

Allegato D alla disposizione n.8 del 30.04.2020

Pandemia Coronavirus – Protocollo di sicurezza anti contagio relativo alla ripresa dell'attività lavorativa redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di ERSAF ing. dott. Paolo Cappellari.

Da diffondere a tutti i lavoratori

Rev. 0 del 21/04/2020

PREMESSA

ERSAF informa i lavoratori e chiunque frequenti gli ambienti di lavoro circa le disposizioni assunte per la ripresa dell'attività lavorativa dopo il lockdown da COVID-19. Le disposizioni che seguono si aggiungono:

- alle comunicazioni e disposizioni già trasmesse dal Datore di lavoro/Dirigente Servizi Legali, Amministrativi, Organizzazione e Personale attraverso e-mail destinate a tutti i lavoratori;
- alle informazioni fornite tramite Portale intranet;
- alle informazioni sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione (trasmessa a tutti i lavoratori);
- all'affissione agli ingressi ed in punti visibili delle INFORMAZIONI per tutti i lavoratori, interni ed esterni (**Allegato A**) effettuati anche a cura della sede che ospita gli uffici di ERSAF ed hanno come esclusivo obiettivo il contenimento della diffusione del virus e la tutela della salute dei lavoratori e di terzi.

Il presente documento si applica alla fase di rientro dei lavoratori negli uffici territoriali dell'Ente. Sono comprese le sedi presso gli STER e la sede di Milano, ove sono in vigore, in aggiunta, disposizioni specifiche emesse da Regione Lombardia.

AUTORIZZAZIONE ALL'INGRESSO NELLE SEDI ERSAF

L'accesso alle sedi ERSAF è consentito oltre al personale dipendente e ai collaboratori anche a soggetti esterni – clienti, fornitori ecc. - (quando indispensabile e solo su appuntamento) e a tutti quei soggetti che svolgono attività di supporto all'attività (fattorini, addetti alla pulizia, manutentori, fornitori di materiale vario ecc.).

Per il personale dipendente e collaboratori autorizzati all'ingresso, valgono le seguenti misure:

- tutti devono sottoporsi al controllo della temperatura corporea, misurata all'ingresso della sede con i termoscanner messi a disposizione e dovranno procedere alla **compilazione dell'autocertificazione covid-19**. La rilevazione della temperatura non verrà registrata, in ottemperanza alla normativa sulla privacy;
- **qualora la temperatura corporea risultasse superiore ai 37,5°C, non è consentito l'accesso e la permanenza negli ambienti di lavoro**; le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e seguire le sue indicazioni;
- L'accesso agli uffici avverrà tramite la porta principale e l'uscita dalla stessa porta eventualmente in modo scaglionato (per fasce di orario) in modo da evitare assembramenti.

Per i soggetti esterni: quando l'accesso è legato a motivi urgenti e improrogabili si dovrà procedere alla rilevazione della temperatura pur senza registrazione della stessa. Inoltre si dovrà procedere alla **compilazione dell'autocertificazione covid-19**

Per le attività di pulizia: le attività dovranno avvenire in assenza di dipendenti ERSAF (mattina, sera o in pausa pranzo, se possibile, da concordare preventivamente con il responsabile dell'ufficio). In caso di copresenza con altri lavoratori dell'Ente sarà necessaria la rilevazione della temperatura e la **compilazione dell'autocertificazione covid-19**.

Per i manutentori: se è prevista la presenza presso gli ambienti di lavoro frequentati, sarà rilevata la temperatura, si richiederà la **compilazione dell'autocertificazione covid-19** e dovranno essere rispettate le regole e le misure riportate in seguito (si veda apposito paragrafo).

Per le consegne di materiali/documenti (fattorini, consegne postali ecc.): è sempre ammesso l'ingresso limitatamente alla **reception dell'ufficio/protocollo** con la regola di evitare contatti ravvicinati. L'ingresso dovrà essere comunque scaglionato. I materiali in consegna dovranno essere lasciati in zona opportuna (appositamente identificata e definita). La firma dei documenti di trasporto/ricevuta, ove necessari, dovranno avvenire nel rispetto delle regole di distanziamento.

