

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro
Aggiornato al DPCM 26 aprile 2020

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 e aggiornato con il Protocollo del 24 aprile 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL;

Preso atto che il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo;

Condivisi i principi del Protocollo nazionale;

Considerate le differenti opzioni previste dalla legge e dal Protocollo nazionale per far fronte alla diffusione del COVID-19

Valutata la necessità di adottare un Protocollo aziendale che, nel rispetto dei principi di quello nazionale, li adatti alla specificità aziendale;

Considerato che, secondo il Protocollo nazionale, le misure previste nello stesso possono essere integrate da altre equivalenti o più incisive secondo la peculiarità della propria organizzazione;

Ricordato che, a valle della elaborazione del presente protocollo, saranno monitorate le misure adottate e le implementazioni (con affidamento di questo compito ad un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo);

Il Centro Clinico e Diagnostico G.B. Morgagni S.r.l., con sede legale in Catania, Via del Bosco n. 105 (nel seguito denominata l'"Azienda"), adotta il presente Protocollo aziendale di regolamentazione quale attuazione del Protocollo nazionale adottato il 14 marzo 2020 e aggiornato il 24 aprile 2020 tra le parti sociali alla presenza del Governo.

Il predetto Protocollo trova applicazione presso tutti i Presidi del Centro Clinico e Diagnostico G.B. Morgagni s.r.l. e, segnatamente:

Polispecialistico, sito in Via del Bosco n. 105, Catania;

Centro Cuore, sito in Via della Resistenza n. 31, Pedara (CT);

Di Stefano Velona, sito in Via S. Euplio n. 162, Catania;

Day Hospital Riabilitativo Check Point, sito in Via XX Settembre n. 91, S. Gregorio di Catania (CT);

Presidio ambulatoriale polispecialistico Check Point, sito in Via XX Settembre nn. 87-89, S. Gregorio di Catania (CT).

1. Informazione

L'Azienda deve restare un luogo sicuro. Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'Azienda evidenzia che la mancata attuazione del protocollo, che non assicuri adeguati livelli di protezione, determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza

L'Azienda invita quindi tutte le persone che si trovano, a qualsiasi titolo, presso le proprie strutture ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni del presente Protocollo e a adottare comportamenti responsabilmente cauti

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 dipendenti 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'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

a) Informazione preventiva

L'Azienda porta a conoscenza di tutti coloro che (dipendenti, clienti, fornitori, etc.) si accingono a fare, occasionalmente o sistematicamente, ingresso nei propri locali uno specifico avviso contenente tutte le indicazioni del presente Protocollo.

b) Informazione all'entrata

Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

All'entrata vengono affissi Avvisi e Disposizioni contenenti le indicazioni necessarie per regolamentare l'accesso in Azienda.

Tra le informazioni contenute nella nota informativa sono presenti:

- Rimanere presso il proprio domicilio in presenza di febbre maggiore di 37,5°, chiamare il proprio medico di famiglia ed il servizio di igiene pubblica dell'ASP provinciale
- 2 Accettare la condizione di non poter entrare o rimanere dentro il luogo di lavoro anche quando successivamente all'ingresso sussistano condizioni di rischio (sintomi influenzali, temperatura corporea maggiore di 37,5°)
- 3 Rispettare le disposizioni della Direzione del Centro Clinico su distanze di sicurezza, igiene delle mani ed igiene in genere
- 4 Informare il superiore gerarchico della comparsa di sintomi influenzali comparsi durante il turno di lavoro e mantenere la distanza dai colleghi e dai presenti

c) Informazione ai pazienti

L'Azienda fornisce un'adeguata informazione ai pazienti, anche dei contenuti del presente Protocollo aziendale per quanto di interesse. Tale informazione avviene mediante apposita nota informativa, che avrà il medesimo contenuto di quella consegnata o, comunque, resa disponibile all'ingresso dell'Azienda, e con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

L'accesso dei pazienti alle Cure in Ricovero è regolamentato dalle Linee Guida e check list specifiche predisposte e diffuse dall'Unità di Crisi; in particolare il paziente è sottoposto a Covid Triage con la rilevazione di informazioni previste nelle apposite schede in uso. In particolare oltre a quanto sopra l'ammissione in sala di degenza prevede l'obbligo di rilevazione di TC e

saturimetria e la esecuzione di Rx del Torace; ai pazienti con tampone negativo ma con clinica positiva va effettuato, in corso di ricovero, il test sierologico quantitativo ed in caso di positività deve essere eseguito un nuovo tampone.

