

Adozione delle misure previste dal *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”* per agevolare l’applicazione delle misure di sicurezza anti contagio nei luoghi di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive rispetto alla situazione di emergenza sopraggiunta, può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino adeguati livelli di protezione alle persone che lavorano.

L’azienda SAPIENZA SPORT adotta il presente protocollo di regolamentazione all’interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto DPCM 11/03/2020, applicando le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate – integrate con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all’interno dell’azienda e garantire la salubrità dell’ambiente di lavoro.

Sommario

1. INFORMAZIONE	3
2. MODALITA' DI INGRESSO DEL PERSONALE	3
3. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA	5
4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI	6
5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	6
6. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANE E/O SNACK...)	8
7. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)	8
8. GESTIONE ENTRATA E USCITA DIPENDENTI	9
9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE	9
10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA	9
11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS	10
12. PRESCRIZIONI E INDICAZIONI	10
13. MODALITA' DI INGRESSO E GESTIONE DEI CLIENTI	12
14. COMITATO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO	13
Allegato 1 – COME LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE	14
Allegato 2 – COME FRIZIONARE LE MANI CON LA SOLUZIONE ALCOLICA.....	15
Allegato 3 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA (PERSONALE DIPENDENTE):.....	16
Allegato 4 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA (FORNITORI ESTERNI):	17
Allegato 5 – AVVISO AI GENTILI OSPITI	18
Allegato 6 – CARTELLI DI SEGNALAZIONE DISTANZE DI SICUREZZA	19

"SAPIENZA SPORT" Sapienza Università di Roma

Ed.: 00 Rev.: 00

Del 18.05.2020

PROTOCOLLO CONDIVISO

Pag. 2 di 31

Allegato 7 – REGISTRO SANIFICAZIONE.....	20
Allegato 8 – SEQUENZA DI SVESTIZIONE.....	21
Allegato 9 – CORRETTO UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI	24
Allegato 10 – CARTELLO OBBLIGO UTILIZZO MASCHERINA.....	30
Allegato 11 – MODULO CONSEGNA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	31

1. INFORMAZIONE

L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant*s informativi.

In particolare, le informazioni riguardano

1. 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 o la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso
2. 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
3. l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
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 INGRESSO DEL PERSONALE

Le modalità di accesso sono distinte per il personale della ditta e quello esterno

Personale interno

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5 °C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

- La misurazione della temperatura potrà essere effettuata dal datore di lavoro o, in sua assenza, dal RLS o dal preposto (se presente).
- Le temperature non verranno registrate se nella norma. Per i casi in cui si superi la soglia indicata, verrà presa nota in un apposito registro della temperatura misurata, del nominativo del lavoratore e del giorno. Al lavoratore in questione verrà fornita copia dell'informativa della privacy; una seconda copia dovrà essere sottoscritta dallo stesso e allegata al registro.
- 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 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS (1)
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

(1) Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

VEDI ALLEGATO 3- MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA (PERSONALE DIPENDENTE)

Personale esterno

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale
- Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ad altri spazi lavorativi per nessun motivo, a meno che non rappresentino un passaggio obbligato per raggiungere la zona di carico/scarico e non si possano trovare alternative. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera

"SAPIENZA SPORT" Sapienza Università di Roma

Ed.: 00 Rev.: 00

Del 18.05.2020

PROTOCOLLO CONDIVISO

Pag. 5 di 31

- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive

VEDI ALLEGATO 4 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA (FORNITORI ESTERNI)

3. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera (2 VOLTE AL GIORNO O ANCHE CON MAGGIORE FREQUENZA) e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)

È previsto un per la sanificazione come richiesto dal protocollo.

ALLEGATO 7 - ESEMPIO REGISTRO SANIFICAZIONE

REGISTRO SANIFICAZIONE					
NOME E COGNOME OPERATORE	DATA	ORA	SANIFICAZIONE	LUOGO	FIRMA OPERATORE

4. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

Verranno esposte nei servizi igienici e nei locali in cui viene fornito il gel lavamani, le istruzioni per il lavaggio corretto delle mani.

