad esempio nuclei, altre stanze, corridoi) | Tutti gli operatori inclusi gli operatori sanitari | Nessuna attività che comporti contatto con ospiti anziani sospetti o conclamati COVID – 19 | I DPI previsti per l'ordinario svolgimento della propria mansione |
| | Pazienti con sintomi respiratori | Qualsiasi | Mantenere una distanza dall'ospite anziano di almeno 1 metro |

he

QR

Db

8

Allegato 1: Procedure di vestizione e svestizione per il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione Individuale (DPI)

Negli ambienti ospedalieri, la vestizione e la svestizione devono essere eseguite nell'anti-stanza/zona filtro, prima di entrare nella stanza di degenza del paziente.

Si raccomanda di eseguire le operazioni rispettando scrupolosamente l'ordine sotto indicato.

Procedura di vestizione:

- Togliere ogni monile e oggetto personale.
- Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica.
- Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri.
- Indossare un primo paio di guanti.
- Indossare sopra la divisa il camice monouso, ove indicato.
- Indossare mascherina chirurgica o idoneo filtrante facciale, ove indicato.
- Indossare gli occhiali di protezione, ove indicato.
- Indossare un secondo paio di guanti, ove indicato.

Procedura di svestizione:

- Evitare ogni contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute.
- I DPI monouso vanno smaltiti in apposito contenitore impermeabile.
- Decontaminare i DPI riutilizzabili.
- Rispettare la sequenza indicata:
 1. Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore
 2. Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore
 3. Rimuovere gli occhiali e sanificarli
 4. Rimuovere la maschera o filtrante facciale maneggiando dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore
 5. Rimuovere il secondo paio di guanti
 6. Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.

