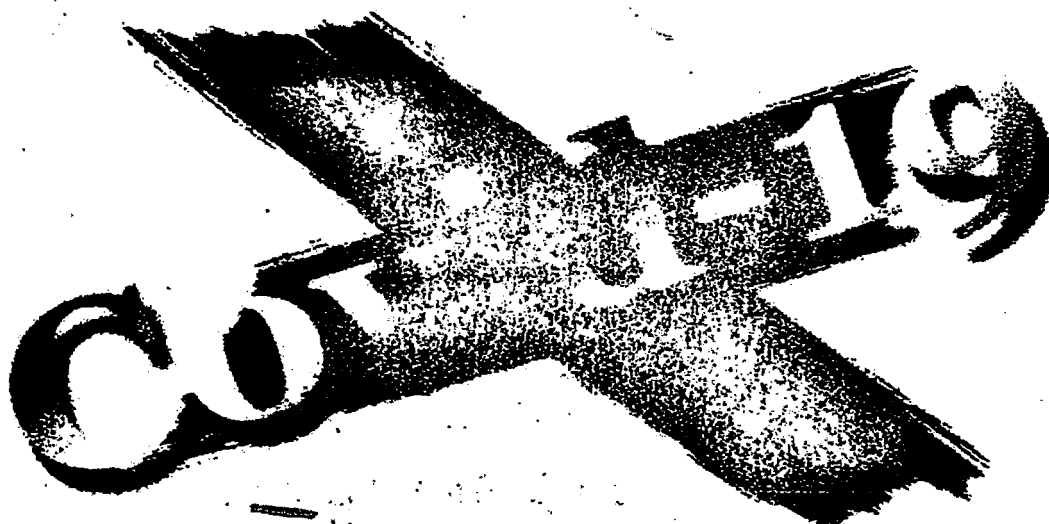


Fondazione Cà d'Industria - ONLUS

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID 19



Documento realizzato con la collaborazione di:



Rev. 05 – 25/03/2021

Il documento è composto da n. 27 pagine

Datore di Lavoro.

Medico Competente

DOTT. GIULIO VERONELLI
MEDICO CHIRURGO
Spec. Medicina del Lavoro

RSPP

Fondazione Cà d'Industria - ONLUS

PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID 19



Documento realizzato con la collaborazione di:



Rev. 05 – 25/03/2021

Il documento è composto da n. 27 pagine

Datore di Lavoro

Medico Competente

RLS

RSPP

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione).

SOMMARIO

Premessa	3
Attività	3
Identificazione dei macrogruppi di rischio	4
1) Informazione	4
2) Modalità di ingresso in azienda	4
3) Modalità di accesso dei fornitori esterni / familiari	5
4) Pulizia e sanificazione	7
5) Precauzioni igienico sanitarie	7
6) Distanza interpersonale e dispositivi di protezione collettiva e individuale	8
7) Gestione degli spazi comuni	9
8) Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione livelli produttivi)	10
9) Gestione entrata ed uscita dei dipendenti	10
10) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	10
11) Gestione di una persona sintomatica	11
12) Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / RLS	11
13) Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.	12
Allegato I – raccomandazioni per contenimento contagio	13
Allegato II – esempi di segnaletica sicurezza utilizzata	14
Allegato III – raccomandazioni isolamento domiciliare	15
Allegato IV – Come lavarsi correttamente le mani	16
Allegato V – Come indossare la mascherina	18
Allegato VI – Misure di contenimento	19
Allegato VII - Messa a conoscenza della procedura alle parti interessate	20
Allegato VIII - Procedura corretto utilizzo dpi in presenza di casi Covid-19 positivi	21
Allegato IX – Indicazioni ATS per isolamento e rientro in comunità	22
Allegato X – Avviso sanificazione mezzi aziendali	23
Allegato XI - Procedura per l'accesso alle strutture di fornitori esterni	24
Allegato XII - PS 42 Rev 06 - Gestione e prevenzione delle infezioni da Coronavirus	27

Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Premessa

Il giorno 14 marzo 2020, è stato sottoscritto il *"Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"*.

Il documento, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovvero sia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro. Il giorno 24 aprile, il documento di cui sopra, è stato aggiornato.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Le misure indicate nel presente documento sono di supporto al Datore di Lavoro, per la corretta gestione del personale secondo il tipo di mansione lavorativa presenti nei vari ambienti lavorativi, sull'utilizzo dei corretti DPI da consegnare ai lavoratori e sulle misure di tutela più adatte da attuare e rimangono validi fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19. Questa ultima versione del protocollo è legata a quanto discusso e deciso negli incontri del comitato di controllo.

