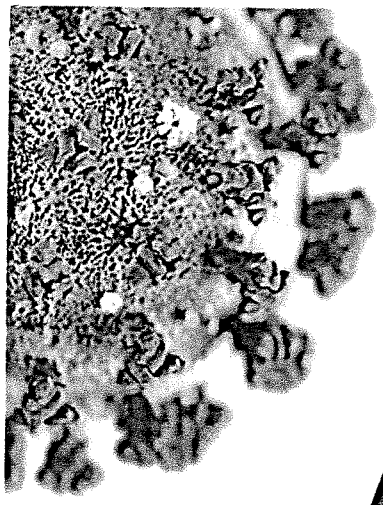


PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO AZIENDALE

CORONAVIRUS (COVID-19)

In attuazione del Protocollo nazionale adottato il 24 Aprile 2020 e s.m.i. tra le parti sociali alla presenza del Governo e del DPCM del 03/11/2020 e s.m.i.

Allegato 1 del Documento Aziendale
"GESTIONE DELL'EMERGENZA DERIVANTE DAL CORONAVIRUS"
ANNO ACCADEMICO 2021/2022

Scuola "MIO PICCOLO NIDO AGAZZI"

Rev. del 02/09/2021



SILAQ

Scuola "MIO PIOCCOLO NIDO AGAZZI"
PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO (COVID-19)

Premessa:
A livello nazionale, il 24 Aprile 2020 è stato emanato il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" che fornisce indicazioni per l'adozione di protocolli anti-contagio (in sostituzione del Protocollo emanato il 14/03/2020).Il 16/05/2020 è inoltre stato prodotto dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il documento "Nuovo coronavirus SARS-CoV-2 Linee di indirizzo per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive" e il DPCM del 03/11/2020 e s.m.i. La prosecuzione delle attività può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

Si rende necessaria un'integrazione ai precedenti protocolli, in vista dei recepimenti delle proposte della CRUI accettate dal CTS, in vista dell'inizio dell'anno accademico 2021/2022 ed in considerazione del nuovo Il decreto legge 6 agosto 2021, n. 111 recante "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti".

Nelle schede seguenti sono riportati il protocollo anti-contagio messi in atto all'interno dell'Azienda nel rispetto delle misure generali per il proseguimento, ovvero:

- Attuare il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza
- Incentivare le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva
- Sospendere le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione
- Assumere protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale
- Incentivare le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali
- Per le sole attività produttive, limitare al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni
- favorire, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali
- per tutte le attività non sospese, massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile.

Nel definire le procedure presenti l'Azienda ha tenuto conto anche dei riferimenti riportati nella premessa del Documento Aziendale "GESTIONE DELL'EMERGENZA DERIVANTE DAL CORONAVIRUS"[1].

Il documento viene portato a conoscenza delle Rappresentanze Aziendali (RSL/RSU), del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente (ove presente).
E' parte integrante del presente documento la Nomina del Comitato di applicazione e verifica (allegato 2) che ha collaborato alla redazione dello stesso.

Firme:

Datore di Lavoro

RLS

RSPP

Medico Competente

[1] Nelle schede che seguono i punti così evidenziati (➔) sono previsti dal Protocollo anti-contagio nazionale e/o da norme cogenti (es. DPCM) e/o da pubblicazioni relative al COVID

PROTOCOLLO:	**PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**
L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in scuola circa le precauzioni di igiene personale, mediante: ☒ Distribuzione ☒ Affissione	

PROTOCOLLO:	**PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**
→	Obbligo che le persone presenti in scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
→	E' raccomandata la frequente pulizia delle mani per almeno 60" (secondi) con acqua calda, sapone e/o sostanza alcolica o sterilizzante per almeno 20" (secondi).
→	All'ingresso di ogni area comune è stato posizionato un gel disinfettante da utilizzare prima dell'ingresso e all'uscita dalla scuola e dalle aree comuni.
→	Sono messe a disposizione nelle aree comuni e agli ingressi erogatori di soluzione gel igienizzante per le mani con le relative istruzioni per un corretto utilizzo, sono previsti disinfettanti posizionati all'ingresso e nei locali della struttura.
→	Evitare abbracci e strette di mano.
→	Mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro.
→	Coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce. Starnutire e/o tossire in un fazzoletto usa e getta evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie. Dotarsi di sacchetto per buttare i fazzoletti usati e, quando si andrà in bagno, smaltirli nella rete fognaria facendo scorrere l'acqua.
→	Evitare di toccarsi gli occhi con le mani sporche ed evitare di portare le mani alla bocca e di toccarsi il naso. In caso di uso di lenti a contatto manipolarle SOLO con mani PULITE e lavate.
→	Nell'utilizzo dei distributori di acqua evitare il contatto del collo della bottiglia con l'ugello di erogazione durante l'approvvigionamento (a tal fine è consigliabile l'utilizzo dei bicchieri, anziché della bottiglia). Non toccare con le mani gli ugelli di erogazione.
→	Al fine di evitare la possibile dispersione di droplet e la circolazione di getti d'aria, nei servizi igienici è vietato l'utilizzo di asciugamani a getto d'aria. Utilizzare salviette usa e getta.
→	Per evitare la diffusione del Covid-19 (e, in ogni caso, di germi e batteri), chiudere sempre il coperchio del WC prima di azionare lo scarico.

PROTOCOLLO:	INFORMAZIONI GENERALI
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'Azienda si impegna a portare a conoscenza dei propri collaboratori e dei terzi (clienti, fornitori ecc), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda. L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità relativamente al COVID-19, mediante:

☒ Distribuzione

☒ Affissione

Le informazioni riguardano:

PROTOCOLLO:	INFORMAZIONI GENERALI
➔	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. I genitori dovranno misurare, ogni mattina a casa, la temperatura del proprio figlio e non potranno portarlo a scuola in caso di presenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C. Pertanto, chiunque presenti sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5 °C dovrà restare a casa, rimandando alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale, significando che questa scuola adotterà tutte le azioni volte a garantire la propria difesa in caso di dichiarazioni mendaci o comportamenti in contrasto con le presenti misure (All. 2 – Patto di Corresponsabilità rilasciato e controfirmato delle famiglie).
➔	la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in scuola 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.
➔	l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda/cliente esterno (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, 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'Azienda a tal fine ha collocato, nei luoghi maggiormente frequentati depliants informativi che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale. In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate in ogni reparto e nei luoghi comuni.
➔	È fatto obbligo di essere in possesso di "certificazione verde Covid 19" per accedere alle strutture della scuola, alle lezioni in presenza, svolgimento delle attività didattiche e correlate ad esse, per il ricevimento studenti o accesso alle strutture ricettive della scuola. *Si ricorda che la certificazione verde viene rilasciata anche in assenza di vaccino, a condizione di risultare negativi al test molecolare (o antigenico rapido) nelle ultime 48 ore, oppure per avvenuta guarigione da covid-19.*

