



GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2

PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO

- Revisione Ottobre 2021 -

Prot. 185977

Verona, 20 OTT. 2021

Il Datore di Lavoro
Dr. Pietro Girardi

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione

D.ssa Stefania Bertoldo

Per consultazione:

Il Coordinatore RLS

Sig.ra Simonetta Giacomello

Il Coordinatore dei Medici Competenti

Dr. Silvia Fiorio

INDICE

OBIETTIVO	3
CAMPO DI APPLICAZIONE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI, BIBLIOGRAFICI	3
DEFINIZIONI ED ACRONIMI	4
CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO PER I LAVORATORI	4
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	4
ACCESSO ALLE STRUTTURE	5
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	7
INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO	8
IGIENE E SANIFICAZIONE	9
UTILIZZO PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE	9
OBBLIGHI CONNESSI ALLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (cd Green Pass)	10
SORVEGLIANZA SANITARIA	10
GESTIONE ESPOSIZIONI A CASI COVID-19	11
PREVENZIONE DI SINTOMATOLOGIA SPECIFICA	11

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina 3 di 11 Data: ottobre 2021 Rev. 01
---	--	---

OBIETTIVO

Considerata la rimodulazione delle attività lavorative a seguito dell'emergenza da COVID-19, l'Azienda ULSS 9 Scaligera ha predisposto il presente Protocollo per il controllo dell'esposizione e della trasmissione del virus SARS-CoV-19, sulla base di quanto risulta dalla valutazione specifica del rischio.

Il Protocollo ha lo scopo di:

- fornire a tutto il personale dipendente e di aziende terze che operano nelle strutture aziendali, le informazioni, le misure da applicare ed i presidi da utilizzare per consentire lo svolgimento delle attività lavorative in sicurezza;
- garantire adeguate condizioni igieniche e di sicurezza, in conformità a quanto disposto dalle Autorità competenti Ministero della Salute, Istituto Superiore di Sanità, Regione Veneto, direttive AULSS 9 Scaligera, ...);
- gestire eventuali azioni correttive di prevenzione e protezione, in relazione all'evolversi della diffusione del contagio del virus SARS-CoV-2 e di aggiornamenti normativi nazionali e regionali.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Protocollo si applica alle attività lavorative svolte all'interno di strutture dell'Azienda ULSS 9 Scaligera.

Tutto il personale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera e chi accede alle strutture aziendali (fornitori, lavoratori delle aziende in appalto, visitatori, etc.) deve seguire le indicazioni riportate nel Protocollo.

Dirigenti e Preposti (Coordinatore, Referente,...) di ogni Unità Operativa/Servizio devono vigilare sull'applicazione del Protocollo.

RIFERIMENTI NORMATIVI, BIBLIOGRAFICI

- Decreto Legislativo n° 81/2008 e s.m.i.
- Ordinanza Ministero della Salute del 21/02/2020
- Ordinanza Ministero della Salute del 23/02/2020
- D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019"
- DPCM del 25/02/2020
- DPCM del 08/03/2020
- DPCM del 09/03/2020
- DPCM del 11/03/2020
- Ordinanza del Ministero della Salute e del Ministero dell'Interno del 22 marzo 2020
- DPCM del 22/03/2020
- DPCM del 01/04/2020
- Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021
- DPCM del 11/04/2020
- Linee di indirizzo regionali sulla riapertura delle attività sanitarie – Fase 2 Covid-19 - documento ad interim Regione Veneto (trasmesse con nota del 28/04/2020)
- Linee di indirizzo regionali per la riapertura delle attività sanitarie – Fase 2 Covid-19 – "La Gestione degli accessi in Ospedale – documento ad interim del 09/05/2020 (trasmesse con nota del 19/05/2020)
- DPCM del 16/06/2020
- D.L. 1 aprile 2021 n. 44 convertito con modificazioni dalla L. n. 76 del 28.05.2021
- D.L. n. 127 del 21/09/2021
- Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina 4 di 11 Data: ottobre 2021 Rev. 01
---	--	---

L'elenco dei riferimenti normativi e bibliografici non è da ritenersi esaustivo.