Attività

L'Azienda non ha fermato le attività secondo le direttive ministeriali e regionali. Le attività in essere vengono di seguito elencate:

- Attività Medica/Infermieristica/assistenziale
- Attività d'ufficio
- Altre attività (cucina, manutenzione, guardaroba, magazzino, pulizie, ecc.)

Gli uffici ove possibile non saranno occupati da tutto il personale al fine di evitare affollamenti eccessivi degli stessi. È stata attivata la modalità di lavoro a distanza (smart working) destinata inizialmente alla rotazione del personale, nella fase successiva a tutelare i soggetti fragili ed ora, a rotazione per circa 2 giorni la settimana, coinvolgendo quasi tutto il personale amministrativo.

Identificazione dei macrogruppi di rischio

Dalla suddivisione delle attività è possibile identificare dei macrogruppi di rischio, identificabili come di seguito:

- Attività Medica/Infermieristica/assistenziale
- Attività d'ufficio
- Altre attività (cucina, manutenzione, guardaroba, magazzino, pulizie, ecc.)

1) Informazione

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri nei luoghi di lavoro circa le disposizioni delle Autorità relativamente ai seguenti punti:

- Il decalogo del Ministero della Salute e ISS "Nuovo coronavirus – dieci comportamenti da seguire";
- 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; comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso, ma di contattare il proprio medico o il numero unico di emergenza 112;
- 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 sul luogo di lavoro;
- le norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici e spogliatoi.
- L'azienda fornisce una informazione adeguata ai dipendenti, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate di cui il personale deve attenersi, in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2) Modalità di ingresso in azienda

Indicazioni generali

- Secondo il protocollo condiviso del 14 marzo 2020 e 24 aprile 2020 ed i DPCM di aprile 2020, prima che un lavoratore/fornitore o esterno acceda alle aree di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea con le modalità individuate dall'Azienda (la rilevazione della temperatura non dovrà essere registrata, in ottemperanza alla normativa

sulla privacy) *; attualmente il controllo della temperatura in ingresso su dipendenti è effettuato con termoscanner, mentre per soggetti esterni è effettuato da uno dei responsabili aziendali;

- Dal 29/10/2020 viene rilevata anche la temperatura in uscita di tutto il personale socio-sanitario che opera nei reparti.
- 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;
- Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati (per imp. amministrativi, addetti pulizie, magazzini, guardaroba e manutentori) in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;
- Dove è possibile, si utilizza una porta di entrata e una porta di uscita dalle strutture e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni;
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente 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 o dal medico competente aziendale.
- Qualora per prevenire l'attivazione di focolai epidemici l'autorità sanitaria disponga di misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

Indicazioni particolari

- Dal 24 Febbraio 2020 è stato limitato l'accesso alle RSA da parte di familiari, volontari, visita.
- Dal 6 Marzo 2020 è stato chiuso l'accesso alle RSA da parte di familiari, volontari, visitatori e badanti.
- Dall'8 Marzo è stato chiuso il Centro Diurno Integrato.

3) Modalità di accesso dei fornitori esterni / familiari

- Le visite agli ospiti nei nuclei di accoglienza sono state sospese. Vengono attivati incontri attraverso vetrata e/o con accesso controllato ed in luogo dedicato solo previa effettuazione di tampone rapido o molecolare quando le strutture non si trovavano in zona rossa, arancione rinforzato.
- La struttura espone il poster contenente i comportamenti redatto dal Ministero della Salute, il foglio indicante le motivazioni delle sospensioni delle visite.
- La Struttura si impegna nel favorire i contatti telefonici tra parenti e ospiti anche utilizzando le modalità di videochiamata.

MODALITA' DI ACCESSO DEI FAMILIARI

- Attualmente non è permesso l'ingresso di familiari in struttura fatta eccezione per i casi autorizzati dalla Direzione Sanitaria (esempio fine vita).