PROTOCOLLO:	MODALITA' DI INGRESSO NELLA SCUOLA
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**
L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le seguenti modalità di ingresso in azienda:	

PROTOCOLLO:	MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA
➔	Il personale, prima dell'accesso a scuola dovrà essere 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 – nel rispetto della privacy - 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 scuola comunque può procede al rilievo della temperatura e sarà prevista la posizione di misurazione della temperatura all'ingresso della scuola nido al piano terra nella zona del triage sia per lasciare i bambini alla mattina che per riprenderli al pomeriggio se i genitori entrano del plesso scolastico, con segnalazione verticale e/o con cerchi posizionati a terra dove è prevista l'attesa a distanza di sicurezza, tenere almeno un metro di distanza dalla posizione del precedente genitore con minore. Dal 1° settembre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione in presenza del servizio essenziale di istruzione, tutto il personale scolastico del sistema nazionale di istruzione e universitario, nonché gli studenti universitari, devono possedere e sono tenuti a esibire la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2 del decreto legislativo 111 del 6.8.2021. Dirigenti scolastici e responsabili dei servizi educativi dell'infanzia nonché delle scuole paritarie e delle università sono tenuti a verificare il rispetto delle prescrizioni di cui al comma 1. Le verifiche delle "certificazioni verdi COVID-19" sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica.
➔	Al nido per gli ambientamenti vengono coinvolti anche i genitori per i primi giorni, per un massimo di un'ora per la prima giornata, diminuendo poi il tempo di permanenza a partire dal secondo giorno. Gli ambientamenti vengono svolti all'esterno, in caso di maltempo ci si organizza per accogliere i genitori in spazi diversi al fine di garantire il distanziamento. Sarà ammesso un solo genitore per bambino e preferibilmente sempre lo stesso, i genitori avranno l'obbligo di indossare la mascherina e igienizzare le mani e il loro ingresso verrà registrato al fine di garantire il distanziamento. Al nido si svolgeranno un massimo di tre ambientamenti per volta per ogni sezione.

PROTOCOLLO:	MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA
➔	Il personale esterno o i visitatori, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere 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 – nel rispetto della privacy - 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. L'azienda può comunque può procedere al rilievo della temperatura e sarà prevista la posizione di misurazione della temperatura all'ingresso della scuola infanzia al piano terra nella zona del triage sia per lasciare i bambini alla mattina che per riprenderli al pomeriggio se i genitori entrano del plesso scolastico, con segnalazione verticale e/o con cerchi posizionati a terra dove è prevista l'attesa a distanza di sicurezza, tenere almeno un metro di distanza dalla posizione del precedente genitore con minore. La temperatura sarà rilevata, nel casso di predisposizione del servizio, da personale dedicato individuato dal datore di lavoro e dal Medico competente, fornito dei DPI (facciale filtrante FFP2, occhiali/visiera, guanti) e autorizzato a gestire il dato sensibile nel rispetto della privacy. Il rilievo della temperatura viene effettuato con termometro tipologia infra-rossi in grado di garantire la distanza fra i soggetti. La temperatura viene misurata al lavoratore/visitatore che transita all'ingresso dell'ufficio al primo piano. Se all'interno dell'auto ci sono più occupanti sarà sufficiente che uno solo di essi registri una temperatura pari a 37,5° per inibire l'accesso a tutti gli occupanti del veicolo.
➔	A partire dall'1° Settembre prossimo tutto il personale strutturato della scuola, docente e tecnico amministrativo e ausiliario, è tenuto a possedere – e se richiesto esibire – la "certificazione verde covid-19". Tale obbligo è richiesto anche per il personale non strutturato che a vario titolo collabori non occasionalmente con la scuola, frequentandone le strutture. Si ribadisce che la certificazione verde viene rilasciata anche in assenza di vaccino, ma a condizione di risultare negativi al test molecolare (o antigenico rapido) nelle ultime 48 ore o per avvenuta guarigione da covid-19.
➔	I genitori dovranno misurare, ogni mattina a casa, la temperatura del proprio figlio e non potranno portarlo a scuola in caso di presenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C. Pertanto, chiunque presenti sintomatologia respiratoria o temperatura corporea superiore a 37.5 °C dovrà restare a casa, rimandando alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale, significando che questa scuola adotterà tutte le azioni volte a garantire la propria difesa in caso di dichiarazioni mendaci o comportamenti in contrasto con le presenti misure (All. 2 – Patto di Corresponsabilità rilasciato e controfirmato delle famiglie).
➔	E' stata identificata presso la sede operativa un'area sicura (per esempio antibagno o un corridoio o un bagno stesso o una stanza) dove far sostare un soggetto che accusi sintomi influenzali o che sia manifestatamente malato (sia esso un dipendente o collaboratore a vari titolo.). A tale fine **l'area di isolamento** identificata è: l'area ufficio dedicata all'isolamento del lavoratore/bambino al piano terra della struttura nella sala riunioni.
➔	In caso di appalti verificare che il DUVRI sia stato integrato con le misure per il per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 o dello scambio di informazioni art. 26 del 81/08 per le ditte esterne che vengono effettuare lavori negli ambienti della scuola.

PROTOCOLLO:	MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA
➔	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[2]. L'azienda lo fa mediante informativa distribuita via @mail e predisposta affissione nei locali di lavoro. Tali dati, qualora scritti, saranno gestiti nel rispetto della privacy.
➔	L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto, e sarà vincolata, 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.
➔	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.
➔	Sono state adottate, nelle zone che per collocazione ambientale e ampiezza degli spazi potrebbero causare assembramenti di persone, misure di distanziamento tramite cartellonistica ed eventualmente segnaletica a terra per le aree di passaggio e nell'ingresso/uscita.

[2] Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i):
- applicazione della misura della quarantena con sorveglianza attiva agli individui che hanno avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva;
- previsione dell'obbligo da parte degli individui che hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità, di comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvede a comunicarlo all'autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva.