DEFINIZIONI ED ACRONIMI

- **Agente biologico del gruppo di rischio 3:** agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche
- **COVID-19:** "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata)
- **DEC:** Direttore Esecutivo del Contratto
- **DVR:** Documento di Valutazione del Rischio occupazionale
- **RUP:** Responsabile Unico del Procedimento
- **SARS-CoV-2:** *Sindrome Respiratoria Acuta Grave da Coronavirus-2*

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO PER I LAVORATORI

Il virus SARS-COV-2 è stato classificato tra gli agenti biologici appartenenti al gruppo di rischio 3 (Rif. WHO, iSS).

Durante un focolaio epidemico, il livello di rischio da esposizione professionale può variare in base al tipo, alle modalità ed al contesto ambientale e lavorativo di svolgimento delle attività nonché alle probabilità di avvicinamento/contatto con soggetti potenzialmente positivi da COVID-19.

Il livello di rischio assegnato (Basso, Medio, Elevato, Molto Elevato), mutuati dallo specifico DVR aziendale, deriva dalla combinazione tra diversi criteri di valutazione e condizioni di lavoro/esposizione.

Nelle strutture dell'Azienda ULSS 9 Scaligera sono stati riscontrati tutti i quattro livelli di rischio (Basso, Medio, Elevato, Molto Elevato). Il dettaglio è consultabile nel DVR aziendale.

Le ditte appaltatrici/i fornitori, tramite il DEC assegnato all'appalto/alla fornitura, hanno la possibilità di consultare il DVR aziendale per conoscere il livello di rischio dell'area/dell'Unità Operativa/del Servizio coinvolto nell'appalto/nella fornitura.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nella definizione delle misure da attuare **per ridurre un qualsiasi rischio** è necessario adottare **misure di tipo preventivo e di tipo protettivo**.

In generale, ed in questa fase in particolare, si ritengono **prioritarie le misure preventive** cioè quelle misure che tendono a limitare la possibilità di contatti interpersonali ravvicinati.

L'AULSS 9 Scaligera ha adottato norme di comportamento per limitare il libero accesso di utenti alle strutture aziendali attraverso:

- la prenotazione telefonica/on-line di prestazioni sanitarie;
- l'accesso contingentato e motivato ed in genere su appuntamento;
- varchi di accesso e controllo (rilevazione temperatura, igiene obbligatoria delle mani, dotazione di mascherina chirurgica).

Laddove possibile (attività amministrative), l'AULSS 9 ha attuato l'attività lavorativa in modalità "agile" (smart working).