VEDI ALLEGATO 1 – COME LAVARSI LE MANI CON IL SAPONE

VEDI ALLEGATO 2 – COME LAVARSI LE MANI CON LA SOLUZIONE ALCOLICA

5. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Uso dei dispositivi di protezione del contagio

SITUAZIONE DI DISTANZIAMENTO SOCIALE	Dispositivo consigliato
Persona sola nella stanza / in auto,	Non necessario
Attività al chiuso, distanza sociale oltre 2 metri; oppure attività all'aperto, distanza sociale 1 metro sempre rispettata	Per attività stazionaria non necessaria, ma consigliata mascherina "di comunità" dotata di livello di filtrazione noto e approvato ovvero Mascherina Dispositivo Medico secondo norma EN 14683 tipo I
Attività al chiuso, distanza sociale sotto i 2 metri, distanza sociale 1 metro sempre rispettata	Mascherina "di comunità" dotata di livello di filtrazione noto e approvato, ovvero Mascherina Dispositivo Medico secondo norma EN 14683 tipo I

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:



- a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.

b., in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria

c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

ELENCO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE A DISPOSIZIONE DEI LAVORATORI

RISCHI EVIDENZIATI	DPI
Guanti di lattice o vinile 	Guanti in puro lattice di gomma naturale. Privi di polvere e dotati di elevata resistenza, elasticità e morbidezza
Mascherina chirurgica 	Mascherina chirurgica, in TNT a tre strati, capacità filtrante almeno del 95%, priva di fibra di vetro, con tre pieghe, ottima traspirabilità.

Il lavaggio mani (privilegiando acqua calda e prodotti con composizione alcolica) deve essere fatto sia prima di indossare i DPI sia dopo la loro rimozione.

Tutto il personale dovrà indossare almeno le mascherine chirurgiche all'interno.

Il personale addetto alle pulizie dovrà indossare mascherina e guanti

VEDI ALLEGATO 9– CORRETTO UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Oltre all'utilizzo dei DPI si suggerisce di implementare ulteriori sistemi di protezione e regolamentazione soprattutto in tutte quelle situazioni in cui la distanza di sicurezza potrebbe essere non rispettata. Ad esempio, l'impiego di schermi in plexiglass e la marcature di distanze di sicurezza sul pavimento tramite

nastro adesivo colorato, possono essere efficaci in prossimità di casse, banconi o reception, agendo come dispositivi di protezione collettiva (DPC).

6. GESTIONE SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, DISTRIBUTORI DI BEVANE E/O SNACK...)

- l'accesso agli spazi comuni, come ad esempio gli spogliatoi, 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.
- 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.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

7. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza
- nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
 - a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
 - b. nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto a) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

8. GESTIONE ENTRATA E USCITA DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

9. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- 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
- Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)

10. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- 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 (Lazio 800118800) o dal Ministero della Salute (1500)
- L'azienda collabora 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

11. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)
- 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
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

12. PRESCRIZIONI E INDICAZIONI

- Sono vietate manifestazioni, eventi, feste e intrattenimenti.
- Le tribune restano chiuse al pubblico.
- Pianificare le attività in modo da regolare i flussi ed evitare condizioni di aggregazione.
- Privilegiare l'accesso tramite prenotazione e conservare l'elenco presenze per un periodo di 14 giorni.
- Organizzare gli spazi all'interno di spogliatoi e docce in modo da garantire sempre la distanza interpersonale di almeno un metro. A tal fine si può far ricorso a barriere fisiche o a segnaletica su pavimento o muri che individuino zone limitate e correttamente distanziate.
- Gli ingressi a spogliatoi e docce dovranno essere contingentati e gestiti dal personale.

- Prevedere diverse postazioni di dispenser con soluzioni idroalcoliche per la pulizia delle mani, in modo che siano ben visibili e facilmente raggiungibili da qualsiasi punto.
- Il gestore, in ragione delle aree a disposizione, dovrà calcolare e gestire le entrate dei frequentatori dell'impianto tenendo conto che la densità di affollamento consentita è di:
 - **7 mq di superficie calpestabile** a persona per solarium ed aree verdi
 - **7 mq di superficie d'acqua** a persona per le vasche.
- In presenza di bagnanti, tramite controlli da effettuare al massimo ogni due ore, dovranno essere assicurati questi parametri:
 - **parametro cloro attivo libero in vasca compreso tra 1,0 - 1,5 mg/l;**
 - **cloro combinato \leq 0,40 mg/l; pH 6.5 – 7.5**
- Le attrezzature di qualsiasi tipo dovranno essere disinfettate dopo ogni utilizzo.
- Eventuali spazi per spettatori/visitatori non devono essere accessibili.
- Privilegiare pagamenti elettronici (POS, bonifici) rispetto al contante e provvedere ad eliminare passaggi di materiale o documentazione cartacea, sostituendoli con comunicazioni via mail, app o sito internet.
- Sdraie e lettini devono essere distanziati di almeno 1,5 metri.