PERCORSO CASA LAVORO E VICEVERSA

Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi. Dovranno inoltre essere rispettate le specifiche regole di utilizzo dei mezzi definite dalle aziende di trasporto.

Nel caso dell'auto privata con due persone a bordo si obbliga l'utilizzo della mascherina e il posizionamento del passeggero sul lato opposto a quello del conducente. Evitare inoltre l'azionamento del ricircolo dell'aria all'interno dell'autovettura.

MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Al fine di ridurre le occasioni di contatto con dipendenti dell'Ente, il personale esterno potrà accedere esclusivamente dall'ingresso principale (**reception**) e dovrà essere accolto dal personale ERSAF che limiterà la circolazione ai soli ambienti necessari.

Per le eventuali attività di consegna effettuata da fattorini, ecc., tali soggetti dovranno attenersi alla rigorosa distanza di almeno un metro che dovrà essere puntualmente richiesta da parte del soggetto dell'Ente che effettua l'accoglienza.

Il personale dei fornitori dei servizi di manutenzione, pulizia ecc. dovrà utilizzare i soli servizi igienici dedicati (preventivamente identificati e indicati da ERSAF), con divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente (ove attuabile).

L'accesso dovrà essere limitato agli ambienti strettamente necessari all'esecuzione dell'attività.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori/clienti, tenendo in considerazione le regole indicate al paragrafo successivo.

E' fatto obbligo per gli esterni l'uso delle mascherine.

PULIZIA, SANIFICAZIONE E IGIENE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Attività ordinarie. E' assicurata la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli ambienti, delle postazioni di lavoro (attrezzature comprese- telefoni fissi, pc, tastiere ecc.) e delle aree comuni (area break/ristoro, bagni, sale riunioni ecc.) con prodotti disinfettanti idonei. La pulizia e sanificazione periodica è assicurata anche per le attrezzature ad uso comune (stampanti, fotocopiatrici, macchine di erogazione caffè/bevande ecc.).

Attività straordinarie. Nel caso di accertata presenza di una persona portatrice di COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro o di persona con sintomi simili, si procederà alla pulizia e

sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22.02.2020 del Ministero della Salute ¹.

L'attività svolta dall'impresa esecutrice andrà registrata di volta in volta e sottoscritta dall'esecutore su apposito registro da custodire presso l'ufficio

Si raccomanda a cura degli occupanti degli uffici di aprire periodicamente le finestre/porte esterne per un corretto ricambio naturale dell'aria.

Ove possibile gli impianti di condizionamento dovranno evitare il ricircolo dell'aria. Alla ripresa dell'attività è opportuna la sostituzione/pulizia straordinaria dei filtri degli impianti che seguiranno successivamente le periodicità di manutenzione definite contrattualmente.

La pulizia delle auto, dei pic-up, degli autocarri e delle attrezzature in genere quali trattori, escavatori, carrelli elevatori, ecc. di proprietà dell'Ente o terzi, dovrà essere effettuata a fine utilizzo o al termine della giornata lavorativa nel caso di uso esclusivo, da parte del personale che ha utilizzato il mezzo, come già previsto da altre disposizioni ERSAF. A tal proposito saranno messi a disposizione adeguati prodotti igienizzanti e panni monouso per la sanificazione e valutato l'acquisto di apparecchi ozonizzanti per auto ed uffici. Le operazioni di pulizia devono essere effettuate con adeguati DPI quali mascherine, guanti monouso, tute usa e getta, ed andranno pulite tutte le parti interne all'abitacolo. I prodotti usa e getta utilizzati devono essere raccolti in contenitori che saranno resi disponibili per una successiva eliminazione come rifiuti assimilati agli urbani.

PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti negli ambienti di lavoro adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani.

Sono messi a disposizione idonei mezzi per l'igiene delle mani - gel disinfettanti- all'ingresso, presso le aree break. Nei servizi igienici sono disponibili detergenti e preferibilmente salviette monouso/rotoli carta. Sono affisse anche le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani (**Allegato B**).

