

Azienda Ospedaliero-Universitaria e Azienda USL di Parma: Linee Applicative del Protocollo di sicurezza per la gestione dell'emergenza Sars Cov2 ai sensi dei DPCM 26.04.2020, 14.07.2020, 30.07.2020 e 08.08.2020

Le presenti Linee Applicative riepilogano e precisano le disposizioni per il personale di Area Tecnico-Amministrativa e per le figure che vi devono provvedere o vigilare, volte a proseguire nell'attuazione dei criteri di contenimento del contagio da Sars-Cov2 indicati dai DPCM sopra richiamati per tutto il territorio nazionale fino al 15.10.2020, ad integrazione delle Circolari Ministeriali, del Decalogo e delle procedure operative aziendali, e dei DVR Covid-19 ai sensi del D. Lgs. 81/2008 già trasmessi dalle 2 Aziende.

Il protocollo viene integrato con le disposizioni del DPCM sulla sorveglianza sanitaria delegata ai Medici Competenti delle 2 Aziende.

Si allega inoltre (**Allegato D**) informativa per tutti i lavoratori sulle misure igienico-sanitarie e sulla sorveglianza sanitaria.

Si è ritenuto opportuno indicare le misure di prevenzione, oltre che in forma generale, anche in funzione degli specifici ambiti lavorativi.

Vengono di seguito elencate le aree di classificazione di tutti gli ambienti lavorativi, nei cui singoli contesti i Dirigenti per la sicurezza individuati ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/08 vorranno intendere ricompresa l'attività dagli stessi coordinata :

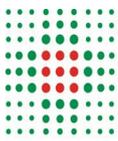
- **Area Tecnica e Amministrativa aperte al pubblico e non (Uffici, Servizi, Direzionali, PDA,URP,CUP, Punti Informativi, Centro Servizi, Area Farmacia, Magazzini Aziendali)**
- **Spazi Comuni (scale e corridoi, atri, cortili e viali, spogliatoi, punti ristoro)**

Vengono inoltre fornite le indicazioni procedurali e igienico-sanitarie da applicarsi in caso di:

- **Fornitori e corrieri esterni**
- **Imprese con appalti interni**
- **Cantieri interni**

MISURE PROCEDURALI, ORGANIZZATIVE E COMPORTAMENTALI

- I Dirigenti e i lavoratori possono riorganizzare l'orario di lavoro in modalità flessibile o differenziata al fine di favorire comunque il distanziamento sociale di almeno 1 metro.
- Occorre adottare misure organizzative per favorire orari di ingresso/uscita scaglionati, al fine di limitare al massimo le occasioni di contatto nelle zone di ingresso/uscita.
- Al momento dell'ingresso in struttura, lavoratori ed utenti devono assolutamente indossare una mascherina chirurgica che copra naso e bocca e devono assolutamente procedere al lavaggio delle mani con la soluzione idroalcolica che il Dirigente provvederà a rendere disponibile.
- Si suggerisce vivamente a ciascun Dirigente di procedere, sul lavoratore e sui visitatori che accedono alla struttura, al rilievo della temperatura. Nel rispetto della vigente normativa che governa il trattamento dei dati personali, solo i soggetti con temperatura superiore ai 37.5° C vengono annotati in un registro (**Allegato A**) redatto a cura dell'incaricato alla rilevazione, individuato per iscritto dal Dirigente della struttura (**Allegato B**) con apposita delega controfirmata dall'interessato.