Microclima (strutture al chiuso)

- Garantire periodicamente l'areazione naturale nell'arco della giornata, evitando correnti d'aria o eccessivi sbalzi di temperatura
- Aumentare la frequenza di manutenzione dei filtri dell'aria
- Attivare l'ingresso e l'estrazione dell'aria almeno un'ora prima e fino a un'ora dopo l'accesso da parte del pubblico
- Evitare lo stazionamento e l'assembramento di persone nei locali dell'edificio (ad esempio corridoi, zone di transito o attesa), normalmente dotati di minore ventilazione o privi di ventilazione dedicata; tali ambienti dovranno essere impegnati solo per il transito o pause di breve durata.
- Le prese e le griglie di ventilazione devono essere pulite con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75%;
- Evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri per non inalare sostanze inquinanti, durante il funzionamento.
- Se possibile, provvedere ad una periodica riduzione dell'umidità nell'ambiente

13. MODALITA' DI INGRESSO E GESTIONE DEI CLIENTI

Al fine di chiarire le modalità di ingresso in azienda dei clienti, vengono attuate le misure dettate dall'allegato 5 del DPCM 10 Aprile 2020 ovvero:

1. Mantenimento in tutte le attività e le loro fasi del distanziamento interpersonale.
2. Garanzia di pulizia e igiene ambientale con frequenza almeno due volte giorno ed in funzione dell'orario di apertura.
3. Garanzia di adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria.
4. Ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani. In particolare, detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi touch e sistemi di pagamento.
5. Utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi e comunque in tutte le possibili fasi lavorative laddove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.
6. Accessi regolamentati e scaglionati

Oltre ad affiggere l' "AVVISO PER I GENTILI OSPITI" di cui **all'Allegato 5** del presente documento, viene stabilita la possibilità di misurare la temperatura dei clienti all'ingresso, come forma di tutela del personale dipendente e degli altri clienti presenti nella struttura. Se la temperatura dovesse risultare superiore ai 37,5°, l'accesso non sarà consentito e la persona sarà invitata a contattare il proprio medico o le Autorità sanitarie. In nessun caso si procederà alla registrazione del valore di temperatura e di alcun dato personale.

GESTIONE DEGLI INGRESSI

Gli ingressi devono essere gestiti dal personale dipendente o dalla vigilanza (se presente) in funzione delle dimensioni del locale, del numero di presenze all'interno. Se possibile, differenziare i percorsi di ingresso e uscita.

MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE PER IL CLIENTE

- I clienti dovranno sempre rispettare la distanza di sicurezza all'interno dei locali.
- Il cliente dovrà sempre indossare la mascherina fino al suo ingresso negli spogliatoio e all'uscita da questi ultimi prima di andare via.

MISURE DI IGIENE PER GLI EFFETTI PERSONALI DEL CLIENTE

- I clienti dovranno obbligatoriamente provvedere alla pulizia delle mani con gel all'ingresso e prima di uscire.
- Non è consentito condividere borracce, accappatoi, asciugamani e qualsiasi altro oggetto personale non in dotazione alla struttura.
- Laddove necessario, gli effetti personali del cliente (oggetti potenzialmente contaminati come indumenti, borse e telefoni cellulari) verranno depositati in una zona dedicata ed inseriti in opportuno contenitore costituito di materiale sanificabile o usa e getta (buste biodegradabili monouso).
- I clienti non devono scambiarsi alcun oggetto personale (cuffie, occhialini, asciugamani, etc).

VEDI ALLEGATO 5– *AVVISO PER I GENTILI OSPITI*

VEDI ALLEGATO 6– *CARTELLI DI SEGNALAZIONE DISTANZE DI SICUREZZA AI SENSI DEL DPCM 11/03/2020*

VEDI ALLEGATO 10– *CARTELLO INGRESSO CON OBBLIGO UTILIZZO MASCHERINA*

14. COMITATO E AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

In azienda è costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica del protocollo di regolamentazione. Del Comitato fanno parte: il datore di lavoro, il responsabile della sicurezza (se diverso dal datore di lavoro), il RLS ed il preposto (ove presente).

