



---

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

### **PREMESSA**

In attuazione a quanto disposto dal DPCM del 26 Aprile 2020, pubblicato sulla G.U.R.I. n.108 del 27 maggio 2020 ed in particolare all'allegato 6 concernente la predisposizione di un protocollo condiviso tra le parti operanti all'interno di ciascun ente, la Sezione Territoriale dell'Unione Italiana Ciechi e degli Ipovedenti di Enna adotta il seguente protocollo quale parte integrante al DVR aggiornato con deliberazione del Consiglio Sezionale n.18 del , volto al 12 marzo 2020 contenimento delle misure di contrasto al Covid-19 nell'ambito delle attività assistenziali, riabilitative ed ambulatoriali, presso gli ambienti di lavoro dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti, attraverso le competenze e le esperienze da parte di ciascuna figura quale: RSPP, RLS e medico competente.

### **1) INFORMAZIONE**

1.1 La struttura informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili , appositi depliant informativi.

In particolare, le informazioni riguardano:

1.2 l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

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

1.4 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.



## 2) MODALITA' DI ACCESSO

- 2.1 I dipendenti, collaboratori, volontari, soci, dirigenti e pazienti/utenti all'arrivo in sede devono essere sottoposti al **controllo della temperatura corporea**, senza che questa venga registrata, a tutela della riservatezza dei dati personali.
- 2.2 All'atto dell'accesso nella struttura sezionale verrà effettuata la misurazione della temperatura corporea con apposito termoscanner e, se la stessa dovesse risultare **pari o superiore ai 37,5° o il soggetto presenta sintomi influenzali come tosse, raffreddore e difficoltà respiratorie** non sarà consentito l'accesso ai locali. Le persone in tale condizioni dovranno contattare il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- 2.3 E' precluso in ogni caso l'ingresso nella struttura sezionale a tutti coloro i quali, **negli ultimi 14 giorni**, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al Covid-19 o provenga da zone a rischio.
- 2.4 L'accesso in sede di lavoratori/ utenti che hanno dichiarato di essere stati positivi al Covid-19 dovrà essere autorizzato previo presentazione di **certificazione medica** rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- 2.5 **Le prenotazioni** per le prestazioni ambulatoriali e/o per le attività socio-assistenziali e riabilitative devono essere effettuate esclusivamente via telefono e saranno programmate prevedendo un tempo adeguato per consentire un sufficiente distanziamento tra una prestazione e l'altra, nonché, un'adeguata disinfezione delle superfici di appoggio e un'areazione dei locali.
- 2.6 Prima dell'effettuazione della prestazione socio-assistenziale, riabilitativa e ambulatoriale, verrà eseguito un **triage telefonico**, che sarà sottoscritto dal socio/utente al momento dell'accesso che dovrà avvenire con dispositivi di protezione come guanti e mascherina.
- 2.7 I pazienti devono presentarsi all'appuntamento non più di 10 minuti prima dell'orario stabilito.
- 2.8 All'interno della struttura sono posizionati erogatori di sostanze igienizzanti e disinfettanti per le mani.
- 2.9 I soci/utenti non possono accedere alla sala d'attesa accompagnati, ad eccezione di pazienti minorenni o bisognosi di assistenza. Eventuali accompagnatori



dovranno aspettare al di fuori della struttura.

- 2.10 La mascherina si potrà rimuovere durante la prestazione, **solo se autorizzata dal medico o operatore.**
- 2.11 Al momento dell'ingresso in sala visita si dovranno igienizzare le mani con gel idroalcolico.
- 2.12 All'interno della sala di attesa si dovrà mantenere la distanza di almeno 1 metro, in caso di superamento della capienza si inviterà ad aspettare all'esterno per una minore congestione dei locali.
- 2.13 L'accesso di manutentori o fornitori esterni avverrà con modalità e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto.

