



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

- ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA E OSPITALITA' -

Premesso

- che il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14.3.20 dalle organizzazioni datoriali e dalle rappresentanze sindacali (CGIL, CISL e UIL) e aggiornato in data 24.4.20;
- che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;
- che in data 23.7.21 è stato emanato il decreto legge n. 105 in materia di esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche in costanza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- che con ordinanza n°48 del 3.5.20 il Presidente della Giunta Regionale Toscana ha disposto specifiche misure di contenimento sulla diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro;
- che in data 27.4.20 Federalberghi, Confindustria Alberghi ed Assohotel hanno sottoscritto il Protocollo "accoglienza sicura" al fine di prevenire la diffusione del virus COVID-19 nelle strutture turistico ricettive, aggiornato in data 6.4.21;
- che sono condivisi i principi dei protocolli nazionali;
- che, considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dai protocolli nazionali per far fronte alla diffusione del COVID-19, è stata valutata la necessità di adottare un protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quelli nazionali, adatti gli stessi alla specificità aziendale;
- che, secondo i Protocolli nazionali, le misure previste negli stessi possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;
- che, successivamente alla elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con eventuale affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo);

Tanto premesso

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. assume il presente protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato dalle parti sociali alla presenza del Governo in data 14.3.20 e aggiornato in data 24.4.20, dell'ordinanza n. 48 del 3.5.20 del Presidente della Giunta Regionale Toscana nonché del Protocollo "accoglienza sicura" per il contrasto alla diffusione del virus COVID-19 nelle strutture turistico ricettive sottoscritto in data 27.4.20 e aggiornato in data 6.4.21 da Federalberghi, Confindustria Alberghi ed Assohotel.

1. INFORMAZIONE

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. è e deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente protocollo.

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e, per questo motivo, FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (ospiti, visitatori, fornitori etc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti all'interno della Fondazione.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:



a) Informazione preventiva

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. porterà a conoscenza, anche attraverso strumenti informatici, di tutti coloro (dipendenti, ospiti, visitatori, fornitori etc.) che si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso nei locali della Fondazione una specifica nota contenente tutte le indicazioni del presente protocollo (**All.1 al presente protocollo “Informativa ai dipendenti, fornitori, visitatori e ospiti).**

b) Informazione all’entrata

Nessuno potrà entrare nei locali della Fondazione senza mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola ben posizionata a copertura di naso e bocca e se non dopo aver igienizzato le mani tramite gel disinfettante a disposizione degli utenti negli appositi erogatori e aver ricevuto la specifica nota informativa. Con l’ingresso nei locali della Fondazione si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l’impegno a conformarsi alle disposizioni ivi contenute. All’entrata vengono affissi e/o consegnati *dépliant* contenenti le comunicazioni necessarie per regolamentare l’accesso all’interno della Fondazione;

Tra le informazioni contenute nella nota informativa sono presenti:

l’obbligo di mantenere la mascherina chirurgica in tutti i luoghi interni, ad eccezione della propria stanza privata, sempre ben posizionata a copertura di naso e bocca;

l’obbligo di rimanere al proprio domicilio e di non fare ingresso nei locali della Fondazione in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l’autorità sanitaria;

la consapevolezza e l’accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali della Fondazione e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, tosse, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in presenza delle quali i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

la consapevolezza e l’accettazione del fatto che l’ingresso nei locali della Fondazione di lavoratori già risultati positivi all’infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad 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;

l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso ai locali della Fondazione (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare le mascherine, 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,

l’obbligo di esibire certificazione verde COVID-19 (*greenpass*) - la cui autenticità, validità e integrità sarà verificata dal personale addetto tramite APP – per ogni lavoratore.

c) Informazione ai terzi (ospiti, fornitori, visitatori)

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. darà adeguata informazione ai terzi (ospiti, fornitori, visitatori) dei contenuti del presente protocollo, per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa (laddove possibile, il contenuto sarà anticipato rispetto all’arrivo presso la Fondazione) che avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o comunque resa disponibile all’ingresso della Fondazione. Con l’ingresso nei locali della Fondazione si attesta, per fatti



concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

d) Informazione nei locali della Fondazione

Nei luoghi maggiormente frequentati verranno collocati appositi *dépliant* informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte che dovranno essere tenuti in modo da garantire la sicurezza di ciascuno. In particolare, le indicazioni comportamentali saranno posti nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani (**All.2 al presente protocollo "Cartellonistica"**).

2. MODALITÀ DI INGRESSO DEL PERSONALE NEI LOCALI DELLA FONDAZIONE E DI TRASPORTO DEI LAVORATORI

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. informa preventivamente il personale dipendente che debba fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi non sia in possesso della certificazione verde COVID-19 (*green pass*) e negli ultimi 7 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

L'ingresso presso i locali della Fondazione di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad 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 (*green pass* riattivato), che dovrà essere consegnata/esibita al Medico Competente.