PROTOCOLLO:	MODALITA' DI ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutto il personale esterno**
L'azienda informa tutti i visitatori/appaltatori/fornitori circa le seguenti modalità di ingresso in azienda:	

PROTOCOLLO:	MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI
➔	E' ridotto, per quanto possibile, l'accesso di visitatori/appaltatori/fornitori; qualora fosse necessario gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali previste dal Protocollo "Modalità di ingresso in azienda".
➔	A partire dall'1° Settembre prossimo tutto il personale strutturato della scuola, docente e tecnico amministrativo e ausiliario, è tenuto a possedere – e se richiesto esibire – la "certificazione verde covid-19". Tale obbligo è richiesto anche per il personale non strutturato che a vario titolo collabori non occasionalmente con la scuola, frequentandone le strutture. Si ribadisce che la certificazione verde viene rilasciata anche in assenza di vaccino, ma a condizione di risultare negativi al test molecolare (o antigenico rapido) nelle ultime 48 ore o per avvenuta guarigione da covid-19.
➔	Per l'accesso di personale esterno sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei uffici coinvolti come di seguito declinato.
➔	La scuola infanzia darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione avverrà con una nota informativa. Laddove possibile ne anticiperà il contenuto rispetto all'arrivo presso la sede della scuola infanzia.
➔	**VISITATORI** L'accesso ai visitatori è il più limitato possibile e solo per visite strettamente necessarie e solo concordata con la direzione della scuola dell'infanzia.
➔	L'Azienda 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 sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole • Mantenere la distanza di almeno un metro • Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione
➔	**APPALTATORI** Per i fornitori/appaltatori di opere/servizi al momento attuale è concesso l'accesso ai soli appaltatori dedicati ad attività di manutenzione prioritaria: pulizie, antincendio, condizionamento-riscaldamento, manutenzione elettrica, sanificazione ambienti. Tali appaltatori possono accedere in orari diversi dai lavoratori o da un ingresso diverso da quello dei lavoratori Agli appaltatori l'azienda richiede l'accesso solo se muniti dei seguenti DPI: facciale filtrante FFP2, guanti. Nel caso in cui gli appaltatori arrivino senza DPI, l'azienda può eventualmente fornire a sua discrezione i propri DPI.

PROTOCOLLO:	MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI
➔	**CONSEGNE** Nel caso di consegne di pacchi presso la sede aziendale, è predisposta un tavolino di appoggio in area ingresso ove il corriere possa lasciare i pacchi, a distanza di almeno un metro dagli addetti aziendali al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza. Non verrà effettuata la firma di chi accetterà la merce sugli eventuali palmari dei corrieri, ma la stessa dovrà essere apposta in fase di consegna dal corriere stesso. Per l'apposizione di eventuali firme su cartaceo, dovrà essere utilizzata una penna dell'operatore che sta ricevendo il pacco con l'utilizzo di guanti. La gestione di questi documenti deve avvenire con l'utilizzo dei guanti entro le 24 ore dopo la ricezione. I documenti vanno conservati in un luogo sicuro e isolato per assicurarsi che chiunque li maneggi sappia di dover indossare guanti per le 24 ore dopo averli ricevuti.
➔	Per il personale esterno è previsto il **divieto** di utilizzo dei servizi igienici dedicati al personale dipendente. Non sono stati individuati servizi igienici dedicati agli esterni, se verranno dedicati dovranno essere segnalati con apposita cartellonistica identificativa.
➔	Nel caso in cui lavoratori dipendenti da aziende terze che operano presso l'azienda (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente l'Azienda ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
➔	Gli addetti alla manutenzione dei distributori di bevande e snack, una volta terminato il lavoro, sono tenuti a pulire le relative tastiere e macchine distributrici con prodotti a base alcolica almeno al 75% oppure con un presidio medico chirurgico idoneo alla disinfezione delle superfici.

PROTOCOLLO:	FRONT-OFFICE o TRIAGE
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **applicazione urgente**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutto il personale dedicato al front-office/triage ed i visitatori**
L'azienda informa tutti i visitatori/appaltatori/fornitori circa le seguenti modalità di ingresso in azienda:	

PROTOCOLLO:	FRONT-OFFICE O TRIAGE
➔	L'attività di front-office / triage per l'ingresso dei minori accompagnati da 1 genitore è stata posizionata sotto il piccolo portico d'ingresso all'esterno della struttura che crea una zona coperta. Dall'ingresso alla zona triage è previsto un camminamento col genitore fino alla zona accoglienza dei bimbi che vengono consegnati alle educatrici all'ingresso della scuola, ma senza entrare nel plesso scolastico. Le aule hanno accesso dall'interno della struttura con una parte comune di camminamento al coperto. I percorsi sono di ingresso e uscita dal solo cancello perimetrale della struttura, gli accessi sono cadenzati minuti con un massimo di bambini concordati con i genitori con il proprio accompagnatore.
➔	Per la postazione front-office / triage e le postazioni dove è previsto il colloquio tra personale esterno (genitori e minori) non presenta la predisposizione di barriere separatrici trasparenti adatte al passaggio di documenti da verificare/firmare, risultano quindi sempre presenti da tenere addosso le protezioni facciali e da mantenere sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro, da segnalare anche a terra (o appesa verticalmente) con riga a distanza di un metro o simbolo di fermata.
➔	L'attività è organizzata in modo da poter mantenere la distanza di almeno 1 metro fra gli utenti nel rispetto della cartellonistica presente e/o della simbologia dei punti di fermata ad indicare la distanza di rispetto di almeno un metro tra le persone in fila.
➔	Il flusso di accesso al front-office/triage è organizzato evitando che si creino affollamenti con code di attesa e sempre con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
➔	Limitazione della quantità di pacchi e documenti scambiati.
➔	E' predisposto del gel disinfettante a disposizione degli operatori e degli utenti all'ingesso nella zona triage.
➔	Gli operatori devono utilizzare la mascherina e guanti (o sanificare le mani dopo ogni consegna di fogli da parte degli esterni) e protezione facciale (specialmente nel caso di passaggio di documenti). La gestione di questi documenti deve avvenire con l'utilizzo dei guanti entro le 24 ore dopo la ricezione. I documenti vanno conservati in un luogo sicuro e isolato per assicurarsi che chiunque li maneggi sappia di dover indossare guanti per le 24 ore dopo averli ricevuti.
➔	L'area triage è all'esterno della struttura sotto il piccolo portico d'ingresso alla struttura dal cortile interno, all'aria aperta senza chiusure perimetrali.
➔	E' garantita la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica delle postazioni di lavoro e della cassettiere/tavolo per i corrieri e degli accompagnatori, oltre che di tutte le superfici toccate di frequente nell'area triage.

PROTOCOLLO:	PULIZIA E SANIFICAZIONE
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo (Fonte: Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020).

PROTOCOLLO:	PULIZIA E SANIFICAZIONE
➔	Alla riapertura, in aggiunta alle normali attività di pulizia, l'Azienda ha provveduto ad una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni della sede operativa, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020. La struttura è stata totalmente chiusa dal 24 febbraio al 15 Giugno, senza nessun passaggio all'interno della struttura da parte di nessuno. Risulta comunque effettuata una sanificazione ordinaria di tutti gli ambienti che verranno utilizzati e di tutte le attrezzature e i giochi a disposizione dei bambini. Risulta prevista una sanificazione straordinaria dagli ambienti da personale interno con appositi prodotti previsti dalle normative o da ditta esterna specializzata dopo ogni caso di covid presente in struttura degli ambienti interessati.
➔	L'azienda assicura la pulizia e la sanificazione almeno giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago con permanenza giornaliera di personale. L'azienda assicura la pulizia e la sanificazione ad ogni utilizzo e ad ogni passaggio di classi diverse degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago e di consumo pasti e dei servizi igienici con permanenza saltuaria di personale. Servizi igienici devono essere sanificati almeno 2 volte al giorno o ad ogni passaggio dei bambini delle diverse classi.
➔	La periodicità della sanificazione è stabilita dal datore di lavoro in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali con cadenza almeno ogni 2 volte al giorno.
➔	Gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione sono dotati di tutti gli indumenti e i dispositivi di protezione individuale.
➔	Le pulizie 2 volte al giorno o quotidiane degli ambienti/aree, riguardano le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti, tastiere distributori automatici di snack/bevande). Tali pulizie sono effettuate da: personale interno di pulizia degli ambienti. Rif. Procedura "Pulizia e Sanificazione ambiente ordinario" riportata in allegato. Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti e/o luoghi (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) devono correttamente seguire le procedure, i protocolli, le modalità, e adottare l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) normalmente impiegati per l'attività.
➔	Durante le attività di pulizia e sanificazione, gli ambienti devono essere arieggiati sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici, aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e porte finestra.

