	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	
		Rev. n. 02
		Pag 1 di 30

### Descrizione e obiettivo

Il presente documento costituisce il protocollo di sicurezza anti-contagio COVID-19, che riassume tutte le azioni attivate progressivamente da ASP spa al fine di minimizzare i rischi di contagio dal virus.

Esso costituisce una sintesi degli ordini di servizio già emessi (Ods nn. 3/2020, 4/2020, 5/2020, 6/2020, 7/2020, 8/2020, 9/2020, 10/2020, 11/2020, 12/2020, 13/2020, 14/2020, 15/2020 i quali rimangono validi e efficaci) e delle misure anti contagio comunque adottate da ASP spa.

Il Protocollo è redatto in funzione dell'evolversi della situazione, delle norme giuridiche emanate e dei lavori del Comitato per la gestione e il coordinamento dell'emergenza. Esso è condiviso con il Medico Competente e trasmesso ai Comitati costituiti con le parti sindacali ex art 13 Protocollo Condiviso del 14.03.2020, come da integrazioni del 24.04.2020.

### Destinatari e aree interessate

Il presente documento si applica in tutte le sedi aziendali e a tutto il personale ASP spa.

Il protocollo si applica anche ai soggetti terzi (quali ad esempio Clienti, Utenti, Consulenti, Fornitori) che accedono alle sedi.

### Validità

Le istruzioni impartite con il presente documento hanno immediata applicazione e sono costantemente aggiornate ogni volta che vengono emessi nuovi Ordini di Servizio aziendali, Procedure interne, e Decreti o Provvedimenti degli Organi istituzionali.


### Comitato per la gestione e il coordinamento dell'emergenza

E' istituito il Comitato per la gestione e il coordinamento dell'emergenza da Covid19, composto dai Responsabili di Funzione dello Staff, dai Dirigenti delle BU e dall'Amministratore Delegato. I membri del Comitato portano avanti un dialogo costante al fine di un efficace aggiornamento della situazione e si riuniscono almeno una volta ogni settimana (in tele o videoconferenza) per implementare tutte le azioni preventive (oltre a quelle imposte dagli organi istituzionali) al fine di salvaguardare il personale ASP, oltre a Utenti, Clienti, Fornitori, Consulenti.


### Coordinamento ASP - Sindacati ex art. 13 "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14.03.2020, come da integrazioni del 24.04.2020.

Sono costituiti in azienda, per ogni BU, i Comitati per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione dell'Amministratore Delegato, dell'RSPP, dei Dirigenti delle BU, delle rappresentanze sindacali aziendali e dei RLS come di seguito indicati:

- Per la BU SII: sono presenti la RSU congiuntamente al RLS;
- Per la BU TPL: sono presenti il RLS e la RSA;
- Per la BU IU: sono presenti la RSU in persona dei sigg.ri **[Redacted]**, **[Redacted]**, **[Redacted]**, **[Redacted]**, **[Redacted]** e la RLSSA in persona dei sigg.ri **[Redacted]**, **[Redacted]**, **[Redacted]**, **[Redacted]**, **[Redacted]**.

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 2 di 30

INDICE DELLE REVISIONI		
La rev 02 del Protocollo riporta evidenziate in giallo le modifiche rispetto alla versione precedente.		
Rev.	Data	Paragrafi revisionati
00	27.03.2020	Nuova emissione
01	15.04.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione e obiettivo;</li> <li>- Coordinamento ASP – Sindacati;</li> <li>- 1.1;</li> <li>- 1.4;</li> <li>- 2;</li> <li>- 3;</li> <li>- 4.1;</li> <li>- 4.2;</li> <li>- 4.3;</li> <li>- 4.4;</li> <li>- 7.</li> </ul>
02		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione e obiettivo;</li> <li>- Coordinamento ASP – Sindacati;</li> <li>- 1.1;</li> <li>- 3;</li> <li>- 4.1;</li> <li>- 4.2;</li> <li>- 4.3;</li> <li>- 4.4;</li> <li>- 4.5;</li> <li>- 7;</li> <li>- 8;</li> <li>- 9;</li> <li>- 10.</li> </ul>

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	
		<b>Rev. n. 02</b>
		<b>Pag 3 di 30</b>

## 1. MISURE IGIENICO – SANITARIE (Ods 3/2020, 5/2020, 14/2020)

### 1.1 GENERALI

Al fine di minimizzare i contagi da COVID-19 tutti i Dipendenti sono tenuti a seguire le seguenti misure igienico-sanitarie:

**E' OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA E MANTENERLA INDOSSATA IN TUTTI I LUOGHI PROMISCUI E ALL'INTERNO DEGLI UFFICI IN COMPRESENZA CON ALTRE PERSONE.**

**MISURE IGIENICO - SANITARIE** di prevenzione contro la diffusione del virus Covid-19.

1. **LAVARSI SPESSO LE MANI:** Privilegiare l'utilizzo di sapone e acqua lavandosi le mani per almeno 60 secondi; in caso di indisponibilità è possibile utilizzare gel igienizzanti posizionati nelle varie sedi attraverso appositi dispenser. Ai dipendenti che prestano servizio al di fuori delle sedi aziendali, è stato fornito un dispenser portatile di gel igienizzante.

2. **MANTENERE IN OGNI CONTATTO SOCIALE E LAVORATIVO LA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO UN METRO.**

In tutte le sedi, sia in spazi chiusi che aperti, sono vietati gli assembramenti.


3. **EVITARE CONTATTI:** Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute sono vietati abbracci e strette di mano. Evitare di sostare nei luoghi comuni oltre lo stretto necessario

4. **IGIENE:**

- coprirsi bocca e naso se si starnutisce e tossisce utilizzando un fazzoletto ed evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
- evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri
- sanificare periodicamente la propria postazione di lavoro con alcool (o altra soluzione messa a disposizione);
- le postazioni di lavoro promiscue (per promiscue si intendono quelle alle quali possono accedere più persone) così come gli strumenti di lavoro utilizzati da più di un addetto devono essere sanificati con alcool (o soluzione con ipoclorito di sodio o altra soluzione messa a disposizione) sia prima che alla fine dell'utilizzo da parte del singolo;
- tutti devono agire in modo responsabile per il mantenimento dell'igiene dei luoghi comuni.

**COMPRESENZA** in caso di riunioni con 2 o più persone o in caso di condivisione dello stesso luogo chiuso con un'altra persona o più persone, è necessario:

- rispettare il numero di persone massime consentite, indicate in apposita segnaletica (considerando un'area minima per lavoratore di circa 4 m<sup>2</sup>);
- mantenere indossata la mascherina;
- mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- limitare la durata della compresenza (in caso di riunione);

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 4 di 30

- mantenere le finestre aperte o effettuare ricambi di aria (es. 5 min ogni ora di lavoro) evitando correnti di aria;
- si raccomanda di verificare che nelle vicinanze delle prese e griglie di ventilazione dei convettori, non siano presenti faldoni, oggetti e piante, che possano interferire con il corretto funzionamento;
- non sostare davanti ai convettori (evitare di farsi colpire dal getto di aria proveniente dai fancoil);
- è possibile tenere acceso l'impianto di raffrescamento garantendo i ricambi di aria sopra indicati e mantenendo **chiusa** la porta del locale, evitando le correnti di aria;
- sanificare con alcool (o soluzione con ipoclorito di sodio o altra soluzione messa a disposizione) sia all'inizio che termine dell'utilizzo della stanza dedicata alla compresenza.

In generale è buona prassi eseguire frequentemente, ove possibile, il ricambio dell'aria (ad es. aprendo le finestre, potenziando l'estrazione dell'aria ecc.)

Ove, per qualunque motivo, le prescrizioni descritte non potessero essere garantite, l'intervento lavorativo previsto non dovrà essere effettuato.

#### **UFFICI APERTI AL PUBBLICO**

L'addetto ai rapporti con l'utenza deve:

- **igienizzare le mani** con il gel igienizzante messo a disposizione, sia **prima che dopo ogni servizio reso all'utente**;
- assicurare un'**adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e un'adeguata disinfezione delle attrezzature.**

Sono a disposizione i guanti monouso per gli addetti dello sportello.

I servizi igienici al piano terra saranno a disposizione dell'utenza, per tutto il personale del piano terra saranno a disposizione i servizi al piano primo.

#### **SANZIONI DISCIPLINARI**

I comportamenti posti in essere in difformità dalle istruzioni contenute nel presente Ods, così come a qualsiasi altra norma di condotta prescritta dalla società, costituiscono illeciti disciplinari e sono perseguibili secondo quanto previsto dalle sanzioni previste dalla legge, dalla contrattazione nazionale e dall'apparato normativo aziendale interno, ivi compresi il Modello di Organizzazione e Gestione e il Codice Etico adottati da ASP.

### **1.2 IN PRESENZA DI SINTOMI INFLUENZALI**

Chiunque manifesti sintomi quali febbre (oltre 37,5°), tosse, difficoltà respiratorie, o altri potenzialmente riconducibili alla patologia in oggetto deve:

- contattare il numero 112, o il numero 1500, o il numero verde 800 19 20 20, o il numero 0141 48 49 52, per avere istruzioni su come comportarsi;
- restare a casa e comunque astenersi dal recarsi presso la sede lavorativa e/o presso gli uffici



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO  
COVID-19**

Rev. n. 02

Pag 5 di 30

amministrativi della sede legale;

- informare **OBBLIGATORIAMENTE** e **TEMPESTIVAMENTE** della comparsa dei sintomi e delle indicazioni fornite dalla struttura sanitaria contattata, il proprio Superiore gerarchico o, in mancanza, il Dirigente competente o l'R.S.P.P.

Vista la situazione emergenziale, è comunque buona prassi, a tutela propria e dei colleghi, verificare quotidianamente il proprio stato di salute.