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI (rif allegato XI)

- L'accesso a fornitori/personale esterno è, ad oggi, vietato ed è comunque consentito in aree dedicate tramite appuntamento, onde evitare assembramenti;
- I fornitori esterni non accedono direttamente alla struttura, ma scaricano i materiali in cortile. Le modalità operative per lavanderia verranno gestite con apposito DUVRI.
- Dal 06/03/2020 al 05/06/2020 è stata sospesa la manutenzione ordinaria fatto salvo procedure inderogabili.
- Dal 06/06/2020 è in vigore la procedura di accesso ditte esterne (in allegato alla presente), che ha consentito di riprendere le attività di manutenzione e regola l'accesso alle strutture di tutti i fornitori.
- In data 01/03/2021. è stata sottoscritta e inviata a tutti i fornitori, lettera di integrazione alla procedura relativamente alla chiusura delle quarantene del personale che opera nelle sedi della Fondazione.
- L'accesso ai fornitori viene consentito solo per comprovate esigenze lavorative ma viene comunque ridotto e volto ad evitare assembramenti all'interno dei luoghi di lavoro;
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi; non è consentito l'accesso agli uffici/nuclei per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro.
- Qualora fosse necessario l'ingresso di fornitori/visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente punto "ingresso nei luoghi di lavoro";
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei luoghi di lavoro;
- Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate 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;
- Il Datore di Lavoro ha informato (anche tramite l'invio del presente protocollo) le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo ed hanno accesso ai luoghi di lavoro, su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 metro, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare;
- I corrieri non possono entrare nell'edificio ma devono rimanere all'aperto, devono segnalare la loro presenza (tramite citofono, campanello o comunicazione al personale del centralino), attendendo l'arrivo del personale, devono mantenere la distanza di almeno un metro e dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla;
- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori ecc.) che risultassero positivi al tampone COVID-

19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

4) Pulizia e sanificazione

È stata predisposta specifica procedura (PS42) e relative istruzioni operative al fine di garantire la corretta gestione di pulizia e sanificazione degli ambienti. La disinfezione con cloro derivati e con perossido di idrogeno è la misura da adottare a completamento della pulizia ambientale (da farsi comunque prima, con i detergenti in uso in reparto). La disinfezione va eseguita con NaDCC a concentrazioni, rispettivamente, di 1.000 (2 compresse in 5 lit di acqua) e 5.000 ppm (10 compresse in 5 litri di acqua) quest'ultima solo per la sanitizzazione ambientale finale senza paziente). L'Azienda ha provveduto e provvede periodicamente ad effettuare la pulizia e la sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni con prodotti a base di cloro, inoltre:

- Nel caso di presenza di un a persona con COVID-19 all'interno dei locali, è stata concordata la pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della Circolare n.5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.
- Nei centralini sono state date disposizioni per la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti inoltre, sono previste pulizie igienizzazioni periodiche di maniglie, corrimano, interruttore della luce, telecomandi, campanelli di chiamata, telefoni scrivanie, attrezzature in uso a più lavoratori ecc.) sia negli uffici, sia nei reparti ed ambienti.
- Il telefono cordless/cellulare viene utilizzato da un solo operatore per ogni turno. All'inizio del turno deve essere sanificato dall'utilizzatore.
- Per i telefoni fissi, tastiere, tablet presenti in struttura, dovranno essere utilizzati con guanti monouso l'utilizzatore (es. infermieri, fisioterapisti,...) dovrà prima sanificare mani/guanti e la cornetta prima e dopo l'utilizzo.
- È fatto divieto al personale di utilizzare i telefoni presenti presso le stanze.
- Effettua una scrupolosa sanificazione quotidiana degli spogliatoi del personale una volta al giorno.
- Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (automezzi, attrezzature, ecc.), è prevista pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro (rif. allegato X).
- Viene disposta l'areazione di locali o di mezzi chiusi fra un turno e quello successivo.

5) Precauzioni igienico sanitarie

Il datore di lavoro ha verificato che le persone presenti in Azienda, adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

Il Datore di Lavoro ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani adottando le seguenti azioni:

- Dotazione di ogni bagno per il personale di idonei mezzi detergenti secondo decalogo del Ministero della Salute.
- Ha messo a disposizione all'interno degli spazi comuni, dei punti aggiuntivi per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati.

- Ha apposto, presso i bagni per il personale, di istruzioni sul corretto lavaggio delle mani (rif allegato IV);
- Ha individuato, una o più figure, di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi le mani e dei prodotti disinfettanti per delle mani.
- Ha definito i livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse.

A tutto il personale, si raccomanda di seguire le disposizioni e i consigli impartiti dal Ministero della Salute (rif allegato I).

GESTIONE DECESSO

- Si rimanda a quanto indicato all'interno della Procedura PS42.

6) Distanza interpersonale e dispositivi di protezione collettiva e individuale

Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza, l'Azienda:

- Ha predisposto, ove possibile e/o necessario, una diversa ripartizione degli spazi negli uffici.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati rivisitati e rivalutati gli ambienti di lavoro e:

- Sono stati verificati e, se necessario, riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di lavoro (spostamento scrivanie, ridefinizione postazioni di lavoro).
- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- È stato raccomandato di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria.
- I preposti sono stati o saranno formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori.