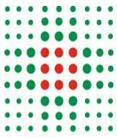
- La registrazione dei dati anagrafici e di temperatura richiede anche l'informativa di legge al soggetto registrato da parte del Titolare del trattamento dati, come da **Allegato C**.
- Il registro viene conservato dal Dirigente fino al termine del periodo di emergenza indicato dalle disposizioni governative.
- Qualora la temperatura registrata superi i 37,5° sarà inibito l'accesso ai luoghi di lavoro ed il lavoratore/utente sarà invitato a rientrare immediatamente a casa ove provvederà ad avvisare il proprio medico di base.
- I dipendenti, una volta entrati in struttura, devono recarsi direttamente alla loro postazione lavorativa percorrendo la via più breve o il percorso indicato dal Responsabile di struttura.
- Nell'attuale fase della pandemia, i lavoratori con condizioni di fragilità certificate dal medico curante o, previa segnalazione personale, dal medico competente, non devono presentarsi al lavoro.
- È fatto divieto di accesso a tutti i lavoratori, dipendenti, convenzionati e volontari, ai fornitori, ai consulenti, agli utenti, ai dipendenti di imprese con appalti interni che presentano temperatura corporea superiore ai 37,5°C o altri sintomi di infezione riconducibili a Covid-19 (febbre >37,5°, rilevante malessere e spossatezza, mal di testa importante, dolori muscolari, disturbi importanti del gusto e dell'olfatto, gastroenterite, tosse, mal di gola, dispnea).
- Nel caso tale sintomatologia si manifesti successivamente all'ingresso in Azienda, il lavoratore deve mantenere adeguata distanza dalle altre persone, informare immediatamente il proprio Preposto/Dirigente, e abbandonare il posto di lavoro per l'autoisolamento domiciliare, informando il medico curante.
- I dipendenti delle imprese in appalto interno devono attuare le stesse misure, ma avvisare il proprio Preposto e quello di Struttura Sanitaria ove opera.
- Tutti i dipendenti e visitatori/utenti sono invitati a:
 - A) Praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto monouso o nella piega del gomito evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie).
 - B) Non toccarsi il viso (occhi, naso e bocca) con le mani, se non dopo averle adeguatamente lavate o disinfettate.
 - C) Rinnovare frequentemente l'aria di uffici, studi, ambulatori, corridoi, sale di attesa, mediante apertura delle finestre, anche in presenza di impianto meccanico di ricambio dell'aria. Si ritiene ottimale una aerazione di 15 min/ora lavorativa (autunno ed inverno).
- È consentito l'accesso alle strutture alla sola persona che deve ricevere la prestazione; la presenza di un accompagnatore è ammessa solo per i minori, le persone non autosufficienti o quando sia necessaria una mediazione linguistico-culturale.

MISURE IGIENICHE di PREVENZIONE

LAVAGGIO MANI

Dirigenti e lavoratori devono:

- A) Raccomandare la frequente pulizia delle mani con gel idro-alcoolico con acqua e sapone e con carta a perdere, con le modalità indicate da OMS e Ministero della Salute (l'utilizzo dell'impiego del gel idroalcolico verrà monitorato all'interno delle due Aziende dai competenti Servizi secondo le modalità indicate dalla Regione).
- B) Invitare utenti, fornitori e addetti alla manutenzione ad effettuare il lavaggio alcoolico delle mani al momento dell'ingresso in struttura o nei locali occupati dai lavoratori.



- C) Invitare il personale a usare guanti in nitrile solo in pratiche che comportano esposizione ad altri rischi, in quanto protezione “personale” e non “sociale” da rischio biologico.
- D) Nel caso di utenza che si presenti con guanti personali, invitare a eliminare i guanti o a disinfettarli con la soluzione idro-alcolica.

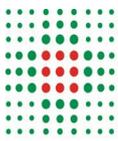
Dirigente e Preposto avranno cura di mettere a disposizione dei lavoratori e degli utenti la soluzione idroalcolica in luoghi accessibili e facilmente individuabili dai lavoratori e dall’utenza.

DISINFEZIONE e/o SANIFICAZIONE

- Le Aziende, tramite il personale di pulizia in appalto, assicurano la pulizia e disinfezione giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. Le superfici che richiedono maggior attenzione sono quelle più esposte al contatto delle mani: maniglie delle porte, pulsantiere degli ascensori, interruttori della luce, rubinetti e pulsanti delle cassette del WC, pulsantiere dei distributori automatici.
- Si suggerisce integrare la pulizia delle proprie superfici di lavoro con prodotti a base di etanolo al 70%.
- I Preposti devono verificare che gli addetti alle pulizie effettuino correttamente le stesse, anche mediante segnalazioni da parte dei lavoratori aziendali.
- In caso di segnalazione di caso di positività a COVID tra i lavoratori, il Dirigente provvede a chiudere e a richiedere una “sanificazione” straordinaria dei locali frequentati dal “caso” e si mette a disposizione degli Organi Aziendali preposti per “tracciare” i contatti stretti.
- Le auto aziendali in uso al personale amministrativo e tecnico vengono sottoposte a pulizia e disinfezione periodica. Il Dirigente di riferimento invita il personale che utilizza l’autovettura a sanificare con soluzione alcolica volante, pomello del cambio, chiave, maniglia della portiera, al momento dell’utilizzo dell’auto aziendale.