Per i pazienti provenienti da altre organizzazioni sanitarie, quali ospedali della Provincia, compreso il Pronto Soccorso, che debbono essere in possesso di tampone negativo in ragione degli Accordi Contrattuali esistenti, oltre alle procedure generali di sopra, va svolto COVID Triage telefonico con il sanitario inviante oltre a Triage da campo prima della discesa dall'ambulanza del paziente; per le particolari condizioni di determinati pazienti di Rianimazione il Triage Covid si svolge nel locale appositamente individuato allo scopo dalla Direzione Sanitaria una volta superato il Triage telefonico e comunque prima dell'ingresso presso l'area di Rianimazione.

Pazienti in emergenza ed urgenza provenienti dalla Rete IMA che non hanno in ravvicinata precedenza eseguito tampone, laddove non possibile esecuzione completa del COVID triage compresi il set di rilevazione parametri e Rx torace, quoad vitam, sono sottoposti comunque a test sierologico quantitativo e successivamente a tampone per la definizione del percorso clinico più appropriato; il personale adotta in ogni caso DPI e procedure per pazienti COVID.

Presso gli ambulatori e le sezioni diagnostiche cliniche e per immagini l'accesso è regolamentato, previo COVID triage, dietro prenotazione secondo criteri di distanziamento orario per evitare sovraffollamento; non è consentito ingresso all'area dell'ambulatorio oltre 15 minuti prima dell'orario fissato per la esecuzione della prestazione. I percorsi contemplano separate vie di accesso e di uscita presso il Centro Polispecialistico di Catania (prelievo e rx) e in locali individuati in spazi separati dal Plesso Centrale presso il Centro Cuore (prelievi); alle prestazioni di cui sopra accede solo chi deve eseguire la prestazione, dotato di mascherina, laddove non sia comprovata la necessità di un accompagnatore che nel caso indosserà altra mascherina.

I referti vengono inoltrati via mail al paziente e solo allorquando possibile inviati all'indirizzo dallo stesso indicato.

Nella sala di attesa possono essere occupati solo i posti a sedere il cui utilizzo è specificatamente indicato.

Procedure filtro di pre-COVID Triage

L'accesso ai presidi del Centro Clinico prevede una procedura formalizzata allo svolgimento di procedure filtro di pre COVID Triage cui sottoporre tutti coloro i quali devono accedere alle strutture sia perché pazienti o meno.

La procedura effettuata da personale formato prevede la registrazione su apposita scheda della motivazione dell'accesso oltre alla somministrazione di quesiti legati alla evenienza di avere contratto COVID nei mesi precedenti anche per quanto riguarda familiari e conviventi, di non incorrere nella condizione di quarantena ed alla sussistenza di febbre; alla mancata concorrenza dell'insieme di tutti i precedenti items, da rilevarsi tramite un rapido colloquio filtro, segue la apposizione di una coccarda verde non riutilizzabile che consente l'accesso ai locali dei Presidi del Centro Clinico per la fruizione delle attività cliniche di diagnosi e cura.

Presso il Centro Polispecialistico di Catania sono disposte due tende esterne per la esecuzione del pre-COVID triage con un filtro esterno alla struttura:

1. la prima nello spazio antistante l'edificio in corrispondenza di Via Zacco in posizione che consente l'accesso dalla stanza di attesa accettazione con accesso ai piani delle degenze, all'Ufficio ricoveri, alla Oncologia Medica ed alla Endoscopia digestiva con uscita comune dall'attuale ingresso principale ed alla sezione di Diagnostica per immagini – piano -1 - con uscita realizzata dall'attuale ingresso dei pazienti trasportati con ambulanze. Inoltre al Blocco Nord sede del Prericovery, che gode di un percorso dedicato ed unico, filtro Pre Covid Triage e Covid Triage vengono effettuati contestualmente.