PROTOCOLLO:	PULIZIA E SANIFICAZIONE
➔	Nel caso in cui venisse registrata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 in azienda, si procederà alla sanificazione straordinaria dell'ambiente. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus, quali il virus della SARS, e quello della MERS e lo stesso SARS-CoV-2, possono persistere su superfici inanimate fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione della stanza/area sarà eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. Tale sanificazione verrà eseguita da azienda specializzata. Tutte le operazioni di pulizia dovranno essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e nel rispetto delle misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso saranno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.
➔	E' garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti in tutti i luoghi di lavoro adibiti ad ufficio. Per le postazioni ad uso promiscuo tale attività è effettuata da: gli addetti che utilizzano le attrezzature e dagli addetti interni delle pulizie. Per gli strumenti individuali di lavoro la pulizia giornaliera a fine giornata o a cambio di utilizzo da parte delle classi, ed è effettuata dai lavoratori interni, ai quali è messo a disposizione idoneo detergente.
➔	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).
➔	E' vietato utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sui filtri dell'impianto di condizionamento/riscaldamento per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento.

PROTOCOLLO:	**PULIZIA E SANIFICAZIONE MEZZI/ATTREZZATURE**
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**
Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo (Fonte: Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020).	

PROTOCOLLO:	**PULIZIA E SANIFICAZIONE MEZZI/ATTREZZATURE**
➔	L'azienda assicura la pulizia e sanificazione giornaliera e a ogni cambio di classe di: • attrezzature a disposizione dell'ufficio e in dotazione alle educatrici. • le attrezzature ad uso promiscuo verranno sanificate ad ogni utilizzo prima del passaggio ad altra classe. • Per i giocattoli saranno predisposti nelle aree comuni delle aule e nei corridoi appositi appoggi ove trovare i giocattoli sanificati per poterli portare in classe e un'area ove posizionare quelli utilizzati che saranno portati in altro luogo definito per la sanificazione non a contatto con i luoghi occupati dai bambini.
➔	La pulizia giornaliera ad ogni cambio turno per le attrezzature e postazioni comuni di lavoro è effettuata: il personale interno delle pulizie. I servizi igienici dei bambini verranno sanificati più volte al giorno o al passaggio di ogni classe e per i servizi degli adulti come per l'ambiente utilizzato come spogliatoio delle educatrici e delle ausiliarie almeno 1 volta al giorno.
➔	Il lavoratore si cambierà di abito nel locale utilizzato come spogliatoio, o riponendo nel suo armadietto personale i vestiti o in un sacchetto monouso che posterà via con se a fine turno di lavoro. L'ambiente utilizzato come spogliatoio almeno 1 volta al giorno dal personale interno della scuola.
➔	Nel caso in cui venisse registrata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 si procederà alla sanificazione straordinaria dei mezzi/attrezzature. Tale sanificazione verrà eseguita da azienda specializzata.
➔	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).

PROTOCOLLO:	AEREAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	AEREAZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO
➔	Negli edifici non sono presenti sistemi di climatizzazione artificiale, si aprono le finestre in tutti gli ambienti e si utilizza l'aerazione naturale esterna.
➔	Se presenti o installati climatizzatori evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. Prestare particolare attenzione all'uso di tali spray nel caso di personale con problemi respiratori, es. soggetti asmatici. I prodotti per la pulizia/disinfettanti spray devono essere preventivamente approvati dal SPP. Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e con i comuni saponi, oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70% v/v asciugando successivamente.
➔	Nel caso in cui alcuni ambienti siano dotati di ventilatori a soffitto o portatili a pavimento o da tavolo che comportano un significativo movimento dell'aria, si consiglia di porre grande attenzione nell'utilizzo in presenza di più persone. **In ogni caso si ricorda di posizionare i ventilatori ad una certa distanza, e mai indirizzarti direttamente sulle persone.** Si sconsiglia l'utilizzo di queste apparecchiature in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore.
➔	Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro per ridurre le concentrazioni nell'aria. I ventilatori andrebbero accesi di nuovo la mattina presto.
➔	**Garantire un buon ricambio dell'aria (con mezzi meccanici o naturali)** in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, migliorando l'apporto controllato di aria primaria e favorendo con maggiore frequenza l'apertura delle diverse finestre e balconi. Il principio è quello di apportare, il più possibile con l'ingresso dell'aria esterna *outdoor* all'interno degli ambienti di lavoro, aria "fresca più pulita" e, contemporaneamente, ridurre/diluire le concentrazioni degli inquinanti specifici e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe) e, conseguentemente, del rischio di esposizione per il personale e gli utenti dell'edificio.

PROTOCOLLO:	GESTIONE RIFIUTI
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	GESTIONE RIFIUTI
➔	I rifiuti prodotti dalle attività di pulizia ordinaria saranno raccolti in sacchetti, sigillati e conferiti nella raccolta del secco indifferenziato.
➔	I rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione dell'ambiente per il caso di presenza in ambiente di soggetto sospetto o confermato di COVID 19 (come gli stracci e i DPI monouso impiegati) dovranno essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto. Infatti come indicato nella Circolare del Min. Salute n. 5443: "Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN 3291)", corrispondenti al codice CER 18.01.03* HP 9 e categoria ADR UN 3291.
➔	I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa per la tutela da COVID-19, quali mascherine e guanti, devono essere assimilati agli urbani e verranno conferiti nel rifiuto indifferenziato al fine della raccolta da parte del soggetto gestore del servizio rifiuti, in coerenza con le indicazioni della scheda allegata predisposta dall'Istituto Superiore della Sanità COVID-19 n. 3/2020 per la gestione dei rifiuti urbani in relazione all'emergenza. A scopo cautelativo fazzoletti o rotoli di carta, mascherine e guanti eventualmente utilizzati, dovranno essere smaltiti nei rifiuti indifferenziati. Per lo smaltimento è necessario utilizzare almeno due o tre sacchetti (possibilmente resistenti), uno dentro l'altro. Si raccomanda di chiudere adeguatamente i sacchetti, utilizzando guanti monouso, senza comprimerli, utilizzando legacci o nastro adesivo.
➔	I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa per la tutela da COVID-19 di un soggetto sospetto o confermato di COVID 19, dovranno essere raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto (codice CER 18.01.03*). Per lo smaltimento è necessario utilizzare due o tre sacchetti possibilmente resistenti (uno dentro l'altro). Anche i fazzoletti o i rotoli di carta, le mascherine, i guanti, e i teli monouso vanno gettati nello stesso contenitore. Si raccomanda di chiudere adeguatamente i sacchetti, utilizzando guanti monouso e mascherina FFP2, senza comprimerli, utilizzando legacci o nastro adesivo. Una volta chiusi i sacchetti, i guanti e il facciale filtrate usati vanno gettati nei nuovi sacchetti preparati per la raccolta indifferenziata (due o tre sacchetti possibilmente resistenti, uno dentro l'altro). Subito dopo lavarsi le mani.