ACCESSO ALLE STRUTTURE

<p>Accesso alle strutture di lavoratori, utenti, visitatori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I lavoratori (personale, tirocinanti ed altri professionisti equiparabili) che accedono alle strutture AULSS 9 Scaligera NON devono: <ul style="list-style-type: none"> - avere una temperatura corporea maggiore a 37,5 °C, - essere in isolamento domiciliare. <p>In caso di presenza di febbre e/o se si hanno disturbi respiratori, durante l'attività lavorativa, il lavoratore dovrà informare il proprio Dirigente/Preposto ed abbandonare il luogo di lavoro, contattando poi il proprio Medico di Medicina Generale ed applicando le sue indicazioni. Il Dirigente/Preposto dovrà applicare le specifiche direttive aziendali del caso, comunicando l'accaduto.</p> <input type="checkbox"/> Gli utenti ed i visitatori essenziali hanno un accesso condizionato/limitato alle strutture e devono applicare tutte le indicazioni/le norme di comportamento stabilite dall'AULSS 9 Scaligera, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali. Qualora, all'ingresso, la temperatura risulti superiore a 37,5°C, non viene consentito l'accesso alle strutture e la persona viene isolata, dotata di mascherina chirurgica e sollecitata a contattare il proprio Medico di Medicina Generale applicando le sue indicazioni. L'ingresso di persone già risultate positive all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una preliminare comunicazione da cui risulti "l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione territoriale di competenza o dal Medico di Medicina Generale o dal Medico Competente (per i soli lavoratori dipendenti). <input type="checkbox"/> Gli spostamenti di utenti/visitatori, all'interno delle strutture dell'AULSS 9, devono essere limitati al minimo indispensabile, seguendo percorsi stabiliti. <input type="checkbox"/> Evitare situazioni di aggregazione di più persone nel corso dei lavori/servizi/forniture ed in particolare negli spazi comuni (locali/zone con distributori automatici, bar o altre situazioni di pausa collettiva). <input type="checkbox"/> Evitare baci, abbracci, strette di mano. <input type="checkbox"/> E' vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi riservati "Covid" opportunamente segnalati con cartellonistica specifica. <input type="checkbox"/> Per uscire dalle strutture, seguire le indicazioni/la segnaletica di indirizzo per le vie di uscita.
<p>Accesso alle strutture di fornitori/trasportatori/corrieri/ lavoratori ditte appaltatrici...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I fornitori/trasportatori/corrieri/... che accedono alle strutture AULSS 9 Scaligera NON devono: <ul style="list-style-type: none"> - avere una temperatura corporea maggiore a 37,5 °C, - essere in isolamento domiciliare, - aver avuto contatti stretti con persone infette (o sospette tali) o con persone residenti/provenienti da zone rosse. <p>Qualora fosse misurata la temperatura all'ingresso e risultasse superiore a 37,5°C e/o fossero presenti disturbi respiratori, non viene consentito l'accesso alle strutture e la persona viene isolata e dotata di mascherina chirurgica o re-inviata a domicilio con l'indicazione di contattare il proprio Medico di Medicina Generale, applicando le sue indicazioni.</p> <input type="checkbox"/> I fornitori/trasportatori/corrieri/... hanno un accesso condizionato/limitato alle strutture e devono applicare tutte le indicazioni/le norme di comportamento stabilite dall'AULSS 9 Scaligera, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali (Riferimento DEC del contratto specifico). <input type="checkbox"/> I lavoratori delle ditte esterne, i professionisti e gli operatori che sono chiamati a svolgere delle attività presso le strutture dell'AULSS 9, devono essere in possesso di green pass. <input type="checkbox"/> Nel caso in cui dipendenti di ditte appaltatrici che operano in AULSS 9 (manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, etc.) risultassero positivi al tampone COVID-19, l'Appaltatore deve informare immediatamente il Committente (AULSS 9 Scaligera).