2. la seconda per l'insieme degli ingressi diversificati della area EST del Presidio è sistemata su terrazza adiacente al Padiglione DH e i transiti ivi testati vengono successivamente alla procedura avviati a:

- Coordinamento con ingresso opposto a quello attuale e uscita diversificata;
- Laboratorio Analisi con percorso a senso unico individuato con ingresso ed uscita separati;
- Ricovero presso Blocco Est
- Ambulatori EST1 ed EST2 con ingresso corrispondente a quello attuale e nuove uscite ricavate in modo da evitare incroci di percorsi.

Presso il Presidio Centro Cuore di Pedara il filtro di pre-Covid Triage è svolto per tutti gli accessi al presidio in gazebo posizionato in zona antistante agli ambulatori il cui accesso è l'unico utilizzabile per ricoveri, visite ambulatoriali e di diagnostica per immagini TC e RNM; dalla *temporary room* transitano altresì tutti coloro i quali devono accedere a Laboratorio Analisi, oggi allocato con autonomi percorsi dedicati con separati ingresso ed uscita, nei locali tecnici della Sala Conferenze, e Riabilitazione. L'attuale ingresso centrale del Centro Cuore, attraverso i percorsi così ridisegnati e fino a conclusione della emergenza Covid, verrà utilizzata come unica via di uscita dal Presidio.

Presso il Centro oculistico Di Stefano Velona le procedure filtro sono svolte in ambito ricavato successivamente alla porta automatica di ingresso e danno luogo all'invio alle aree interne di destinazione per le prestazioni di prericovero, day surgery ed attività Day service; le uscite dal Presidio avvengono attraverso due percorsi paralleli che esitano nel cortile interno.

Presso il Centro Check Point di San Gregorio l'attività di DH Riabilitativo prevede programmazione oraria per ogni trattamento svolto ed è cadenzata al fine di evitare sovraffollamento ed incroci con la realizzazione di percorsi separati ed ad orari alternati fra pazienti ed attività di wellness.

I pazienti del DH all'accettazione dedicata sono sottoposti a Covid Triage ed al termine del trattamento riabilitativo escono dal percorso in uscita realizzato in corrispondenza di un cortile laterale della struttura.

d) Informazione in azienda

L'Azienda colloca, nei luoghi maggiormente frequentati, e in ogni reparto produttivo, Comunicati e Disposizioni che ricordino comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale (Allegati al presente Protocollo).

In particolare, le indicazioni comportamentali sono valorizzate nei reparti produttivi e nei luoghi comuni; le regole igieniche saranno affisse prevalentemente in prossimità o all'interno dei servizi igienici ed in corrispondenza dei punti di erogazione del gel per la pulizia delle mani.

L'Azienda fornisce una informazione adeguata, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi, in particolare sul corretto utilizzo dei DPI, per contribuire a prevenire ogni possibile forma di contagio.

2. Modalità di ingresso e di comportamento in Azienda

La regolamentazione dell'accesso del personale ai Presidi del Centro Clinico è organizzata in modo da prevedere orari di ingresso e di uscita scaglionati e percorsi di ingresso e di uscita separati.

Per quanto riguarda pazienti e visitatori si rende necessario porre una barriera ai soggetti COVID-19 positivi, anche se asintomatici, evitando contatti con altri soggetti quali altri utenti della struttura ed anche operatori; se quindi d'un canto si rende necessario non consentire ingressi senza effettiva necessità, dall'altro occorre dare rigorosa attuazione alle direttive emanate fin qui dalla Unità di Crisi oltre a garantire in tutte le fasi di contatto le più opportune misure di

distanziamento interpersonale.

