

# PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTICONTAGIO COVID-19

1. Informazioni da esporre in azienda ;
2. Modalità di ingresso in azienda dipendenti;
3. Modalità di ingresso in azienda fornitori/visitatori;
4. Pulizie e sanificazione azienda;
5. Precauzioni igieniche sanitarie;
6. Dispositivi di protezione individuale;
7. Gestione spazi comuni;
8. Organizzazione aziendale;
9. Gestione entrata/uscita dipendenti ;
10. Spostamenti interni;
11. Gestione persona sintomatica in azienda;
12. Sorveglianza sanitaria;
13. Istituzione del comitato di verifica del protocollo.

## 1. INFORMAZIONI

Procedura applicata	L'azienda deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.
Informazione preventiva	Il presente protocollo è condiviso con i lavoratori tramite condivisione telematica (eseguita in data 01.05.2020) , nonché copia cartacea presente presso gli spazi comuni.
Informazioni in ingresso	Laddove ci dovessero essere situazioni di malessere, il dipendente, tempestivamente, segnala la situazione al Datore di Lavoro o al Responsabile del Protocollo, il quale provvede a misurare la temperatura corporea. Qualora a seguito di controllo si registrasse una temperatura superiore a 37,5 °C, dovrà immediatamente sospendere qualsiasi attività lavorativa, lasciare il posto di lavoro e <u>informare subito il proprio medico di base o, in alternativa, chiamare il 112 (Numero pubblico di emergenza) o il 1500 (Numero pubblico Utilità del Ministero della Salute) o il numero verde regionale 800.894.545.</u> Tutti i lavoratori si impegnano a rispettare le disposizioni delle Autorità e del Datore di lavoro nel fare accesso in azienda INFORMANDO tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro o suo Referente di qualsiasi sintomo influenzale.

## 2. MODALITA' DI INGRESSO DIPENDENTI

Procedura applicata	- Al dipendente verrà misurata la temperatura; se superiore di 37,5°C verrà comunicato al RSPP (nel rispetto della riservatezza) e <u>dovrà informare subito il proprio medico di base o, in alternativa, chiamare il 112 (Numero pubblico di emergenza) o il 1500 (Numero pubblico Utilità del Ministero della Salute) o il numero verde regionale 800.894.545.</u>
---------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I dipendenti sottoscrivono l'autocertificazione, che attesti lo stato di salute e il mancato contatto con soggetti positivi al COVID-19 nei 14 giorni precedenti.</li> <li>- Appena entrato nella struttura, il dipendente deve lavarsi le mani;</li> <li>- È obbligatorio l'uso di mascherina e guanti durante lo spostamento per raggiungere il luogo di lavoro con i mezzi pubblici;</li> <li>- Se il dipendente è risultato positivo, prima del rientro al lavoro, deve portare il certificato che attesti la negatività dell'ultimo tampone;</li> </ul>
<b>3.1 MODALITA' DI INGRESSO FORNITORI ESTERNI</b>	
Procedura applicata	La consegna di materiali da parte di un fornitore sarà effettuata rimanendo al di fuori del luogo di lavoro.
<b>3.2 MODALITA' DI INGRESSO CLIENTI</b>	
Procedura applicata	<p>I pazienti hanno un ingresso con adiacente servizio igienico, entrambi a loro dedicati. All'ingresso troveranno esposte tutte le indicazioni e procedure anti contagio da COVID-19.</p> <p>Come richiesto, all'ingresso il paziente dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presentarsi munito di mascherina;</li> <li>- presentarsi senza accompagnatori;</li> <li>- procedere al lavaggio delle mani;</li> <li>- procedere alla misurazione della temperatura;</li> <li>- procedere alla sottoscrizione dell'autocertificazione;</li> <li>- accomodarsi in sala di attesa, mantenendo una distanza di 1,5 m e tenendo indossata la mascherina;</li> </ul> <p>In sala d'attesa è presente un purificatore/ sanificatore dell'aria.</p>
<b>4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI</b>	
Procedura applicata	<p>Le indicazioni riguardanti l'igiene personale sono esposte in sala d'attesa.</p> <p>I dipendenti hanno in dotazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuffietta per capelli;</li> <li>- Mascherina Ffp2 o chirurgica;</li> <li>- Visiera;</li> <li>- Camice monouso durante i trattamenti;</li> <li>- Doppio paio di guanti.</li> </ul> <p>In tutte le aree dello studio sono a disposizione dispenser di gel disinfettante.</p>
<b>5. PULIZIE E SANIFICAZIONE DELL'AZIENDA</b>	
Procedura applicata	È stata eseguita una sanificazione dell'azienda di tutte le superfici ed i luoghi di lavoro.