E' obbligo da parte dei dipendenti chiamati ad accedere per lo svolgimento delle attività lavorative di controllare la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio. In caso di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali suggestivi COVID-19 vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità Sanitaria.

Il personale dipendente e assimilati, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà 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 presso la stanza antistante al servizio igienico accanto alla chiesa laddove non possano fare immediato rientro con mezzi propri alla residenza, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della Fondazione, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'Addetto al Primo Soccorso, nella persona del Sig. Simone Spagnoli, procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ed in caso di assoluta urgenza contatterà i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute (Servizio di Igiene e Sanità Pubblica – tel. 055/6933608) e si atterrà alle indicazioni ricevute.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale e nel rispetto della normativa vigente.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. fornisce al personale una "Informativa per il trattamento dei dati personali" (**All.3 al presente protocollo**).



Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche come, ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

I lavoratori sono invitati ad effettuare il **tragitto casa-sede di lavoro** preferibilmente con mezzi propri, se possibile utilizzati individualmente. Nel caso di utilizzo dell'auto privata con due persone si raccomanda l'utilizzo della mascherina. Qualora i lavoratori dovessero utilizzare mezzi pubblici, essi dovranno sempre esseri ligi al rispetto della normativa nazionale in merito all'uso delle mascherine e dell'igiene delle mani, oltre che essere istruiti sulle migliori norme di comportamento per ridurre al massimo le occasioni di contagio.

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. informa preventivamente i fornitori che debbano fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi non sia in possesso della certificazione verde COVID-19 (*green pass*) e negli ultimi 7 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. si impegna a comunicare ai fornitori, laddove possibile anticipatamente e in modalità informatica, le procedure di ingresso. Qualora non fosse possibile verrà consegnata, prima dell'ingresso nei locali della Fondazione, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi della Fondazione.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A., tenuto conto della propria organizzazione, indica di seguito le procedure e le regole di ingresso nei propri uffici, locali e ambienti.

E' fatto divieto di accesso di personale esterno alla Fondazione se non in caso di stretta necessità.

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio. FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. dispone l'osservanza della seguente procedura: il trasportatore munito di mascherina fermerà il mezzo in una zona definita, quindi scenderà e aprirà il portello per permettere il carico e lo scarico del lotto. Il carico sarà lasciato con la bolla di trasporto all'esterno dei locali della Fondazione e, successivamente, verrà ritirato dall'incaricato della Fondazione.

Qualora sia necessario maneggiare del materiale, il personale procederà al lavaggio delle mani al termine dell'operazione.

Qualora sia necessario l'ingresso di fornitori nei locali della Fondazione sarà richiesta al fornitore la sottoscrizione del modello di autodichiarazione fornito dalla Fondazione (All.4 al presente protocollo).

Per tutto il periodo di permanenza presso la Fondazione il fornitore è tenuto ad osservare tutte le regole previste per il personale.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non fosse possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

mantenere la distanza di almeno 1 metro (ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m);



igienizzarsi le mani prima e dopo la ricezione la firma della documentazione.

Per i fornitori è stato individuato un servizio igienico dedicato al quale è garantita una adeguata pulizia giornaliera. E' vietato l'utilizzo dei servizi igienici del personale dipendente.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. fornisce ai fornitori una "Informativa per il trattamento dei dati personali" (**All.3 al presente protocollo**).

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. garantisce la pulizia frequente (almeno una volta a settimana) dei veicoli appartenenti alla Fondazione e prevede la messa a disposizione per coloro che sono autorizzati ad usare detti veicoli di gel per la pulizia delle mani.

Con riferimento ai lavori, attività o comunque accessi che ditte esterne dovranno eseguire all'interno dei locali della Fondazione, FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. comunicherà preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento degli stessi, dando completa informativa dei contenuti del protocollo e vigilando affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e dal Protocollo nazionale, devono essere garantiti dall'appaltatore. L'appaltatore e l'appaltante potranno elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure interne o convenute.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) 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.

Al fine di limitare i contatti con tutti gli esterni sarà adibita una "area filtro" a disposizione del personale, in particolare di quello della cucina, dove sarà possibile incontrare il fornitore. Si precisa che tale area è creata appositamente per evitare che tutti i fornitori si trovino a circolare all'interno dei locali. Durante l'eventuale incontro il personale e il fornitore dovranno tassativamente indossare la mascherina, mantenendo la distanza interpersonale di almeno 1 metro (ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m).

4. MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. informa preventivamente i visitatori che debbano fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi non sia in possesso della certificazione verde COVID-19 (*green pass*) e negli ultimi 7 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. si impegna a comunicare ai visitatori, laddove possibile anticipatamente e in modalità informatica, le procedure di ingresso. Qualora non fosse possibile, verrà consegnata prima dell'ingresso nei locali della Fondazione, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi durante la permanenza nei locali o negli spazi della Fondazione.



E' ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni questo potrà avvenire solo previa fissazione di appuntamento con FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A e sarà richiesta ai visitatori la sottoscrizione e consegna del modello di autodichiarazione fornito dalla Fondazione tramite mail (**All.4 al presente protocollo**).

Il modello di autodichiarazione dovrà essere sottoscritto dal visitatore prima di accedere ai locali della Fondazione.

Per tutto il periodo di permanenza presso la Fondazione il visitatore è tenuto ad osservare tutte le regole previste per il personale.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione. Qualora non fosse possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole:

mantenere la distanza di almeno 1 metro (ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m);

igienizzarsi le mani prima e dopo la ricezione la firma della documentazione.

Per i visitatori è individuato un servizio igienico dedicato al quale è garantita una adeguata pulizia giornaliera.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. fornisce ai visitatori una "Informativa per il trattamento dei dati personali" (**All.3 al presente protocollo**).

5. MODALITA' DI ACCESSO DEGLI OSPITI

RICEVIMENTO DEGLI OSPITI

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. informa preventivamente gli ospiti che debbano fare ingresso in azienda della preclusione dell'accesso a chi, pur in possesso della certificazione verde COVID-19 (*green pass*) ma negli ultimi 7 giorni, abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS ed a chi, non in possesso della certificazione verde COVID -19 (*green pass*) negli ultimi 10 giorni abbia avuto contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Gli ospiti, prima dell'accesso ai locali della Fondazione saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea.

Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate presso la stanza antistante al servizio igienico accanto alla chiesa, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie della Fondazione ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

L'Addetto al Primo Soccorso, nella persona del Sig. Simone Spagnoli, procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti (Servizio di Igiene e Sanità Pubblica – tel. 055/6933608) ed, in caso di assoluta necessità, i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute e si atterrà alle indicazioni ricevute.



FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale e nel rispetto della normativa vigente.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. fornisce agli ospiti una “Informativa per il trattamento dei dati personali” (**All.3 al presente protocollo**).

Mantenendo il tono di cordialità connesso all’attività di accoglienza non sarà consentito stringere la mano, abbracciare o baciare gli ospiti.

Presso la reception sarà consentito l’accesso ad un ospite per volta e, comunque, sarà obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno 1 metro ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m). Per agevolare il rispetto della distanza saranno apposti cartelli informativi e/o delimitati gli spazi (ad esempio con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segnapercorso, etc.).

I percorsi di entrata e quelli di uscita saranno differenziati usufruendo del percorso antiorario attorno al chiostro centrale.

Al fine di evitare assembramenti e a ridurre il tempo di permanenza nell’area di ricevimento si dispongono le seguenti misure:

sarà richiesto agli ospiti di inviare alla Fondazione, prima dell’arrivo, tutte le informazioni necessarie per la registrazione, nonché copia del documento di identità che sarà esibito all’arrivo e sarà fornita agli ospiti l’informativa sul trattamento dei dati personali;

saranno utilizzati sistemi automatizzati di registrazione ed autorizzazione all’accesso (self check-in, chiavi elettroniche, etc.) ferma restando la necessità di verificare l’identità dell’ospite, utilizzando il documento di identità originale, e di acquisire l’autorizzazione all’addebito della carta di credito;

in caso di prenotazioni plurime (gruppi, gruppi familiari etc.) sarà richiesto ad un referente del gruppo o della famiglia di fare da unico tramite per la procedura di check in e per tutte le altre esigenze di contatto diretto alla reception; sarà richiesta la rooming list entro il giorno prima dell’arrivo; le chiavi, insieme alle targhette per il bagaglio con il numero della camera, verranno consegnate al referente del gruppo o della famiglia che le distribuirà agli altri ospiti;

per contenere la formazione di code sarà possibile ritirare il documento degli ospiti in arrivo e consentire l’accesso alla struttura, concludendo solo in un secondo momento la procedura di registrazione;

ove possibile saranno utilizzati sistemi di virtual concierge o sistemi simili di servizio informativo in modo tale da ridurre al minimo le occasioni di contatto con la reception;

sarà favorito il ricorso alle procedure di check-out che garantiscano il mantenimento della distanza di sicurezza (almeno 1 metro ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m).

Al fine di agevolare l’individuazione di persone che si siano sottratte alle limitazioni degli spostamenti finalizzate al contenimento del rischio di contagio la comunicazione all’autorità di pubblica sicurezza verrà effettuata con la massima tempestività da parte dei Sigg. Stefano Spagnoli o Simone Spagnoli.

Al fine di evitare o limitare allo stretto necessario il contatto delle mani con gli oggetti degli ospiti, gli stessi verranno invitati a conservare la chiave per tutta la durata del soggiorno, i documenti di identità saranno visionati senza toccarli e saranno favoriti i pagamenti con sistemi contactless.

Per la movimentazione dei bagagli è necessario igienizzare le mani prima e dopo.



Le chiavi delle stanze, comprensive del portachiavi se presente, saranno pulite ad ogni cambio dell'ospite.

