

GESTIONE EMERGENZA COVID-19

SCOPO DEL DOCUMENTO

1. Indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e ottenere condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.
2. Gestire l'eventuale emergenza sanitaria nel caso in cui un lavoratore dovesse risultare positivo al coronavirus.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è valida per tutti i dipendenti dell'Organizzazione e per tutti i consulenti che operano per conto di reconice. La presente procedura si applica nelle sedi di reconice.

RIFERIMENTI

- D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
- ECDC - Guidelines for the use of non-pharmaceutical measures to delay and mitigate the impact of 2019-nCoV.
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 (Abrogato dal successivo DPCM 10.04.20).
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 marzo 2020 (Abrogato dal successivo DPCM 10.04.20).
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 marzo 2020.
- Circolare n. 15350/117(2) emessa dal Ministero degli Interni il 23 marzo 2020 rev def (con lo scopo di facilitare la comprensione del DPCM 22 marzo 2020).
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 marzo 2020.
- Circolare precisazioni spostamenti 31.3.2020: misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. Divieto di assembramento e spostamenti di persone fisiche. Chiarimenti.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2020.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020.
- Ordinanza Regionale del 21 marzo, successivamente integrata dalle ordinanze del 22 E 23 marzo, da ordinanza N. 521 del 04/04/2020, da ordinanza N. 528 dell'11 /04/2020, da ordinanza N. 537 del 30 aprile 2020, ed ordinanza N. 539 del 3 maggio 2020.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 5 maggio 2020.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020.
- Ordinanza Regionale del 16/10/2020: ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'art. 3 del

decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'art. 1 comma 16 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33.

- Ordinanza Ministero Salute - Regione Lombardia 21 ottobre 2020.
- Ordinanza Regionale n. 623 del 21/10/2020: Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'art. 1 comma 16 del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 ottobre 2020.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 novembre 2020.
- Ordinanza Ministero Salute del 2 gennaio 2021.
- Decreto legge 5 gennaio 2021, n. 1 (Raccolta 2021)
- Decreto legge 14 gennaio 2021, n. 2
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 gennaio 2021
- Ordinanza Ministero Salute del 16 gennaio 2021.
- Circolare del Ministero dell'Interno del 18 gennaio 2021.
- Ordinanza Ministero Salute del 23 gennaio 2021.
- Ordinanza Regionale n. 688 del 26/01/2021
- Ordinanza Ministero Salute del 27 gennaio 2021.
- Ordinanza Ministero Salute del 29 gennaio 2021.
- Ordinanza Regionale n. 699 del 10/02/2021
- Decreto legge 12 febbraio 2021, n. 12
- Ordinanza Ministero Salute del 14 febbraio 2021.
- Decreto legge 23 febbraio 2021, n. 15
- Ordinanza Regionale n. 705 del 23/02/2021
- Ordinanza Regionale n. 706 del 24/02/2021
- Ordinanza Ministero Salute del 27 febbraio 2021.
- Ordinanza Regionale n. 710 del 27/02/2021.
- Ordinanza Regionale n. 711 del 01/03/2021.
- Ordinanza Regionale n. 712 del 01/03/2021.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021.
- Allegati al DPCM del 2 marzo 2021.
- Ordinanza Regionale n. 713 del 02/03/2021.
- Ordinanza Regionale n. 714 del 04/03/2021.
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, pubblicato da INAIL, Aprile 2020.
- 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.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021.
- Ordinanza Ministero della Salute del 12 marzo 2021.
- Ordinanza Ministero della Salute del 26 marzo 2021.
- Ordinanza Regionale n. 725 del 26/03/2021.
- Ordinanza Regionale n. 733 del 1/04/2021.
- Ordinanza Ministero della Salute del 2 aprile 2021.
- Ordinanza Ministero della Salute del 9 aprile 2021.