Non sono ammessi, di norma, visitatori presso le stanze di degenza del Centro Clinico ma sono garantiti sportelli per informazioni cliniche e contatti audio e videochiamata fra pazienti e soggetti autorizzati; a conclusione degli interventi chirurgici i familiari o conviventi sono informati telefonicamente dell'esito della procedura; alla ripresa dell'ammissione di visitatori alle Degenze, saranno applicate le disposizioni previste dalla Circolare Assessoriale (Mascherina, Tampone in concorrenza di sintomi Covid positivi con preclusione all'accesso ed invia al Medico curante etc...). Il personale prima di essere ammesso al lavoro può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea e se questa è superiore a 37,5° viene precluso l'accesso invitando il dipendente a rivolgersi al medico curante.

Per il personale risultato positivo COVID-19 l'accesso è consentito solo con certificazione medica di guarigione attestante la negativizzazione del tampone.

a) Controllo della temperatura

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro viene sottoposto al controllo della temperatura corporea; tale misurazione presso il Presidio Polispecialistico di Catania viene effettuata a mezzo di rilevatori automatici posti in apposite colonnine ubicate nei punti di accesso al Presidio; negli altri Presidi a mezzo di personale addetto alla sicurezza debitamente istruito. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Rispetto della privacy

L'Azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale.

In allegato, viene reso disponibile un modello di informativa sui trattamenti dei dati personali derivanti dall'esecuzione del protocollo aziendale.

b) Informazioni al personale e ai terzi.

L'Azienda informa preventivamente il personale dipendente, ed eventuali terzi che debbano 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 (cfr. Allegato n. 7).

a) Ingresso di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19

Tutto il personale del centro clinico o comunque afferente al centro quale quello di tutti i servizi esternalizzati, esegue il test per la rilevazione quantitativa degli anticorpi anti COVID-19 ed in caso di positività il tampone oro-faringeo prima di essere riammesso al lavoro. Il personale già oggetto di positività COVID-19 al rientro in servizio deve esibire il certificato di guarigione rilasciato dall'ASP di Catania a seguito del riscontro di doppia negatività al tampone orofaringeo.

c) Collaborazione con le autorità sanitarie

L'Azienda fornirà la massima collaborazione alle autorità sanitarie laddove queste, per prevenire focolai epidemici in aree maggiormente colpite dal virus, disponga misure aggiuntive specifiche,

come, ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori

d) Accesso agli uffici

L'Azienda riduce al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Laddove sia necessario consentire l'accesso ai servizi igienici del personale del fornitore, sarà opportuno riservare servizi dedicati.

L'Azienda garantisce che i servizi igienici saranno sempre tenuti puliti.

e) Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura

Non è consentito l'accesso dei fornitori presso i Presidi dell'Azienda; tutte le operazioni avvengono all'esterno delle strutture in appositi spazi dedicati. Gli autisti dei mezzi di trasporto rimangono a bordo e rispettano comunque sempre la distanza di m. 1,5 dal personale dell'Azienda, il quale è tenuto a vigilare affinché detti trasportatori siano muniti di idonei D.P.I. durante lo svolgimento del lavoro presso la sede aziendale.

f) Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro

L'Azienda garantisce la pulizia frequente dell'autoambulanza e delle autovetture aziendali e la distanza interpersonale.

g) Appalti endo-aziendali

L'Azienda comunica preventivamente all'appaltatore le informazioni e le procedure da osservare nello svolgimento del lavoro all'interno dei locali aziendali, dando completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigilando affinché tutti i lavoratori delle aziende appaltatrici o che comunque operano, a qualsiasi titolo, nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.

L'Azienda informa tutti i datori di lavoro delle aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, vigilanza, etc.), che sono tenuti ad informare immediatamente il committente, laddove un loro dipendente risultasse positivo al COVID19.

L'Azienda informa altresì l'appaltatore della necessità, in questo caso, di collaborare congiuntamente con l'autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'Azienda si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.