L'adozione delle misure di igiene e dei DPI indicati nel protocollo, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per i seguenti motivi:

- Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità.
- L'Azienda, se necessario, può procedere alla preparazione del liquido detergente in autonomia secondo le indicazioni dell'OMS. (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf).
- Tutto il personale utilizza nelle normali pratiche una mascherina chirurgica.
- La mascherina chirurgica deve coprire bene bocca, naso e mento (deve essere ridotto lo spazio di distanza tra mascherina e volto) ed essere cambiata se sporca, umida o rotta.

È stata inoltre definita (rif. allegato VIII) specifica procedura di vestizione e svestizione in caso di presenza caso positivo al Covid 19. In questo momento, ad eccezione dei lavoratori impegnati in cucina, tutti i lavoratori indossano mascherine tipo FFP2. Di seguito i principali Dispositivi protettivi previsti per le diverse mansioni.

- **Lavoro d'ufficio**
 - Mascherina di protezione delle vie aeree;
 - Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti;
 - Schermature tra scrivanie (qualora non sia possibile distanza di sicurezza);
- **Attività di interazione con esterni**
 - Mascherina di protezione delle vie aeree;
 - Visiera di protezione;
 - Guanti in nitrile/polivinile monouso (EN 374-2);
 - Dotazione distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%;
 - Mantenimento della distanza di almeno 1 metro;
 - Schermature (reception).
- **Addetto al controllo della temperatura**
 - Facciale filtrante con protezione FFP2 senza valvola (EN 149);
 - Guanti in nitrile/polivinile monouso (EN 374-2);
 - Visiera di protezione / occhiali protettivi;
 - Dotazione distributori di gel alcolici con una concentrazione di alcol al 60-85%;
 - Mantenimento della distanza di almeno 1 metro dagli altri dipendenti/esterni.
- **Attività Medica/infermieristica/assistenziale**
 - Si rimanda alle indicazioni inserite nella procedura PS42

Per le modalità di vestizione e svestizione si rimanda a quanto indicato dall'ISS ed all'interno del DVR biologico.

7) Gestione degli spazi comuni

- Attualmente sono sospese tutte le attività comuni
- È stato contingentato l'accesso agli spogliatoi
- È stato contingentato l'uso degli ascensori

8) Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione livelli produttivi)

In riferimento alle normative nazionali e regionali, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'Azienda:

- Ha disposto, ove necessario, lo spostamento di scrivanie e postazioni in modo da evitare sovraffollamento di uffici e ridurre la possibilità di avere postazioni affacciate l'una all'altra;
- Ha utilizzato periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- Ha sospeso ed annullando tutte le trasferte/viaggi/sopralluoghi di lavoro anche se già concordate o organizzate.

Si ricorda al personale di rispettare rigorosamente al di fuori della Struttura i divieti imposti dai DPCM ed ordinanze regionali in essere.

9) Gestione entrata ed uscita dei dipendenti

Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati (per imp. amministrativi, guardarobieri, magazzinieri, addetti pulizie e manutentori) in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni; il personale Sanitario effettua attività secondo turni prestabiliti;

L'azienda ha dedicato, ove possibile, una porta di entrata e una porta di uscita dai locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.

10) Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno del sito devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.
- Le riunioni in presenza, laddove fossero connotate dal carattere della necessità ed urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sono ridotte al minimo, sono garantiti il distanziamento sociale e un'adeguata pulizia ed areazione dei locali.
- La formazione in presenza viene sospesa quando le strutture non si trovavano in zona rossa, arancione rinforzato. Si darà comunque priorità alla formazione in modalità FAD (formazione a distanza) per le attività che non prevedono addestramento. Vengono comunque sempre rispettate le modalità previste dalle linee guida INAIL.
- Onde evitare assembramenti sono sospese attività di grande gruppo sia a livello educativo/animativo che fisioterapico. Tali attività dovranno essere sostituite con prestazioni individuali o in piccolo gruppo garantendo la distanza di 1 metro tra le persone.
- Sono sospese inoltre le celebrazioni religiose.
- Sono sospese le gite e le uscite degli ospiti dalle Strutture. E' possibile accedere al giardino, garantendo la distanza di sicurezza di almeno un metro tra le persone, con la vigilanza da parte di un operatore.