PROTOCOLLO:	**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**
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.	

PROTOCOLLO:	**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI**
➔	E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica marcata EN 14863 (per i visitatori/accompagnatori o i parenti) o di una FFP2 marcata EN 149 per gli addetti senza valvola che protegga sia la persona che gli altri individui.
➔	L'utilizzo della mascherina è obbligatorio per distante interpersonali inferiori a 1 metro e raccomandata per distanze interpersonali inferiori a 2 metri con i bambini. Obbligatoria per le persone addette alla misurazione della temperatura in ingresso e alla ripresa dei bambini e al triage per lo scambio di documenti coi genitori. Devono essere indossate anche dalle maestre e dagli inservienti durante lo svolgimento delle loro attività quotidiane.
➔	Ogni lavoratore dovrà essere dotato dei DPI sotto riportati in base alla mansione che svolge alla scuola infanzia.
➔	Si ricorda che l'utilizzo dei DPI non deve sostituirsi, ma affiancarsi a tutte le altre fondamentali pratiche di prevenzione della diffusione del virus, incluso il distanziamento fisico, l'igiene delle mani.
➔	Qualora la lavorazione da eseguire in classe imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è obbligatorio l'uso delle mascherine e degli altri DPI previsti; in tali evenienze, in mancanza di idonei D.P.I., le lavorazioni dovranno essere sospese, per il tempo strettamente necessario al reperimento degli idonei DPI.
➔	Nell'utilizzo dei DPI rispettare sempre le norme igieniche e le istruzioni ricevute; un utilizzo scorretto e la mancanza del rispetto delle norme igieniche può infatti aumentare, anziché ridurre, il rischio di trasmissione dell'infezione.
➔	I lavoratori che condividono gli stessi ambienti di lavoro devono indossare lo stesso tipo di mascherina poichè avendo lo stesso presidio si ha lo stesso grado di protezione (ad es. se alcuni hanno la chirurgica e altri hanno la FFP2 con la valvola, quelli con la chirurgica sarebbero più esposti perché non protetti da quello che respirano. Se invece tutti hanno la chirurgica ognuno funge da barriera per l'altro).
➔	Facciali filtranti FFP2 senza valvola dovranno essere utilizzati dalle categorie a rischio (es. addetti alla misurazione della temperatura corporea delle persone all'ingresso, cassiere, portieri, squadre emergenza, sanificatori, lavoratori con "fragilità" – patologie pregresse, condizioni cliniche specifiche, in relazione anche all'età lavoratori) qualora debbano operare a lungo in stretta vicinanza tra loro.
➔	Nel caso di utilizzo di Facciali Filtranti con valvola porre particolare cura nell'evitare qualsiasi contatto ravvicinato a distanze inferiori a 2 metri con persone sprovviste di medesimi DPI, in quanto la presenza della valvola comporta la fuoriuscita dell'aria espirata dal lavoratore che, in presenza di portatori asintomatici, potrebbe contenere il virus.
➔	Tutti i visitatori per l'accesso, ove necessario, devono essere dotati di mascherine e guanti monouso

PROTOCOLLO:	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI
➔	Tutti i fornitori per l'accesso, ove necessario, devono essere dotati di facciale filtrante FFP2 e guanti monouso.

DPI	MANSIONI AZIENDALI	UTILIZZO COVID
GUANTI	Tutti i lavoratori	Ai fini del contenimento del contagio i guanti monouso sono indicati in quelle situazioni in cui il lavoratore non ha accesso in modo frequente ed agevole a gel igienizzanti o ad acqua e sapone per il lavaggio delle mani e/o nella manipolazione di oggetti ad uso promiscuo. Tali dispositivi espletano la propria funzione protettiva solo se frequentemente (tipicamente più volte al giorno) e correttamente indossati e rimossi. Devono essere utilizzati anche in presenza di un contatto con un caso sospetto o certo di COVID-19 e durante il rilievo della temperatura in ingresso (ove presente l'attività)
MASCHERINA CHIURURGICA	Tutti i lavoratori	Usare la mascherina nella condivisione degli spazi comuni rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro.. La mascherina deve essere indossata se si sospetta di essere malati
MASCHERINA FFP2[3]	Addetti al primo soccorso addetti alla misurazione della temperatura e addetti alla pulizia e cambio dei bimbi	Da usare qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative. La mascherina deve essere indossata se si presta assistenza a persone malate, durante il rilievo della temperatura in ingresso (ove presente l'attività) e dagli addetti al primo soccorso in caso di emergenza
OCCHIALI/ VISIERE	Addetti al primo soccorso addetti alla misurazione della temperatura e addetti alla pulizia e cambio dei bimbi	Devono essere indossati se si presta assistenza a persone malate e durante il rilievo della temperatura in ingresso (ove presente l'attività) Devono essere usati in ambito sanitario durante le prestazioni mediche
CAMICE	Addetti al primo soccorso	Devono essere indossati se si presta assistenza a persone malate e durante il rilievo della temperatura in ingresso (ove presente l'attività) Devono essere usati in ambito sanitario durante le prestazioni mediche
QUALORA PER L'ATTIVITA' LAVORATIVA SIA PREVISTA LA PRESENZA DI DPI PER LA PROTEZIONE DA RISCHI DIVERSI DAL COVID, TALI DPI DOVRANNO ESSERE UTILIZZATI SECONDO LE INDICAZIONI RICEVUTE DAL DATORE DI LAVORO		