- Ordinanza Regionale n. 738 del 9/04/2021.
- Decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52.
- Ordinanda Ministero della Salute del 23 aprile 2021.
- Ordinanza Regionale n. 755 del 11/05/2021.
- Decreto-legge 18 maggio 2021, n. 65.
- Ordinanza Regionale n. 765 del 21/05/2021 (con allegato).
- Ordinanda Ministero della Salute del 11 giugno 2021.
- Ordinanda Ministero della Salute del 22 giugno 2021.
- Ordinanza Regionale n. 779 del 11/06/2021.
- Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105.
- Decreto-legge del 6 agosto 2021, n. 111.
- Decreto legge 10 settembre 2021 n. 122.
- Decreto legge 16 settembre 2021 n. 126.
- Decreto legge 8 ottobre 2021 n. 139.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 ottobre 2021.
- Decreto legge 26 novembre 2021 n. 172.
- Ordinanda Ministero della Salute del 14 dicembre 2021.
- Decreto legge 24 dicembre 2021 n. 221.
- Decreto legge 30 dicembre 2021 n. 229.
- Ordinanda Ministero della Salute del 31 dicembre 2021.
- Decreto legge 7 gennaio 2022 n. 1.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 gennaio 2022.

RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere eventuali regole e misure comportamentali in caso di emergenze ed eventi anche se non strettamente connesse ad un'esposizione lavorativa.

TERMINI E DEFINIZIONI

Caso sospetto

Una persona che:

- sia affetta da infezione respiratoria acuta o con insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea, stanchezza, indolenzimento, dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola, diarrea, perdita o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto;
- che abbia accusato almeno uno dei sintomi precedenti nei 14 giorni precedenti;
- che abbia soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni nei 14 giorni precedenti:
 - storia di viaggi o residenza in Cina o in altre zone colpite dal virus;
 - contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;
 - ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

Caso probabile

Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus o è stato posto in quarantena per confermata vicinanza con un caso positivo o un sospetto positivo.

Caso confermato

Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso uno dei laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

Contatto stretto

- Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2.
- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19.
- Aver viaggiato su mezzo pubblico (sia esso aereo, treno, bus, metropolitana, tram, o altro) o privato (es. auto propria) con caso sospetto o confermato di COVID-19.

RISCHI PREVALENTI

I possibili danni alla salute sono prevalentemente, ma non solo, quelli da sindrome respiratoria acuta.

AZIONI E MODALITÀ

Un nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo.

Il nuovo Coronavirus (ora denominato SARS-CoV-2 e già denominato 2019-nCoV) appartiene alla stessa famiglia di virus della Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS) ma non si tratta dello stesso virus.

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: “**COVID-19**” (dove “**CO**” sta per corona, “**VI**” per virus, “**D**” per disease e “**19**” indica l'anno in cui si è manifestata).

INFORMAZIONE

reconice informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità tramite il presente documento, messaggi di posta elettronica da parte del datore di lavoro o con l'affissione di apposite locandine informative all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali.

Le principali informazioni riguardano quanto segue:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre oltre i 37.5 °C.
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o 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.) per le quali 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.
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale oppure del ricevimento di informazioni su presunti contatti con caso sospetto o probabile, durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

MISURE DI PREVENZIONE IGIENICO-SANITARIA

AMBIENTI LAVORATIVI E VITA PRIVATA

- a. lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica; Reconice mette a disposizione per tutti i collaboratori boccettine di disinfettante per le mani a base alcolica. Fare in modo di averne sempre una alla propria postazione di lavoro o in tasca, a portata di mano;
- b. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute o sintomi compatibili con patologia Covid-19;
- c. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- d. starnutire e/o tossire in un fazzoletto, e poi gettarlo immediatamente negli appositi contenitori; oppure starnutire e/o tossire nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- e. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;