Si deve evitare lo scambio della cornetta del telefono se la stessa, prima del passaggio da un operatore all'altro, non venga opportunamente disinfettata.

Le operazioni di pulizia sopra indicate saranno effettuate dal personale dipendente utilizzando guanti, un panno e una soluzione igienizzante forniti dalla Fondazione.

Per ogni postazione del ricevimento sarà messo a disposizione del personale e degli ospiti gel con una concentrazione di alcol al 60-85% per l'igiene delle mani.

Presso la reception saranno rese disponibili agli ospiti che ne facciano richiesta mascherine, guanti monouso e disinfettante per superfici, eventualmente anche a pagamento.

Assistenza agli ospiti e richieste di interventi

Gli addetti al ricevimento devono essere in grado di favorire l'accesso ai servizi sanitari.

Presso la reception sono disponibili i numeri di telefono da contattare in caso di necessità (numero unico di emergenza (112), guardia medica, ospedale più vicino, etc.).

6. PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI LOCALI

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale ed al corretto uso della mascherina, possono evitare la diffusione del virus COVID-19.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. per la pulizia e la sanificazione fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente (cfr. circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e successivi aggiornamenti).

Per tale ragione FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica (ogni 30 giorni) dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e di svago nonché delle camere ad ogni *check-out* degli ospiti.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. dedica particolare attenzione alla pulizia dei locali comuni (spogliatoi, sala ricevimento, sala mensa, erogatori automatici, ascensori etc.) e delle installazioni (porte, mancorrenti, finestre etc.), dove maggiore è la frequenza ovvero la possibilità di contatto. Per tale ragione è necessario che tutto il personale si attenga alle norme di comportamento igienico sanitario per concorrere a mantenere la massima pulizia e salubrità di tali ambienti.

OPERAZIONI DI PULIZIA

Ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto segue:

- 1) sarà garantita la pulizia giornaliera di tutti i locali della Fondazione effettuata dal personale addetto alle pulizie.

Nelle aree comuni (corridoi, scale, pianerottoli, saloni etc.) tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti, quali maniglie, maniglioni, pulsantiere etc. dovranno essere puliti ad intervalli regolari (ove possibile, più volte nel corso della giornata) ed in funzione del livello di utilizzo.

Eventuali portarifiuti saranno svuotati e puliti quotidianamente.

- 2) ciascun dipendente dovrà tenere pulita la propria postazione e provvedere, alla fine di ogni turno di lavoro, alla pulizia dei piani di lavoro e delle attrezzature (telefono, tastiera, mouse, schermo touch, pos, penne, matite, spillatrici) utilizzando guanti monouso, un panno e una soluzione igienizzante forniti dalla Fondazione. Allo scopo di agevolare lo svolgimento e l'efficacia di tale operazione saranno rimossi dal piano di lavoro tutti gli oggetti non indispensabili. Qualora gli strumenti di lavoro vengano utilizzati durante il medesimo turno



da più persone, l'addetto dovrà lavarsi le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo l'utilizzo.

La pulizia di cui al punto precedente può essere svolta secondo le modalità di cui al punto 3.1 del Protocollo "accoglienza sicura" per il contrasto alla diffusione del virus COVID-19 nelle strutture turistico ricettive del 6.4.21.

Prescrizioni per la pulizia delle camere

In conformità con quanto previsto dalla normativa l'ospite, durante la permanenza, provvederà direttamente alla pulizia della propria camera e, a tal fine, sarà dotato di tutto quanto necessario (guanti monouso, panni e soluzioni igienizzanti).

Se la stanza è destinata ad accogliere un nuovo ospite sarà sanificata secondo quanto previsto dal punto 3.1 del Protocollo "accoglienza sicura" per il contrasto alla diffusione del virus COVID-19 nelle strutture turistico ricettive del 6.4.21.

La stanza dovrà essere areata aprendo le finestre prima di intraprendere le operazioni di sanificazione.

Prima di entrare nella stanza il personale addetto alle pulizie verificherà di aver indossato correttamente gli opportuni DPI e cambierà i guanti dopo ogni fase del ciclo di pulizia.

I rifiuti presenti dovranno essere gettati nel cestino dotato di sacchetto ed il sacchetto dovrà essere chiuso e riposto nello scomparto dei rifiuti del carrello.

Eventuale biancheria usata (lenzuola e biancheria da bagno) verrà riposta in un contenitore chiuso e separato dal carrello contenente la biancheria pulita: biancheria sporca e pulita non dovranno venire mai in contatto. La biancheria sporca non dovrà mai essere utilizzata come supporto nelle operazioni di pulizia della stanza (ad esempio: non si dovranno utilizzare gli asciugamani o i tappetini doccia utilizzati nelle operazioni di pulizia del bagno).

Il materiale utilizzato per la pulizia dovrà essere monouso o precedentemente trattato con una soluzione di ipoclorito di sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia; il panno utilizzato per eliminare lo sporco non dovrà essere utilizzato per asciugare o lucidare superfici pulite.