Ai sensi dell'Allegato 1 del DPCM 8-3-2020, le misure d'igiene da adottare, da parte di tutte le persone presenti nella sedi di lavoro, sono le seguenti:

- Lavarsi frequentemente le mani
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- Evitare abbracci e strette di mano
- Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro
- Igiene respiratoria (coprirsi bocca e naso quando si starnutisce, usare fazzoletti monouso)
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- Non usare le mani per toccarsi occhi, naso e bocca (anche in caso di starnuto)

¹ **Pulizia di ambienti non sanitari** In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. 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 detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda 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 detergente 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 (vestizione – vedi sotto). 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 detergente. 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).

- Usare la mascherina.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

E' obbligatorio l'uso delle mascherine che saranno fornite dall'Ente e fornite ad ogni lavoratore tramite il proprio dirigente di riferimento che avrà anche la responsabilità di registrare la consegna (utilizzare il modulo di consegna **Allegato C e Allegato C1 con le relative istruzioni d'uso**). L'obbligo esiste quando non si occupa un ufficio da soli, quando si esce dallo stesso o ci si reca in uffici non propri e/o ambienti condivisi. E' obbligatorio l'uso permanente delle mascherine nel caso l'ufficio sia occupato in comune con altri lavoratori (compresi gli open space).

E' obbligatorio l'uso di guanti in lattice o nitrile per le attività che prevedono l'utilizzo di attrezzature comuni quali stampanti, fotocopiatrici, scanner e similari. I guanti saranno resi disponibili presso tali attrezzature, dovranno essere indossati prima di toccare le attrezzature e dovranno essere riposti negli appositi contenitori a fine utilizzo per un corretto smaltimento. I contenitori saranno disponibili presso tali attrezzature. In alternativa ai guanti potranno essere resi disponibili presso le attrezzature comuni gel igienizzanti da utilizzare obbligatoriamente prima e dopo ogni utilizzo.

Qualora il lavoro imponga distanze interpersonali minori di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è sempre necessario l'uso delle mascherine (ad es. nelle attività che comportano contatti con personale esterno o durante riunioni/incontri svolgibili solamente in presenza).

Le mascherine e i guanti, a fine utilizzo, devono essere riposti in appositi contenitori che saranno resi disponibili in luoghi a tutti accessibili.

OPEN SPACE E POSTAZIONI DI LAVORO AL PC

Il numero di lavoratori che saranno autorizzati a occupare le postazioni di lavoro sarà regolato da apposite disposizioni interne (**in fase iniziale al% delle persone privilegiando lo smart working**) che avranno l'obiettivo di evitare i sovraffollamenti e nello stesso tempo garantire il rispetto del distanziamento sociale.

Le scrivanie saranno poste in modo da garantire il distanziamento: le postazioni di lavoro affiancate dovranno consentire distanze tra gli occupanti di almeno 2 metri così come le postazioni di lavoro frontali saranno evitate qualora non fosse possibile garantire 2 metri tra le due persone sedute.

SALE RIUNIONI/SALE COLLOQUI

Le sale riunioni chiuse e prive di finestre non sono utilizzabili e le riunioni sono da convocare/effettuare solo in caso di reale e indifferibile necessità e per piccoli gruppi in relazione alla superficie disponibile (vale la regola **di 1 persona ogni 10 mq**), mantenendo una distanza di almeno 2 mt fra i convocati. Prima e dopo la riunione disinfettare con biocida specifico e panno monouso in carta le superfici orizzontali e arieggiare l'area; utilizzare le mascherine date in dotazione, diversamente utilizzare conference call/video.

L'uso delle mascherine sarà obbligatorio per tutti i partecipanti ad incontri effettuati in presenza.

AREE BREAK E LOCALI PER LA CONSUMAZIONE DEI PASTI

Le pause lavorative dovranno evitare assembramenti nelle aree break. In queste aree si potrà permanere per un tempo limitato e nel rispetto del distanziamento sociale (1 metro).

L'accesso ai locali destinati alla consumazione dei pasti sarà contingentato e comunque dovrà avvenire nel rispetto del distanziamento sociale (anche nelle sedute ai tavoli). E' consigliata la consumazione dei pasti presso la propria postazione di lavoro.