Il Comitato potrà aggiornare, modificare e integrare il protocollo in qualsiasi momento, laddove ritenga necessario un intervento per migliorare le condizioni di lavoro e di protezione dei lavoratori, per far fronte a situazioni non ordinarie, in seguito a nuove disposizioni delle autorità competenti (sanitarie e/o governative) o di vigilanza, o in qualunque altro caso ritengano opportuno al fine di migliorare i livelli di prevenzione.

Allegato 1 – COME LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



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



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



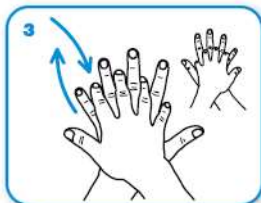
Bagna le mani con l'acqua



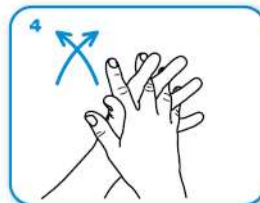
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



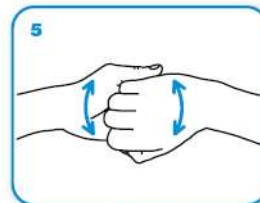
friziona le mani palmo contro palmo



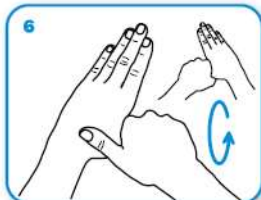
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



Risciacqua le mani con l'acqua

Allegato 2 – COME FRIZIONARE LE MANI CON LA SOLUZIONE ALCOLICA



Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

**USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!**

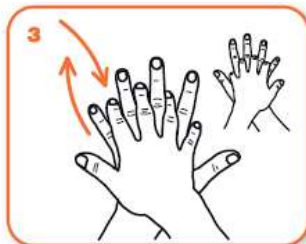
 Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



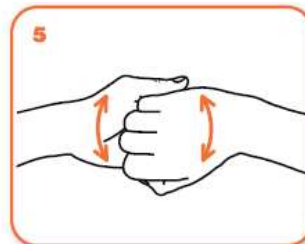
frizionare le mani palmo contro palmo



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



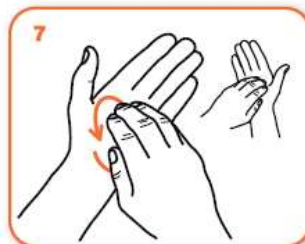
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



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



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

**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

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



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

Allegato 3 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA (PERSONALE DIPENDENTE):

È obbligatorio rimanere al proprio domicilio contattando nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguendo le sue indicazioni:

- ✓ in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali,
- ✓ se negli ultimi 14 giorni ci sono stati contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- ✓ L'ingresso in azienda 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.

In tutti gli spazi comuni (timbratore, spogliatoi, aree distributori di bevande e snack) è obbligatorio accedere con modalità contingentata (pochi alla volta), seguendo le indicazioni di affollamento massimo esposte e mantenendo una distanza di sicurezza di un metro dalle persone presenti

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	ACCORGIMENTI DA ADOTTARE / DPI
1	Prima di presentarsi a lavorare è obbligatorio sottoporsi al controllo della temperatura corporea	Se la propria temperatura corporea risulta superiore ai 37,5°, non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Rimanere al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante
2	È obbligatorio adottare tutte le precauzioni igieniche raccomandate dalle autorità sanitarie	<ul style="list-style-type: none">✓ lavarsi spesso le mani con acqua e sapone o altri disinfettanti✓ evitare il contatto ravvicinato (pari a 1 - 1,5 metri) con persone che hanno sintomi respiratori✓ evitare abbracci e strette di mano✓ evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri✓ non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani e se si starnutisce o tossisce coprirli con un fazzoletto o altro
3	È obbligatorio mantenere una distanza interpersonale superiore ad un metro	Se il lavoro impone di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è obbligatorio l'uso delle mascherine
4	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile	Non sono consentite le riunioni in presenza, preferendo il collegamento a distanza. Se questo non è possibile deve essere: <ul style="list-style-type: none">✓ ridotta al minimo la partecipazione necessaria✓ garantito il distanziamento interpersonale di un metro✓ garantita un'adeguata areazione dei locali✓ effettuata adeguata pulizia delle superfici/arredi/ausili al termine della riunione
5	Quotidianamente e comunque a fine turno è necessario assicurare la pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro e delle aree comuni	Il personale addetto alle pulizie - con mascherina e guanti monouso - deve provvedere alla pulizia di tastiere, schermi touch, mouse, e ogni altra superficie di contatto (distributori di bevande e snack, porte e maniglie, superfici dei servizi igienici e sanitari ecc.)