**1.3 IN CASO DI LAVORATORE CONTAGIATO, O A SEGUITO DI CONTATTO DIRETTO O INDIRETTO CON UN SOGGETTO CONTAGIATO**

**Definizioni**

**Lavoratore 0 (contagiato):** Lavoratore ASP con risultato positivo al test del Coronavirus

**Lavoratore 1 (contatto diretto):** Lavoratore ASP entrato a contatto con un Lavoratore 0 o con una persona anche non dipendente ASP che risulta positiva al Coronavirus

**Lavoratore 2 (contatto indiretto):** Lavoratore ASP entrato in contatto con un Lavoratore 1 o con una persona anche non dipendente ASP che ha avuto contatti diretti con qualcuno positivo al Coronavirus.

**Riferimenti interni e azioni da mettere in atto:**

	<b>Riferimento interno</b> (da contattare immediatamente e obbligatoriamente)	<b>Azione da mettere in atto</b>
<b>Lavoratore 0</b>	Responsabile Gerarchico  o, in caso di sua assenza,  Dirigente/ Responsabile di Funzione o R.S.P.P.	<u>Il Lavoratore 0</u> deve  - contattare il numero 112, o il numero 1500, o il numero verde 800 19 20 20, o il numero 0141 48 49 52, per avere istruzioni su come comportarsi;  - restare a casa e comunque astenersi dal recarsi presso la sede lavorativa e/o presso gli uffici amministrativi della sede legale;  - contattare immediatamente e obbligatoriamente il Responsabile Gerarchico o, in caso di sua assenza, Dirigente Responsabile di Funzione o R.S.P.P.  - ove possibile fornire un elenco di tutti i dipendenti ASP con cui è venuto a contatto nei 14 giorni antecedenti



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO  
COVID-19

Rev. n. 02

Pag 6 di 30

		<p><u>Il Responsabile Gerarchico</u> deve informare il Dirigente e l'RSPP e coordinare la bonifica</p>
<b>Lavoratore 1</b>	<p>Responsabile Gerarchico o, in caso di sua assenza,  Dirigente/ Responsabile di Funzione o R.S.P.P.</p>	<p><u>Il Lavoratore 1</u> deve</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- contattare il numero 112, o il numero 1500, o il numero verde 800 19 20 20, o il numero 0141 48 49 52, per avere istruzioni su come comportarsi;</li><li>- restare a casa e comunque astenersi dal recarsi presso la sede lavorativa e/o presso gli uffici amministrativi della sede legale;</li><li>- contattare immediatamente e obbligatoriamente il Responsabile Gerarchico o, in caso di sua assenza, Dirigente Responsabile di Funzione o R.S.P.P.</li><li>- fornire un elenco di tutti i dipendenti ASP con cui è venuto a contatto nei 14 giorni antecedenti</li></ul> <p><u>Il Responsabile Gerarchico</u> deve informare il Dirigente e l'RSPP per condividere e dare esecuzione ai provvedimenti conseguenti che si rendessero necessari</p>
<b>Lavoratore 2</b>	<p>Responsabile Gerarchico o, in caso di sua assenza,  Dirigente/ Responsabile di Funzione o R.S.P.P.</p>	<p><u>Il Lavoratore 2</u> deve</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- informare il Responsabile Gerarchico e l'RSPP;</li><li>- controllare quotidianamente la temperatura</li><li>- in caso di temperatura pari o superiore a 37,5° è tenuto a:<ul style="list-style-type: none"><li>A] non accedere o, nel caso, allontanarsi in via precauzionale dalla propria sede di lavoro;</li><li>B] contattare il numero 112, o il numero 1500, o il numero verde 800 19 20 20, o il numero 0141 48 49 52 per avere istruzioni su come comportarsi;</li><li>C] restare a casa e comunque astenersi dal recarsi presso la sede lavorativa e/o presso gli uffici amministrativi della sede legale;</li></ul></li></ul>

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 7 di 30

		<p>DJ contattare immediatamente e obbligatoriamente il Responsabile Gerarchico o, in caso di sua assenza Dirigente/ Responsabile di Funzione o R.S.P.P.</p> <p>EJ fornire un elenco di tutti i dipendenti ASP con cui è venuto a contatto nei 14 giorni antecedenti</p>
--	--	---

#### 1.4 LAVORATORI FRAGILI (Ods 7/2020)

L'art. 3 numero 1 lettera b) del DPCM 08/03/2020, che di seguito si riporta, definisce le condizioni delle persone con "particolari fragilità" suscettibili di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio da coronavirus.

*"e' fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro"*

Nel caso in cui il lavoratore ritenga che le sue condizioni di salute<sup>1</sup> lo collochino in una condizione di particolare fragilità deve farsi parte attiva nel segnalare tale stato al MC.

Il MC, dopo aver raccolto la documentazione utile a comprovare la condizione di particolare fragilità del lavoratore, esprimerà il suo parere al DdL in merito allo stato di ipersuscettibilità.

Va chiarito che può essere accettata a tal fine unicamente documentazione sanitaria prodotta da strutture o professionisti sanitari appartenenti al Sistema Sanitario Nazionale o con esso convenzionati. Ove necessario, è facoltà del MC fornire indicazioni al Lavoratore di fare formale richiesta di ulteriore visita ai sensi dell'art. 41 comma 2 lettera c.

Resta inteso il ruolo primario dei Medici di Medicina Generale (MMG) nel supportare tale percorso valutativo, ove siano nelle condizioni concrete di collaborare, anche in virtù della loro facoltà di assegnare alle condizioni in argomento specifici codici diagnostici. Nel caso il MMG avesse già rilasciato la sua certificazione in merito allo stato di fragilità e di conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio da coronavirus, non risulta necessario ogni altro intervento del MC.

La procedura consigliata evita il potenziale conflitto deontologico - inerente il segreto professionale - e normativo - di tutela dei dati personali, esprimendo il Lavoratore stesso consenso implicito alla comunicazione del suo stato nel momento in cui inoltra la richiesta al

<sup>1</sup> Elenco non esaustivo delle patologie che possono causare uno stato di fragilità:

- ⇨ Diabete mellito Insulinodipendente.
- ⇨ Malattie cardiovascolari croniche/ Fibrillazione Atriale
- ⇨ Gravi broncopneumopatie croniche/Asma grave
- ⇨ Malattie del sistema immunitario con presenza di immunodeficienza congenita o acquisita;
- ⇨ Malattie oncologiche non in remissione clinica;
- ⇨ Malattie autoimmuni;
- ⇨ Soggetti in trattamento con farmaci immunosoppressori o immunomodulatori;
- ⇨ Insufficienza renale cronica

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 8 di 30

MC. La comunicazione del MC al DdL dovrà essere essenziale, limitandosi a riferire esclusivamente nome, cognome, data di nascita del Lavoratore.

Inoltre è utile precisare che il parere espresso dal MC non può e non deve tener conto di ulteriori considerazioni in merito all'inquadramento della persona durante e successivamente al periodo di allontanamento cautelativo<sup>2</sup>.

Il Datore di lavoro ricevuta la comunicazione da parte del MC dovrà porre il Lavoratore in condizioni tale da poter lavorare in modo che siano garantite le disposizioni definite dal suddetto art. 3 numero 1 lettera b) del DPCM 08/03/2020 attivando per esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la modalità "lavoro agile" di cui all'art 1. Lettera n) del DPCM 4 marzo 2020. Nel caso, a causa della stessa natura delle mansioni assegnate, quanto sopra non fosse realizzabile, si dovrà ricorrere alle altre soluzioni previste dalla normativa vigente, al fine di garantire il rispetto della norma suddetta collocando il Lavoratore in ferie e/o permessi maturati e residui, o in subordine la sospensione del lavoratore dall'attività produttiva facendo ricorso ove possibile agli strumenti di sostegno al reddito.

## 2. PULIZIA E SANIFICAZIONE

In caso di comunicazione di casi sospetti o confermati di Covid-19 si applica la seguente procedura.

### **PROCEDURA: Pulizia di ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi sospetti o confermati di COVID-19**

La procedura in oggetto potrà essere impiegata, oltre ai casi sospetti o confermati di Covid-19 anche in altri casi di infezione a condizione che siano validati I detergenti impiegati.

#### **Campo di applicazione**

Uffici, spogliatoi, sale relax, servizi igienici, mezzi di trasporto e ambienti non sanitari

#### **Detergenti e sanificanti e operazioni raccomandati**

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da COVID-19 devono essere sottoposti a completa pulizia. Si raccomandano le operazioni di seguito elencate:

- pulizia di tutte le superfici con l'uso di detergenti comuni e acqua prima di essere nuovamente utilizzati
- decontaminazione con uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo la pulizia . Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcoöl) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

<sup>2</sup>DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 .Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Art. 26 (Misure urgenti per la tutela del periodo di sorveglianza attiva dei lavoratori del settore privato) comma 2.

Fino al 30 aprile ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n.9





## PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19

Rev. n. 02

Pag 9 di 30

Durante le operazioni di pulizia con prodotti sopra indicati, assicurare la ventilazione degli ambienti.

**Al termine delle operazioni sopra riportate dovranno essere azionate le bombolette per la sanificazione dell'ambiente che sono messe a disposizione dall'azienda (il numero di tali bombolette sarà deciso di volta in volta). L'area dovrà rimanere interdetta per almeno due ore.; passato tale termine è necessario aerare bene il locale.**

### **Modalità di pulizia**

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri (lavabili), porte e finestre, superfici dei servizi igienici, sanitari, superfici di maggior contatto quali scrivanie, telefoni, tastiere, mouse, maniglie.

### **DPI**

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da **personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe)**, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). **Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.**

### **Procedure di vestizione/svestizione (rispettando la sequenza indicata)**

#### **Vestizione: fuori dalla zona contaminata**

1. Togliere ogni monile e oggetto personale. **PRATICARE L'IGIENE DELLE MANI** con acqua e sapone o soluzione alcolica;
2. Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
3. Indossare un primo paio di guanti;
4. Indossare sopra la divisa il camice monouso;
5. Indossare idoneo filtrante facciale (FFP2 o FFP3);
6. Indossare gli occhiali di protezione;
7. Indossare secondo paio di guanti.

#### **Svestizione: fuori dalla zona contaminata**

**NOTA BENE:** evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute; i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di svestizione.

1. Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
2. Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
3. Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
4. Rimuovere la maschera FFP3 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla nel contenitore;
5. Rimuovere il secondo paio di guanti;
6. Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.

### **Eliminazione dei rifiuti**

I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto: il materiale sopra DPI, stracci ecc, utilizzati durante la procedura sopra indicata devono essere riposti e chiusi dentro ad un doppio sacco e smaltito come rifiuto indifferenziato, come indicato nelle nuove disposizioni.


La procedura risponde ai dettami della Circolare del Ministero della Salute del 22-03-2020

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 10 di 30

Infine, è stata eseguita in data 19.03.2020 la sanificazione certificata ambientale delle seguenti sedi aziendali: Via delle Corse, 4 – Asti; Valbella (loc. Rilate, 72) – Asti; Strada delle quaglie – Asti; Via Artom, 6, p. 1- Asti; Viale don Bianco, 4 – Asti; Reg. Saline, 38- San Marzano Oliveto.

### **3. PROVVEDIMENTI TRASVERSALI ADOTTATI (VALIDI PER TUTTI I DIPENDENTI, TUTTE LE BU E TUTTE LE SEDI AZIENDALI)**

- **DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE** : I distributori automatici di bevande calde e fredde e di snack sono stati riaperti.
- **ASSEMBRAMENTI**: Evitare tutti gli assembramenti garantendo il rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro in tutti gli spazi aziendali sia al chiuso che all'aperto.
- **RIUNIONI, CORSI DI FORMAZIONE E TRASFERTE**. Le riunioni presenziali e la formazione in presenza sono consentite a condizione che vengano rispettati: il numero di persone massime consentite, indicate in apposita segnaletica (considerando un'area minima per lavoratore di circa 4 m<sup>2</sup>) e l'obbligo di indossare la mascherina, ferma la possibilità di ricorrere a sistemi di tele e videoconferenza. Possono essere eseguite le trasferte.
- **SPOSTAMENTI SUL TERRITORIO, NEI SITI, TRA LE SEDI**: tutti gli spostamenti sul territorio e all'interno dei siti devono essere limitati al minimo indispensabile.
- **LOCALI AZIENDALI**: Con apposita segnaletica è indicato il numero di persone massime consentite in ogni locale aziendale, in modo da garantire il rispetto della distanza di sicurezza di 1 metro. L'uso degli ascensori da più persone è consentito se garantita la distanza di sicurezza di 1 m.
- **CAMBIO TURNO E PASSAGGIO CONSEGNE**: Durante i cambi turno e il passaggio di consegne devono essere evitati gli assembramenti e devono essere privilegiate le comunicazioni telefoniche, digitali o cartacee.
- **POLIZZA ASSICURATIVA (Comunicato Asp n. 3/2020)**:  
Vista e considerata l'emergenza determinata dal virus COVID-19 e con la finalità di fornire ai dipendenti e ai membri del Cda di Asp spa ogni aiuto possibile per affrontare le conseguenze che ne possono derivare, A.S.P. ha aderito ad un "Pacchetto Garanzie e Benefits a supporto dei dipendenti delle Aziende" i cui contenuti sono meglio illustrati nella brochure allegata al Comunicato Asp n. 3/2020 prot 3429 (Allegato 1 del Comunicato).  
Le garanzie ed i benefits operano in caso di infezione contratta dal dipendente o dal membro del Cda di ASP s.p.a. e diagnosticata in Italia, alla quale sia conseguita il ricovero ospedaliero. La polizza purtroppo non estende la copertura ai familiari.

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 11 di 30

Per l'attivazione delle garanzie previste il dipendente potrà procedere come segue:

- per la richiesta dei rimborsi previsti (Polizza Nr 400431862), utilizzare il ove sono indicate le modalità di invio e gli indirizzi di recapito (Allegato 2 del Comunicato 3/2020);
- per usufruire delle prestazioni di assistenza previste (Polizza Nr 400431863), contattare i numeri telefonici indicati nel documento "garanzie assistenza post ricovero per Covid 19" (Allegato 3 del Comunicato 3/2020), ove sono anche precisate le condizioni di assistenza.

Nel caso di necessità di chiarimenti, è possibile contattare l'Ufficio Legale e l'Ufficio Risorse Umane di A.S.P. s.p.a. rispettivamente ai n. tel. 0141/434665 e 0141/434633 e 613.


- **PROCEDURA DI RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA (Ods 11/2020) secondo cui:**

La seguente procedura di misurazione della temperatura corporea dei dipendenti e dei soggetti esterni che accedono ai locali aziendali, è finalizzata e limitata strettamente alla prevenzione dal rischio di contagio da virus SARS-CoV-2, procedura alla quale tutto il personale dipendente ed i soggetti esterni che accedono ai locali di ASP S.p.A. devono scrupolosamente attenersi secondo la sequenza di seguito indicata:

#### **1) RILEVAMENTO TEMPERATURA CORPOREA DEI DIPENDENTI ASP SPA**

L'addetto alla misurazione indossa i guanti e procede alla automisurazione. Se la sua temperatura corporea rilevata non supera 37,5°, allora indossa la maschera FFP2 senza valvola, la visiera protettiva, il camice (solo se non indossa la divisa), e dovrà:

- a) **fornire a ogni lavoratore apposita informativa privacy ex art. 13 del Regolamento UE 679/2016 solo in occasione della prima rilevazione effettuata sullo stesso soggetto.** L'informativa sarà infatti resa disponibile agli interessati anche presso il locale della Reception in formato cartaceo, nonché pubblicata sul sito aziendale [www.asp.asti.it](http://www.asp.asti.it) e affissa nei luoghi di accesso alle sedi aziendali;
- b) far avvicinare il lavoratore sino e non oltre il punto in cui è posizionata a terra la bandella. E' onere dell'addetto alla misurazione assicurarsi che la bandella sia sempre presente;
- c) utilizzando i guanti, premere il pulsante di accensione del termometro verificando l'accensione del display digitale
- d) portare il termometro perpendicolarmente alla fronte del lavoratore ad una distanza di 5 – 15 centimetri, evitando il contatto accidentale con la fronte o il viso e mantenendo la distanza di circa 1 metro dal soggetto attraverso la distensione perpendicolare al corpo del braccio con cui si effettua la misurazione;
- e) mantenere ben fermo il termometro mentre si preme il pulsante di misurazione (grilletto);
- f) leggere la temperatura: in caso di temperatura fra i 36°C e i 37,5°C consentirà l'accesso al dipendente;
- g) In caso di temperatura inferiore a 36°C ripeterà la misurazione 1 volta; laddove questa condizione permanesse verrà consentito l'accesso al dipendente;
- h) con temperatura superiore a 37,5°C ripeterà 2 volte la misurazione attendendo 2 minuti fra una misurazione e l'altra. Nell'intervallo tra ogni misurazione, durante l'attesa, il lavoratore deve rimanere nei pressi della zona in cui si effettua la rilevazione, senza accedere ai locali aziendali chiusi e mantenendo in ogni caso la distanza dalle persone che accedono al sito; per evitare assembramenti, nell'attesa, l'addetto alla misurazione

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 12 di 30

potrà procedere alla misurazione della temperatura di altri lavoratori. Se due misurazioni su tre risulteranno superiori a 37,5°C l'addetto alla misurazione deve:

- I) comunicare al dipendente l'impossibilità ad accedere ai locali;
- II) appuntare, su apposito registro, il codice identificativo del dipendente la cui temperatura è risultata > 37,5°C;

Il lavoratore invece deve lasciare immediatamente l'attività lavorativa, **informare il proprio responsabile e rientrare immediatamente presso la propria abitazione avendo cura di rispettare le prescrizioni impartite dalle autorità competenti territorialmente**. Una volta raggiunta la propria abitazione deve contattare immediatamente il proprio medico curante.

- i) disinfettare il termometro con alcool e carta prima del successivo utilizzo;
- j) riporre il termometro per il successivo riutilizzo.

## **2) AUTO MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA DEI DIPENDENTI ASP SPA**

I lavoratori che per prendere servizio accedono alle sedi aziendali in autonomia e indipendenza, ovvero quando non può essergli rilevata la temperatura da un addetto a ciò incaricato (es. i reperibili del turno notturno, o il servizio notturno di spazzamento, o l'autista di un servizio di noleggio con conducente, o l'addetto del servizio di recupero salme l'addetto della sede di Cantarana) devono eseguire l'auto misurazione della temperatura entro l'ora precedente all'accesso alla sede aziendale. Il lavoratore deve procedere alla auto misurazione della temperatura corporea secondo le modalità previste dalla presente Procedura, con particolare riferimento ai punti g) e h).

## **3) RILEVAMENTO TEMPERATURA CORPOREA DEI SOGGETTI ESTERNI NON DIPENDENTI ASP SPA**

Nel caso in cui ad accedere ai locali e alle sedi di ASP S.p.A. sia un soggetto terzo (a titolo esemplificativo consulente, fornitore, utente) lo stesso dovrà anch'egli preventivamente essere dotato di mascherina chirurgica prima di accedere ai locali ASP S.p.A.;

L'addetto alla misurazione della temperatura procederà **secondo TUTTI i passaggi sopra già indicati**, ma nel caso in cui la temperatura risulti superiore ai 37,5 °C dovrà limitarsi a inibire al soggetto l'accesso ai locali aziendali segnalando sull'apposito registro che lo stesso non ha avuto accesso ai locali aziendali e senza registrare ulteriori dati.