- f. l'azienda reconice ha sostituito i normali detergenti con disinfettanti a base di cloro e alcool. Gli uffici verranno sanitizzati regolarmente, pulendo tutte le superfici, orizzontali e verticali;
- g. reconice si è dotata di mascherine FFP2, FFP3, KN95 e chirurgiche; sono disponibili per tutti i collaboratori e loro familiari. Nonostante siano le più adatte per la protezione contro agenti patogeni, tra cui virus, la loro efficacia contro l'agente patogeno in oggetto non è dimostrata al 100% (non è chiaro se la trasmissione sia possibile per via aerea e quanto filtrino le mascherine), ma sicuramente protegge da schizzi e dall'eventualità che inavvertitamente si portino le mani alla bocca. Seguire attentamente le istruzioni per indossarla e rimuoverla;
- h. in ufficio è obbligatorio indossare le mascherine; reconice mette a disposizione mascherine FFP2, FFP3, KN95 e chirurgiche, oppure mascherine lavabili con filtro a carboni attivi PM2.5 sostituibile; solo chiusi in stanza (ben ventilata) da soli, in condizione di isolamento, è consentito togliere la mascherina;
- i. reconice ha messo a disposizione per i propri collaboratori dei calzari lavabili da indossare in ufficio. Si raccomanda di indossarli appena entrati in ufficio, prima di accedere a corridoi e uffici e di mantenerli puliti e disinfettati;
- j. mantenere costantemente pulite e disinfettate le proprie postazioni di lavoro, le attrezzature, i mezzi di trasporto con disinfettanti a base di cloro o alcool; reconice ha messo a disposizione i presidi sanitari (disinfettante e salviette sterilizzanti) necessari;
- k. evitare abbracci e strette di mano;
- l. mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- m. accedere alle aree di lavoro rispettando, in ogni momento del percorso, il criterio di distanza al punto precedente; gli uffici di reconice, permettono l'occupazione di un ufficio/stanza da parte di una sola persona e sono sufficientemente grandi da consentire il rispetto della distanza di sicurezza di un metro ed è obbligatorio mantenere questa distanza minima in qualsiasi circostanza;
- n. evitare l'uso promiscuo di vettovaglie così come di bottiglie, posate, bicchieri, ecc; reconice ha messo a disposizione di ognuno un kit di posate; mantenerle sempre pulite e disinfettate e sigillate nell'apposito contenitore. Bicchieri e piatti di carta monouso sono disponibili;
- o. evitare l'uso promiscuo di qualsiasi strumento aziendale (es. mouse, tastiera, microfono, chiavetta USB, ecc.), inclusi gli strumenti di cancelleria (penne, forbici, ecc.);
- p. nessuno scambio di documenti cartacei; i flussi sono già da tempo tutti digitalizzati e pertanto tutti i documenti necessari all'operatività sono disponibili in formato elettronico;
- q. i corrieri saranno ricevuti all'esterno dell'ufficio. È stato approntato un apposito punto di presa e di consegna con cartello di istruzioni chiare ai corrieri; non è ammesso l'ingresso né per la presa né per la consegna dei pacchi;
- r. qualora si rendesse necessaria una interazione con i corrieri, al di fuori dell'ufficio, agli stessi verrà immediatamente chiesto di mantenersi a distanza di sicurezza; qualora fosse necessario firmare per la consegna, è obbligatorio indossare tutti i presidi forniti (mascherina, guanti) e utilizzare la propria penna e non quella fornita dal corriere e mantenersi sempre alla distanza minima di un metro;
- s. i pacchi ricevuti saranno trattati con appositi guanti in nitrile messi a disposizione da reconice; l'imballo verrà disinfettato, dopo l'apertura, che avverrà all'esterno

dell'ufficio, l'imballo verrà posto in un apposito contenitore per lo smaltimento esterno all'ufficio. Il contenuto sarà anch'esso disinfettato e solo successivamente portato all'interno dell'ufficio. Subito dopo, disinfettare il punto di presa-consegna, lavarsi e disinfettarsi le mani.