MISURE DI DISTANZIAMENTO SOCIALE

- Mantenere almeno 1 metro di distanza dalle altre persone, almeno 2 metri se manifestano tosse e starnuti. Già ai primi sintomi la carica virale può essere significativa e le particelle emesse con tosse e starnuti possono andare oltre la distanza di 1 metro, specie in assenza di corretti comportamenti o barriere fisiche. Evitare il contatto con indumenti e mani delle persone.
- Negli uffici o studi con più di una postazione, allontanare la postazione di lavoro da quella dei colleghi ad almeno 2 metri e assicurarsi che il personale indossi la mascherina chirurgica. I SPPA restano a disposizione per eventuali problematiche logistiche di distribuzione e/o separazione delle postazioni lavorative.
- I punti di accoglienza e di informazione devono essere dotati di barriere fisiche quali schermi in plexiglass, posizionati sul tavolo o sul bancone o sospese. Gli utenti devono sostare ad almeno 1 metro e la distanza deve essere indicata con cartelli, dissuasori o strisce adesive al pavimento. Devono essere evitate file o assembramenti.
- Informare gli utenti che accedono alle aree interne alle Aziende di mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro.
- Ridurre i contatti non strettamente necessari con l’utenza in tutte le strutture.
- Evitare assembramenti di persone nelle sale di attesa, adottando sistemi dissuasori sulle sedute e di distanziamento a pavimento, invitando le persone a tenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. La capienza massima dei locali di attesa viene pertanto ridimensionata alla luce dell’osservanza delle presenti disposizioni.



- Mantenere la distanza di sicurezza nei locali/aree di ristoro limitando il numero di persone.
- Informare il personale che utilizza le autovetture aziendali che deve indossare la mascherina chirurgica al suo interno qualora i viaggiatori siano più di uno. In caso di autista e di un solo viaggiatore quest'ultimo viene trasportato nel sedile posteriore
- L'Accesso alla mensa deve osservare forme di distanziamento temporale e spaziale. Il Dirigente deve invitare il personale ad utilizzare in modo scaglionato il servizio mensa e mantenere le distanze di un metro nelle sedute, se non già attuato dai gestori.
- Limitare gli spostamenti interni o tra le strutture al minimo indispensabile.
- Evitare l'accesso a più persone a locali tecnici privi di ricambio dell'aria.

DPI

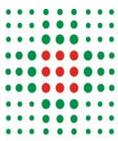
- Il personale degli uffici, qualora si prevedano attività o sopralluoghi che richiedono anche temporaneamente una distanza interpersonale inferiore ad 1 metro, devono sempre utilizzare la mascherina chirurgica.
- E' obbligatorio per coloro che accedono alle strutture aperte al pubblico l'uso di protezione per le vie respiratorie. Il lavoratore deve assicurarsi che il pubblico indossi la mascherina chirurgica o di comunità (monouso/lavabile). Il lavoratore non è tenuto a ricevere l'utente sprovvisto di mascherina.
- L'uso di mascherina chirurgica, guanti e occhiali è obbligatoria per gli addetti al primo soccorso che devono assistere una persona che manifesta un malore, attrezzando adeguatamente la cassetta di pronto soccorso presente.
- I lavoratori che per esigenze di servizio accedono ad altri reparti/servizi interni a rischio COVID-19 devono adeguarsi alle procedure ed all'uso di DPI/DM indicati dal reparto ospitante e dai Documenti di Valutazione del Rischio emessi dalle due Aziende ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Gli specifici DPI/DM sono resi disponibili dalla struttura ospitante.
- I lavoratori che per compiti di vigilanza/controllo devono accedere a strutture sanitarie o socio-assistenziali a rischio COVID-19 o ad attività produttive del territorio devono utilizzare la mascherina chirurgica o i DPI/DM indicati e forniti dal soggetto ospitanti richiamati all'interno dei rispettivi Documenti di Valutazione del Rischio D. Lgs. 81/2008.

SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI

Gli **SPOSTAMENTI** interni alle strutture aziendali devono essere limitati ai soli casi di effettiva urgenza ed indifferibilità.

Le **RIUNIONI IN PRESENZA** non sono consentite se non nei casi in cui sussiste il carattere dell'indifferibilità ed urgenza e nell'impossibilità di collegamento a distanza. In questo caso il coordinatore o la persona delegata, attuano le seguenti misure preventive:

- A. Convocano il numero strettamente necessario di partecipanti o comunque un numero compatibile con le dimensioni del locale di riunione;
- B. Verificano che i partecipanti indossino si lavino le mani con gel idroalcolico e indossino la mascherina chirurgica, rispettino la distanza minima di seduta di 1 metro, evitino assembramenti, non si muovono durante la riunione ed utilizzino la stessa seduta per tutta la durata dell'incontro.
- C. E' opportuno misurare la temperatura corporea ai partecipanti
- D. Mettono a disposizione dei partecipanti il gel idroalcolico all'ingresso in aula.
- E. Provvedono a disinfettare mouse e tastiere se usati promiscuamente



- F. Al termine della riunione provvedono ad aerare adeguatamente, per almeno 40 minuti, il locale e ne chiedono la disinfezione al personale di pulizia.