### **VADEMECUM E ULTERIORI PRESCRIZIONI**

- **Il termometro digitale non dovrà mai essere usato senza guanti;**
- **A seconda della provenienza del soggetto (ad esempio da ambiente esterno freddo o da ambiente chiuso eccessivamente riscaldato) e in determinate circostanze (es. lavoratore sudato) il termometro a raggi infrarossi può dare falsi positivi o false negatività ovvero il rilievo alla fronte di temperature inferiori ai 37,5° in individui febbrili. Pertanto qualora si avvertissero sintomi È NECESSARIO EFFETTUARE PIÙ CONTROLLI a**



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO  
COVID-19

Rev. n. 02

Pag 13 di 30

**distanza di qualche minuto trascorso in condizioni di riposo e normale temperatura ambiente.**

Infine, oltre a quanto prescritto nella Procedura, con l'Ordine di servizio che ne ha accompagnato l'emissione si è precisato quanto segue:


- il Personale dovrà recarsi presso l'apposito check-point adibito in ciascuna sede per essere assoggettato alla rilevazione della temperatura e **solo dopo** - se consentito dall'esito della misurazione - potrà registrare la propria presenza con le consuete modalità previste nel proprio luogo di lavoro.

- tutto il Personale dovrà recarsi presso il luogo di lavoro per sottoporsi alla procedura in oggetto **indossando già la mascherina**, in applicazione dell'Ordinanza della Regione Piemonte n. 50 del 02/05/2020 secondo cui è obbligatorio **utilizzare tali protezioni delle vie respiratorie** nei luoghi chiusi accessibili al pubblico; sarà l'incaricato in ciascuna sede che provvederà poi a dotare il personale di un nuovo D.P.I. , secondo le modalità già in uso.

Si precisa, sul punto, che verrà consegnato un kit con l'approvvigionamento di dispositivi agli incaricati alla misurazione della temperatura (e loro sostituti) ed il consumo di tali dispositivi dovrà essere puntualmente **annotato** da ogni incaricato, in modo da disporre di una rendicontazione della quantità di materiale distribuito e di organizzare i successivi approvvigionamenti; su tale ultimo punto, si evidenzia che sarà cura dell'incaricato stesso monitorare il consumo delle scorte e chiedere la nuova fornitura, in tempo utile, al magazzino (tel: 0141.434731, email: [codetti@asp.asti.it](mailto:codetti@asp.asti.it)) notiziando anche l'RSPP (email: [efornari@asp.asti.it](mailto:efornari@asp.asti.it)).

A seguire, si indicano i luoghi ove fisicamente verranno allestiti i check-point per la misurazione della temperatura:

- Sede Direzionale: spazio antistante il bussolotto di vetro di fronte reception;
  - Servizi Cimiteriali: spazio dell'androne di ingresso, sotto la copertura;
  - Movicentro: spazio antistante la prima porta di ingresso agli uffici;
  - Comprensorio Rilate: spazio antistante l'ingresso-del magazzino, dell'officina, del reparto fontanieri e del noleggio;
  - Cantiere San Marzano Oliveto: spazio antistante uffici capi turno/squadra;
  - Impianto Depuratore: spazio antistante locale spogliatoi dipendenti;
  - Cantiere Via Delle Corse: spazio antistante ufficio dei Capi Turno.
  - Cantarana: spazio antistante cancello di ingresso
- 
- **PROCEDURA PER L'ACCESSO ALLE SEDI ASP DI SOGGETTI ESTERNI (Ods 12/2020).**  
In data 13.05.2020 è stato emesso l'Ods 12/2020 che disciplina l'accesso alle sedi aziendali di soggetti esterni. Il documento è composto di due parti:  
- La Procedura per l'accesso alle sedi Asp di soggetti esterni. Questo documento, che viene

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 14 di 30

consegnato in formato cartaceo all'ingresso delle sedi Asp ai soggetti esterni, con le eccezioni che di seguito si evidenziano, è stato inoltrato via mail a tutti i fornitori di Asp risultanti dal portale MM (protocollo Asp n. 6300 del 15/06/2020). Secondo la Procedura:

**“Tutti i Soggetti esterni che vogliono accedere alle sedi Asp, nelle fasi di ingresso, transito ed uscita, devono seguire le indicazioni ricevute dal Dipendente Asp incaricato, riducendo le occasioni di contatto con il personale interno, mantenendo le distanze di sicurezza, eliminando le soste prolungate e non necessarie, rispettando le regole di igiene delle mani e di comportamento.**

Ai sensi dell'art. 1 lett. b) DPCM del 26.04.2020, è fatto obbligo a chiunque di **rimanere al proprio domicilio in presenza di sintomatologia da infezione respiratoria o febbre (maggiore di 37,5°)**. Qualora, successivamente all'ingresso in una sede aziendale, l'Esterno manifesti sintomi influenzali o temperatura corporea elevata deve segnalarlo tempestivamente al Dipendente Asp incaricato.

Il Soggetto esterno che vuole accedere al sito aziendale deve obbligatoriamente fissare preventivamente un **appuntamento**.

Il Soggetto esterno, per **poter accedere alle sedi ASP**, deve essere munito di **mascherina e igienizzare le mani** avvalendosi degli appositi dispenser posti all'ingresso di ogni sede.

**E' vietato l'ingresso a chi:**

- negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19. Se la persona risultata positiva al Covid19 è un convivente, l'accesso è vietato se l'Esterno non ha ancora ricevuto 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;
- sia risultato positivo all'infezione da COVID19 e non abbia ancora ricevuto 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;

Il Soggetto esterno deve annunciarsi in ingresso e attendere l'operatore Asp incaricato, il quale:

- 1) consegna al Soggetto l'informativa sulla privacy, compila il registro degli accessi riportando i suoi dati identificativi e consegna copia della presente procedura, facendo firmare il registro per ricevuta;
- 2) rileva la temperatura corporea del Soggetto esterno. In caso di temperatura fra i 36°C e i 37,5°C verrà consentito l'accesso. In caso di temperatura inferiore a 36°C verrà ripetuta la misurazione 1 volta a distanza di 1 minuto; laddove questa condizione permanesse verrà consentito l'accesso. Nel caso in cui la temperatura risulti superiore ai 37,5 °C l'operatore Asp incaricato dovrà limitarsi a inibire al soggetto esterno l'accesso ai locali aziendali segnalandolo sull'apposito registro e senza registrare ulteriori dati.

**Se l'accesso alla sede aziendale è consentito, il Soggetto esterno deve seguire le indicazioni**



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO  
COVID-19

Rev. n. 02

Pag 15 di 30

dell'Operatore Asp incaricato e, se gli viene richiesto, attendere nel punto preciso che gli viene assegnato, senza agire di propria iniziativa allontanandosi o comunque spostandosi all'interno della sede.

**Effettuato l'accesso** al sito aziendale, è fondamentale l'impegno a rispettare tutte le **disposizioni igienico-sanitarie** come di seguito indicate:

- **LAVARSI SPESSO LE MANI:** Privilegiare l'utilizzo di sapone e acqua lavandosi le mani per almeno 60 secondi; in caso di indisponibilità è possibile utilizzare gel igienizzanti posizionati nelle varie sedi attraverso appositi dispenser.
- **DISTANZA DI SICUREZZA:** Mantenere in ogni contatto sociale e lavorativo la distanza di sicurezza di almeno un metro. In tutte le sedi, sia in spazi chiusi che aperti, sono vietati gli assembramenti.
- **EVITARE CONTATTI:** Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute; sono vietati abbracci e strette di mano.
- **SERVIZI IGIENICI:** utilizzare esclusivamente i servizi igienici dedicati in ogni sede aziendale ai Soggetti esterni
- **IGIENE:**
  - coprirsi bocca e naso se si starnutisce e tossisce utilizzando un fazzoletto ed evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
  - non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
  - evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri.

Se l'accesso dell'Esterno alla sede Asp è finalizzato alla **consegna di prodotti merceologici** (es. fornitori, trasportatori, corrieri...) allora egli ha il divieto di accedere agli Uffici amministrativi.

La **posta e i pacchi** devono essere consegnati al Dipendente Asp incaricato, poiché al postino e ai corrieri è vietato l'accesso agli Uffici amministrativi.

Qualora, il **Soggetto Esterno risulti positivo al tampone COVID19 nel corso dei 30 giorni successivi al suo ingresso nelle sedi Asp**, lui (o il suo datore di lavoro nel caso l'Esterno sia un fornitore) dovrà informare immediatamente Asp, contattando **il numero di centralino della sede legale al n. 0141434611**, chiedendo di essere messo in contatto con il RSPP.

Tale comunicazione è essenziale al fine di collaborare proficuamente con l'autorità sanitaria, fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti che abbiano avuto luogo nella sede aziendale.

Infine, nei casi in cui tra il Soggetto esterno (o il suo datore di lavoro) e Asp spa sussistano già rapporti contrattuali che contemplano l'applicazione del DUVRI, la presente procedura lo integra".

- Le Disposizioni rivolte ai soggetti Asp incaricati a ricevere i soggetti esterni, secondo cui: Il Dipendente Asp incaricato a ricevere i Soggetti esterni deve **fornire indicazioni e vigilare**



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO  
COVID-19

Rev. n. 02

Pag 16 di 30

affinchè questi ultimi, nelle fasi di ingresso, transito ed uscita, riducano quanto più possibile le occasioni di contatto con il personale interno, mantengano le distanze di sicurezza ed eliminino le soste prolungate e non necessarie, rispettando le regole di igiene e di comportamento di seguito indicate.

Qualora, successivamente all'ingresso in una sede aziendale, **l'Esterno dichiari di accusare sintomi influenzali o temperatura corporea elevata**, allora il Dipendente Asp incaricato deve **contattare l'ASPP competente o, in sua assenza, il RSPP.**

Quando un Soggetto esterno si presenta per accedere alla sede, **il Dipendente Asp incaricato deve:**

- 1) **indossare guanti e mascherina;**
- 2) verificare che **l'Esterno indossi la mascherina**. Se l'esterno non indossa la mascherina allora il Dipendente Asp gliela fornisce.
- 3) verificare che l'Esterno avesse preventivamente fissato un **appuntamento** e abbia rispettato giorno e ora concordate (gli appuntamenti non devono essere troppo ravvicinati al fine di evitare assembramenti fuori dalle sedi). Se l'Esterno si presenta privo di appuntamento, il Dipendente incaricato lo invita a fissarne uno e non gli consente in quel momento l'accesso.
- 4) **indirizzare l'Esterno presso il punto preciso ove verranno eseguite le successive fasi di verifica. Ogni sede deve organizzare il luogo dove eseguire le seguenti attività;**
- 5) consegna al Soggetto esterno **l'informativa sulla privacy;**
- 6) compila il **registro degli accessi** riportando i dati identificativi del Soggetto esterno e, dopo avergli consegnato copia della Procedura per l'accesso alle sedi Asp di Soggetti esterni, glielo fa **firmare per ricevuta.**
- 7) rileva la **temperatura corporea** del Soggetto esterno. In caso di temperatura fra i 36°C e i 37,5°C verrà consentito l'accesso. In caso di temperatura inferiore a 36°C verrà ripetuta la misurazione 1 volta a distanza di 1 minuto; laddove questa condizione permanesse verrà consentito l'accesso. Nel caso in cui la temperatura risulti superiore ai 37,5 °C l'operatore Asp incaricato dovrà limitarsi a inibire al soggetto esterno l'accesso ai locali aziendali segnalandolo sull'apposito registro e senza registrare ulteriori dati.