- t. dopo il ricevimento di lettere o documenti, archiviare il documento e/o la lettera e poi levarsi i guanti con le dovute accortezze, e lavarsi bene le mani.
- u. porre particolare attenzione alla maniglia della porta esterna che viene toccata da chiunque arrivi in reconice e potrebbe essere toccata da terzi (corrieri, postini, portinaio, ecc.): valgono le cautele che si applicano per ogni volta che si tocca un oggetto estraneo;
- v. il cibo che verrà consegnato dai riders verrà trattato nel modo seguente: sarà ricevuto al punto di presa e consegna esterno all'ufficio, senza contatti con il rider; sarà trattato con i guanti; verrà estratto il cibo e riposto nei piatti di carta monouso messi a disposizione da reconice e l'imballo smaltito nell'apposito contenitore esterno; il cibo dovrà essere scaldato ad una temperatura superiore a 75° C utilizzando il forno messo a disposizione da reconice, prima di essere mangiato. Bottiglie, lattine ecc. saranno disinfettate all'atto del ricevimento, prima di essere consumate o riposte nel frigorifero;
- w. tutto il materiale monouso dovrà essere smaltito nell'apposito contenitore all'esterno dell'ufficio;
- x. garantire la ventilazione nei locali dove si lavora;
- y. in ufficio è stato adottato un sistema di umidificazione per mantenere l'ambiente con un tasso di umidità relativa superiore al 55%. L'accensione del riscaldamento, infatti, riduce drasticamente l'umidità dell'ambiente. Recenti studi dimostrano che la sopravvivenza del Sars-Cov-2 si riduce in alcuni casi fino al 90% se l'umidità passa dal 20% al 50%. Si raccomanda di tenerlo sempre acceso;
- z. ridurre al minimo, e possibilmente evitare, la frequenza di bar, ristoranti, pub, autogrill, e qualsiasi consumazione in locali pubblici (incluso caffè) ed usare la massima prudenza in questa circostanza: piatti, posate, bicchieri, tazzine ed il contatto con terzi li rendono hotspot molto probabili;
- aa. su tutti i cellulari aziendali sarà installata l'app Immuni. Reconice caldeggia l'installazione di tale app anche sui cellulari privati di dipendenti e collaboratori;
- bb. reconice raccomanda il rispetto delle norme generali contenute in questo documento (igiene, distanziamento, mezzi pubblici, divieto di assembramenti, anche familiari), anche al di fuori del luogo di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti per ridurre al minimo il rischio di contrarre il virus e quale contributo al contenimento della diffusione del virus stesso.
- cc. Si chiede di informare immediatamente il datore di lavoro qualora si fossero verificate fuori dall'ufficio situazioni che, anche involontariamente, potrebbero aver comportato un rischio di contagio.
- dd. Reconice sostiene la campagna vaccinale in corso, ritenendo che il vaccino anti-SARS-CoV-2 sia uno degli strumenti fondamentali per la tutela della salute, individuale e collettiva, e per la ripresa in sicurezza delle attività produttive. Pertanto, pur in assenza di obbligo vaccinale, raccomanda a tutti i dipendenti e collaboratori di vaccinarsi contro il COVID-19.

MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Perseguendo il principio della tutela della salute e della sicurezza di dipendenti, collaboratori, partner, clienti, fornitori, e di chiunque frequenti la nostra sede, l'accesso, a partire da lunedì 29 novembre, sarà consentito solo a chi è dotato di Green Pass "rafforzato", ovvero ottenuto a fronte di vaccinazione e/o guarigione.

La misura riguarda tutti: dipendenti, collaboratori, partner, clienti, fornitori, ecc. Chiunque acceda agli uffici di reconice dovrà esibire il Green Pass al personale addetto al controllo, il quale lo verificherà tramite l'apposita app Verifica19.