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gli autisti esterni devono rimanere possibilmente a bordo dei propri mezzi e non è consentito l'accesso all'interno degli uffici; per le necessarie attività di carico/scarico, l'autista indossa la mascherina chirurgica, scende a terra e mantiene la distanza rigorosa di almeno 1 metro da terzi. <input type="checkbox"/> In caso di consegne, il personale interno non deve entrare in contatto con il palmare/lo smartphone di corrieri/di trasportatori esterni; qualora ciò fosse inevitabile, il dipendente deve poi lavarsi/igienizzare le mani. <input type="checkbox"/> Evitare situazioni di aggregazione di più persone nel corso dei lavori/servizi/forniture (locali/zone con distributori automatici, bar o altre situazioni di pausa collettiva). <input type="checkbox"/> Evitare baci, abbracci, strette di mano. <input type="checkbox"/> Gli spostamenti di personale esterno, all'interno delle strutture dell'AULSS 9, devono essere limitati al minimo indispensabile, seguendo percorsi stabiliti. <input type="checkbox"/> E' vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi riservati "Covid" opportunamente segnalati con cartellonistica specifica. <input type="checkbox"/> Per uscire dalle strutture, seguire le indicazioni/la segnaletica di indirizzo per le vie di uscita.
Accesso a spazi comuni	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'accesso agli spazi comuni (aree break, mense, bar, cucinette di reparto, etc.) è contingentato, evitando assembramenti e limitando al minimo il numero di persone presenti contemporaneamente. Il tempo di sosta deve essere ridotto al minimo necessario e deve essere rispettata una distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone presenti tenendo indossata la mascherina chirurgica. <input type="checkbox"/> Nelle aree break (bar, distributori snack/bevande, etc.) sono in genere disponibili dispenser per igienizzare le mani, prima di ogni consumazione. <input type="checkbox"/> Gli spazi comuni devono essere frequentemente arieggiati. <input type="checkbox"/> Nei luoghi di passaggio o a maggiore frequentazione, sono presenti dispenser di prodotti igienizzanti e cartellonistica che illustra le misure igieniche da applicare. <input type="checkbox"/> Negli spazi comuni (aree break, mense, bar, sale/zone di attesa, etc.), è necessario osservare le indicazioni che vincolano l'utilizzo delle sedute presenti.
Servizi igienici	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'accesso ai servizi igienici è contingentato, il tempo di utilizzo deve essere ridotto per quanto possibile e deve essere evitato assembramento di persone negli antibagni. <input type="checkbox"/> E' vietato l'utilizzo dei servizi igienici riservati al personale dipendente da parte di fornitori/trasportatori/corrieri ed altro personale esterno. <input type="checkbox"/> Per fornitori/trasportatori/corrieri ed altro personale esterno, utilizzare servizi igienici riservati al pubblico. <input type="checkbox"/> Dopo l'utilizzo, lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone.
Ascensori e montacarichi	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> L'utilizzo degli ascensori e montacarichi è consentito secondo quanto prescritto nella cartellonistica affissa in corrispondenza degli stessi (indicazione: 1 persona alla volta più eventuale accompagnatore). Nell'utilizzo, viene data precedenza a gestanti e a persone con difficoltà motoria ed è prescritto l'uso della mascherina chirurgica. <input type="checkbox"/> E' vietato l'utilizzo degli ascensori e montacarichi riservati "Covid" opportunamente segnalati con cartellonistica specifica.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	
Organizzazione delle attività sanitarie	<input type="checkbox"/> L'accesso alle prestazioni sanitarie avviene solo previa prenotazione ed è limitato alle persone che ne hanno effettiva necessità. Il dettaglio per l'accesso alle prestazioni sanitarie è consultabile nelle Norme di comportamento aziendali (Rif.: sito web aziendale).
Organizzazione delle attività territoriali	<input type="checkbox"/> Applicare le indicazioni operative predisposte dall'Azienda ULSS 9 e/o dalla singola Unità Operativa/Servizio/Dipartimento. <input type="checkbox"/> Nel caso di utilizzo promiscuo di automezzi , effettuare frequente igienizzazione di volante, pomello cambio, comandi, maniglie ed altri accessori di maggior impiego <input type="checkbox"/> Se in auto sono presenti almeno due persone , è necessario indossare la mascherina chirurgica
Organizzazione delle attività amministrative	<input type="checkbox"/> La presenza del personale nei vari spazi di lavoro deve essere modulata , per garantire il rispetto della distanza di sicurezza (minimo di 1 m.) anche rivedendo il layout dei locali o facendo ricorso alla riorganizzazione delle postazioni di lavoro e, se del caso, modulare anche le fasce orarie di presenza del personale. Nel caso non si riuscisse a garantire questo requisito, quando possibile ed attuabile, è incentivato il ricorso a modalità di lavoro agile (anche in turnazione). L'organizzazione delle attività è assegnata al Direttore di riferimento. <input type="checkbox"/> Nei locali di lavoro chiusi con presenza di almeno due persone è necessario l'uso della mascherina chirurgica oltre ad una frequente igienizzazione delle mani. <input type="checkbox"/> Assicurare frequenti ricambi d'aria dei locali con apertura di porte e finestre.
Attività di Front-office	<input type="checkbox"/> Le norme di comportamento aziendali per l'accesso alle prestazioni privilegiano le prenotazioni telefoniche o telematiche. <input type="checkbox"/> Gli sportelli front-office sono dotati di schermi/barriere trasparenti in modo da garantire una separazione fisica tra operatore ed utente. <input type="checkbox"/> Gli schermi/le barriere trasparenti vanno frequentemente puliti e disinfettati.
Riunioni	<input type="checkbox"/> Sono possibilmente da evitare le riunioni in presenza , ma vanno privilegiati gli strumenti di "call conference", videoconferenza, streaming, etc. Laddove le stesse fossero necessarie ed urgenti , nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale, l'uso di una protezione delle vie respiratorie e un'adeguata pulizia e areazione dei locali (Rif. Istruzione Operativa "Norme di comportamento per l'Accesso alle aule ed alle sale riunioni"). <i>- Sono consentiti gli incontri per la sensibilizzazione del personale sulle istruzioni operative e procedure relative allo stato di emergenza, osservando le opportune distanze interpersonali, l'uso della mascherina chirurgica, l'igiene delle mani e la ventilazione del locale usato. E' opportuno organizzare gli incontri a piccoli gruppi.</i>

INFORMAZIONE, FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO
Informazione del personale AULSS 9 Scaligera

- Gli aspetti comportamentali, organizzativi e le misure individuate**, contenuti nel presente Protocollo, unitamente a tutte le istruzioni operative aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro sono comunicati a tutto il personale che lavora all'interno delle strutture AULSS 9 Scaligera, anche tramite l'Angolo del Dipendente.
- Eventuali aggiornamenti** dovranno essere oggetto di informazione, con i mezzi ritenuti più efficaci, per tutti i lavoratori e gli altri utenti dell'AULSS 9.