Negli ambienti ad uso comune saranno messi a disposizione gel sanificanti per le mani, per le superfici e panni monouso. I rifiuti dovranno essere posti negli appositi contenitori.

SPAZI COMUNI E BAGNI

L'accesso agli spazi comuni (bagni, sale riunioni, aree break, ecc.) è contingentato (divieto di assembramenti), con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

Per l'accesso ai bagni sarà posto sulla porta un cartello "occupato"/"libero" da utilizzare per evitare l'ingresso di più soggetti.

È assicurata la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle aree break, dei bagni, delle tastiere dei distributori di bevande e snack (ove presenti).

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI SPECIFICHE ATTIVITA'

Nelle attività che possono comportare contatto con personale esterno (incontri con soggetti esterni), gli operatori interessati adottano le modalità definite nell' **Allegato D**.

SPOSTAMENTI INTERNI E ALL'ESTERNO

Gli spostamenti all'interno degli uffici o presso esterni ecc. devono essere limitati al minimo indispensabile e solo quando connotati da carattere di urgenza.

Per gli spostamenti in esterno dovranno essere applicati gli appositi protocolli emessi dall'Ente che regolamentano tali attività.

L'utilizzo di autovetture per motivi di lavoro è consentito ad un massimo di due persone. Il passeggero dovrà sedersi sul sedile posteriore e dalla parte opposta al guidatore. In macchina è obbligatorio l'uso delle mascherine. Anche l'auto di servizio, dovrà essere oggetto di sanificazione al termine della giornata a cura dell'utilizzatore.

IGIENE DELLE SUPERFICI DI LAVORO (SCRIVANIE, ECC.)

Saranno resi disponibili specifici biocidi (a base di etanolo 70%, ipoclorito di sodio 0,1-0,5% o perossido di idrogeno 5%) e panni carta monouso per la detersione delle superfici orizzontali delle scrivanie da utilizzarsi in modo autonomo da ogni lavoratore. Tali operazioni non sono sostitutive delle attività di pulizia degli ambienti, ma potranno essere messe in atto al bisogno. Tali attività autonome dovranno avvenire con l'uso dei guanti e mascherine e i rifiuti dovranno essere posti negli appositi contenitori per l'alienazione come rifiuti assimilati agli urbani.

GESTIONE DEI CASI POSITIVI A COVID-19, DEI CONTATTI STRETTI CON PERSONA POSITIVA, DEI CASI SINTOMATICI

Casi Positivi

Le modalità da adottare nel caso di individuazione di un soggetto positivo a Covid-19 all'interno degli ambienti di lavoro sono indicate **nell'Allegato E "Procedura casi positivi COVID19"**.

Contatti stretti con casi positivi

Premesso che l'individuazione dei casi positivi a COVID-19 è demandata ai dipartimenti delle ATS competenti per territorio, quello che rileva è l'individuazione di tutti i soggetti (lavoratori e persone esterne) che hanno avuto "contatti stretti" col caso positivo di COVID-19, al fine di adottare i necessari provvedimenti a tutela della loro salute e limitare il possibile contagio di altri soggetti.

Il "contatto stretto" di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, ecc.) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo da 2 giorni prima l'insorgenza dei sintomi e fino a 14 giorni dopo l'insorgenza dei sintomi.

E' necessario identificare gli individui che sono stati o possono essere stati a contatto con un caso confermato o probabile di COVID-19, focalizzando la ricerca degli stessi con particolare attenzione alle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi fino al momento della diagnosi e dell'isolamento del caso.

Nel caso ERSAF riscontri/abbia notizia un caso positivo a COVID-19 di un suo dipendente/collaboratore/cliente dovrà procedere all'individuazione di eventuali "contatti stretti"

(come sopra definiti) con altri soggetti dell'ENTE e dovrà mettere in atto quanto previsto per tali casi (contatti stretti) nella citata procedura di cui all'**allegato E "Procedura casi positivi COVID19"**.