- L'accesso agli uffici sarà scaglionato in modo da evitare il più possibile incontri ravvicinati durante l'intero percorso.
- È vietato prendere l'ascensore più di una persona alla volta.
- All'ingresso è stata posta una boccetta di disinfettante. Si richiede a tutti di disinfettarsi le mani non appena entrati in ufficio.
- Evitare il più possibile gli spostamenti all'interno degli uffici.
- L'accesso alle aree comuni dovrà avvenire ad una persona alla volta.
- L'azienda reconice si è dotata di un termometro elettronico digitale. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate nell'area COVID-19. Non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare immediatamente il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- 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, sospetti positivi in quarantena, o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Non è ammesso l'accesso di fornitori esterni, i quali dovranno utilizzare il punto di presa e consegna approntato per i corrieri.
- È vietato, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; sono sospese visite di partner, clienti e fornitori, meeting, riunioni, corsi, ecc.
- Ove si rendesse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, interventi di manutenzione straordinaria, partner, ecc.), gli stessi si atterranno alle seguenti procedure:
 - l'accesso sarà consentito solo previo appuntamento;
 - oltre alla tempistica sarà definito un percorso che non comporti alcun contatto ravvicinato con alcun collaboratore presente;
 - se necessario, il personale dell'ufficio coinvolto dovrà preventivamente trasferirsi in altro ufficio o comunque a distanza di sicurezza dal luogo dell'intervento;
 - il visitatore dovrà essere dotato dei presidi sanitari minimi (mascherina, guanti e disinfettante) e, qualora non fossero ritenuti adeguati, saranno forniti da reconice;
 - il visitatore dovrà immediatamente disinfettarsi le mani, utilizzando l'apposita boccetta posta all'ingresso e sottoporsi al controllo della temperatura;
 - chiunque debba necessariamente avere accesso agli uffici, dovrà attenersi a tutte le regole aziendali.

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

1. Si dispone per i dipendenti ed i collaboratori degli uffici di Milano di svolgere l'attività lavorativa in modalità smart working;
2. nel caso di attività non deferibili o improrogabili (cfr DPCM 08/03/2020: "comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità"), previo consenso del datore di lavoro, sarà consentito l'accesso agli uffici.
3. Vale il divieto di utilizzare treno, metropolitana, bus e tram per recarsi in ufficio; L'utilizzo dei mezzi pubblici è consentito, solo se sia di importanza rilevante il trasferimento, non sia procrastinabile o evitabile e non vi siano alternative di trasporto, purché si riesca a mantenere sul mezzo la distanza di sicurezza; a tal proposito si ridefiniranno gli orari evitando le fasce orarie della giornata in cui si registra la maggiore presenza di utenti.
4. Tutte le attività saranno gestite da remoto; sono sospese le visite presso clienti (ospedali, cliniche, centri diagnostici, ecc), salvo che rientrino in casi di eccezionalità ed improrogabilità;
5. qualora si rendesse assolutamente necessario un intervento esterno (es. gravi problematiche hardware e software non risolvibili da remoto) per poterlo eseguire sarà richiesto che, nell'ambiente dove verrà effettuata l'attività, **VENGANO RISPETTATE TUTTE LE NORME DI SICUREZZA VIGENTI.**
6. sono intensificate le attività di pulizia dei luoghi di lavoro, avvalendosi del personale già coinvolto per le pulizie interne, e sostituendo i normali detergenti con prodotti igienizzanti e disinfettanti.

CONTATTI CON CASI SOSPETTI

Nell'ipotesi ove, durante l'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto, si deve provvedere a contattare i servizi sanitari segnalando che si tratta di un caso sospetto per COVID-19.

Deve essere inoltre data IMMEDIATA comunicazione al datore di lavoro.

IN CASO DI SINTOMI INFLUENZALI

Se dovessero comparire sintomi come febbre, tosse, dispnea, stanchezza, indolenzimento, dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola, diarrea, perdita o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto, è opportuno rivolgersi immediatamente al proprio medico di famiglia.

Sarà sempre il medico di famiglia a consigliare ogni ulteriore passo da seguire, compresa la possibilità di prelevare il paziente per un eventuale trasferimento in ospedale.