**Se la fase di verifica va a buon fine e l'accesso alla sede è consentito, il Dipendente incaricato avverte il Soggetto Esterno che:**

- 8) deve seguire le sue indicazioni e, se necessario, comunicandogli di attendere in un punto preciso (ad esempio mentre contatta al telefono il collega che ha l'appuntamento con l'Esterno), senza agire di propria iniziativa allontanandosi o comunque spostandosi all'interno della sede;
- 9) in caso di necessità, deve usare i **servizi igienici ad essi dedicati** in ogni sede aziendale. Nella sede legale i servizi igienici al piano terra sono riservati agli Esterni;
- 10) **se l'accesso alla sede Asp è finalizzato alla consegna di prodotti merceologici** (es. fornitori, trasportatori, corrieri...) quel soggetto ha il divieto di accedere agli Uffici amministrativi.





## PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19

Rev. n. 02

Pag 17 di 30

Se l'accesso dell'esterno è finalizzato alla consegna della **posta o di pacchi** è il Dipendente incaricato che la riceve, poiché al postino e ai corrieri è vietato l'accesso agli Uffici amministrativi".

Infine, i Dipendenti addetti al ricevimento degli esterni non devono consegnare la copia cartacea della Procedura e neppure annotare nel registro preposto l'accesso, in particolare, degli utenti del servizio sportello e dei Dipendenti Asp che sarebbero classificabili quali soggetti esterni poiché provenienti da sedi diverse

### 4 – PROVVEDIMENTI SPECIFICI PER SINGOLA BUSINESS UNIT


Si indicano di seguito le misure anti contagio adottate specificatamente per ogni BU, che si aggiungono a quelle generali sin qui delineate.

Tali previsioni, in considerazioni della situazione emergenziale, sono valide fino a espressa revoca e soggette a modifica e integrazioni.

#### 4.1 BU TRASPORTI

##### Misure igienico – sanitarie

- sono stati implementati i passaggi previsti dal contratto in essere con la ditta incaricata delle attività di pulizia, affinché queste ultime siano svolte secondo le direttive dell'Istituto Superiore di Sanità.
  - Sugli autobus, al fine di garantire l'allontanamento dei passeggeri dalla cabina guida e assicurare le distanze di sicurezza è stata posizionata idonea segnaletica
  - Le porte centrali sono riservate alla discesa, mentre quella anteriore e quella posteriore alla salita dei passeggeri. Il primo posto a sinistra entrando dalla porta anteriore è riservato ai passeggeri non vedenti. A bordo bus è confermato l'uso della mascherina.
- Alla luce del dpcm del 7 agosto 2020 e della successiva ordinanza regionale n. 85 del 10 agosto, sugli autobus da noleggio (gran turismo) e sugli autobus delle linee extraurbane Asti-Tigliole-Asti e Nizza Monferrato-Mombercelli possono essere utilizzati solo il 50% dei posti a sedere e sono ammessi, solo sugli autobus extraurbani se previsto nell'omologazione del mezzo, posti in piedi, nel rispetto delle norme di distanziamento sociale, per un'occupazione totale del 60% della capienza complessiva del veicolo. E' ammessa l'occupazione del 100% dei posti a sedere sui bus extraurbani e da noleggio con conducente soltanto se l'utente fornisce autocertificazione in cui dichiara di non essere affetto da COVID-19 o di non essere stato sottoposto a periodo di quarantena obbligatoria di almeno 14 giorni; di non accusare sintomi riconducibili al COVID-19 quali, a titolo esemplificativo, temperatura corporea superiore a 37,5°C, tosse, raffreddore e di non aver avuto contatti con persona affetta da COVID-19 negli ultimi 14 giorni; l'impegno a rinunciare al viaggio e a informare l'Autorità sanitaria competente nell'ipotesi in cui qualsiasi dei predetti sintomi emergesse prima del viaggio o si verificasse entro otto giorni dall'arrivo a destinazione de servizio utilizzato.
- Il controllo del numero di presenze deve essere effettuato dal conducente del mezzo stesso.
  - Vengono fornite le informazioni sul corretto utilizzo dei mezzi di trasporto Asp all'utenza che

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	
		Rev. n. 02 Pag 18 di 30

deve attenersi alla segnaletica a bordo bus.

- Qualora l'autista si accorga che all'interno del bus vi è un numero di persone superiore a quello consentito, contatterà l'addetto all'esercizio il quale potrà richiedere l'intervento delle Forze dell'ordine.
- Negli spostamenti che prevedono brevi tragitti, e' ammessa la presenza contemporanea di due persone sulle vetture di servizio a condizione che la seduta avvenga su file sfalsate e a posti alternati, che venga indossata la mascherina, e tenendo i finestrini abbassati per consentire il continuo ricircolo dell'aria. I bus e le autovetture aziendali sono sanificati a fine giornata; il personale che utilizza il mezzo (bus o autovettura) compie una pulizia del posto guida (e di ogni elemento che compone la cabina del guidatore) quando vi accede (ad esempio a inizio turno) con l'utilizzo della sostanza virucida GD 90 consegnata a ogni Dipendente;
- È agevolato l'utilizzo dello smart working.

#### Rapporti con l'utenza:

Compiuti i lavori strutturali di adeguamento necessari a garantire le distanze interpersonali di sicurezza, in data 15.06.2020 è stato riaperto lo Sportello abbonamento parcheggi della sede Asp di Corso Don Minzoni. Il servizio di Sportello deve essere erogato nel rispetto delle misure igienico sanitarie di cui all'Ods 14/2020, in particolare quelle indicate nella sezione denominata "Uffici aperti al pubblico".

## **4.2 BU SERVIZI CIMITERIALI**

### Misure igienico – sanitarie

- sono stati implementati i passaggi previsti dal contratto in essere con la ditta incaricata delle attività di pulizia, affinché queste ultime siano svolte secondo le direttive dell'Istituto Superiore di Sanità.
- Negli spostamenti che prevedono brevi tragitti, e' ammessa la presenza contemporanea di due persone sulle vetture di servizio a condizione che la seduta avvenga su file sfalsate e a posti alternati, che venga indossata la mascherina, e tenendo i finestrini abbassati per consentire il continuo ricircolo dell'aria. Le autovetture aziendali sono sanificate a fine giornata; il personale che utilizza il mezzo compie una pulizia del posto guida (e di ogni elemento che compone la cabina del guidatore, con particolare riferimento alle parti di contatto come volante, cambio...) quando vi accede, con l'utilizzo della sostanza virucida GD 90 consegnata a ogni Dipendente.
- Sala del Commiato: è consentita la compresenza a condizione che venga rispettato il numero massimo di persone indicate da apposita segnaletica, venga indossata la mascherina, venga eseguito frequentemente, ove possibile, il ricambio dell'aria aprendo le finestre.

### Rapporti con l'utenza e Misure attinenti la riduzione del servizio

- l'accesso al cimitero urbano di Asti è consentito da tutti gli ingressi dal 01/08/2020;
- lo sportello dell'illuminazione votiva ha riaperto da venerdì 26.06.2020. Il servizio di Sportello deve essere erogato nel rispetto delle misure igienico sanitarie di cui all'Ods 14/2020, in



particolare quelle indicate nella sezione denominata "Uffici aperti al pubblico".

### 4.3 BU SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

#### Misure igienico – sanitarie

- sono stati implementati i passaggi previsti dal contratto in essere con la ditta incaricata delle attività di pulizia, affinché queste ultime siano svolte secondo le direttive dell'Istituto Superiore di Sanità. Al Servizio di manutenzione reti e gestione impianti sono stati forniti dispenser con disinfettante perché gli addetti possano procedere autonomamente alla sanificazione delle superfici di maggior contatto.

**Veicoli di servizi:** Negli spostamenti che prevedono brevi tragitti, e' ammessa la presenza contemporanea di due persone sulle vetture di servizio a condizione che la seduta avvenga su file sfalsate e a posti alternati, che venga indossata la mascherina, e tenendo i finestrini abbassati per consentire il continuo ricircolo dell'aria. Il personale che utilizza il mezzo compie una pulizia del posto guida (e di ogni elemento che compone la cabina del guidatore, con particolare riferimento alle parti di contatto come volante, cambio...) quando vi accede con l'utilizzo della sostanza virucida GD 90 consegnata a ogni Dipendente all'interno di un contenitore che al momento dell'uso emette il liquido disinfettante sotto forma di spruzzo nebulizzato

- Ods 13/2020: **COVID 19 "coronavirus" – "Procedura ingresso in proprietà private-manutenzione reti":**

In caso di attività svolte all'interno di proprietà private in presenza di terzi sarà necessario mantenere la distanza minima di 1 metro, indossare la mascherina di categoria FFP2 e i guanti. Per le attività svolte all'interno dei fabbricati, limitate all'essenziale, sarà sempre obbligatorio mantenere la distanza minima di 1 metro, indossare la mascherina di categoria FFP2 e i DPI anti-contagio, eseguendo le seguenti operazioni:

- Lavare e/o sanificare le mani con gel igienizzante;
- Indossare i guanti;
- Indossare la mascherina FFP2;
- Indossare gli occhiali;
- Indossare la tuta monouso;
- accedere all'interno della proprietà privata per il tempo strettamente necessario alle operazioni di verifica/sopralluogo/lavoro;
- se durante le operazioni di lavoro è necessario l'utilizzo di guanti specifici andranno indossati sopra i guanti monouso;

Al termine dell'intervento uscire dalla proprietà e:

- pulire con il gel le mani indossando i guanti;
- rimuovere la tuta (avvolgerla su se stessa cercando di non toccare la parte esterna);
- pulire con il gel le mani indossando i guanti;
- rimuovere la mascherina FFP2;



## PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19

Rev. n. 02

Pag 20 di 30

- inserire mascherina e tuta all'interno di un sacco;
- pulire con il gel le mani indossando i guanti;
- togliere gli occhiali;
- disinfettare i DPI riutilizzabili (es. scarpe, guanti da lavoro, occhiali) con apposito igienizzante;
- disinfettare le attrezzature utilizzate con apposito igienizzante;
- pulire con il gel le mani indossando i guanti;
- togliere i guanti evitando il contatto con la superficie esterna;
- inserire i guanti nel sacco e chiudere il sacco;
- Igienizzare le mani con il gel.