"SAPIENZA SPORT" Sapienza Università di Roma

Ed.: 00 Rev.: 00

Del 18.05.2020

PROTOCOLLO CONDIVISO

Pag. 17 di 31

Allegato 4 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA (FORNITORI ESTERNI):

Per quanto possibile gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi, limitandosi all'approccio solo per la consegna documenti.

È vietato utilizzare gli spazi comuni ed i servizi igienici dell'azienda, utilizzando quelli dedicati ai fornitori esterni ed evitando il passaggio dalle aree aziendali

In tutti gli spazi comuni (aree di attesa, servizi igienici ecc.) è obbligatorio accedere con modalità contingentata (pochi alla volta), seguendo le indicazioni di affollamento massimo esposte e mantenendo una distanza di sicurezza di un metro dalle persone presenti

FASE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	ACCORGIMENTI DA ADOTTARE / DPI
1	È obbligatorio mantenere una distanza interpersonale superiore ad un metro	Se il lavoro impone di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è obbligatorio l'uso delle mascherine
2	Gli spostamenti all'interno del sito aziendale NON SONO CONSENTITI	-
3	Quotidianamente e comunque a fine turno è necessario assicurare la pulizia e sanificazione degli ambienti delle aree dedicate agli autotrasportatori	Il personale addetto alle pulizie - con mascherina e guanti monouso - provvedere alla pulizia di ogni superficie di contatto (compresi distributori di bevande e snack, porte e maniglie, superfici dei servizi igienici e sanitari ecc.)
4	ESCLUSIVAMENTE PER L'ACCESSO CORRIERI PRESSO IL CENTRALINO All'arrivo di un corriere il personale del centralino indossa mascherina e guanti monouso e - mantenendo per quanto possibile adeguata distanza - prende in carico documentazione / colli del corriere	Terminata l'attività di ricevimento il personale del centralino provvede a lavarsi le mani secondo le misure igieniche raccomandate dalle autorità sanitarie ed a pulire / sanificare eventuali superfici con cui il corriere è venuto a contattato

Allegato 5 – AVVISO AI GENTILI OSPITI

AVVISO PER I GENTILI OSPITI

Con l'obiettivo di **prevenire la diffusione del CORONAVIRUS**, si richiede agli autotrasportatori, corrieri, ospiti e visitatori, prima di accedere alle aree aziendali, di **effettuare un'autovalutazione** sulle seguenti situazioni, con riferimento agli ultimi 14 giorni:

- 1** **Aver avuto uno dei seguenti sintomi riconducibili al COVID-19:**
 - **Rialzo temperatura oltre 37,5°**
 - **Problemi respiratori**

- 2** **Aver avuto contatti con persone risultate positive ai test COVID-19**

In caso di risposta positiva ad uno dei 2 punti, è fatto **DIVIETO di accedere ai locali aziendali.**

Se idonei all'accesso, è possibile **procedere attraverso** la reception, vigilanza oppure le aree di carico/scarico, **prendendo visione del protocollo informativo** sulle procedure adottate dall'Azienda in ottemperanza al DPCM 11 marzo e **attenendosi alle procedure** in esso illustrate.

Allegato 6 – CARTELLI DI SEGNALAZIONE DISTANZE DI SICUREZZA



A seguito del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 Marzo 2020 art. 1 comma 7) “Misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale” e ss.mm.ii. si ricorda l’importanza di