Casi sintomatici

Nel caso un lavoratore/collaboratore riscontri sintomi quali febbre e sintomi d'infezione respiratoria (come la tosse) deve comunicarlo al proprio dirigente che provvederà, in base alle indicazioni dell'autorità sanitaria, al suo isolamento (messa in quarantena) e a quello degli altri lavoratori presenti nei locali da lui frequentati. Inoltre l'Ente provvederà ad avvertire le autorità sanitarie competenti.

SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria, per quanto riguarda le visite periodiche, è differita in accordo con il medico competente.

La sorveglianza sanitaria, per quanto riguarda le visite di nuovi lavoratori deve necessariamente essere attuata nelle modalità concordate con il MC.

Il Medico competente è comunque a disposizione per:

- lo svolgimento delle visite a richiesta e delle visite da rientro da malattia (superiori a 60gg);
- l'integrazione e la proposta di tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 in collaborazione con il datore di lavoro, il SPP e i RLS;
- la segnalazione di situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'applicazione delle indicazioni delle Autorità Sanitarie.

AGGIORNAMENTO DELLE PRESENTI DISPOSIZIONI

Le presenti disposizioni di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 potranno essere aggiornate in relazione all'evolversi della situazione epidemiologica e alle disposizioni emesse dal governo.

Allegato A

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO INFORMAZIONI PER DIPENDENTI E VISITATORI ²

Si richiamano tutti i lavoratori ed i visitatori al rispetto delle seguenti misure:

✓ **Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali**, di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.

✓ **Divieto di fare ingresso e/o di poter permanere nell'ambiente di lavoro, quando sussistano condizioni di pericolo** (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

✓ Obbligo a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro durante la permanenza nella sede: **mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro, osservare le regole di igiene** (in particolare igiene delle mani) e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.

✓ Obbligo di informare tempestivamente il Datore di lavoro sulla presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Le misure di igiene³ da adottare, da parte di tutti, sono le seguenti:

- Lavarsi frequentemente le mani;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone con infezioni respiratorie acute;
- Evitare abbracci e strette di mano;
- Mantenere una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Igiene respiratoria: coprirsi bocca e naso quando si starnutisce, starnutire e tossire nel gomito o in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani, buttare i fazzoletti dopo l'uso usare fazzoletti monouso;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Usare la mascherina.

² Ai sensi del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (14-3-2020)

³ Ai sensi dei DPCM 8-3-2020 e DPCM 11-3-2020

Cartello da esporre agli ingressi



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



Ministero della Salute

Allegato B cartelli da esporre agli ingressi, presso i distributori di sanificanti e nei bagni



Ministero della Salute

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



ccm
Centro nazionale per la prevenzione
e il controllo delle malattie

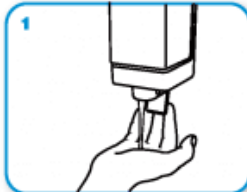


Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



0

Bagna le mani con l'acqua



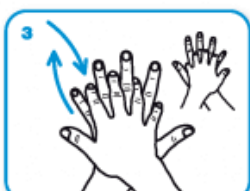
1

applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



2

friziona le mani palmo contro palmo



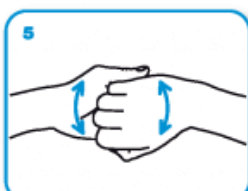
3

il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



4

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



5

dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



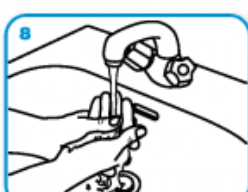
6

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7

frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



8

Risciacqua le mani con l'acqua



9

asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10

usa la salvietta per chiudere il rubinetto



11

...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.
October 2006, version 1.