3. Pulizia e sanificazione in azienda

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

L'Azienda per la pulizia e la sanificazione fa riferimento alla circolare 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (richiamata anche nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020).

Con riferimento alla pulizia, ferma la ordinaria pulizia generale, si dispone quanto previsto nelle allegate procedure e avvisi e sinteticamente riportato nel seguito.

Il Centro Clinico garantisce sanificazione e pulizia degli spazi comuni, delle sale di attesa e degli ascensori con atomizzazione di ipoclorito ed il trattamento delle superfici piane con adeguati

principi attivi; stanze di degenza, complessi operatori, terapia intensiva e sale di diagnostica e di RX, vengono sanificate a scacchiera secondo protocolli dettati dalla Direzione Sanitaria. Sono garantite manutenzioni costanti di filtri e condotte dei sistemi di climatizzazione e la sanificazione di tastiere, schermi, mouse oltre le pulsantiere dei dispensatori di bevande. Sanificazione straordinaria degli ambienti sono disposte a seguito della registrazione di casi di COVID-19 prima del riutilizzo dei locali interessati.

Il Centro pone a disposizione del personale e di chi ha accesso alle cure, ivi compresi gli accompagnatori laddove necessario, specifici prodotti e dispenser per l'igiene personale da utilizzarsi in coerenza con tutte le altre prescrizioni prodotte sulla scorta delle raccomandazioni del Ministero della Salute in ordine alle precauzioni igieniche legate al ciclo produttivo.

4. Misure igienico-sanitarie

Le misure igienico-sanitarie se eseguite correttamente sono decisive per la riduzione della diffusione del virus.

Il Centro Morgagni pone a disposizione del personale e di chi ha accesso alle cure, ivi compresi gli accompagnatori laddove necessario, specifici prodotti e dispenser per l'igiene personale da utilizzarsi in coerenza con tutte le altre prescrizioni prodotte sulla scorta delle raccomandazioni del Ministero della Salute in ordine alle precauzioni igieniche legate al ciclo produttivo.

Al riguardo viene fornito un apposito avviso contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia, che tutto il personale dipendente è tenuto ad osservare.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori. In prossimità del distributore è affisso il *dépliant* che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

L'Azienda ricorda la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone e la necessità di utilizzare il gel disinfettante. A questo fine, i detergenti per le mani sono resi accessibili a tutti i lavoratori e, comunque, il personale presente, anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

5. Dispositivi di protezione individuale

L'utilizzo dei sistemi di protezione individuale costituisce obbligo per il personale in tutte le condizioni in cui il lavoro è svolto in spazi comuni ravvicinati o impone, per il suo espletamento, una distanza interpersonale inferiore ad 1,5 mt.

Mascherine chirurgiche e FFP2, guanti, occhiali, cuffie, camici e visiere sono utilizzate in conformità a quanto previsto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) e secondo le linee guida dettate dalle direzioni sanitarie del Centro Clinico oltreché dal più recente decreto 26/4/2020.

Il lavaggio delle mani è obbligatorio prima e dopo l'utilizzo dei DPI e la mascherina chirurgica viene raccomandata, al personale sanitario ed a quello di contatto, durante tutto l'orario di lavoro. Nei confronti dei pazienti sospetti COVID-19 gli operatori devono indossare mascherina FFP2, camice TNT, guanti, occhiali o visiera di protezione.

In corso di manovre che espongono al rischio di produzione di aerosol da parte del paziente (intubazione, estubazione- BIPAP- CPAP-Tracheotomia- Broncoscopia- endoscopie in genere etc.) gli operatori utilizzano in protezione oltre ai guanti, mascherina FFP2, camici TNT idrorepellenti e visiera. Non è consentito l'utilizzo di maschere di protezione provviste di valvola ad efflusso.