[3] KN95/N95 si ritengono ammissibili ed equivalenti qualora marcate CE

PROTOCOLLO:	GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **applicazione immediata**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	GESTIONE SPAZI COMUNI
➔	L'accesso agli spazi comuni, comprese lo spazio gioco nel salone al piano terra e l'area adibita a spogliatoio per le educatrici, con la previsione di una ventilazione continua naturale dei locali con l'apertura delle finestre presenti in ogni ambiente con permanenza di personale e di bambini, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1-2 metro tra le persone che li occupano tra adulti o dai bambini.
➔	All'interno della zona a ufficio è presente un distributore di caffè a cui deve essere stata affissa la comunicazione del rispetto della distanza di almeno 1-2 metri con segnaletica di posizionamento verticale e/o a terra.
➔	Viene gestita la pausa pranzo all'interno del locale adibito al consumo pasti interno alla struttura disposizione dei bambini, con posizionamento delle classi separate e distanziate e con le indicazioni definite dalla scuola che gestisce il servizio, con posizionamento distanziato di almeno 1,5 – 2,00 metri dei tavoli utilizzati dai bimbi con il personale a loro dedicato.
➔	E' stato ricalcolato il numero massimo di persone che possono accedere contemporaneamente in ogni area della scuola, riducendo la capacità come da tabella sotto allegata.
➔	E' vietato l'uso promiscuo di dispositivi (telefoni, scrivanie, tastiere, chiavi di mezzi di trasporto, badge, etc).
➔	E' vietato l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.
➔	La scuola infanzia raccomanda ai lavoratori/genitori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne della scuola una volta lasciati i bambini all'interno della struttura o in altri momenti di ingresso alla scuola infanzia.
➔	La scuola infanzia mette a disposizione nei servizi igienici a disposizione degli adulti e dei bambini della struttura gel sanificante. Nell'antibagno sono a diposizione i lavabi che sono segnalati da cartello quelli in uso e quelli non utilizzabili per mantenere la distanza di sicurezza interpersonale.
➔	Durante lo svolgimento delle attività, i collaboratori devono mantenere una distanza di sicurezza superiore a 1 metro, per tutte le attività sia nell'area operativa che nello spazio comune. Alcuni esempi che possono essere adottati per l'osservanza di questa distanza sono: • Osservare attentamente i movimenti reciproci ed evitare contatti stretti; • Se due o più collaboratori devono svolgere la stessa attività nello stesso punto, il secondo deve attendere che il primo abbia completato il proprio compito e abbia lasciato il posto, prima di iniziare il proprio Ove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di almeno un metro indossare la mascherina.

AREA	CAPACITÀ MASSIMA
AREA UFFICIO/SEGRETERIA PIANO TERRA	Nell'ufficio/segreteria tutti i lavoratori occupano postazioni personali con distanziamento sociale di almeno 1-2 metri e sempre con a disposizione appositi DPI.
AULE DELLA SCUOLA	**Aule della scuola infanzia** Sono a disposizione classi e aree con gruppi dai bambini e l'insegnante con distanziamento interno delle classi di almeno 1,5 – 2,00 metri tra i gruppi negli ambienti comuni di gioco e con barriere fisiche (staccionate in legno autoportanti) alte almeno 1,00 metro circa tra i gruppi.
AREA CONSUMO PASTI	**Area consumo pasti** L'area consumo pasti è prevista nella stessa classe con i tavoli con sedute per i bambini dello stesso gruppo e una educatrice o all'esterno se le condizioni lo consentono con distanziamento di almeno 2,00 metri dagli altri gruppi di bambini.
AREE ESTERNE E AREE INTERNE PER GIOCO	**Saloni interni (in caso di pioggia)** Nel salone gioco interno in caso di pioggia si potranno disporre con distanziamento di almeno 1,5 – 2,00 metri tra i gruppi e con compartimentazioni fisiche di separazione (staccionate in legno autoportanti) alte almeno 1,00 metro tra i gruppi con i bambini e l'insegnante, mantenendo le stesse presenze delle aule. **Aree verdi esterne** Nelle aree esterne verdi a disposizione si potranno uscire i gruppi di bambini tutti insieme date le dimensioni dello spazio verde, mantenendo le stesse presenze delle aule con distanziamento di almeno 2,00 metri tra i gruppi, con segnalazione attraverso astri tesi tra gli alberi presenti.

PROTOCOLLO:	**ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)**
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)
➔	E' stata disposta, ove possibile, la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza. Al momento potrebbero risultare effettuate in modalità in smart work le seguenti attività: attività non presente con attivato lo smart work per l'insediamento.
➔	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, aree comuni) cadenzando le entrate e le uscite differendo l'orario di lavoro di almeno 15 minuti tra un gruppo e l'altro sia all'ingresso che nella ripresa dei bambini nel pomeriggio. Al massimo sono fatti accedere all'area triage solo i bambini con 1 genitore alla vota, con distanziamento di 15 minuti dal gruppo successivo. L'ingresso non è separato dall'uscita, nel triage sono predisposti banchi per consegnare la documentazione prima di accompagnare i bambini all'ingresso del plesso scolastico dal cortile interno a cielo aperto fino all'area accoglienza dei bambini. Per il ritiro dei bambini sono evidenziate le finestre di tempo di 15 minuti comunicate ai genitori per gruppi di bambini sia in ingresso che in uscita.
➔	E' stato assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alle mansioni interne con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili. La turnazione dei lavoratori nell'insediamento è predefinita in base alle esigenze lavorative e sempre rispettando le indicazioni di distanza interpersonale di almeno 1-2 metri e dell'utilizzo dei DPI.
➔	Con l'obiettivo di diminuire i contatti sono creati gruppi autonomi, distinti e riconoscibili ove possibili per lo svolgimento delle attività lavorative.
➔	I turni sono organizzati in modo scaglionato per scoraggiare l'assembramento del personale, in entrata e in uscita e durante il turno di lavoro.
➔	Nel rispetto dell'adozione di tutte le più opportune misure di cautela a tutela della salute delle persone che lavorano, possono essere effettuate su autorizzazione della Direzione tutte quelle attività che hanno una diretta incidenza sulle attività produttive, proprie o di terzi, quali, ad esempio interventi di manutenzione non rinviabile, riparazioni urgenti, installazione di impianti o macchinari privilegiando, ove possibile, l'utilizzo di macchine private rispetto ai mezzi pubblici.

PROTOCOLLO:	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
➔	Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche se già organizzati che non possano rispettare le prescrizioni in misura di anticontagio vigenti in base alla fascia di rischio assegnata alla Regione; 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). In tale eventualità, l'aggiornamento dovrà essere tempestivamente completato dopo la cessazione dell'efficacia delle misure restrittive di cui ai provvedimenti di livello nazionale, una volta ripristinate le ordinarie attività formative nelle forme consentite dalla normativa vigente. Si precisa che tale indicazione non si applica al caso del mancato completamento della formazione iniziale o di base; in tal caso, l'operatore privo della dovuta formazione non può e non deve per nessun motivo essere adibito al ruolo/funzione a cui la formazione obbligatoria e/o abilitante si riferisce.
➔	L'addestramento, ove previsto, deve avvenire nel rispetto del distanziamento sociale
➔	Evitare l'accesso ai reparti da parte degli impiegati prediligendo comunicazioni via telefono tra il reparto e gli uffici. Analogamente, gli addetti alla produzione o magazzino devono evitare di accedere, agli uffici privilegiando canali di comunicazione quali telefono