World Health Organization

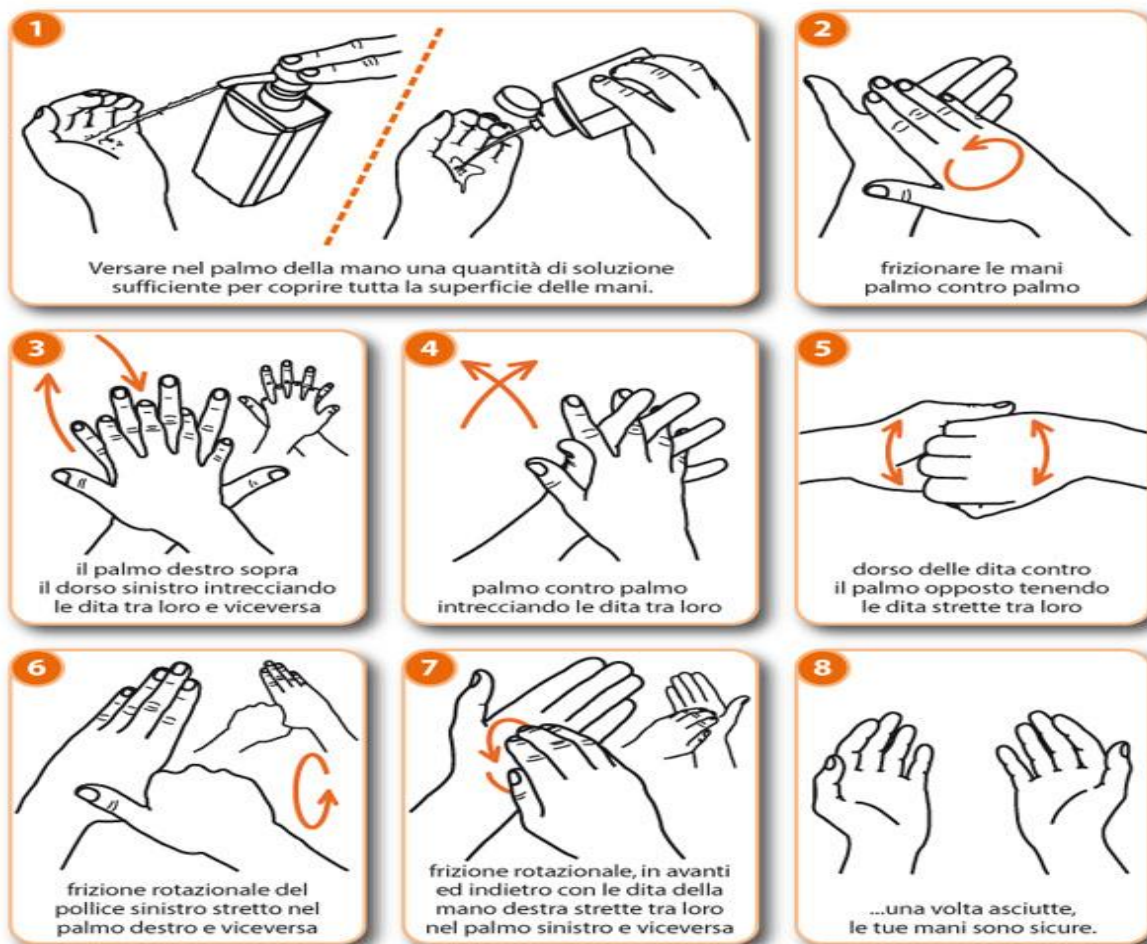
All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

Come **frizionare** le mani con la soluzione alcolica

Usa la soluzione alcolica per l'igiene delle mani. Se sono visibilmente sporche lavale con acqua e sapone.



Durata della procedura:
20-30 secondi



Allegato C**Registrazione consegna dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e dei Dispositivi di Protezione Collettiva (DPC) specifici per la protezione dal COVID-19**

In data vengono consegnati i seguenti DPI/DPC.