POSITIVITÀ AL COVID-19

- In caso di contagio da COVID-19, o se si ha avuto un contatto stretto e ravvicinato con un caso positivo, si deve darne immediata comunicazione al datore di lavoro.
- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre, tosse, dispnea, stanchezza, indolenzimento, dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola, diarrea, perdita o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro, 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 deve collaborare con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI

- L'azienda assicura la pulizia quotidiana e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle aree comuni.
- Ognuno è responsabile della pulizia e sanificazione della propria postazione di lavoro e le attrezzature utilizzate, ad ogni fine turno, con i prodotti disinfettanti messi a disposizione da reconice.
- In stanze, uffici, mezzi di trasporto 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, secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, e i locali verranno ventilati.
- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da COVID-19 devono essere sottoposti a completa decontaminazione e sanificazione.
- 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 decontaminazione e pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).
- Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Reconice mette a disposizione un contenitore con sacchetto a chiusura ermetica e con coperchio;
- Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte, finestre, maniglie, interruttori, superfici dei servizi igienici e sanitari, ecc.
- Occorre garantire la pulizia e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, microfoni, ecc. con adeguati detergenti disinfettanti.
- Ognuno dovrà mantenere pulita e disinfettata la propria postazione di lavoro e gli strumenti che utilizza. Reconice mette a disposizione detergenti e salviette disinfettanti e igienizzanti, guanti e ogni altro materiale necessario.
- L'azienda, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

- 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.

INTERVENTI ON-SITE

Qualora si rendesse assolutamente necessario un intervento esterno (es. gravi problematiche hardware e software non risolvibili da remoto) per poterlo eseguire sarà richiesto che, nell'ambiente dove verrà effettuata l'attività, **VENGANO RISPETTATE TUTTE LE NORME DI SICUREZZA VIGENTI.**

Come da Regolamento interno le trasferte devono essere preventivamente autorizzate.

Vigerà l'obbligo di indossare mascherine FFP3, KN95 o FFP2, guanti monouso, schermo o occhiali protettivi, calzari soprascarpe e di avere con sé un disinfettante a base alcolica e le salviettine disinfettanti, da utilizzare per sanificare mouse, tastiere, microfoni e tutto ciò che occorre toccare con mano.

Gli indumenti ed i dispositivi di protezione individuale dovranno essere rimossi, seguendo la procedura corretta di svestizione e smaltiti presso la struttura in cui si opera. Dopo la svestizione occorre disinfettarsi le mani con disinfettante a base alcolica fornito da reconice.

I dispositivi di protezione, certificati, sono forniti da reconice.

Durante le attività on-site si raccomanda di ridurre al minimo (possibilmente evitare) la frequenza di bar, ristoranti, pub, autogrill, e qualsiasi consumazione in locali pubblici (incluso caffè) ed usare la massima prudenza in questa circostanza.