Il personale che utilizza il mezzo aziendale deve compiere una pulizia del posto guida prima e dopo l'utilizzo (di ogni elemento che compone la cabina del guidatore, con particolare riferimento alle parti di contatto come volante, cambio...) con l'utilizzo di alcool o della sostanza virucida GD 90.

### Rapporti con l'utenza:

Compiuti i lavori strutturali di adeguamento necessari a garantire le distanze interpersonali di sicurezza, in data 15.06.2020 sono stati riaperti gli sportelli del Servizio Idrico. Il servizio di Sportello deve essere erogato nel rispetto delle misure igienico sanitarie di cui all'Ods 14/2020, in particolare quelle indicate nella sezione denominata "Uffici aperti al pubblico".

Al fine di monitorare l'efficacia e coordinare le misure adottate sia in termini di servizi che di sicurezza in orario di lavoro e in reperibilità, si è costituito un Comitato operativo composto dal Dirigente della BU, dai Responsabili dei Servizi Manutenzione reti e Servizio rapporti con utenza, Esercizio e Gestione Impianti, Impianti depurazione e sollevamenti e dagli addetti Ufficio Progettazione e Rapporti con Authority che si riunisce di norma una volta alla settimana in tele o videoconferenza.

### **4.4 BU IGIENE URBANA**

#### Misure igienico – sanitarie

- sono stati implementati i passaggi previsti dal contratto in essere con la ditta incaricata delle attività di pulizia, affinché queste ultime siano svolte secondo le direttive dell'Istituto Superiore di Sanità. Inoltre sono state incrementate le operazioni di sanificazione delle superfici di maggior contatto con personale interno;
- Nella sede di Via delle corse gli Uffici sono stati dotati di barriere in plexiglass in modo da consentire il distanziamento tra le postazioni lavorative;
- Vetture di servizio: Negli spostamenti che prevedono brevi tragitti, e' ammessa la presenza contemporanea di due persone sulle vetture di servizio a condizione che la seduta avvenga su file



## PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19

Rev. n. 02

Pag 21 di 30


sfalsate e a posti alternati, che venga indossata la mascherina, e tenendo i finestrini abbassati per consentire il continuo ricircolo dell'aria. Il personale che utilizza il mezzo compie una pulizia del posto guida (e di ogni elemento che compone la cabina del guidatore, con particolare riferimento alle parti di contatto come volante, cambio...) al termine del proprio turno, o in ogni caso quando termina l'utilizzo del veicolo di servizio, utilizzando la sostanza virucida GD 90 consegnata a ogni Dipendente all'interno di un contenitore che al momento dell'uso emette il liquido disinfettante sotto forma di spruzzo nebulizzato;

- Mezzi di servizio: Gli operatori sono provvisti di DPI integrativi (sottoguanti in nitrile e mascherine FFP2 o FFP3). Il personale che utilizza il mezzo compie una pulizia del posto guida (e di ogni elemento che compone la cabina del guidatore, con particolare riferimento alle parti di contatto come volante, cambio...) al termine del proprio turno, o in ogni caso quando termina l'utilizzo del veicolo di servizio, utilizzando la sostanza virucida GD 90 consegnata a ogni Dipendente all'interno di un contenitore che al momento dell'uso emette il liquido disinfettante sotto forma di spruzzo nebulizzato (si ricorda di eliminare dall'abitacolo del mezzo ogni oggetto destinato all'uso lavorativo);

- suddivisione di tutto il personale in turni a compresenza ridotta, compatibilmente con i criteri di emergenza (ovvero massima assenza tollerabile nel singolo cantiere al fine di garantire i servizi essenziali);
- il lavoratore deve utilizzare lo spogliatoio solo per il tempo strettamente necessario per cambiarsi e lavarsi, non saranno consentiti accessi agli spogliatoi per altre ragioni;
- il lavoratore deve tornare preferibilmente alla propria abitazione per il pranzo, ove sia previsto nel proprio turno;
- il lavoratore deve limitare il più possibile la vicinanza con colleghi;
- attivazione di procedure di disinfezione degli oggetti a maggior contatto (ad es. negli abitacoli);
- nel caso non sia possibile ridurre il numero di addetti contemporaneamente presenti, sfasamento degli orari di lavoro per parte del personale operativo, al fine di diminuire la compresenza per turno, per spogliatoio e per sede;
- divieto assoluto di sostare presso le bollatrici e/o gli spogliatoi - terminato anticipatamente il servizio il Capo cantiere (o suo delegato) verifica l'avvenuta sanificazione del mezzo in dotazione ed eventualmente autorizza l'uscita anticipata dal cantiere - la parte di nastro lavorativo mancante sarà coperta da Ferie o permessi o Banca ore, nel rispetto del CCNL e degli accordi di secondo livello;

### **PROCEDURA RACCOLTA RIFIUTI PRESSO SOGGETTI IN QUARANTENA (Ods 8/2020):**

- Il servizio individua una stanza adibita alla SOLA vestizione e svestizione;
- In tale stanza deve essere a disposizione un porta rifiuti per i dispositivi da smaltire, un flacone di sanificante (GD90) e un gel lavamani;
- L'operatore che effettua tale tipologia di raccolta deve attenersi scrupolosamente alla procedura (verrà consegnata e fatta firmare: per eventuali chiarimenti, il personale dovrà rivolgersi al responsabile);
- Durante l'attività di guida l'operatore NON DEVE togliere i guanti meccanici.

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 22 di 30

- A disposizione dell'operatore deve essere presente un collega che lo supporti durante l'applicazione della procedura;
- Al termine della svestizione dell'operatore il collega effettua la sanificazione della stanza (utilizzando l'atomizzatore con il GD90).
- Deve essere effettuata la sanificazione del mezzo sia all'interno dell'abitacolo che all'esterno del mezzo: le parti di maggior contatto, come la portiera, e il AVC (utilizzando l'atomizzatore con il GD90).

In particolare, le procedure di vestizione/svestizione devono avvenire secondo le seguenti istruzioni.

**Le attività di vestizione e svestizione dovranno essere effettuate con il supporto di un collega il quale dovrà indossare tuta monouso semplice, mascherina, guanti e occhiali.**

**Al termine della procedura di svestizione del soggetto che effettua la raccolta anche l'operatore che assiste dovrà effettuare la propria svestizione secondo procedura.**

**A) In ingresso alla sede:**

Dopo aver preso servizio presso la sede di competenza, l'operatore dovrà:

- 1) Togliere ogni monile e oggetto personale, praticare l'igiene delle mani con acqua o soluzione alcolica ;
- 2) Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
- 3) Indossare un primo paio di guanti monouso;
- 4) Indossare sopra la divisa/DPI alta visibilità e scarpe di sicurezza la tuta monouso tyvek compreso il copricapo (i polsini delle maniche devono essere posti sopra ai guanti) ;
- 5) Indossare l'idoneo filtrante facciale FFP3(vedere immagini e descrizione x posizionamento corretto);
- 6) Indossare gli occhiali di protezione;
- 7) Indossare il secondo paio di guanti (da lavoro).

**Sigillare con nastro adesivo:**

- i pantaloni della tuta monouso sopra le scarpe in corrispondenza della caviglia;
- i polsini della tuta in corrispondenza del polsino.

**Il collega che assiste l'operatore durante la svestizione deve controllare che la tuta sia integra senza strappi**

**B) al termine del servizio:**

Al termine dell'attività lavorativa, l'operatore dovrà rispettare:

Regole comportamentali:

- 1) **Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;**
- 2) I DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area in avviene la svestizione;
- 3) **Sanificare i DPI riutilizzabili (sanificare utilizzando apposito nebulizzatore con virucida GD 90) tenere a disposizione il gel per le mani.**

Rispettare la sequenza indicata;

- 1) Sanificare il primo paio di guanti e rimuoverli ( dovranno essere sottoposti ad altro trattamento di sanificazione);



PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO  
COVID-19

Rev. n. 02

Pag 23 di 30

- 2) Rimuovere la tuta monouso (la parte esterna della tuta non deve toccare gli indumenti e le mani va arrotolata su se stessa) e smaltirla nel contenitore;
- 3) Sanificare le scarpe di sicurezza e rimuoverle (dovranno essere sottoposte alla disinfezione in apposita macchina);
- 4) Sanificare i guanti monouso con gel che rimangono indossati;
- 5) Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
- 6) Sanificare i guanti monouso con gel che rimangono indossati;
- 7) Rimuovere la maschera FFP3 maneggiandola dalla parte posteriore abbassando la testa e passandola sopra il capo, smaltirla nel contenitore;
- 8) Sanificare i guanti monouso con gel e rimuoverli;
- 9) Praticare l'igiene di mani e viso utilizzando acqua e sapone.