CORSI DI FORMAZIONE

Non possono essere svolti in presenza (aula), ma va attuata la modalità a distanza (e-learning).

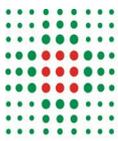
PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE. Con Ordinanza del 06/06/2020 il Presidente della Giunta Regionale Emilia-Romagna ha disposto la possibilità di procedere alla riattivazione delle attività concorsuali e selettive, nel rispetto di specifiche Linee Guida che costituiscono parte integrante del presente documento (**Allegato 2**). Nel contesto di tali linee guida è prevista la richiesta ai candidati di presentare, al momento dell'identificazione, un'autodichiarazione sullo stato di salute riprodotta in fac-simile nello stesso allegato.

L'Azienda organizzatrice deve rispettare alcune indicazioni di seguito riassunte:

- segmentare i locali ove si tengono identificazioni e prove prevedendo accessi esterni all'edificio separati per scaglioni di candidati;
- individuare diverse postazioni ove effettuare le operazioni di identificazione dei candidati
- convocare i candidati in diversi scaglioni temporali antecedenti l'orario di inizio della prova, prevedendo tempi di accesso alle prove dilatati e fissando preventivamente orario di inizio e fine delle operazioni di riconoscimento;
- far indossare a tutti i soggetti coinvolti, compreso il personale componente la Commissione, la mascherina di protezione delle vie respiratorie e assicurare che venga eseguito il lavaggio idroalcolico delle mani;
- rendere disponibile a tutti la soluzione idroalcolica per l'igiene delle mani disporre i candidati nel rispetto del distanziamento di 1 metro, al quale aggiungere lo spazio per le vie di circolazione;
- prevedere vie di ingresso e di uscita distinte, percorribili in senso unico;
- favorire il ricambio d'aria negli ambienti con apertura di 15' ogni ora;
- applicare il protocollo regionale "indicazioni tecniche per attività di pulizia, disinfezione e sanificazione in relazione al rischio SARS CoV 2" (cfr. Ordinanza n. 82 del 17 Maggio 2020 del Presidente della Giunta Regionale Emilia-Romagna);
- applicare le procedure di disinfezione delle postazioni di esame e dei servizi igienici al termine di ogni sessione di esame; evitare la riconsegna delle penne delle prove scritte o conservarle separatamente per almeno 7 giorni;
- distribuire il materiale cartaceo delle prove di esame, manipolato almeno 3 ore prima, indossando guanti monouso e mascherina chirurgica. Il ritiro delle prove deve avvenire con gli stessi dispositivi di protezione;
- effettuare le prove orali in locali che garantiscano il distanziamento tra membri della Commissione e personale di segreteria e candidato.

SPAZI COMUNI (scale e corridoi, ingressi, cortili e viali, sale d'attesa, punti di ristoro)

- I Responsabili di struttura, nel rispetto della normativa, devono individuare percorsi distinti di accesso e uscita dalle strutture.
- I Responsabili di struttura ed i lavoratori vigilano affinché:
 - A) si evitino assembramenti di persone.
 - B) L'accesso ai punti di ristoro sia contingentato, con mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro e sosta per il tempo strettamente necessario.



- C) Le sedute restino distanziate e venga mantenuta e rispettata la segnaletica di distanziamento applicata

FORNITORI, CORRIERI ESTERNI, MANUTENTORI DI ELETTROMEDICALI

- I corrieri e rappresentanti non devono accedere alle strutture aziendali se non strettamente necessario alla attività di carico e scarico di materiale ingombrante; in questi casi il trasportatore dovrà attenersi al mantenimento della distanza interpersonale di 1 metro. Eventuali pacchi o documentazione vengono depositati all'ingresso e per le ricevute vengono adottati, ove possibile, sistemi informatici.
- Gli stessi ed il personale addetto alla ricezione devono indossare la mascherina chirurgica.
- I manutentori di elettromedicali devono, se consentito dalle caratteristiche della strumentazione e dalle norme igieniche, effettuare gli interventi all'esterno delle aree di degenza o comunque sanitarie.
- Nei casi in cui si renda necessario l'accesso ad ambienti classificati Covid, si richiamano le indicazioni già fornite dalle due Aziende con precedenti note protocollate; in tutti gli altri casi gli stessi dovranno sottostare a tutte le regolamentazioni di accesso ai locali riportate nel presente documento.