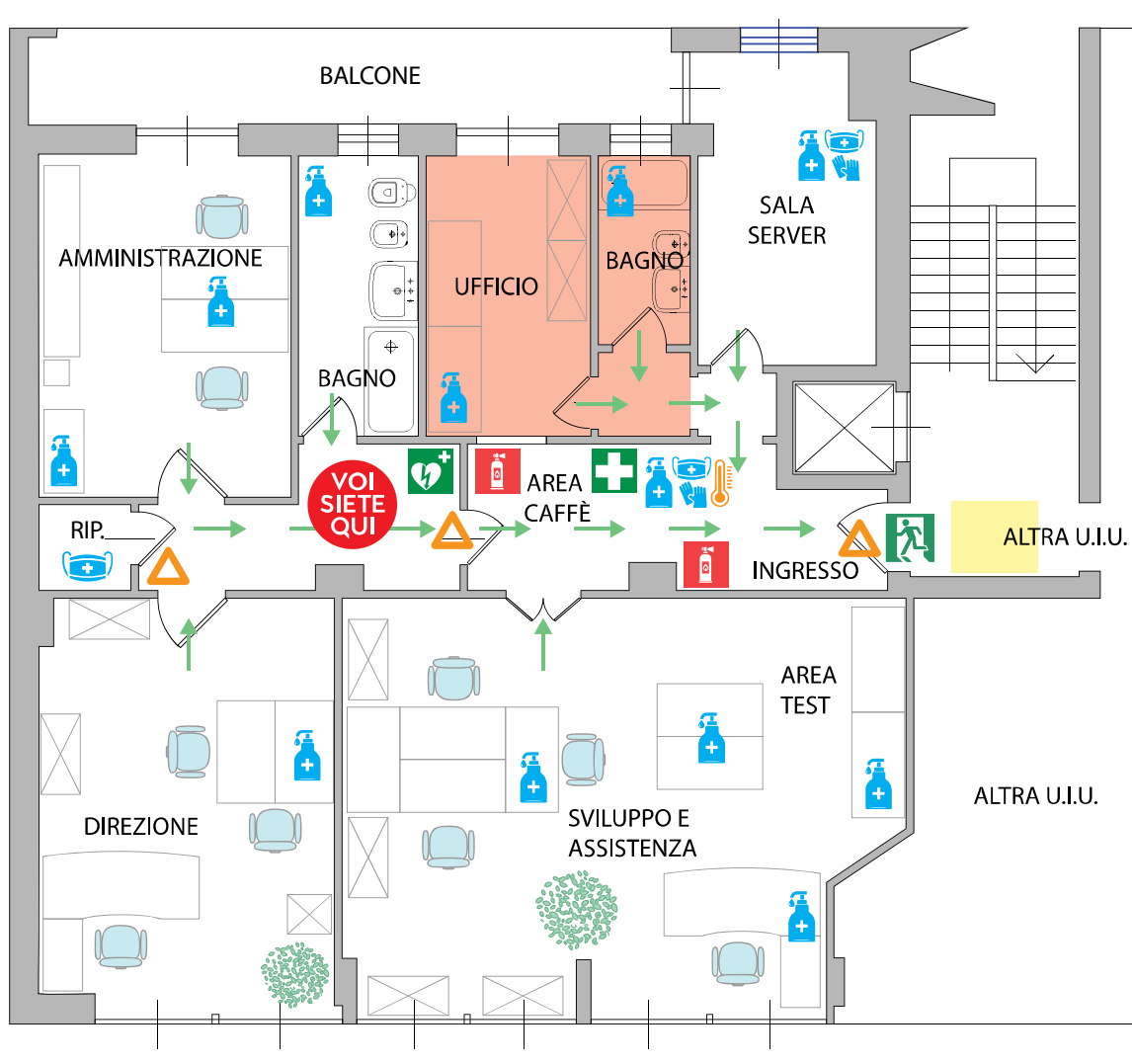
Tutte le misure adottate saranno costantemente monitorate e verificate dal Comitato per il Controllo che è composto da:

- Marco Biraghi
- Carla Noli
- Davide Riboldi


INFORMAZIONI AGGIUNTIVE E NUMERI UTILI

Ulteriori informazioni sull'emergenza si possono trovare su:

- Ministero della Salute
<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>
- Istituto Superiore di Sanità, Epicentro
<https://www.epicentro.iss.it/coronavirus>
- European Centre for Disease Prevention and Control
<https://www.ecdc.europa.eu/en/coronavirus>
- Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>
- Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL)
<https://www.inail.it/cs/internet/home.html>
- Numero di pubblica utilità dall'Italia: 1500



LEGENDA

	ESTINTORE		LUCE EMERGENZA		DISINFETTANTE
	DEFIBRILLATORE		USCITA DI SICUREZZA		DPI
	CASSETTA PRONTO SOCCORSO		PERCORSO DI USCITA		CONTROLLO TEMP.
	PUNTO PRESA E CONSEGNA		AREA DI ISOLAMENTO SOSPETTO COVID-19		