**Il GD 90 deve essere diluito in soluzione al 5% (50 ml di GD 90 in 1 litro di acqua).**

**Al termine del servizio sarà necessario sanificare il mezzo con la soluzione nebulizzata sia all'interno dell'abitacolo sia esternamente e nell'AVC.**

**E' possibile effettuare una pausa a circa metà dell'attività lavorativa, dopo circa 3 ore ricordando che dovranno essere rispettate le procedure sopra indicate.**

**PROCEDURA SANIFICAZIONE AMBIENTI E mezzi ASP (Ods 9/2020):**

- Il servizio individua una stanza adibita alla SOLA vestizione e svestizione;
- In tale stanza dove essere a disposizione un porta rifiuti per i dispositivi da smaltire, un flacone di sanificante (GD90) e un gel lavamani;
- L'operatore che effettua tale attività deve attenersi scrupolosamente alla procedura (verrà consegnata e fatta firmare: per eventuali dubbi dovrà rivolgersi al Responsabile);
- A disposizione dell'operatore deve essere presente un collega che lo supporti durante l'applicazione della procedura;
- Al termine della svestizione deve effettuare la sanificazione della stanza (utilizzando l'atomizzatore con il GD90).
- I luoghi e le superfici dove effettuare la sanificazione sono indicati dal Responsabile.

In particolare: le procedure di vestizione/vestizione devono avvenire secondo le seguenti istruzioni.

**Le attività di vestizione e svestizione dovranno essere effettuate con il supporto di un collega il quale dovrà indossare tuta monouso semplice, mascherina, guanti e occhiali.**

**Al termine della procedura di svestizione del soggetto che effettua la raccolta anche l'operatore che assiste dovrà effettuare la propria svestizione secondo procedura.**

**A) in ingresso alla sede:**

Dopo aver preso servizio presso la sede di competenza, l'operatore deve:

- 1) Togliere ogni monile e oggetto personale, praticare l'igiene delle mani con acqua o soluzione alcolica
- 2) Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
- 3) Indossare un primo paio di guanti monouso;
- 4) Indossare sopra la divisa/DPI alta visibilità e scarpe di sicurezza/stivali la tuta monouso compreso il copricapo (i polsini delle maniche devono essere posti sopra ai guanti);

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 24 di 30

5) Indossare l'ideoneo filtrante facciale (**semi facciale con filtri**);

6) Indossare gli occhiali di protezione;

7) Indossare il paio di **guanti antiacido**.

Sigillare con nastro adesivo:

- i pantaloni della tuta monouso sopra le scarpe in corrispondenza della caviglia;

- i polsini della tuta in corrispondenza del polsino.

**il collega che assiste l'operatore durante la svestizione deve controllare che la tuta sia integra senza strappi**

**B) in uscita dalla sede:**

Al termine dell'attività lavorativa, l'operatore dovrà rispettare:

Regole comportamentali:

- a) **Evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;**
- b) I DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area in avviene la svestizione;
- c) **Sanificare i DPI riutilizzabili (sanificare utilizzando apposito nebulizzatore con virucida GD 90) e tenere a disposizione il gel lavamani.**

Rispettare la sequenza indicata;

- 1) Sanificare i guanti antiacido e rimuoverli (dovranno essere sottoposti ad altro trattamento di sanificazione);
- 2) Rimuovere la tuta monouso (la parte esterna della tuta non deve toccare gli indumenti e le mani va arrotolata su se stessa) e smaltirla nel contenitore;
- 3) Sanificare le scarpe di sicurezza/stivali e rimuoverle (dovranno essere sottoposte alla disinfezione in apposita macchina);
- 4) Sanificare i guanti monouso con gel che rimangono indossati;
- 5) Rimuovere gli occhiali e sanificarli;
- 6) Sanificare i guanti monouso con gel che rimangono indossati;
- 7) Rimuovere la semi maschera maneggiandola dalla parte posteriore abbassando la testa e passandola sopra il capo, e sanificarla con la soluzione;
- 8) Sanificare i guanti monouso e rimuoverli;
- 9) Praticare l'igiene di mani e viso utilizzando acqua e sapone.

**Il GD 90 deve essere diluito in soluzione al 5% (50ml di GD 90 in 1 litro di acqua).**

**E' possibile effettuare una pausa a circa metà dell'attività lavorativa, dopo circa 3 ore ricordando che dovrà essere rispettata la procedura sopra riportata.**

#### **MODALITÀ DELLE ATTIVITÀ ANNESSE ALLO SPAZZAMENTO MANUALE (Ods 10/2020):**

**l'addetto al servizio di spazzamento manuale o l'addetto con soffiatore deve:**

1. sanificare le mani con apposito gel;
2. indossare una maschera a protezione facciale P3RD da tenere indossato per l'intera attività lavorativa;
3. indossare gli occhiali di protezione;





## PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19

Rev. n. 02

Pag 25 di 30

4. svolgere l'attività di spazzamento manuale con apposita attrezzatura o con utilizzo di soffiatore, indossando sopra i guanti monouso i guanti meccanici in dotazione;
5. svolgere l'attività di spazzamento, sempre davanti alla spazzatrice, garantendo una distanza minima di almeno 25 metri circa;

alla ripresa o al termine dell'attività l'addetto deve:

1. sanificare le mani indossando i guanti monouso con apposito gel;
2. rimuovere gli occhiali e procedere alla sanificazione con il prodotto a disposizione;
3. sanificare le mani indossando i guanti monouso con apposito gel;
4. rimuovere la maschera di protezione e procedere a sanificazione con il prodotto sanificante;
5. rimuovere i guanti, smaltirli nell'apposito contenitore;
6. praticare l'igiene delle mani e poi del viso con acqua e sapone.

L'autista della spazzatrice deve indossare i guanti monouso e rispettare la distanza di 25 metri circa dall'addetto all'attività di spazzamento manuale o con l'uso del soffiatore. Durante lo spostamento se sono presenti due operatori nella cabina del mezzo entrambi devono indossare il dispositivo di protezione facciale.

### Rapporti con l'utenza:

La distribuzione dei sacchetti per la raccolta differenziata dei rifiuti è eseguita, in via provvisoria, nella sede Asp in via delle Corse 2.

Le attività dello sportello Ecocentro, riservato alle utenze non domestiche, continueranno ad essere svolte telefonicamente.

Il servizio di Sportello deve essere erogato nel rispetto delle misure igienico sanitarie di cui all'Ods 14/2020, in particolare quelle indicate nella sezione denominata "Uffici aperti al pubblico".

### **4.5 PERSONALE DI STAFF**


Al fine di rispettare il numero di persone massime consentite in ogni stanza, come indicato in apposita segnaletica, è applicata la rotazione dei Dipendenti tra i diversi uffici, ed è stata inoltre prorogata la possibilità di utilizzo della modalità di lavoro agile.

In caso di compresenza è in ogni caso obbligatorio indossare la mascherina.

## **5 - GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE DIVERSE DAL COVID19**

Nel caso si presentassero emergenze di tipo sanitario (es. infortunio o malore), considerata l'emergenza epidemiologica da COVID 19, sarà necessario prestare la massima attenzione al fine di garantire l'attuazione delle immediate misure di primo soccorso.

Qualora l'emergenza sanitaria si verifichi in una sede aziendale, il personale appartenente alla

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	Rev. n. 02
		Pag 26 di 30

squadra di emergenza dopo aver indossato i DPI presenti nella cassetta di pronto soccorso, deve contattare i soccorsi e mettere in atto le indicazioni impartite dal personale sanitario.

Qualora l'emergenza sanitaria si verifichi sul territorio, ovvero al di fuori delle sedi aziendali, il personale dovrà contattare i soccorsi al numero 112 segnalando la propria dotazione di DPI, se disponibili, e seguendo le indicazioni impartite.

#### **6. SORVEGLIANZA SANITARIA E RIENTRO DA MALATTIA/RICOVERO PER COVID-19**

Il Medico Competente mantiene attivo il protocollo di sorveglianza sanitaria riprogrammando le visite periodiche (per le quali non vi siano urgenze o criticità particolari), mantenendo le visite su richiesta del lavoratore, le visite per rientro per assenza per motivi di salute superiori a 60 gg, le visite per cambio mansione.

Il rientro da congedo per malattia, nel caso sia da mettere in relazione all'emergenza epidemiologica Covid-19, è in ogni caso rimesso alla competenza del Medico di Base.

#### **7. DIFFUSIONE DELLE COMUNICAZIONI RIVOLTE AI DIPENDENTI AVENTI AD OGGETTO IL COVID-19**

Tutte i Comunicati, gli Ordini di Servizio, il Protocollo anti contagio dell'Asp, e le comunicazioni in genere rivolte ai Dipendenti aventi ad oggetto il Covid-19 e le istruzioni impartite per prevenire il rischio di contagio, sono diffuse:

- via mail ai Dipendenti muniti di postazione informatica (mail aziendale);
- affissi nelle bacheche aziendali;
- consegnati in formato cartaceo ai Dipendenti non muniti di postazione informatica, che contestualmente rilasciano firma per ricevuta;

#### **8. VERIFICA DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE MISURE DI CUI AL PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO ASP.**

Ogni coordinatore squadre / capo squadra / preposto dell'U.O. quotidianamente deve:

- compilare l'apposito modulo sul quale annotare il rispetto delle misure stabilite con il presente Protocollo o, in caso contrario, evidenziare eventuali inosservanze e/o anomalie;
- archiviare il predetto modulo;
- trasmettere il modulo al Responsabile, al Dirigente e al RSPP nel caso in cui emergano inosservanze e/o anomalie.

#### **9. SPOSTAMENTI DA E PER L'ESTERO (Ods 15/2020)**

Di seguito si riporta la disciplina in vigore dal 9 agosto al 7 settembre 2020 in tema di spostamenti da/per l'estero (ai sensi del DPCM del 07.08.2020 e dell'Ordinanza del 12.08.2020 del Ministero della Salute):



**PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO  
COVID-19**

Rev. n. 02

Pag 27 di 30

**A - San Marino e Città del Vaticano:** nessuna limitazione.


**B - Austria, Belgio, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Svezia, Ungheria, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, Regno Unito e Irlanda del Nord, Andorra, Principato di Monaco:** sono consentiti senza necessità di motivazione, quindi anche per **TURISMO**, e senza obbligo di isolamento al rientro. Rimane l'obbligo di compilare un'autodichiarazione (reperibile al link [https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo\\_rientro\\_da\\_estero\\_18\\_08\\_20.pdf](https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo_rientro_da_estero_18_08_20.pdf)).