Informazione del personale esterno

- Il presente Protocollo e le istruzioni operative aziendali** devono essere messi a disposizione della ditta di appartenenza del personale esterno o del singolo lavoratore autonomo, a cura del RUP o del DEC e preventivamente all'accesso agli spazi dell'AULSS 9, tramite la "Nota informativa per le ditte appaltatrici e per tutto il personale esterno sui rischi per la salute e la sicurezza presenti nell'Azienda ULSS 9 Scaligera e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate" - Revisione Aprile 2020, documento che la ditta appaltatrice o il lavoratore autonomo siglerà per presa visione e che verrà allegato al contratto della fornitura.
- Il DEC informa le aziende che erogano servizi in appalto delle disposizioni** per il mantenimento delle misure da adottare previste nel presente documento, anche a tutela del personale dell'AULSS 9.
- Le informative delle pubbliche autorità e le comunicazioni da parte dell'AULSS 9** sono pubblicate sul sito web aziendale, esposte agli ingressi delle strutture, negli spazi a maggiore visibilità dei locali, nelle bacheche o sui monitor tv presenti nelle strutture.
- Il presente Protocollo viene allegato ai DUVRI aziendali**

Formazione e addestramento
Utilizzo aule di formazione

- Sono sospesi tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, fatte salve le deroghe previste dalla normativa vigente.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione** professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo non esaustivo: gli addetti alle emergenze e i preposti possono continuare a vigilare e ad intervenire in caso di necessità; il magazziniere/carrellista può continuare ad operare con i mezzi di movimentazione).
- Per la formazione e l'aggiornamento**, oltre a partecipare ad iniziative aziendali anche in modalità "webinar", il personale può avvalersi anche di iniziative e-Learning organizzate da enti/istituzioni, Organizzazioni Professionali, etc.
- Sono **privilegiati corsi di formazione del personale** (anche obbligatori) ricorrendo all'e-learning o alla formazione a distanza (FAD).
- Sono **consentiti gli incontri di formazione ed addestramento** per la sensibilizzazione del personale sulle istruzioni operative e procedure relative allo stato di emergenza, osservando le opportune distanze interpersonali, l'uso della mascherina chirurgica, l'igiene delle mani e la ventilazione del locale usato.
- Per **l'accesso e utilizzo delle aule e delle sale** si devono osservare le modalità riportate nella Istruzione Operativa "Norme di comportamento per l'Accesso alle aule ed alle sale riunioni"
 - **Le attività di addestramento vanno svolte in piccoli gruppi**, osservando ove possibile il distanziamento interpersonale di 1 m., indossando la mascherina chirurgica ed eseguendo frequentemente l'igiene delle mani.

IGIENE E SANIFICAZIONE

Igienizzazione delle mani (prima dell'accesso e durante la permanenza nelle strutture)

- Tutte le persone che accedono alle strutture** dell'AULSS 9 devono igienizzare le mani prima di accedere agli spazi comuni.
- Sono **presenti dispenser di gel igienizzante** per mani lungo i percorsi degli edifici e nelle aree a maggiore frequentazione. L'igienizzazione delle mani consente di mantenere sanificate maniglie, superfici di porte, pulsantiere ascensori/montacarichi, etc.
- All'igiene delle mani mediante lavaggio con acqua e sapone**, viene affiancata la possibilità di usare dispenser di igienizzante disposti principalmente negli spazi comuni (ingressi, aree attesa e spazi break).
- Nelle adiacenze dei dispenser sono disponibili brochure/cartelli** illustrativi di come eseguire il lavaggio delle mani.

Sanificazione (igiene e disinfezione) degli ambienti, degli arredi, delle apparecchiature, etc.

- L'Azienda ULSS 9 **assicura la pulizia e la sanificazione giornaliera o periodica dei locali**, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle apparecchiature/attrezzature.