Nome/cognome	Dispositivi di protezione individuale - DPI	Dispositivi di Protezione Collettiva- DPC	Firma del lavoratore
	☐ N. mascherine tipo ☐ N. confez. da guanti in lattice ☐	☐ Igienizzanti (per auto, attività in esterno ecc.) ☐ prodotti di pulizia (per auto, attività in esterno ecc.) ☐	
	☐ N. mascherine tipo ☐ N. confez. da guanti in lattice ☐	☐ Igienizzanti (per auto, attività in esterno ecc.) ☐ prodotti di pulizia (per auto, attività in esterno ecc.) ☐	
	☐ N. mascherine tipo ☐ N. confez. da guanti in lattice ☐	☐ Igienizzanti (per auto, attività in esterno ecc.) ☐ prodotti di pulizia (per auto, attività in esterno ecc.) ☐	

Firma di chi ha effettuato la consegna

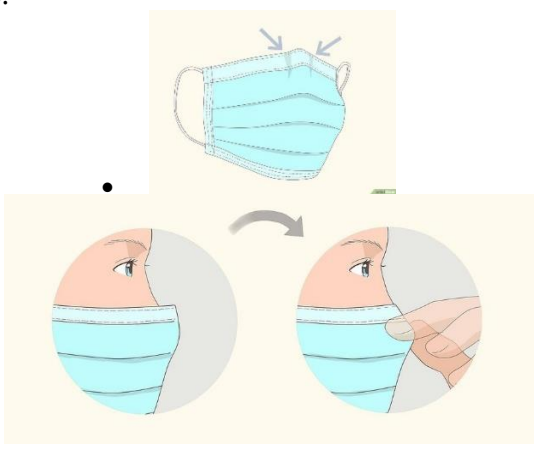
Attenzione: il presente documento deve essere conservato a cura dell'ufficio.

Allegato C1 Come indossare, rimuovere e smaltire in modo corretto una mascherina

ERSAF distribuisce maschere di protezione e pertanto:

- è **obbligatorio** l'utilizzo della mascherina in locali dove sono presenti altri lavoratori (Il mancato utilizzo della mascherina in questi casi può comportare provvedimenti disciplinari come previsto dal CCNL, ai sensi dell' art. 20 del D.Lgs. 81/08)
- è **facoltativo** utilizzare la mascherina solo in locali chiusi ed in presenza di un solo lavoratore

IMPORTANTE: la mascherina è ad uso personale, non deve essere ceduta a terzi e occorre rispettare le seguenti istruzioni per indossarla. Inoltre è vietato utilizzare maschere diverse da quelle distribuite da ERSAF. Le maschere a fine utilizzo devono essere smaltite utilizzando gli appositi contenitori messi a disposizione negli ambienti di lavoro.

COME SI INDOSSA	COME SI TOGLIE
• prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica • indossa la mascherina prendendola dalle estremità laterali • copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca bene al volto • evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi lavati le mani	• toglì la mascherina prendendola dall'elastico • non toccare la parte anteriore della mascherina • lavati le mani con acqua e sapone oppure usa la soluzione alcolica subito dopo aver rimosso la le maschere classificate come NR non possono essere riutilizzate e devono essere gettate nell'apposito contenitore a disposizione.
MASCHERE DI PROTEZIONE FFP2 O FFP3 COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE  Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso • facciale sotto al mento; • elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie; • elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie. NON ATTORCIGLIARE Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici . Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate . Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro	MASCHERE DI PROTEZIONE PRESID CHIRURGICI Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettine uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio. Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso. 

Allegato D - ATTIVITA' A CONTATTO CON SOGGETTI ESTERNI – EMERGENZA COVID

CHE COSA DEFINISCE?

Le modalità operative da seguire per i lavoratori, nel periodo di emergenza sanitaria da Covid-19

A CHI È DESTINATA?

Personale che svolge attività di ricevimento posta o che partecipa a incontri con soggetti esterni all'interno degli ambienti di lavoro o presso ambienti esterni.

QUANDO SI APPLICA

La presente istruzione si applica al personale che, nello svolgimento delle proprie attività può venire a contatto con soggetti esterni (ricezione posta, incontri e riunioni in presenza in sede o fuori da essa) al fine di assicurare l'adozione di opportune misure di prevenzione e protezione, in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19.

MODALITA' OPERATIVE

In occasione delle attività al front-office deve essere seguita la seguente modalità.