**EVITARE SITUAZIONI DI
AFFOLLAMENTI E
MANTENERE ALMENO 1
METRO DI DISTANZA DAI
PRESENTI**

"SAPIENZA SPORT" Sapienza Università di Roma

Ed.: 00 Rev.: 00

Del 18.05.2020

PROTOCOLLO CONDIVISO

Pag. 20 di 31

Allegato 7 – REGISTRO SANIFICAZIONE**REGISTRO SANIFICAZIONE**

NOME E COGNOME OPERATORE	DATA	ORA	SANIFICAZIONE	LUOGO	FIRMA OPERATORE

Allegato 8 – SEQUENZA DI SVESTIZIONE

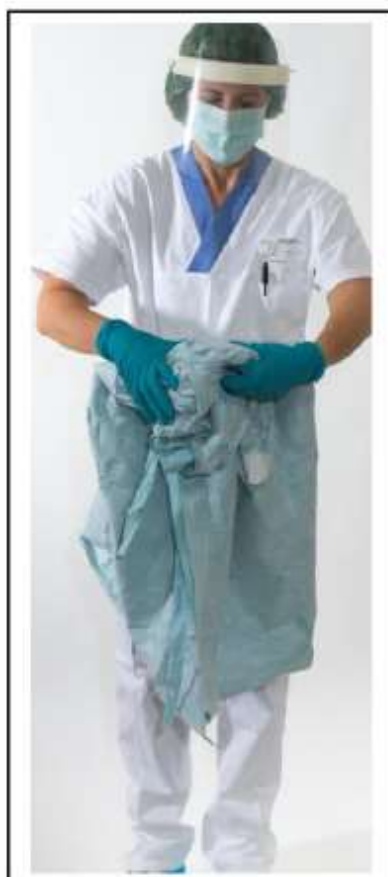
A seconda della tipologia di camice indossato, rompere delicatamente i lacci del camice prendendo il camice dalla faccia anteriore e tirando in avanti oppure slacciare i lacci del camice, tirar giù il camice partendo dal collo e dalle spalle e arrotolarlo con all'interno la parte esterna contaminata.



1



2



3

2. RIMUOVERE I GUANTI arrotolandoli senza toccare la cute.



3. IGIENE DELLE MANI CON SOLUZIONE ALCOLICA



4. INDOSSARE UN NUOVO PAIO DI GUANTI



5. RIMUOVERE GLI OCCHIALI A MASCHERA O SCHERMO FACIALE



6.RIMUOVERE IL COPRICAPO (se presente)