Sanificazione (igiene e disinfezione) degli spazi comuni

- L'Azienda ULSS 9 **assicura la pulizia e la sanificazione giornaliera o periodica degli spazi comuni e degli ascensori/montacarichi**.
- I locali delle mense e dei bar** sono dotati di appositi dispenser per la disinfezione delle mani ed il personale di servizio è tenuto ad osservare ed applicare le misure d'igiene ed ad indossare i dispositivi di protezione richiesti. L'accesso avviene con green pass.

UTILIZZO PROTEZIONI DELLE VIE RESPIRATORIE

Protezione delle vie respiratorie

- L'accesso all'interno delle strutture** dell'AULSS 9 deve avvenire indossando almeno mascherine di tipo chirurgico.
- L'obbligo di cui al punto sopra si applica a tutto il personale, utenti, visitatori, studenti, fornitori e lavoratori terzi** che per qualsiasi motivo dovranno accedere agli spazi dell'AULSS 9.
- In tutti i casi di condivisione degli ambienti di lavoro, al chiuso o all'aperto**, è comunque **obbligatorio l'uso delle mascherine chirurgiche** o di dispositivi di protezione individuale di livello superiore. Tale uso non è necessario nel caso di attività svolte in condizioni di isolamento (lavoro svolto in locali in cui si è soli).
- E' necessaria la frequente igienizzazione delle mani.**
- Ridurre allo stretto necessario il lavoro a distanza ravvicinata.**
- La mascherina chirurgica, rappresenta il dispositivo maggiormente utilizzato, sia da parte del personale che degli utenti, e deve essere sostituita periodicamente o qualora sia inumidita, sporca o danneggiata.
- I respiratori FFP2/FFP3 o equivalenti** sono disponibili per il personale nel caso di contatti stretti e prolungati con casi sospetti/probabili/confermati di positività al virus SARS-Cov-2.
- I respiratori FFP2/FFP3 o equivalenti devono essere privi di valvola di espirazione.**
- E' fondamentale igienizzare le mani prima di manipolare il dispositivo** di protezione delle vie respiratorie da indossare.

OBBLIGHI CONNESSI ALLA CERTIFICAZIONE VERDE COVID-19 (cd Green Pass)	
Premessa	<input type="checkbox"/> Il D.L. n. 127/21 stabilisce le misure per la diffusione del "Green Pass" presso qualsiasi luogo di lavoro, misure in vigore dal 15/10/2021 ed efficaci fino al 31/12/2021 (attuale termine di cessazione dello stato di emergenza). L'introduzione dei nuovi obblighi è mirata alla prevenzione della diffusione dell'infezione da virus SARS-CoV-2 e riguarda tutti i luoghi di lavoro e il personale che vi accede, a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro.
Obbligo di "Certificazione verde COVID-19"	<input type="checkbox"/> A partire dal 15/10/2021 per l'accesso ai luoghi di lavoro è richiesto il possesso e l'esibizione (su richiesta) della certificazione verde Covid-19, di cui all'art. 9, comma 2, del D.L. n. 52/2021, convertito dalla legge n. 87/2021 al personale dell'Azienda ULSS 9 Scaligera nonché a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le strutture dell' Azienda ULSS 9 (ditte appaltatrici, lavoratori autonomi, fornitori, ecc). <input type="checkbox"/> Sono esclusi dall'obbligo i soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute del 04/08/2021. Per il personale sanitario e gli operatori di interesse sanitario è richiesto l'obbligo di vaccinazione (D.L. n. 44/2021)
Controlli	I datori di lavoro verificano il rispetto delle prescrizioni obbligatorie, onere che incombe anche sui datori di lavoro dei soggetti esterni (ad esempio nel caso di lavoratori di ditte appaltatrici). L'azienda ULSS 9 individuerà proprie modalità operative per l'organizzazione dei controlli ed una procedura per consentire ai lavoratori di comunicare il mancato possesso della certificazione verde Covid-19 o per produrre l'eventuale certificazione di esenzione redatta dai medici vaccinatori dei Servizi Vaccinali delle Aziende ed Enti dei Servizi Sanitari Regionali o dai Medici di Medicina Generale (nota regionale n. 436551 del 25/09/2021)