PROTOCOLLO:	**GESTIONE DI EVENTUALI SCENARI PLAUSIBILI DI CONTAGIO/CONTATTO**
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	**GESTIONE DI EVENTUALI SCENARI PLAUSIBILI DI CONTAGIO/CONTATTO**
➔	Nel caso in cui una persona presente nella scuola dell'infanzia sviluppi febbre e sintomi respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro; la stessa dovrà essere subito dotata, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica e isolata ovvero sistemata in un luogo lontano dagli altri lavoratori. Nella tabella sotto è riportato il Kit di dispositivi presenti in azienda per la gestione di eventuali persone sintomatiche.
➔	E' stata identificata presso la sede operativa un'area sicura (per esempio antibagno o un corridoio o un bagno stesso o una stanza) dove far sostare un soggetto che accusi sintomi influenzali o che sia manifestatamente malato (sia esso un dipendente o collaboratore a vari titolo.). A tale fine **l'area di isolamento** identificata è: l'area ufficio dedicata all'isolamento del lavoratore/bambino al piano terra della struttura nella sala riunioni.
➔	In caso di riscontro di un caso accertato al tampone COVID-19, l'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" 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 l'azienda, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
➔	Accertarsi, se cosciente, che non abbia utilizzato i servizi igienici; se l'avesse fatto provvedere alla disinfezione con sostanze detergenti e sterilizzanti ed aerare lo spazio.
➔	Non spostare la sua auto e non salirci. Se è un collega sterilizzare subito la scrivania e tutti gli oggetti con cui è venuto a contatto. Svuotare il cestino, provvedere alla pulizia del bagno ed alla sanificazione di tutti gli oggetti che ha toccato. Eventuali fazzoletti di carta utilizzati vanno distrutti gettandoli nella rete fognaria. Durante tali operazioni indossare mascherina FFP2 e i guanti.
➔	SUPERAMENTO DEL PERIODO DI INCUBAZIONE Vedi tabella sotto riportata.

KIT GESTIONE PERSONA SINTOMATICA	
KIT PERSONA SINTOMATICA	**KIT ASSISTENZA**
➢ Mascherina chirurgica ➢ Guanti	➢ Mascherina FFP2 ➢ Guanti ➢ Camice monouso ➢ Occhiali

PROTOCOLLO:	GESTIONE DI EVENTUALI SCENARI PLAUSIBILI DI CONTAGIO/CONTATTO

Circolare n. 3787 del 31/01/2021 ***"Aggiornamento sulla diffusione a livello globale delle nuove varianti SARS-CoV-2, valutazione del rischio e misure di controllo"***

Qarantena:

Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni Contatti ad alto rischio (**contatti stretti**) di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti). I contatti asintomatici ad alto rischio (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 identificati dalle autorità sanitarie, se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, possono rientrare in comunità **dopo un periodo di quarantena di almeno 7 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo**. Qualora non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il settimo e il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere **il periodo di quarantena dopo almeno 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico** per la ricerca di SARS-CoV- 2 (Tabella 1).

I **contatti asintomatici a basso rischio** di casi con infezione da SARS-CoV-2 identificati dalle autorità sanitarie, se hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc. (Tabella 1).

Per contatto a **basso rischio**, come da indicazioni ECDC 2 si intende una persona che ha avuto una o più delle seguenti esposizioni:

- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso COVID-19, ad una distanza inferiore ai 2 metri e per meno di 15 minuti;

- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) o che ha viaggiato con un caso COVID-19 per meno di 15 minuti;

- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19, provvisto di DPI raccomandati;

- tutti i passeggeri e l'equipaggio di un volo in cui era presente un caso COVID-19, ad eccezione dei passeggeri seduti entro due posti in qualsiasi direzione rispetto al caso COVID-19, dei compagni di viaggio e del personale addetto alla sezione dell'aereo/treno dove il caso indice era seduto che sono infatti classificati contatti ad alto rischio.

oggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni Contatti ad alto rischio (contatti stretti) e basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta (sospetta o confermata) o per cui non è disponibile il sequenziamento

I contatti asintomatici ad alto rischio (contatti stretti) di casi con infezione da SARS-CoV-2 da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, possono rientrare in comunità dopo un periodo di quarantena di almeno 10 giorni dall'ultima esposizione al caso, al termine del quale risulti eseguito un test molecolare o antigenico con risultato negativo. Qualora non fosse possibile eseguire un test molecolare o antigenico tra il decimo e il quattordicesimo giorno, si può valutare di concludere il periodo di quarantena dopo almeno 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, anche in assenza di esame diagnostico molecolare o antigenico per la ricerca di SARS-CoV- 2 (Tabella 1).

PROTOCOLLO:	GESTIONE DI EVENTUALI SCENARI PLAUSIBILI DI CONTAGIO/CONTATTO

I contatti asintomatici a basso rischio di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento, identificati dalle autorità sanitarie, che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non devono essere sottoposti a quarantena, ma devono continuare a mantenere le comuni misure igienico-sanitarie previste per contenere la diffusione del virus, quali indossare la mascherina, mantenere il distanziamento fisico, igienizzare frequentemente le mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc. (Tabella 1).

Qualora i contatti ad alto rischio siano operatori sanitari o altre persone che forniscono assistenza diretta ad un caso COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso COVID-19 che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni, non si applica la misura della quarantena bensì la sorveglianza sanitaria attiva come da art. 14 del D.L 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e dell'art. 1, comma 2, lett. d), D.L. 25 marzo 2020, n. 19, convertito dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 (Tabella 1).

Contatti ad alto rischio (contatti stretti) e basso rischio asintomatici di casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata) Laddove, tramite sequenziamento, vengano identificati casi da variante VOC Beta, variante quest'ultima di rarissimo riscontro, considerate le evidenze sulla minore efficacia del vaccino ChAdOx1 nei confronti della variante Beta3 , restano vigenti per i contatti ad alto e basso rischio non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni le indicazioni relative alla gestione dei contatti di casi COVID-19 da varianti precedentemente denominate VOC NON 202012/01 (sospetta/confermata) previste nella Circolare n. 22746 del 21/05/2021 "Aggiornamento sulla definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC 202012/01 e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2" (Tabella 1).