- Le visite specialistiche sono sospese/limitate eccetto i casi non procrastinabili. In caso di visita specialistica non procrastinabile il paziente deve essere dotato di mascherina chirurgica.
- In caso di visita specialistica effettuata all'interno della struttura sia il paziente che il medico devono essere dotati di mascherina chirurgica.
- Sono sospese le attività effettuate da operatori esterni ad esclusione dei medici e dello psicologo.
- È consentito l'accesso alle diverse strutture da parte di manutentori e magazzinieri, salvo in presenza di focolai.

11) Gestione di una persona sintomatica

È presente specifica procedura per la gestione degli ospiti con sospetta infezione da COVID-19 (rif. allegato XII). Per la definizione di caso si utilizzano i criteri forniti dal Ministero della salute e che potrebbero essere suscettibili di modifiche in base all'evolversi delle condizioni epidemiologiche e delle conoscenze scientifiche. Per la gestione dei casi vengono messe in atto le regole e norme di condotta identificate dal Ministero, dalla Regione e dall'ATS sia per i pazienti che per i lavoratori. 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 gestisce i "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 chiede agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il posto di lavoro.

Si rimanda, per gli ospiti, al protocollo e procedure interni (PS42).

12) Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / RLS

- 1) La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- 2) Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- 3) La sorveglianza sanitaria non va interrotta, perché 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.
- 4) Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il datore di lavoro, RSPP e RLS.

- 5) Il Medico Competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- 6) Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- 7) Il Medico Competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- 8) Alla ripresa dell'attività viene coinvolto il Medico Competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID -19.
- 9) Per il reintegro progressivo di lavoratori da malattia / infortunio a seguito di infezione da COVID-19 si fa riferimento alle ordinanze regionali e comunicazioni di ATS Insubria al fine di permettere il rientro dei dipendenti post malattia, sotto la responsabilità del Medico Competente.

13) Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.

Ad integrazione della presente procedura sono disponibili:

POG, DVR biologico, Procedure e protocolli aggiornati dall'ufficio qualità.

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali (ove presenti) aziendali e del RLS. Il comitato è composto da:

1. Datore di Lavoro o avente procura
 2. Presidente
 3. Dirigenti
 4. RSPP
 5. Medico Competente
- Potranno inoltre partecipare
 1. Medici Referenti Covi dica di struttura
 2. Coordinatori infermieristici
 3. Preposto/i _____
 4. RSU/RLS _____

Allegato I – raccomandazioni per contenimento contagio

#COVID19

LE RACCOMANDAZIONI DA SEGUIRE



- 

Lava spesso le mani con acqua e sapone o, in assenza, frizionale con un gel a base alcolica
- 

Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani. Se non puoi evitarlo, lavati comunque le mani prima e dopo il contatto
- 

Quando starnutisci copri bocca e naso con fazzoletti monouso. Se non ne hai, usa la piega del gomito
- 

Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 

Copri mento, bocca e naso possibilmente con una mascherina in tutti i luoghi affollati e ad ogni contatto sociale con distanza minore di un metro
- 

Utilizza guanti monouso per scegliere i prodotti sugli scaffali e i banchi degli esercizi commerciali
- 

Evita abbracci e strette di mano
- 

Evita sempre contatti ravvicinati mantenendo la distanza di almeno un metro
- 

Non usare bottiglie e bicchieri toccati da altri

#RESTIAMOADISTANZA



Ministero della Salute



www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

Allegato II – esempi di segnaletica sicurezza utilizzata



Allegato III – raccomandazioni isolamento domiciliare

CORONAVIRUS

RACCOMANDAZIONI PER LE PERSONE IN ISOLAMENTO DOMICILIARE E PER I FAMILIARI CHE LE ASSISTONO



Assicurati che la persona malata
riposi, beva molti liquidi
e mangi cibo nutriente



Indossa una maschera chirurgica
quando sei nella stessa stanza
con la persona malata.
Non toccarti il viso o la maschera
durante l'uso e gettala subito dopo



Lavati spesso le mani con acqua e sapone
o con una soluzione alcolica, in particolare:

- dopo qualsiasi tipo di contatto con la persona malata
o con gli oggetti della stanza in cui è in isolamento
- prima, durante e dopo la preparazione dei pasti
- prima di mangiare
- dopo aver usato il bagno



Usa stoviglie, posate, asciugamani e lenzuola
dedicate esclusivamente alla persona malata.
Lava vestiti, lenzuola, asciugamani, ecc.
del malato a 60-90°C con un normale detersivo
e asciuga accuratamente



Pulisci e disinfetta ogni giorno
le superfici toccate frequentemente
dalla persona malata



Se la persona malata peggiora
o ha difficoltà respiratorie
contatta il 112 o il 118



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Allegato IV – Come lavarsi correttamente le mani

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizer), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi, se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone o non meno di 20-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono prodotti medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.


Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione
e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2

stampa
Centro Stampa Ministero della Salute

Fine di mandato nel mese di gennaio 2020

www.salute.gov.it


Ministero della Salute

Previene
le infezioni
con il corretto
lavaggio
delle mani



Allegato V – Come indossare la mascherina



1 Lavare accuratamente le mani.



2 Appoggiare sul palmo della mano la mascherina e far passare i lacci sul dorso della mano (tenere il nasello rivolto verso l'alto).



3 Portare la mascherina sul volto, la base sul mento e il nasello sopra il naso, in modo da coprirlo.



4 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.



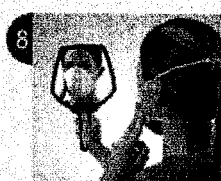
5 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie nella parte superiore del collo.



6 Con entrambe le mani, aggiustare il nasello affinché aderisca perfettamente al naso.



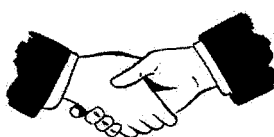
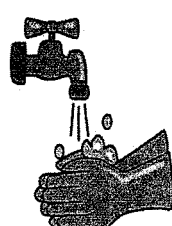





7 Provare ad inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente (l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro).



8 Eventualmente con uno specchio, verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.

Allegato VI – Misure di contenimento

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus			
	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.		
Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:			
	Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.		Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.
E' vietato l'accesso in azienda ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il:			
Numero di pubblica utilità 1500			
Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.			
Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:			
	Lavare frequentemente le mani. Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Pulire le superfici con soluzioni detergenti.		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 bocca con le mani
	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.		Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. Ogni qual colta sia possibile, scegliere riunioni a distanza.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

[illegible]

Allegato VIII - Procedura corretto utilizzo dpi in presenza di casi Covid-19 positivi

1. SCOPO

Fornire la sequenza per l'utilizzo dei DPI.

2. APPLICABILITA'

Il presente documento si applica nelle strutture della Fondazione.

3. RESPONSABILITA'

E' responsabilità del direttore sanitario della Struttura portare a conoscenza di tutto il personale la procedura per il corretto utilizzo dei DPI. E' responsabilità di ogni operatore attenersi a tale procedura.

4. PROCEDURA DI VESTIZIONE E SVESTIZIONE

Vestizione: in zona filtro:

- 1) Togliere ogni monile e oggetto personale. Praticare l'igiene delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica (vedi protocollo igiene mani).
- 2) Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri
- 3) Indossare un primo paio di guanti
- 4) Indossare sopra la divisa il camice monouso
- 5) Indossare la mascherina
- 6) Indossare gli occhiali di protezione
- 7) Indossare il secondo paio di guanti

Svestizione: in zona filtro con supervisione di secondo operatore:

Regole comportamentali:

- evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute
- i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione
- decontaminare i DPI riutilizzabili con detersivo a base alcolica
- 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 mascherina maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore
- 5) Rimuovere il secondo paio di guanti
- 6) Praticare l'igiene delle mani con soluzione alcolica o con acqua e sapone

ad ogni fine turno l'ASA dedicato alla zona filtro, mette un paio di guanti chiude e butta il sacco rifiuti.

Allegato IX – Indicazioni ATS per isolamento e rientro in comunità

INDICAZIONI PER IL RIENTRO IN COMUNITÀ DI CASI COVID E CONTATTI DI CASI COVID

Sei un caso positivo asintomatico: stai in isolamento per almeno **10 giorni**, al termine dei quali dovrai eseguire un **test molecolare con risultato negativo (10 giorni + test)**.

Sei un caso positivo sintomatico: stai in isolamento per almeno **10 giorni**, esegui un **test molecolare** dopo almeno **3 giorni senza sintomi**. Il test deve avere esito **negativo (10 giorni, di cui almeno 3 senza sintomi + test)**.

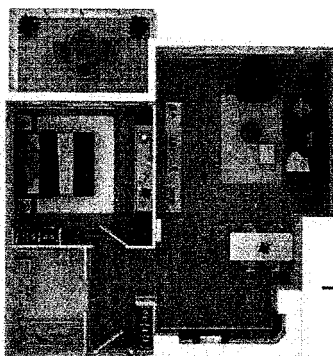
Sei un contatto stretto asintomatico:

- stai in **quarantena per 14 giorni** dall'ultima esposizione al caso; oppure
- stai in **quarantena per 10 giorni** dall'ultima esposizione con un **test antigenico o molecolare negativo** effettuato a partire dal decimo giorno.