Il frigo bar, se presente, sarà pulito ad ogni cambio dell'ospite.

I pavimenti saranno puliti e sanificati con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali.

Dalle stanze o dagli altri ambienti della struttura saranno rimossi tappeti o elementi di arredo che non sopportano cicli di pulizia quotidiani nonché runner, cuscini decorativi ed altri elementi non necessari.

Pulizia della cucina concessa in autogestione

Gli ospiti, durante la permanenza, provvederanno direttamente alla pulizia della cucina che viene concessa in autogestione. A tal fine saranno dotati di tutto quanto necessario (panni, guanti monouso, soluzioni igienizzanti).

Pulizia dei servizi igienici

La pulizia dei servizi igienici privati, a disposizione dei singoli ospiti, viene effettuata direttamente da questi ultimi utilizzando una soluzione igienizzante, guanti monouso e un panno forniti dalla Fondazione.

La Fondazione provvederà alla pulizia quotidiana degli servizi igienici comuni.



All'esterno dei servizi igienici comuni dovranno essere messi a disposizione distributori di gel con una concentrazione di alcol al 60-85% per l'igiene delle mani, con l'indicazione di igienizzare le mani prima dell'accesso e anche all'uscita.

Pulizia dell'area di ricevimento

La zona di ricevimento dovrà essere periodicamente areata (almeno ogni 2 ore).

Pulsantiere e altre superfici e suppellettili a frequente contatto con gli ospiti saranno puliti almeno due volte al giorno e, comunque, ogni qualvolta l'utilizzo ripetuto da parte degli ospiti lo richieda.

Per il mobilio e tutte le superfici di contatto si procede a una pulizia periodica, tanto più ravvicinata quanto maggiore è l'afflusso di ospiti.

Per la pulizia dei divani, delle poltrone e delle sedute in genere si procede secondo la prassi in uso, impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori.

Pulizia dei pavimenti

I pavimenti dell'area di ricevimento e quelli delle altre zone saranno lavati e sanificati con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali almeno due volte al giorno e, comunque, con una frequenza adeguata all'affollamento delle stesse nel corso della giornata.

Le attività di pulizia effettuate dal personale addetto saranno registrate su apposito registro informatico/cartaceo tenuto dall'amministrazione.

OPERAZIONI DI SANIFICAZIONE

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. procederà alla sanificazione, così come prevista dalla circolare del Ministero della salute n. 5443 del 27 febbraio 2020, espressamente richiamata nel protocollo nazionale, nelle ipotesi in cui un caso conclamato di COVID-19 abbia soggiornato nei locali della Fondazione.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. assicura che la sanificazione verrà effettuata, in ogni caso, nel rispetto della periodicità prevista dalle norme: la sanificazione sarà eseguita anzitutto nella ipotesi e con le modalità previste dalla circolare sopra richiamata.

Tutti i locali della Fondazione sono oggetto di sanificazione periodica che sarà registrata sull'apposito registro.

La sanificazione avviene, in ogni caso, nelle seguenti occasioni:

- a) presenza di una persona con COVID-19 confermato, secondo le indicazioni della circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute;
- b) periodicamente, ogni 30 giorni; la Fondazione valuterà il ricorso agli ammortizzatori sociali in occasione della sanificazione, al fine di garantirne una maggiore efficacia, in assenza di personale;
- c) la Fondazione può disporre una parziale sanificazione, una sanificazione più frequente ovvero dedicata (es. servizi igienici, locali comuni, camere etc.) laddove lo ritenga opportuno/necessario e secondo le indicazioni del Medico Competente;
- d) ogniqualvolta un ospite effettui il check-out dalla struttura, nella stanza da questi occupata.

Le attività di sanificazione sopra individuate e descritte saranno registrate su apposito registro cartaceo e/o informatico tenuto dall'amministrazione.

7. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.



La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa, anche in caso di impiego dei guanti.

In tutti i locali igienici è esposto un *dépliant* contenente le indicazioni inerenti le modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente è tenuto.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici saranno collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.

In prossimità del distributore è affisso un *dépliant* che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

8. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

a) Il gel

Il gel disinfettante è fondamentale per la pulizia delle mani.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. assicura che tutte le persone presenti nei propri locali abbiano la possibilità di ricorrere al gel con semplicità e con la frequenza ritenuta opportuna.

Particolare attenzione occorre riservare alla pulizia dell'erogatore di gel che sarà pertanto sempre frequentemente pulito.

b) Il rifornimento di gel

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. garantisce l'acquisto e la fornitura di una quantità adeguata di gel, avendo cura di non farlo mai mancare nei propri locali.

c) Le mascherine

In ogni ambiente chiuso, ad eccezione che nelle camere di permanenza e nei singoli uffici ove il lavoratore non entra a contatto con altre persone, è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica o FFP2 senza valvola correttamente posizionata a copertura di naso e bocca.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. garantisce la disponibilità di mascherine chirurgiche nel caso di rottura o deterioramento del DPI in uso.