7.RIMUOVERE LA MASCHERINA CHIRURGICA



8.RIMUOVERE I GUANTI arrotolandoli senza toccare la cute



9. IGIENE DELLE MANI CON SOLUZIONE ALCOLICA

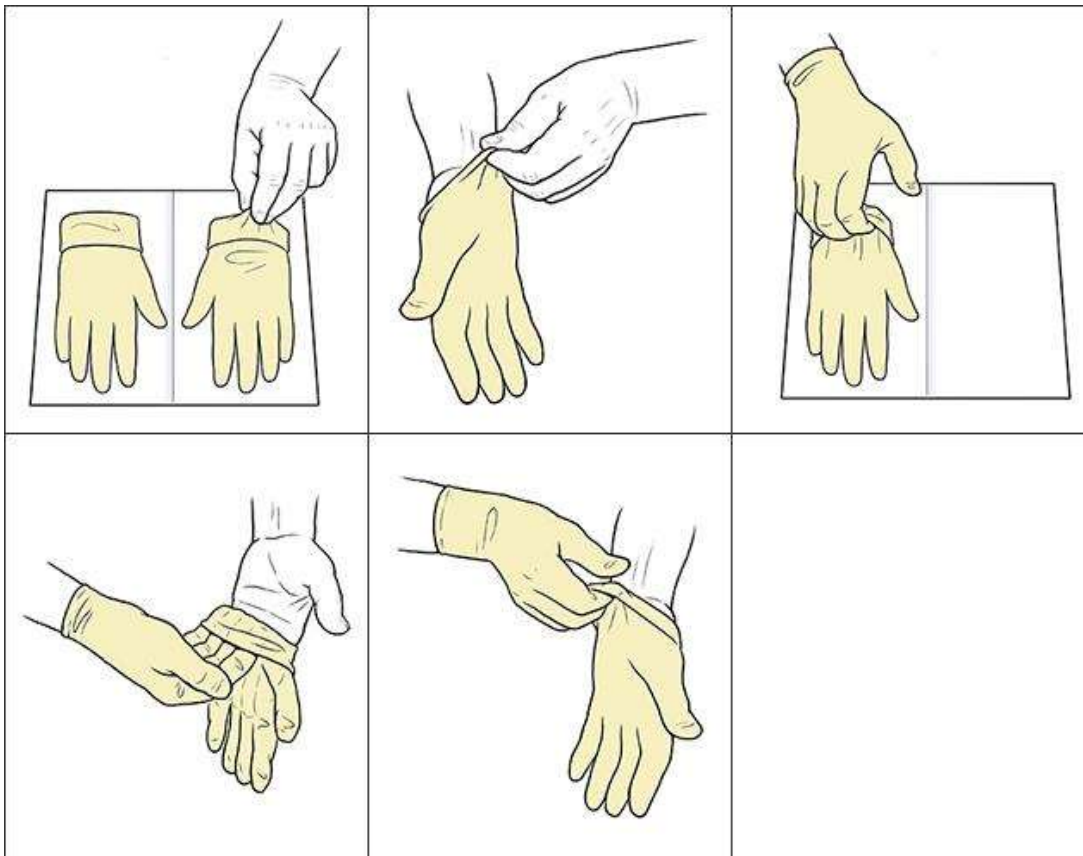


Allegato 9 – CORRETTO UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

GUANTI MONOUSO

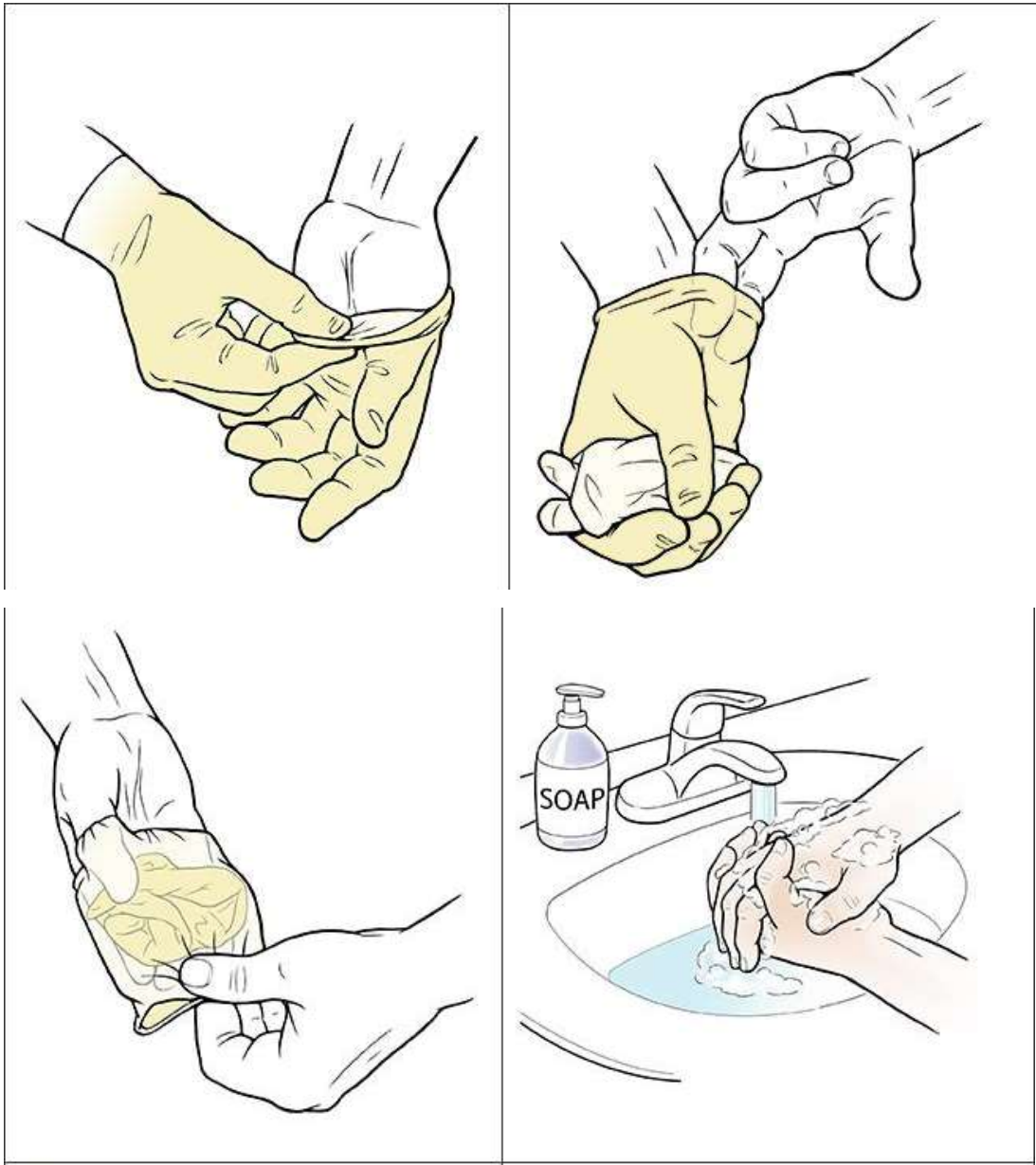
Come indossare correttamente i guanti

I guanti monouso vanno tolti dalla confezione e poggiati su una superficie sterile (in alternativa può bastare un fazzoletto di carta). Quindi va preso il primo guanto e indossato, stando attenti a non toccare la parte interna mentre lo si indossa. Successivamente, con il guanto indossato va preso e indossato sull'altra mano il secondo guanto (sempre senza toccare l'interno). Le immagini seguenti spiegano meglio come fare.