**Croazia, Grecia, Malta, Spagna:** coloro che entrano/rientrano in Italia da questi Paesi (dopo soggiorno o anche solo transito) dal 13 agosto e fino a nuovo ordine, devono anche:  
a) presentare un'attestazione di essersi sottoposti, nelle 72 ore antecedenti all'ingresso nel territorio nazionale, ad un test molecolare o antigenico, effettuato per mezzo di tampone e risultato negativo;  
oppure in alternativa  
b) sottoporsi ad un test molecolare o antigenico, da effettuarsi per mezzo di tampone, al momento dell'arrivo in aeroporto, porto o luogo di confine (ove possibile) o entro 48 ore dall'ingresso nel territorio nazionale presso l'azienda sanitaria locale di riferimento. Le persone che hanno soggiornato o transitato in questi quattro Paesi devono anche comunicare il loro ingresso nel territorio italiano al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria competente.

**C - Bulgaria e Romania:** sono consentiti gli spostamenti per qualsiasi ragione da/per questi Paesi ma, al rientro in Italia, vige l'obbligo di isolamento fiduciario e sorveglianza sanitaria, è necessario compilare un'autodichiarazione (reperibile al link [https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo\\_rientro\\_da\\_estero\\_18\\_08\\_20.pdf](https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo_rientro_da_estero_18_08_20.pdf)) e si può raggiungere la propria destinazione finale in Italia solo con mezzo privato (è consentito il transito aeroportuale, senza uscire dalle zone dedicate dell'aerostazione).

**D - Australia, Canada, Georgia, Giappone, Nuova Zelanda, Ruanda, Repubblica di Corea, Thailandia, Tunisia, Uruguay:** sono consentiti gli spostamenti da/per questi Paesi senza necessità di motivazione, quindi anche per **TURISMO**. Tuttavia, al rientro in Italia, è necessario sottoporsi ad isolamento fiduciario e sorveglianza sanitaria, compilare un'autodichiarazione (reperibile al link [https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo\\_rientro\\_da\\_estero\\_18\\_08\\_20.pdf](https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo_rientro_da_estero_18_08_20.pdf)) e si può raggiungere la propria destinazione finale in Italia solo con mezzo privato (è consentito il transito aeroportuale, senza uscire dalle zone dedicate dell'aerostazione).

**E - Resto del mondo:** gli spostamenti da/per il resto del mondo sono consentiti solo in presenza di precise motivazioni, quali: lavoro, motivi di salute o di studio, assoluta urgenza, rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza. Non sono quindi consentiti spostamenti per turismo. Il rientro in Italia da questo gruppo di Paesi è sempre consentito ai

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	
		Rev. n. 02 Pag 28 di 30

cittadini italiani/UE/Schengen e loro familiari, nonché ai titolari di regolare di permesso di soggiorno e loro familiari. Al rientro in Italia da questi Paesi, è necessario sottoporsi ad isolamento fiduciario e sorveglianza sanitaria, compilare un'autodichiarazione (reperibile al link

[https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo\\_rientro\\_da\\_estero\\_18\\_08\\_20.pdf](https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo_rientro_da_estero_18_08_20.pdf)) nella quale si deve indicare la motivazione che consente il rientro e si può raggiungere la propria destinazione finale in Italia solo con mezzo privato (è consentito il transito aeroportuale, senza uscire dalle zone dedicate dell'aerostazione).

**F - Armenia, Bahrein, Bangladesh, Bosnia Erzegovina, Brasile, Cile, Kuwait, Macedonia del Nord, Moldova, Oman, Panama, Perù, Repubblica Dominicana:** da questi Paesi è ancora in vigore un divieto di ingresso in Italia, con l'eccezione dei cittadini UE (inclusi i cittadini italiani) e loro familiari che abbiano la residenza anagrafica in Italia da prima del 9 luglio 2020. Gli spostamenti dall'Italia verso questi Paesi sono consentiti solo in presenza di precise motivazioni: lavoro, motivi di salute o di studio, assoluta urgenza, rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza. Non sono quindi consentiti spostamenti per turismo. Al rientro in Italia da questi Paesi, è necessario sottoporsi ad isolamento fiduciario e sorveglianza sanitaria, compilare un'autodichiarazione (reperibile al link

[https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo\\_rientro\\_da\\_estero\\_18\\_08\\_20.pdf](https://www.esteri.it/mae/resource/doc/2020/08/modulo_rientro_da_estero_18_08_20.pdf)) nella quale si deve indicare la motivazione che consente il rientro (possesso di cittadinanza UE/Schengen o condizione di familiare di cittadino UE e residenza in Italia) e si può raggiungere la propria destinazione finale in Italia solo con mezzo privato (è consentito il transito aeroportuale, senza uscire dalle zone dedicate dell'aerostazione).

**Kosovo, Montenegro, Serbia:** da questi Paesi è ancora in vigore un divieto di ingresso, con l'eccezione dei cittadini UE (inclusi i cittadini italiani) e loro familiari che abbiano la residenza anagrafica in Italia da prima del 16 luglio 2020. Si applicano le stesse restrizioni previste per i Paesi del paragrafo precedente (Armenia ecc...).

**Colombia:** da questo Paese è in vigore un divieto di ingresso, con l'eccezione dei cittadini UE (inclusi i cittadini italiani) e loro familiari che abbiano la residenza anagrafica in Italia da prima del 13 agosto 2020. Si applicano le stesse restrizioni previste per i Paesi del paragrafo precedente (Armenia ecc...).

Il DPCM 7 agosto 2020 prevede che possano essere disposte limitazioni per specifiche aree del territorio nazionale o specifiche limitazioni in relazione alla provenienza da specifici Stati e territori esteri.

Singole Regioni potrebbero imporre a chi proviene da alcuni Stati o territori esteri il rispetto di particolari obblighi. Prima di partire per rientrare in Italia, si raccomanda di verificare eventuali disposizioni aggiuntive da parte delle REGIONI di destinazione, contattandole direttamente o visitandone i rispettivi siti web.



## PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19

Rev. n. 02

Pag 29 di 30

**ATTENZIONE:** I Paesi di destinazione (anche quelli per i quali la normativa italiana non prevede limitazioni) possono sempre prevedere restrizioni all'ingresso. Si raccomanda di consultare gli Avvisi in Evidenza sulle Schede dei Paesi di interesse su [ViaggiareSicuri.it](http://ViaggiareSicuri.it).

Sul sito del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, al link <https://www.esteri.it/mae/it/ministero/normativaonline/decreto-iorestoacasa-domande-frequenti/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia.html>, sono reperibili le informazioni riportate in questo paragrafo del Protocollo anti contagio di Asp.

In caso di insorgenza di sintomi COVID-19, resta fermo l'obbligo di segnalare tale situazione con tempestività all'Autorità sanitaria per il tramite dei numeri telefonici appositamente dedicati e di sottoporsi, nelle more delle conseguenti determinazioni dell'autorità sanitaria, ad isolamento, nonché al datore di lavoro tramite l'RSPP (0141-434614; [efornari@asp.asti.it](mailto:efornari@asp.asti.it))

### **10. INFORMAZIONI GENERALI SU MISURE DA ADOTTARE**

Si richiede a tutto il personale di rimanere costantemente informato e di seguire le indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dal Ministero della salute, dall'Istituto Superiore della Sanità, dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, dalla Regione Piemonte e dal Comune di Asti e quelle pubblicate sul sito istituzionale [www.salute.salute.gov.it/nuovocoronavirus](http://www.salute.salute.gov.it/nuovocoronavirus).

Per avere informazioni serie ed appropriate è assai utile consultare il sito del Ministero della Salute contenente le FAQ al seguente link:

<http://www.salute.gov.it/portale/malattieInfettive/dettaglioFaqMalattieInfettive.jsp?lingua=italiano&id=228>

Di seguito si riportano alcune delle principali FAQ di nostro Interesse:

- Quali sono i sintomi di una persona con COVID- 19?


I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte.

- Come devo comportarmi in caso di presenza dei sintomi?

Ai soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) è fortemente raccomandato di rimanere presso il proprio domicilio e di limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante. In caso di sintomi o dubbi, rimani in casa, non recarti al pronto soccorso o presso gli studi medici ma chiama al telefono il tuo medico di famiglia, il tuo pediatra o la guardia medica. Oppure chiama il numero verde regionale.

- Quanto tempo sopravvive il nuovo Coronavirus sulle superfici?

Le informazioni preliminari suggeriscono che il virus possa sopravvivere alcune ore, anche se è

	<b>PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI CONTAGIO COVID-19</b>	
		<b>Rev. n. 02</b> Pag 30 di 30

ancora in fase di studio. L'utilizzo di semplici disinfettanti è in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone, per esempio disinfettanti contenenti alcool (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

- Devo indossare una mascherina per proteggermi?

L'Organizzazione Mondiale della Sanità raccomanda di indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il nuovo Coronavirus e presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ti prendi cura di una persona con sospetta infezione da nuovo Coronavirus.

L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani.

Infatti, è possibile che l'uso delle mascherine possa addirittura aumentare il rischio di infezione a causa di un falso senso di sicurezza e di un maggiore contatto tra mani, bocca e occhi.

Non è utile indossare più mascherine sovrapposte. L'uso razionale delle mascherine è importante per evitare inutili sprechi di risorse preziose.

- Come devo mettere e togliere la mascherina?

Ecco come fare:

- prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca bene al volto
- evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani
- quando diventa umida, sostituiscila con una nuova e non riutilizzarla, in quanto maschere monouso
- toglila la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina: gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani.

Asti, 25.08.2020

Ing. Paolo Golzio

AMMINISTRATORE DELEGATO