Rimani in una stanza isolata dagli altri, aprendo spesso la finestra per ricambiare l'aria.

Lava spesso le mani.

Utilizza un bagno separato o pulisci regolarmente il bagno condiviso.
Utilizza sempre asciugamani personali



Indossa una mascherina chirurgica negli ambienti condivisi.

Utilizza posate e piatti personali

X Non invitare/ospitare nessuno



Controlla la temperatura due volte al giorno e la comparsa di sintomi come **febbre, tosse** o difficoltà a respirare.



Se compare **febbre** o **tosse** telefona al tuo Medico, segui le sue indicazioni.



Non recarti autonomamente in Pronto Soccorso o in altre strutture sanitarie se non necessario



Solo in caso di sintomi gravi con difficoltà a respirare chiama il **112**

Se sei un **operatore Sanitario**, o **Socio-sanitario** informa la tua Azienda.

Se sei un **alunno** o un **operatore della scuola** è necessario il certificato del Pediatra di Famiglia o del Medico curante per il rientro a scuola.

La tua collaborazione è fondamentale per proteggere la tua salute e di chi ti sta vicino. Grazie.

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ATS Milano
Città Metropolitana

www.ats-milano.it

Allegato X – Avviso sanificazione mezzi aziendali



FONDAZIONE CA' D'INDUSTRIA ONLUS
Istituto Genitoriale
Via Brambilla 61 - 22100 Como
C.F. 80004470138 R.L.A. 279726

UTILIZZO AUTOMEZZI AZIENDALI

OBBLIGO DI INDOSSARE MASCHERINA ANCHE A BORDO DEGLI AUTOMEZZI AZIENDALI

SANIFICAZIONE DEL MEZZO: OGNI AUTOMEZZO E' DOTATO DI PRODOTTO PER LA SANIFICAZIONE E CARTA ASCIUGAMANI. ALLA RICONSEGNA DEL MEZZO, DOVRA' ESSERE EFFETTUATA LA SANIFICAZIONE DEL VOLANTE, DELLA LEVA DEL CAMBIO, DEL FRENO A MANO, DEI COMANDI FINESTRINI, DELLA PENNA PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO, DEI COMANDI AUTORADIO (OVE PRESENTE), DELLE MANIGLIE DI APERTURA INTERNE ED ESTERNE E DI TUTTE LA PARTI CHE SONO STATE TOCCATE DURANTE L'UTILIZZO DEL MEZZO

E' VIETATO ABBANDONARE QUALUNQUE OGGETTO NELL'ABITACOLO (BOTTIGLIE D'ACQUA, ECC...) ED IN PARTICOLARE LA CARTA UTILIZZATA PER LA SANIFICAZIONE NON DOVRA' ESSERE ABBANDONATA NEL MEZZO

E' CONSIGLIATO L'UTILIZZO DI GUANTI

SI RICORDA CHE NEI MEZZI E' SEMPRE VIETATO FUMARE

PER EVENTUALI SEGNALAZIONI SI PREGA DI RIVOLGERSI ALL'UFFICIO TECNICO DI VIA BRAMBILLA



Allegato XI - Procedura per l'accesso alle strutture di fornitori esterni

La presente procedura definisce le modalità di accesso alle strutture della Fondazione da parte di personale di ditte esterne, compresi professionisti e rappresentanti in attuazione delle misure di contenimento della diffusione del Corona Virus Covid19.

Il presente protocollo viene inviato a tutte le ditte fornitrici abituali e occasionali all'occorrenza con gli allegati di seguito elencati:

- Protocollo dipendenti
- Informativa privacy
- Modello autocertificazione/dichiarazione di **aver adottato un sistema di misure a prevenzione del rischio da contagio dei propri lavoratori e di impegnarsi ad informare immediatamente il Responsabile del Procedimento, in caso lavoratori dipendenti che hanno operato in edifici della Fondazione, risultassero positivi al tampone covid-19 o manifestino sintomi riferibili al contagio**
- Modulo di triage

La ditta dovrà rinviare a mezzo mail il presente protocollo e il protocollo dipendenti firmati dal datore di lavoro per avvenuta presa visione e l'autocertificazione con allegata carta di identità del sottoscrittore.

Il ricevimento di tale documentazione sottoscritta è vincolante per consentire l'accesso alla struttura.

1 - ACCESSO ALLA STRUTTURA PER SOLA FORNITURA E LAVORI DI GIARDINAGGIO

(ossigeno, materiale vario forniture occasionali, forniture cancelleria, giardinieri.....)