PROTEZIONI PER I LAVORATORI

Ciascun lavoratore dovrà ricevere formazione/addestramento necessario per il corretto uso dei DPI e, pertanto, dovrà utilizzarli conformemente alle informazioni ricevute.

Ciascun lavoratore dovrà custodire i propri DPI senza apportare agli stessi modifiche e dovrà segnalare immediatamente al datore di lavoro qualsiasi difetto o inconveniente.

a) Le mascherine chirurgiche

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. mette a disposizione di tutto il personale mascherine chirurgiche.

Le mascherine chirurgiche devono essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

E' obbligatorio l'uso della mascherina negli ambienti di lavoro:

negli spazi chiusi ad eccezione dei singoli uffici ove il lavoratore non entra in contatto con altre persone;

in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale (almeno 1 metro ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m).

b) Gli addetti al servizio di ricevimento sono dotati di guanti (se necessari) e mascherina.

c) Gli addetti al servizio di pulizia sono dotati di guanti, mascherina, cuffia per i capelli (se necessaria), calzature idonee ad essere sanificate (se necessarie).



d) Altri dispositivi di protezione

Nelle ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore a 1 metro, la Fondazione, con il supporto del Medico Competente, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali, guanti, mascherine FFP2, etc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria. In particolare, si metteranno a disposizione altri dispositivi come mascherine FFP2 senza valvola per gli operatori che lavorano nello stesso ambiente.

e) Verbale di consegna dei DPI

Al fine di attestare l'avvenuta consegna dei DPI il lavoratore dovrà sottoscrivere apposito verbale (**All.5 al presente protocollo**).

PROTEZIONI PER GLI OSPITI

Presso la reception saranno rese disponibili agli ospiti che ne facciano richiesta mascherine, guanti monouso e disinfettante per superfici, eventualmente anche a pagamento.

Gli ospiti sono tenuti ad indossare la mascherina:

in spazi chiusi ad esclusione della propria camera;

in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale (almeno 1 metro ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m).

Le camere saranno approntate nel rispetto delle previsioni di sicurezza per il contrasto al COVID-19.

f) Modalità di smaltimento dei DPI

Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione utilizzati dagli ospiti e dai lavoratori sono stati posizionati cestini portarifiuti dotati di pedale o fotocellula rispettivamente nelle aree comuni e nelle aree di lavoro. Ogni cestino sarà dotato di un sacchetto per permettere di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto.

9. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A., al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita.

Il personale ed i terzi presenti nei locali della Fondazione dovranno attenersi alle seguenti prescrizioni:

Sale ristoro: l'accesso ai distributori automatici potrà essere consentito solo una persona per volta; non è consentito sostare all'interno delle aree comuni.

Spogliatoi: al fine di eliminare le occasioni di compresenza che non consentano l'osservanza della distanza interpersonale di almeno 1 metro, accederà agli spogliatoi al massimo una persona per volta.

Ingressi: si cfr. quanto previsto dal successivo punto 11.

Sale riunioni: si cfr. quanto previsto dal successivo punto 12.

Sala ricevimento: si cfr. quanto previsto dal precedente punto 4 "Ricevimento ospiti".

Ascensori: l'utilizzo degli ascensori potrà essere consentito una persona per volta, fatto salvo il caso di persone che fanno parte dello stesso nucleo familiare o che condividono la camera.

E' in ogni caso necessario utilizzare la mascherina.



Area somministrazione alimenti e bevande (sala mensa): all'ingresso della sala mensa è obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno 1 metro ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m). Per agevolare il rispetto della distanza sono affissi cartelli informativi e/o delimitati gli spazi (con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segnapercorso, etc.).

Per favorire il distanziamento potranno essere utilizzate per la somministrazione altre aree interne ed esterne alla struttura ricettiva, normalmente destinate ad altri usi.

E' messo a disposizione del personale e degli ospiti gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60-85% per l'igiene delle mani, con ferma indicazione di utilizzo prima di accedere alla sala mensa. I tavoli devono essere posizionati in modo che gli ospiti siano distanti tra di loro almeno un metro, salvo che per i nuclei familiari o per persone che condividono la stessa camera.

Gli addetti di sala che sono a contatto diretto con gli alimenti dovranno indossare la mascherina e igienizzare le mani con gel alcolico frequentemente.

E' comunque sempre obbligatorio l'uso della mascherina salvo che una volta seduti al proprio tavolo.

Le tovaglie dovranno essere sostituite ad ogni cambio di ospite. Nel caso siano utilizzati coprimalta al di sopra delle tovaglie, sarà sufficiente sanificare quest'ultimi. Quando non è previsto l'utilizzo di tovaglie che coprono l'intera superficie del tavolo, il tavolo dovrà essere pulito dopo ogni servizio.

Servizio

Il personale ha ricevuto un addestramento e/o una formazione in materia d'igiene alimentare conforme alla normativa vigente.