	<p>Ogni sala operatoria viene sanificata, con appositi disinfettanti, al termine di ogni prestazione.</p> <p>In segreteria le postazioni di lavoro vengono disinfettate due volte al giorno.</p> <p>Il POS viene disinfettato ad ogni utilizzo.</p> <p>I servizi igienici vengono disinfettati due volte al giorno, come da registro esposto in loco.</p>
<b>6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</b>	
Procedura applicata	<p>I dipendenti hanno in dotazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuffietta per capelli;</li> <li>- Mascherina Ffp2 o chirurgica;</li> <li>- Visiera;</li> <li>- Camice monouso durante i trattamenti;</li> <li>- Doppio paio di guanti.</li> </ul>
<b>7. GESTIONE SPAZI COMUNI</b>	
Procedura applicata	<p>Vengono organizzati gli appuntamenti in modo da garantire una permanenza in sala di attesa non superiore alle 4 persone, per mantenere la distanza di 1,5 m.</p> <p>Vengono messe a disposizione ulteriori sedie sul balcone.</p> <p>I dipendenti possono accedere allo spogliatoio e spazi relax, al massimo due per volta (se rispettata la distanza di 1,5 m) mantenendo indossata la mascherina.</p>
<b>8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE</b>	
Procedura applicata	<p>È stata elaborata una procedura operativa adeguata all'emergenza dal datore di lavoro; tale procedura è stata comunicata a tutti i collaboratori durante la web-conference (cfr. 7.)</p>
<b>9. GESTIONE ENTRATA USCITA DIPENDENTI</b>	
Procedura applicata	<p>Come già specificato nei punti precedenti, non è ammessa una presenza di oltre 2 dipendenti o collaboratori nello spogliatoio e, nel caso, solo con mascherina e distanze adeguate.</p> <p>Adiacente all'entrata dei dipendenti c'è il servizio sanitario per lavarsi le mani e disinfettarsi con apposito disinfettante.</p>
<b>10. SPOSTAMENTI INTERNI, EVENTI E FORMAZIONE</b>	
Procedura applicata	<p>Eventuali incontri o meeting di aggiornamento verranno effettuati o tramite web oppure mantenendo mascherina e distanze di sicurezza.</p>
<b>11. GESTIONE PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA</b>	
Procedura applicata	<p>Laddove ci dovessero essere situazioni di malessere (di un dipendente o paziente) viene segnalata tempestivamente la situazione al Datore di Lavoro o al Responsabile del Protocollo, il quale provvede a misurare la temperatura corporea. Qualora a seguito di controllo si registrasse una temperatura superiore a 37,5 °C, dovrà immediatamente sospendere qualsiasi attività e <u>informare subito il proprio medico di base o, in alternativa, chiamare il 112 (Numero pubblico di emergenza) o il 1500 (Numero pubblico Utilità del Ministero della Salute) o 800.894.545 il numero verde regionale 800.894.545.</u></p> <p>Tutti i lavoratori si impegnano a rispettare le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda INFORMANDO tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro o suo Referente di qualsiasi sintomo influenzale</p>

## 12. SORVEGLIANZA SANITARIA

Procedura applicata	Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria, attenersi rigorosamente alle norme di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria (compresa la regolamentazione dell'accesso agli ambulatori e sale d'aspetto), nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la sanificazione e disinfezione degli ambienti previste dalle circolari ministeriali.
---------------------	---

## 13. COSTITUZIONE COMITATO COVID-19

Procedura applicata	<p>È stato costituito in azienda il comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro. Il comitato per la verifica che tali procedure siano rispettate è composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Responsabile della sicurezza: Vitucci Cinzia;</li><li>- Responsabile del comitato: De Vito Olga;</li></ul>
---------------------	--