PERSONALE DELLE AZIENDE IN APPALTO DI ATTIVITA' INTERNE

- Il personale di pulizia, della manutenzione, i mediatori culturali delle Ditte esterne e operanti stabilmente all'interno delle strutture devono utilizzare i DPI previsti dal rischio lavorativo individuale e almeno la mascherina chirurgica; qualora per esigenze di servizio detto personale debba accedere a reparti/servizi interni/strutture a rischio COVID-19, devono adeguarsi alle procedure ed all'uso di DPI/DM indicati dal reparto ospitante e dai Documenti di Valutazione del Rischio vigenti emessi dalle 2 Aziende ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Gli specifici DPI/DM sono resi disponibili dalla struttura ospitante.
- In caso di sintomi simil-influenzali devono evitare l'ingresso in struttura o abbandonare la struttura, avvisando il proprio medico curante.
- L'Appaltatore, in caso di dipendenti positivi al Covid-19, deve informare con tempestività il Committente per l'individuazione di eventuali contatti stretti con pazienti o suoi dipendenti e fornire al Dipartimento di Sanità Pubblica elementi utili alla ricostruzione dei contatti interni.

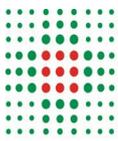
CANTIERI

- Nei cantieri interni riconducibili al Titolo IV del D.lgs. 81/08), i RUP, i Direttori Lavori e nello specifico in CSE designati adottano i contenuti dell'allegato 13 del DPCM 08/08/2020.
- Il personale, prima dell'accesso al cantiere, deve essere sottoposto a controllo della temperatura corporea da parte dell'Appaltatore. Controlli integrativi possono essere effettuati dalle strutture interessate dai lavori.

SORVEGLIANZA SANITARIA DEL MEDICO COMPETENTE

RIENTRO DOPO LA MALATTIA COVID 19 POSITIVA

- Il Medico Competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 ma con il duplice tampone negativo, deve effettuare la visita medica straordinaria prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del



D.lgs. 81/08 e s.m.i prima del rientro al lavoro, al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischiosità - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia".

- Il lavoratore deve richiedere la visita al datore di lavoro con le consuete modalità e produrre al medico la documentazione attestante la guarigione
- in tutti gli altri casi di assenza per malattia simil-influenzale si conferma la visita straordinaria solo in caso di superamento dei 60 giorni.

STATO DI FRAGILITA'/VULNERABILITA'

- In tutti i casi in cui il lavoratore sia affetto da patologia o condizione clinica di fragilità/vulnerabilità che sul lavoro lo esponga ad un maggior rischio in caso di infezione da SARSCoV2, questi può rappresentare al medico competente la sua condizione, attraverso la richiesta di visita medica straordinaria di cui all'art. 41 c. 1 lett. c. (c.d. visita a richiesta del lavoratore).
- E' essenziale che sia lo stesso lavoratore, a conoscenza del proprio stato di salute, sentito anche il proprio medico curante, a fare richiesta di visita, vista l'impossibilità materiale, per il medico competente, di ricordare la storia clinica di ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria e di avere conoscenza di peggioramenti o malattie insorti dopo l'ultimo controllo.
- La necessità di visita su richiesta del lavoratore, per motivi di "fragilità" non sussiste nel caso in cui il lavoratore operi in smart-working.
- La richiesta di visita medica per lavoratori "fragili" segue le consuete modalità di richiesta al Datore di Lavoro.
- Il lavoratore parallelamente alla richiesta di visita medica deve anticipare per sola posta elettronica al medico competente la documentazione sanitaria in suo possesso relativa alla patologia diagnostica e riceverà nel più breve tempo possibile la data, orario e luogo di convocazione per l'effettuazione della visita medica
- Qualora il quadro clinico, a giudizio del medico competente, configuri effettivamente un quadro di maggiore fragilità del lavoratore, il medico competente emetterà un giudizio di idoneità con prescrizioni o limitazioni o anche di inidoneità temporanea. E' importante sottolineare che il medico competente non può emettere certificati di malattia, prerogativa del medico curante.

F. to digitalmente

Il Direttore Amministrativo Az. USL di Parma

Il Medico Competente AOU di Parma

Il RSPP AOU di Parma