6. È stata affrontata la problematica relativa allo smaltimento dei rifiuti quali mascherine monouso, guanti usa e getta o panni utilizzati per la pulizia delle superfici di frequente contatto. Essendo tali materiali considerati potenzialmente infetti sono stati predisposti appositi contenitori a loro dedicati aventi apertura/chiusura a pedale. Tale tipologia di rifiuto viene smaltita nei rifiuti indifferenziati; vengono utilizzati almeno due sacchetti uno dentro l'altro o in numero maggiore in dipendenza della resistenza meccanica dei sacchetti e chiusi senza comprimerli, utilizzando legacci o nastro adesivo.

Tali contenitori sono collocati in posizione idonea, facilmente accessibili a tutti e identificabili mediante apposita cartellonistica (in allegato)".

I materiali venuti a contatto con fluidi biologici infetti da contaminazione da SARS-CoV-2 costituiscono rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo.

Essi Vengono considerati rifiuti sanitari pericolosi tutti i DPI utilizzati dal personale sanitario per la gestione del paziente infetto o potenzialmente infetto quali: mascherine chirurgiche, guanti, camici in TNT, copricapo.

I reparti di: degenza, sala operatoria, terapia intensiva, semintensiva, il laboratorio di analisi e gli ambulatori, sono dotati di appositi contenitori di colore nero con busta gialla per la raccolta di tali rifiuti solidi recante la scritta: "RIFIUTI SANITARI PERICOLOSI A RISCHIO INFETTIVO".

Il contenitore deve essere facilmente raggiungibile dall'operatore durante l'assistenza al paziente.

Tali rifiuti, prima del loro allontanamento, vengono sottoposti al trattamento della disinfezione, da parte del personale Ausiliario mediante l'immissione diretta, di 30 gr. di ipoclorito di calcio granulare, all'interno di ogni contenitore prima di essere chiuso. Il personale Ausiliario per la suddetta operazione, prima di aprire il contenitore contenente l'ipoclorito di calcio, dovrà indossare la mascherina coprendo naso e bocca, e gli occhiali protettivi per evitare inalazioni o contaminazioni.

Ogni contenitore deve essere facilmente identificato, apponendo alla chiusura dello stesso, la data, il reparto di provenienza, il codice CER 180103* e la firma dell'operatore che provvede alla chiusura.

Il personale ausiliario provvede al trasporto dei rifiuti sanitari fino al deposito temporaneo.

Le operazioni di smaltimento avvengono ad opera della ditta autorizzata che provvede al ritiro e al trasporto fino all'incenerimento. Al momento del ritiro da parte della ditta autorizzata, il personale SES provvede a pesare i rifiuti, mentre è la stessa ditta autorizzata a compilare il formulario di identificazione previsto per legge.

Il Direttore Sanitario, o personale da lui delegato, provvede ad effettuare le operazioni di carico e scarico su appositi registri vidimati.

I contenitori chiusi vengono trasportati subito dopo la chiusura nei reparti presso il deposito temporaneo per essere ritirati con cadenza bisettimanale dalla ditta autorizzata al trasporto e smaltimento.

E' assolutamente vietato posizionare i contenitori dei rifiuti speciali, riempiti e sigillati, al di fuori dell'edificio presso parcheggi o zone di passaggio.

7. Gestione degli spazi comuni

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

L'Azienda, al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi individua una procedura di ingresso, presenze ed uscita.

A tal fine, è stata disposta la sospensione del servizio mensa e del servizio di bar.

La pulizia degli ambienti è normalmente prevista dal D.lgs. n. 81/2008.

Gli spogliatoi devono essere:

- gestiti per eliminare le occasioni di compresenza che non consenta l'osservanza della distanza interpersonale di un almeno metro
- oggetto di pulizia ordinaria.
- oggetto di sanificazione periodica secondo quanto indicato nella circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

8. Organizzazione aziendale

L'Azienda dichiara che tutte le azioni indicate dal presente Protocollo sono funzionali ad individuare gli aspetti organizzativi, produttivi e collegati alla produzione che vengono limitati, ridotti o sospesi in quanto non incidenti sull'attività produttiva.