Per il personale addetto alla consegna e il personale delle ditte di giardinaggio è sempre VIETATO L'ACCESSO ALLA STRUTTURA ED AGLI UFFICI

Sarà ammesso solo l'ingresso sino alla reception (centralino) delle diverse sedi, dove verrà effettuata la registrazione del fornitore (NOME, COGNOME, DITTA, DATA E ORA DI ACCESSO, FIRMA)

Il mezzo per la consegna potrà quindi accedere alle aree esterne delle sedi a seconda delle esigenze di scarico della merce.

I centralinisti avviseranno il personale del settore competente che si recherà presso il centralino e nelle aree esterne della struttura ricevere la merce per le operazioni di ritiro e firma bolle di consegna.

I centralini dovranno poi registrare l'uscita del fornitore. (ORA DI USCITA – FIRMA)

2 - MANUTENZIONE E FORNITURE CHE PREVEDONO L'ACCESSO IN STRUTTURA

(manutenzioni ditte ufficio tecnico con accesso ai nuclei, manutenzioni macchine colazioni, distributori bevande, ritiro rifiuti speciali, ecc..) forniture cucina, forniture guardaroba, manutenzioni ditte ufficio tecnico che non prevedono l'accesso ai nuclei ecc....

GLI ACCESSI DOVRANNO ESSERE SEMPRE PREVENTIVAMENTE CONCORDATI CON IL SETTORE DI RIFERIMENTO, DOVRANNO AVVENIRE IN PRESENZA DEL PERSONALE DEI CENTRALINI INCARICATO DELLA REGISTRAZIONE E IN PRESENZA DEL PERSONALE DEL SETTORE DI RIFERIMENTO CHE DOVRA' ACCOGLIERE LA DITTA

Il settore di riferimento, concordato l'accesso, è tenuto ad avvisare il Centralino dell'arrivo di una ditta esterna.

Il personale della ditta esterna dovrà presentarsi alla reception(centralino) per la registrazione.

(NOME, COGNOME, DITTA, DATA E ORA DI ACCESSO, FIRMA)

Verrà inoltre consegnato per la compilazione il MODULO DI TRIAGE (in allegato alla presente) e L'INFORMATIVA PRIVACY per il trattamento dei dati personali.

Come previsto nel protocollo di accesso dei dipendenti il personale MISURAZIONE TEMPERATURA (ACCESSO VIETATO SOPRA I 37.5), la registrazione verrà effettuata conformemente a quanto riportato nell'informativa Privacy.

I centralinisti avviseranno il personale del settore competente che si recherà a ricevere la ditta con la quale verranno concordate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale e gli ospiti.

Il fornitore dovrà essere dotato di DPI forniti dalla sua azienda, in caso questi non fossero adeguati al grado di protezione richiesto dalla Fondazione, dovranno essere forniti Dpi adeguati in analogia al protocollo applicato per i dipendenti. La verifica di adeguatezza dei DPI verrà effettuata dal Responsabile del settore/ Responsabile della struttura/coordinatore presente al momento dell'ingresso della ditta.

L'eventuale consegna di nuovi DPI dovrà essere registrata e controfirmata dal personale che li riceve.

Il personale della manutenzione dovrà accompagnare e presenziare agli interventi delle ditte esterne.

I centralini dovranno registrare l'uscita del fornitore. (ORA DI USCITA – FIRMA)

3 - FORNITORI ABITUALI (lavanolo)

Prevista specifica integrazione al DUVRI. Viene richiesto supporto / sorveglianza da parte del personale interno, ove possibile, sia per la presenza di DPI, sia per il controllo degli spostamenti.

4 - SERVIZIO IGIENICO DEDICATO A SOGGETTI ESTERNI

(come previsto dal protocollo condiviso ambienti di lavoro del 24/04/2020)

Sono stati individuati in ciascuna sede servizi dedicati in uso esclusivo alle ditte esterne.

I servizi si trovano all'interno delle strutture, per potervi accedere il personale deve effettuare l'accesso con registrazione come previsto al punto 2 della presente procedura.

5 - ALTRE NORME

Sono sospesi tutti gli ingressi di rappresentanti delle ditte sia agli uffici, sia ai reparti.

Le riunioni con i professionisti dovranno essere svolte con modalità da remoto.

L'avvio di cantieri dovrà essere adeguatamente programmato e valutato in base alle esigenze non rinviabili. Le procedure saranno definite di volta in volta nello specifico PSC.

Gli accessi di tutti gli altri soggetti non rientranti nelle categorie sopra elencate dovranno essere specificatamente autorizzati.

Allegato XII - PS 42 Rev 06 - Gestione e prevenzione delle infezioni da Coronavirus