### 3) PRECAUZIONI COMPORTAMENTALI E IGIENICHE

- 3.1 Durante la prestazione/servizio deve essere assicurata la distanza minima di 1 metro tra l'operatore e l'utente o comunque, limitare al massimo eventuali contatti fisici.
- 3.2 Durante la prestazione/servizio dovranno essere assicurati i tempi medi necessari per procedere alla disinfezione ed igienizzazione dell'ambiente, apparecchiature, strumentazione e altri dispositivi
- 3.3 è obbligatorio che le persone presenti nella struttura adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- 3.4 la struttura mette a disposizione idonei mezzi igienizzanti per le mani
- 3.5 è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

### 4) PULIZIA E SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

- 4.1 Assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- 4.2 Arieggiare sempre i locali durante la visita e all'uscita del paziente.
- 4.3 Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione degli stessi secondo quanto disposto dalla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020
- 4.4 A fine giornata di lavoro, sarà cura dell'impresa di pulizia incaricata a sanificare e a pulire: tastiere, schermi touch, mouse e altri dispositivi a contatto con utenti e



operatori.

## **5) DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**

5.1 Tutto il personale sanitario, operatori e collaboratori, durante le attività dovranno indossare mascherina, e guanti e, ove l'operatore lo riterrà opportuno, dovrà indossare visiera, occhiali di protezione e/o altri dispositivi ritenuti utili al caso. Inoltre dopo la prestazione/servizio, il personale dovrà disinfettare le mani mediante l'impiego di apposito igienizzante disponibile nella struttura.

## **6) DISINFETTARE E DETERGERE LA STRUMENTAZIONE**

6.1 Disinfettare tutta la strumentazione (montatura e occhiali prova, mentoniere e frontiere di strumenti, conetti dei tonometri) sia prima che dopo l'uso da parte di ogni paziente con adeguata soluzione o con detergente neutro non aggressivo consultando i manuali d'istruzione degli strumenti.

6.2 Disinfettare tutte le superfici, le maniglie e ogni oggetto che entra a contatto con i pazienti con soluzione di alcool etilico o propilico al 70% o soluzione ipoclorica (Amuchina).

6.3 Disinfettare tastiere, mouse, monitor, pc e parti elettroniche degli strumenti quotidianamente con spray di alcool isopropilico.

## **7) SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

7.1 Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni della struttura.

7.2 non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali

7.3 sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; alla fine della prestazione/servizio è consentita la presenza, in ogni stanza al massimo di un impiegato e un dirigente, oltre alla persona / socio ed eventuale accompagnatore



purché sia sempre rispettata la distanza minima di un metro per ogni persona.

7.4 Qualora l'organizzazione del lavoro o lo svolgimento di determinate prestazioni impongano una distanza interpersonale minore di un metro e non siano praticabili altre soluzioni organizzative, è comunque necessario l'uso delle mascherine e dei guanti.

7.5 In caso di impiego di veicoli, tutti gli occupanti dovranno indossare la mascherina, occorrerà assicurare altresì la pulizia periodica del veicolo con specifici detergenti: maniglie, portiere, finestrini, volante, cambio mantenendo una corretta areazione all'interno del veicolo stesso.

## **8) GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)**

8.1 l'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

8.2 occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

8.3 occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, dei distributori di bevande e snack.

## **9) GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA NELLA STRUTTURA**

9.1 nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute

9.2 la struttura collabora con le Autorità sanitarie per la definizione di eventuali "soggetti" presenti in struttura che siano stati riscontrati positiva al tampone COVID-19, al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la struttura potrà chiedere agli eventuali possibili soggetti di lasciare cautelativamente lo



---

stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

## **10) SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

10.1 La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

10.2 vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

10.3 nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e RLS.

10.4 Il medico competente segnala alla struttura situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e la struttura provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy .

Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

## **11) AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

11.1 Il presente protocollo è soggetto ad eventuali aggiornamenti in coerenza con l'evoluzione dell'ordinamento in materia di prevenzione COVID-19 o di altre misure emanate dalle Autorità Governative Nazionali, Regionali e Locali.

## **12) COSTITUZIONE COMITATO DI VERIFICA**

12.1 È costituito nella struttura un Comitato , presieduto dal Presidente e composto da: RSPP; RLS; Medico competente; Direttore sanitario e Responsabile dei servizi ambulatoriali e riabilitativi. Il comitato ha il compito monitorare l'osservanza delle regole del presente protocollo da parte di tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori, soci, utenti e altre persone che per varie ragioni abbiano rapporti, a vario titolo, con la struttura sezionale.

Il Presidente

Rag. Santino Di Gregorio