Come togliere correttamente i guanti

Una volta tolto il primo guanto, con la mano libera (e dunque non contaminata) bisogna togliere il secondo dall'interno (stando attenti a non toccare la parte esterna). Successivamente è opportuno lavare le mani (nella maniera corretta).



I guanti devono essere gettati dopo ogni utilizzo. I guanti monouso sono, come dice il nome stesso, utilizzabili una sola volta e vanno smaltiti correttamente dopo l'utilizzo. Il riutilizzo ne compromette l'utilità annullandone l'efficacia, perché una volta usati non sono più sterili, gettare i guanti in apposito contenitore chiuso.



Il corretto smaltimento dei guanti monouso deve avvenire attraverso il bidone del rifiuto secco o indifferenziato.



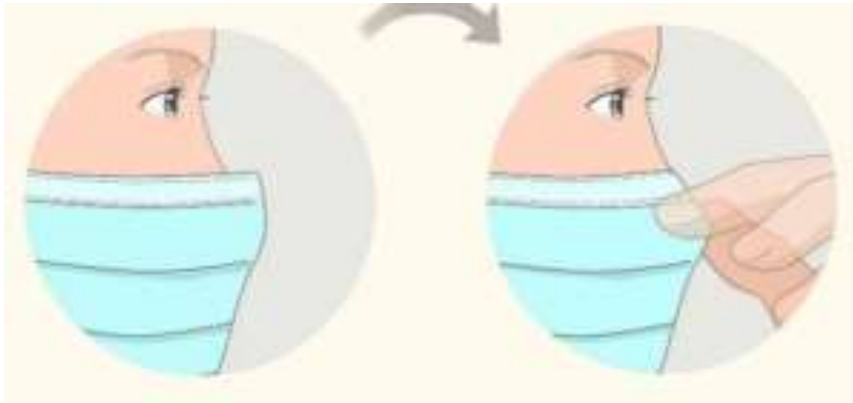
MASCHERINE PROTETTIVE VIE RESPIRATORIE

Come indossare correttamente una mascherina:

Indossare correttamente le mascherine è essenziale per non renderle inutili. Dopo essersi lavati accuratamente le mani bisogna controllare che le mascherine siano integre. Quindi toglierle dalla confezione appoggiandola su una superficie sterile.

A quel punto, verificato bene quale è il lato che va messo a contatto con viso, la mascherina va presa per gli elastici (o le cordicelle) stando attenti a non toccare la parte anteriore, allacciandola dietro la nuca o dietro le orecchie. Ma sempre verificando che le mascherine siano perfettamente aderenti al viso e che non abbiano vistosi spazi aperti. Può essere utile – per una maggiore tenuta – chiudere i lati con un normale scotch per medicazioni. Infine vanno lavate nuovamente le mani.





COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



1

Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



2

Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



3

Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

NOTA: Non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe che non permettono il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



4

Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



5

La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.

Come togliere correttamente una mascherina

Rimuovere la maschera evitando di toccare la parte anteriore, ma rimuovendo il laccio o l'elastico dalla nuca.



Dopo la rimozione della maschera, o ogni volta che si tocca inavvertitamente una maschera usata, lavare le mani usando un detergente a base di alcool o con acqua e sapone, gettare la mascherina in apposito contenitore chiuso.



Allegato 10 – CARTELLO OBBLIGO UTILIZZO MASCHERINA



**NEI LOCALI AL CHIUSO
E' OBBLIGATORIO
ACCEDERE SOLO CON LA
MASCHERINA**



Allegato 11 – MODULO CONSEGNA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

RISCHI EVIDENZIATI	DPI
<p>Guanti di lattice o vinile</p> 	<p>Guanti in puro lattice di gomma naturale. Privi di polvere e dotati di elevata resistenza, elasticità e morbidezza</p>
<p>Mascherina chirurgica</p> 	<p>Mascherina chirurgica, in TNT a tre strati, capacità filtrante almeno del 95%, priva di fibra di vetro, con tre pieghe, ottima traspirabilità.</p>