Attività preliminari

- **Per recarsi fuori sede, portare con sé l'autocertificazione della comprovata esigenza lavorativa⁴**
- In caso di insorgenza di sintomi influenzali e febbre (maggiore di 37,5°C) non presentarsi al lavoro, informare l'Ente e rimanere nella propria abitazione, limitare al massimo i contatti sociali e rivolgersi al proprio medico

Attività “di sportello” in sede o attività all'esterno

- Rispettare strettamente le regole d'igiene, con particolare attenzione all'igiene delle mani
- Durante lo svolgimento delle attività a contatto con soggetti esterni, indossare la mascherina facciale fornita in dotazione
- Mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro
- Nel caso di consegna di materiale, identificare una zona per il deposito del materiale al fine di limitare il più possibile i contatti
- Utilizzare guanti usa e getta per il ricevimento dei materiali e sanificare, ove possibile, con i prodotti a disposizione i materiali ricevuti.

Misure di igiene

- Lavarsi frequentemente le mani
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- Evitare abbracci e strette di mano
- Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro
- Igiene respiratoria (coprirsi bocca e naso quando si starnutisce, starnutire e tossire nel gomito o in un fazzoletto, evitando il contatto delle mani, buttare i fazzoletti dopo l'uso)
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- Usare la mascherina

⁴ A seconda delle disposizioni governative in essere al momento della riapertura

Allegato E

PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI SOGGETTO POSITIVO AL CORONAVIRUS

I lavoratori che ritengano di avere avuto un “contatto stretto” con un caso positivo, sia all’interno dell’ambiente di lavoro che all’esterno (ad es. un familiare o altra persona risultata positiva a Covid-19) devono comunicarlo ad ERSAF nella figura del proprio dirigente.

In caso di accertamento di soggetto risultato positivo a COVID-19, deve essere attuata la presente procedura:

- 1) L’interessato o chiunque venga a conoscenza del caso, deve dare immediata comunicazione tramite mail al proprio dirigente o all’ufficio personale;
- 2) ERSAF procede ad una prima individuazione dei possibili “contatti stretti” avvenuti col caso positivo di COVID-19
- 3) ERSAF attiva l’intervento del Medico competente, per un triage atto a verificare i “contatti stretti”, ad accertarsi delle condizioni di salute dei lavoratori coinvolti ed a fornire ai lavoratori le indicazioni comportamentali da tenere
- 4) ERSAF dà ordine di procedere, tramite la ditta servizio di pulizia, alla sanificazione degli spazi della sede interessata nel caso il lavoratore sia stato presente.

I lavoratori che hanno avuto contatti stretti con il caso positivo devono:

1. informare il proprio Medico di medicina generale, che provvederà alla segnalazione all’ATS competente per l’attivazione delle procedure di sorveglianza previste dagli Organi sanitari;
2. se sintomatico, il soggetto che ha avuto contatti stretti deve sospendere l’attività lavorativa, informare il proprio Medico di medicina generale ed effettuare la chiamata al 112, per l’attivazione delle procedure di sorveglianza sanitaria previste.
3. se asintomatico, il lavoratore deve restare in isolamento domiciliare per 14 giorni.

Comportamenti durante il periodo di quarantena

Durante il periodo di quarantena, il lavoratore deve adottare i seguenti comportamenti:

- mantenimento dello stato di isolamento per 14 giorni dall’ultima esposizione
- divieto di contatti sociali
- divieto di spostamenti e viaggi
- obbligo di rimanere raggiungibile per le attività di sorveglianza
- soggiornare anche nella stessa abitazione ma separatamente dal proprio nucleo familiare,
- avere a disposizione ad uso esclusivo almeno una stanza e preferibilmente un bagno;
- limitare allo stretto indispensabile il passaggio nei locali comuni, indossando guanti e mascherina.

Ogni giorno la persona sintomatica dovrà effettuare la misurazione della temperatura due volte al giorno, agli stessi orari (preferibilmente prima dei pasti), annotarla e comunicarla all’operatore della ATS telefonicamente, al quale segnalerà anche l’insorgenza di sintomi respiratori.

Nel corso della sorveglianza si possono verificare le seguenti condizioni:

- il soggetto rimane asintomatico e resta al domicilio
- il soggetto diviene sintomatico (temperatura > 37,5° C con difficoltà respiratoria): deve avvisare il medico curante e chiamare il 112.