SORVEGLIANZA SANITARIA	
Gestione sorveglianza sanitaria	<input type="checkbox"/> Durante le visite mediche , il Medico Competente deve indossare la mascherina chirurgica. <input type="checkbox"/> I lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria dovranno indossare (in sala di attesa ed in ambulatorio), la mascherina chirurgica e, prima di accedere all'ambulatorio, devono lavare e/o igienizzare le mani. Prima della visita, va controllata la temperatura corporea dei lavoratori che non deve essere superiore ai 37,5°C. <input type="checkbox"/> Le visite vanno effettuate solo su appuntamento telefonico. I lavoratori convocati per la Sorveglianza Sanitaria, devono rispettare l'orario indicato per evitare sovraffollamenti in sala d'attesa. <input type="checkbox"/> Tra una visita e l'altra e alla fine dell'attività , le superfici di lavoro e gli strumenti impiegati vanno sanificati con disinfettanti a base di alcool etilico. <input type="checkbox"/> Almeno una finestra va possibilmente mantenuta sempre aperta.
Lavoratori Fragili	Si definiscono "lavoratori con particolari condizioni di fragilità" i portatori di patologie attuali o pregresse che li rendono suscettibili a subire conseguenze particolarmente gravi in caso di contagio da virus SARS-CoV-2. La definizione di questa condizione è presente nell'art. 3, c.1., lett.b) del DPCM 08/03/2020, successivamente sostituito dal DPCM del 17/05/2020", [...] persone affette da patologie croniche, con multimorbilità, con stati di immunodepressione [...]"

	GESTIONE DEL RISCHIO DA SARS-CoV-2 PROTOCOLLO DI MITIGAZIONE DEL CONTAGIO SUL LUOGO DI LAVORO	Pagina 11 di 11
		Data: ottobre 2021 Rev. 01

	<p>Ciascun lavoratore ha facoltà di segnalare direttamente al Medico Competente di riferimento, in corso di visita periodica o su richiesta ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, la presenza di patologie che possono costituire una condizione di ipersuscettibilità all'infezione al fine di permettere l'adozione di specifiche misure di tutela nell'ambiente di lavoro.</p> <p>L'ipersuscettibilità viene comunque valutata di norma durante le visite periodiche e su richiesta, indipendentemente dal quadro epidemiologico.</p>
--	--

GESTIONE ESPOSIZIONI A CASI COVID-19	
Esposizioni a casi COVID-19	<p>A seguito del riscontro di positività per virus SARS CoV-2 in un paziente/operatore viene avviata una strategia di "contact tracing" al fine di individuare tutti gli operatori potenzialmente venuti in contatto stretto con il predetto caso in modo da sottoporli a follow-up post-esposizione con tampone molecolare.</p>

PREVENZIONE DI SINTOMATOLOGIA SPECIFICA	
Task force	<p>L'AULSS 9 Scaligera ha costituito una task force (Direzione Medica Ospedaliera, Risk Management, SPP, USD malattie Infettive,) che in collaborazione con la Direzione Generale, valutano le criticità legate alla pandemia e modulano le misure preventive, protettive e correttive da mettere in atto in relazione all'evolversi della situazione di emergenza.</p>
Sistema di segnalazione delle malattie	<p>Tutti i lavoratori e coloro che, a diverso titolo, operano presso l'Azienda ULSS 9 devono rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre ($\geq 37,5^{\circ}\text{C}$) o di sintomi influenzali e contattare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG).</p>
Gestione di una persona sintomatica in Azienda ULSS 9	<p>Nel caso in cui una persona presente in Azienda ULSS 9 sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria, questa deve informare immediatamente il proprio Dirigente/Responsabile/Referente ed abbandonare subito il luogo di lavoro.</p>

Si rammenta che per informazioni sono stati attivati il **numero nazionale di pubblica utilità 1500** ed i **numeri verde della Regione Veneto (800 462340)** e dell'**Azienda ULSS 9 Scaligera (800 936666)**.

Tutti i lavoratori presenti nelle strutture dell'AULSS 9 Scaligera sono invitati a restare aggiornati sul tema consultando:

- i siti internet delle autorità competenti (Ministero della Salute, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Protezione Civile, Regione Veneto);
- il sito Web Azienda ULSS 9 Scaligera;
- le comunicazioni inserite nell'Angolo del dipendente - AULSS 9 Scaligera.