Tabella 1 – Indicazioni alla sospensione della QUARANTENA

	ALTO RISCHIO (contatti stretti)	BASSO RISCHIO
Soggetti che hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati compresi casi da variante VOC sospetta o confermata (tutte le varianti)	7 giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO **oppure** **14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico**	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
Soggetti non vaccinati o che non hanno completato il ciclo vaccinale da almeno 14 giorni		
Contatti di casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	**10** giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO **oppure** **14 giorni di quarantena anche in assenza di test diagnostico**	Non necessaria quarantena. Mantenere le comuni precauzioni igienico-sanitarie (indossare la mascherina, distanziamento fisico, igienizzazione frequente delle mani, seguire buone pratiche di igiene respiratoria, ecc.)
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	
Contatti di casi COVID-19 da variante VOC Beta sospetta o confermata	**10** giorni di quarantena + Test molecolare o antigenico NEGATIVO	**10** giorni di quarantena + Test molecolare e antigenico NEGATIVO
	Sorveglianza attiva se operatori sanitari/personale di laboratorio	Sorveglianza passiva se operatori sanitari/personale di laboratorio

PROTOCOLLO:	GESTIONE DI EVENTUALI SCENARI PLAUSIBILI DI CONTAGIO/CONTATTO

Casi COVID-19 confermati da variante VOC Beta (sospetta o confermata), compresi casi positivi a lungo termine:

Per i casi di SARS-CoV-2 da variante VOC Beta sospetta o confermata, sia sintomatici che asintomatici, restano vigenti le indicazioni relative alla gestione dei casi COVID-19 da varianti precedentemente chiamate VOC NON 202012/01 (sospetta/confermata) previste nella Circolare n. 22746 del 21/05/2021 "Aggiornamento sulla definizione di caso COVID-19 sospetto per variante VOC 202012/01 e sulle misure di quarantena e di isolamento raccomandate alla luce della diffusione in Italia delle nuove varianti SARS-CoV-2" (Tabella 2).

Tabella 2 - Indicazioni alla sospensione dell'ISOLAMENTO

	ASINTOMATICI	SINTOMATICI	POSITIVI A LUNGO TERMINE
Casi COVID-19 confermati da variante VOC non Beta sospetta o confermata o per cui non è disponibile il sequenziamento	10 giorni di isolamento ÷ Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni senza sintomi ÷ Test molecolare o antigenico* NEGATIVO	Al termine dei 21 giorni di cui almeno ultimi 7 giorni senza sintomi
Casi COVID-19 con VOC Beta sospetta o confermata	10 giorni di isolamento ÷ Test molecolare NEGATIVO	10 giorni di isolamento di cui almeno ultimi 3 giorni asintomatici ÷ Test molecolare NEGATIVO	Test molecolare NEGATIVO

*al fine di stabilire il termine dell'isolamento di un caso confermato COVID-19, in caso di mancata pronta disponibilità di test molecolari o in condizioni d'urgenza determinate dalla necessità di prendere decisioni di sanità pubblica in tempi rapidi, si può ricorrere a test antigenici, quali i test antigenici non rapidi (di laboratorio), i test antigenici rapidi con lettura in fluorescenza e quelli basati su microfluidica con lettura in fluorescenza, che rispondano alle caratteristiche di sensibilità e specificità minime sopra indicate (sensibilità ≥80% e specificità ≥97%, con un requisito di sensibilità più stringente (≥90%) in contesti a bassa incidenza).

Le misure di quarantena sopra descritte potranno avere modifiche in base alle indicazioni forniti dalle ATS Regionali o da successive modifiche o intergrazioni emanate a livello Nazionale

PROTOCOLLO:	SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
➔	La sorveglianza sanitaria periodica non è 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.
➔	La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
➔	Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
➔	La sorveglianza sanitaria deve porre particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Il medico competente deve segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
➔	Sarà privilegiato il rientro al lavoro, dopo la chiusura dell'azienda, di lavoratori non affetti da condizioni di salute preesistenti che possano causare una maggiore suscettibilità all'infezione da SARS-CoV-2 o un aumentato rischio di complicanze, tenendo conto anche del fattore età, nel rispetto di quanto le previsioni normative e delle istituzioni sanitarie nazionali e internazionali, in accordo con il medico competente e con una attenzione ai risvolti di privacy.
➔	Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie ed in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici validati qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
➔	**RIENTRO COVID** Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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, deve effettuare 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". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.
➔	**GESTANTI (AMBITO NON SANITARIO)** In assenza di informazioni circa la suscettibilità delle donne incinte alla patologia da nuovo coronavirus, sono raccomandate alle donne in gravidanza le comuni azioni di prevenzione primaria che prevedono l'igiene frequente e accurata delle mani e l'attenzione a evitare il contatto con soggetti malati o sospetti, secondo le raccomandazioni del ministero della Salute e delle istituzioni internazionali. L'azienda, sentito il medico competente, valuterà l'eventuale opportunità di una modifica delle condizioni lavorative, di un cambio di mansione o dell'astensione dal lavoro, privilegiando ove possibile lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working. Il medico competente deve segnalare all'azienda situazioni di particolare fragilità e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

PROTOCOLLO:	SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
➔	**DONNE IN ALLATTAMENTO** Date le informazioni scientifiche disponibili al momento e il potenziale protettivo del latte materno, si ritiene che, nel caso in cui la madre stia facendo gli accertamenti diagnostici o sia affetta da COVID-19, le sue condizioni cliniche lo consentano e lei lo desideri, l'allattamento debba essere avviato e/o mantenuto, direttamente al seno o con latte materno spremuto. Va detto infatti che il virus responsabile della COVID-19 non è stato rilevato finora nel latte materno raccolto dopo la prima poppata (colostro) delle donne affette. In almeno un caso sono stati invece rilevati anticorpi anti SARS-CoV-2. Per ridurre il rischio di trasmissione al bambino, si raccomanda l'adozione delle procedure preventive come l'igiene delle mani e l'uso della mascherina durante la poppata, secondo le raccomandazioni del Ministero della Salute[4].

[4] http://www.salute.gov.it/portale/news/p3_2_1_1_1.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4119

PROTOCOLLO:	**UTILIZZO DEI MEZZI PUBBLICI PER RECARSI AL LAVORO**
LIVELLO DI APPLICAZIONE RICHIESTO PER IL SEGUENTE PROTOCOLLO	☒ **conoscenza e applicazione necessaria**
DA DISTRIBUIRE A	**Tutti**

PROTOCOLLO:	**UTILIZZO DEI MEZZI PUBBLICI PER RECARSI AL LAVORO**
➔	I collaboratori devono evitare il più possibile i trasporti pubblici, favorendo ove possibile l'uso del mezzo privato o usufruendo, ove possibile, della flotta del Comune.
➔	Al fine di favorire per quanto possibile e adeguato alle infrastrutture esistenti, l'utilizzo di mezzi di trasporto singoli (biciclette, ciclomotori) alternativi ai mezzi pubblici, sono state definite aree di parcheggio e/o ricovero di detti mezzi
➔	Se è indispensabile utilizzare i mezzi pubblici, indossare mascherina e guanti protettivi.
➔	Alle fermate dei mezzi pubblici, evitare di rimanere a lungo nell'area in cui si radunano le persone
➔	Nelle stazioni di accesso ai mezzi pubblici, si raccomanda di usare le scale per salire e scendere, e di evitare il più possibile di utilizzare ascensori.
➔	Alla fine dell'utilizzo dei mezzi pubblici, provvedere prontamente al lavaggio delle mani come da protocollo dedicato.