È obbligatorio che il servizio di somministrazione venga erogato dal personale, munito di attrezzatura adeguata, con servizio al tavolo.

Gli oggetti utilizzati per un servizio (cestino del pane, prodotti per il condimento, zuccheriera monodose, etc.) non potranno essere messi a disposizione di nuovi ospiti senza adeguata igienizzazione. È possibile adottare soluzioni alternative quali ad esempio prodotti monouso.

Qualora il funzionamento delle macchine dispensatrici di bevande non sia curato dagli addetti, sarà messo a disposizione degli ospiti gel alcolico, con ferma indicazione di igienizzare le mani prima di utilizzarle.

Fermo restando l'obbligo di igienizzare le mani prima dell'ingresso in sala, gli ospiti dovranno altresì igienizzarsi le mani prima dell'utilizzo di oggetti a disposizione degli ospiti (es. formaggiera).

Lavaggio di piatti e stoviglie

Tutti i piatti, posate e bicchieri dovranno essere lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati.

Nel caso in cui non fosse possibile il lavaggio in lavastoviglie, sarà eseguito quello manuale (lavaggio, disinfezione e risciacquo), usando il massimo livello di precauzione ed asciugando con carta monouso.

Lavaggio della biancheria da tavola

Tovaglie e tovaglioli dovranno essere lavati con le modalità consuete.

Per quanto riguarda la pulizia e sanificazione della sala mensa si fa rinvio a quanto già previsto in tema di pulizia e sanificazione al precedente punto 6.

10. ORGANIZZAZIONE INTERNA



FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. può disporre, per garantire il perseguimento dei fini del presente Protocollo la chiusura degli uffici dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart working o, comunque, a distanza.

La disponibilità di più strumenti organizzativi per far fronte al COVID-19 viene gestito dalla Fondazione come segue: ricorso allo smart working e alla cassa integrazione ordinaria e straordinaria.

La Fondazione può utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili rispetto all'uso degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. ricorre agli ammortizzatori sociali e, laddove possibile, verrà assicurato il prioritario ricorso alla cassa integrazione ordinaria e straordinaria.

Qualora l'utilizzo degli istituti di cui ai punti precedenti non risulti sufficiente si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

11. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Fatto salvo quanto già previsto ai precedenti punti 2, 3, 4 e 5, seguendo il Protocollo nazionale, FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. dispone quanto segue:

- a) Per i dipendenti sono previsti orari di ingresso/uscita scaglionati;
- b) Per i dipendenti e per i terzi (ospiti, fornitori, visitatori) sono previsti percorsi diversificati di entrata e di uscita e, in prossimità degli ingressi e delle uscite, è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

12. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

La limitazione degli spostamenti anche interni è fondamentale.

Gli spostamenti all'interno della Fondazione devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite, tra cui in particolare l'obbligo di utilizzo della mascherina correttamente posizionata.

All'interno delle aree destinate a riunioni, conferenze ed eventi è obbligatorio igienizzare le mani prima dell'ingresso, utilizzare la mascherina chirurgica correttamente posizionata su bocca e naso e rispettare la distanza interpersonale (almeno 1 metro ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m). La distanza interpersonale dovrà essere rispettata anche durante l'accesso e il deflusso.

Per agevolare il rispetto della distanza saranno affissi cartelli informativi e/o delimitati gli spazi (con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segnapercorso etc.).

Sarà messo a disposizione del personale e degli ospiti gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60-85% per l'igiene delle mani anche all'interno delle sale riunioni.

Quando possibile sarà assegnato un posto fisso numerato ad ogni partecipante da utilizzare per tutta la durata dell'evento.

Sarà assicurata la distanza di almeno 1 metro (ma è consigliato il mantenimento di una distanza interpersonale di 1,8 m) tra un relatore e l'altro.

Non sarà consentito l'uso promiscuo di microfoni mobili, mouse, tastiere, schermi touch, telecomandi, etc., salvo pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.

Quando possibile, la sala sarà dotata di sistemi per il collegamento da remoto.

Gli ambienti dovranno essere costantemente arieggiati durante gli intervalli tra durante le sessioni di lavoro e sanificati dopo ogni evento.



13. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NEI LOCALI DELLA FONDAZIONE

Se un dipendente o un collaboratore comunica da casa di avere dei sintomi o sospetta infezione da COVID-19, dovrà rimanere a casa e cercare subito assistenza medica. In caso di diagnosi di COVID-19 il lavoratore seguirà le istruzioni ricevute dal personale medico, incluso l'auto-isolamento in casa.

La vigilanza all'accesso presso i locali della Fondazione è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza nei locali della Fondazione, insorgano sintomi influenzali, FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del Medico Competente.

Nel caso in cui una persona presente nei locali della Fondazione sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo dovrà dichiarare immediatamente alla reception (per gli ospiti) o all'ufficio del personale (per i dipendenti, collaboratori, etc.) che provvederanno ad avvertire telefonicamente l'Addetto al Primo Soccorso, nella persona del Sig. Simone Spagnoli. Se la persona che presenta i sintomi è un dipendente o un collaboratore dovrà interrompere immediatamente l'attività lavorativa.