Il Centro Clinico assicura una rimodulazione dei livelli produttivi per limitare al massimo i contatti fra il personale. A tal fine attua il lavoro a distanza in tutte le condizioni dove è possibile il ricorso allo *smart-working*, agevolando la fruizione dei periodi di ferie arretrate

Il Centro provvede a riposizionare le postazioni di lavoro rendendole adeguatamente distanziate fra di loro e limita al minimo gli spostamenti interni al presidio da parte del personale; altresì presso le attività di sportello e dove necessario nella condivisione lavorativa di spazi comuni vengono posizionati presidi di sicurezza anti droplet. Sono favoriti inoltre orari di ingresso e uscita scaglionati per evitare contatti o affollamento nelle zone comuni, ingressi e spogliatoi, prevedendo, in questi ultimi, ove possibile, ingresso e uscita separati.

Non sono altresì consentite le riunioni di presenza e, laddove non possibile il collegamento a distanza, le stesse vanno limitate alle condizioni di urgenza garantendo comunque il distanziamento interpersonale; è consentita attività di formazione a distanza.

9. Gestione di una persona sintomatica in azienda

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale. Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- a) nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della salute. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- b) l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- c) Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

10. Sorveglianza sanitaria/medico competente/RLS

Il Medico Competente dovrà contribuire:

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

Il medico competente, inoltre:

- a) dovrà 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. È raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.
- b) dovrà applicare le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- c) potrà in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
A questo proposito, l'Azienda dispone quanto segue:

Reinserimento dei lavoratori dopo positività al COVID19

Per il reintegro progressivo dei 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, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (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.

11. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Il comitato è stato costituito in data 15.3.2020 ed opera al fine di valutare l'applicazione e la verifica delle regole del presente protocollo.

ALLEGATI

Sono riportati in allegato i seguenti documenti per l'applicazione del presente protocollo:
1 Ordine di Servizio n. 1/2020 Istituzione di una Unità di Crisi per l'emergenza Covid-19;

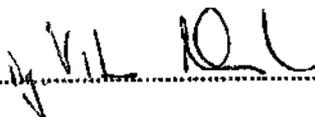
1. Informativa Covid-19 Prevenzione – Misure igienico-sanitarie;
2. Misure igienico-sanitarie da rispettare;
3. Informativa Covid-19 Prevenzione – Regolamentazione sale attese;
4. Informativa Covid-19 Prevenzione – Visite in degenza;
5. Istruzioni per il personale sanitario;
6. Istruzione operativa “vestizione e svestizione di DPI del personale sanitario”;
7. Istruzioni e raccomandazioni per il personale di sportello;
8. Disposizioni per il personale di sportello e per lo stazionamento nelle sale di attesa e nei luoghi comuni;
9. Disposizioni per il personale Morgagni e dei servizi esternalizzati;
10. Procedura operativa “Gestione caso sospetto correlato a Covid-19”;
11. Procedura operativa di igienizzazione e sanificazione degli ambienti di lavoro;
12. Procedura smaltimento rifiuti Covid 19;
13. Disposizioni sulle attività;
14. Disposizioni per i visitatori;
15. Ulteriori precisazioni in tema di accesso ambulanze e triage di pazienti;
16. Organizzazione Aziendale- agevolazioni ed obblighi;
17. Accesso ai Presidi del Centro Clinico;
18. Informativa per il personale;
19. Pulizia e sanificazione igiene e DPI;
20. Costituzione del Comitato per l’applicazione e la verifica delle regole del protocollo;
21. Documento di Valutazione dei Rischi Coronavirus – Covid-19;
22. Fase II - Linee guida per la ripresa delle attività assistenziali;
23. Informativa per la rilevazione in tempo reale della temperatura.

Data: 1.6.2020

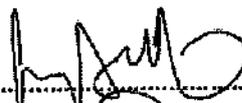
Il Datore di Lavoro: (Dott. Riccardo Castorina)



Il RSPP: (Ing. Vito Nardi)



Il Medico Competente (Dott. Salvatore Bellia)



Il RLS: (Sig. Gaetano Malfa)