L'Addetto al Primo Soccorso, nella persona del Sig. Simone Spagnoli, procederà immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti (Servizio di Igiene e Sanità Pubblica – tel. 055/6933608) e, qualora necessario per l'insorgenza di sintomi particolarmente gravi, i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute ed il Medico Competente.

Al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'eventuale attesa dell'arrivo dei sanitari, saranno adottate le seguenti misure:

la persona dovrà indossare una mascherina chirurgica;

saranno vietati i contatti con altre persone;

la persona sarà indirizzata verso la propria stanza o in un ambiente isolato (presso la stanza antistante al servizio igienico accanto alla chiesa) con la porta chiusa, garantendo un'adeguata ventilazione naturale. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria;

eventuali forme di assistenza, connesse a necessità improrogabili, dovranno essere svolte da persone in buona salute, che utilizzino gli opportuni DPI (dispositivi di protezione facciale, copriabiti e maschera FFP2);

chiunque entri in contatto con la persona o con l'ambiente di permanenza dovrà lasciare il luogo di lavoro e porsi in auto-isolamento secondo le prescrizioni sanitarie; si dovrà prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con il presunto malato;

i fazzoletti di carta utilizzati dovranno essere eliminati direttamente dal paziente in sacchetto impermeabile; il sacchetto sarà smaltito con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso eventualmente chiamato.

Kit protettivo

Presso la reception sarà disponibile un kit da utilizzare per coloro che presentano sintomi da COVID-19 o per coloro che si prendono cura di una persona affetta.

Il kit comprenderà i seguenti elementi:

mascherine di tipo FFP2;

protezione facciale;



guanti (usa e getta);
grembiule protettivo (usa e getta);
tuta a maniche lunghe a tutta lunghezza;
copriscarpe (usa e getta)
disinfettante/salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti;
sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico.

Pulizia degli ambienti

In stanze ed altri ambienti della struttura ricettiva in cui abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

I luoghi e le aree potenzialmente contaminati da COVID-19 dovranno essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione sarà utilizzato ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, sarà utilizzato etanolo al 70% dopo la pulizia con un detersivo neutro. Dovranno essere pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (muri, porte, finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari).

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici sarà assicurata la ventilazione degli ambienti.

La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto saranno sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90° C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90° C per le caratteristiche del tessuto, il ciclo di lavaggio sarà addizionato con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Tutte le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale che indossa gli appositi DPI (filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

Al termine delle operazioni dovranno essere eseguite le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Contatti stretti

FONDAZIONE CONSERVATORIO S.M.A. collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente nei locali della Fondazione 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 la Fondazione dovrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Le informazioni che potranno essere richieste in merito ai contatti stretti che la persona contagiata ha avuto all'interno della struttura sono, a titolo di esempio:

la persona che ha fornito assistenza diretta alla persona contagiata senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;

le persone che si sono trovate in un ambiente chiuso (ad esempio, un veicolo o una stanza chiusa) con la persona contagiata;

le persone che hanno soggiornato nella stessa stanza o unità abitativa in cui ha soggiornato la persona contagiata.

L'azienda dovrà chiedere agli eventuali contatti stretti di lasciare cautelativamente l'attività, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Persone non coinvolte

La direzione, d'intesa con l'autorità sanitaria, valuterà le modalità di eventuale informazione delle persone non coinvolte.



14. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Il Medico Competente dovrà:

- a) contribuire nella gestione dell'informazione e formazione sulle misure di contenimento e sui comportamenti individuali;
- b) contribuire nel suo ruolo clinico a gestire anche i casi personali legati ai dubbi sulla salute dei lavoratori e dei loro familiari;
- c) collaborare con i datori di lavoro e con il Servizio di Protezione e Prevenzione sulle corrette procedure di lavoro e sull'adeguamento eventuale dell'organizzazione del lavoro;
- d) collaborare con i dipartimenti delle ASL / ATS di malattie infettive per l'individuazione dei contatti stretti nelle aziende ed il loro monitoraggio sanitario durante la quarantena.

Il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. 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.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19 il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza (*green pass*), effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione (cfr. D.Lgs. 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio.

15. COSTITUZIONE DEL COMITATO DI VERIFICA

E' costituito un Comitato di verifica formato dall'Arch. Fortunato Rao (R.S.P.P.) e dal Sig. Simone Spagnoli (RLS) che opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

16. RICHIAMO ALL'AUTO-RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

É richiesta a tutti i lavoratori la massima responsabilità e collaborazione al fine di prevenire casi di contagio. La raccomandazione principale è quella di anteporre la salute (personale ed altrui) alle necessità lavorative ed economiche, onde evitare l'ulteriore diffusione del COVID-19. Inoltre, un caso di contagio implicherebbe il fermo delle attività della Fondazione.