

PROCEDURA PER GESTIONE EMERGENZA CORONAVIRUS

**MISURE ORGANIZZATIVE PER LA GESTIONE
DELL'EMERGENZA SANITARIA DA NUOVO
CORONAVIRUS**



Centri Estivi

Rev. 04 del 15/06/2020

Indice

1	Bibliografia	4
2	Premessa	5
3	Responsabile Covid - Covid Manager	5
4	Indicazioni generali.....	5
4.1	Accesso ai locali.....	5
1.1.1.	Accesso ai locali da parte dei lavoratori.....	5
1.1.1.	Accesso ai locali da parte degli utenti.....	5
1.1.1.	Accesso ai locali da parte di esterni.....	5
4.2	Sottoscrizione del patto tra ente gestore e famiglie	6
5	Indicazioni per i lavoratori.....	6
5.1	Gestione sintomi riconducibili a Covid-19.....	6
5.2	Attestazione delle condizioni di salute del lavoratore/ volontario	6
5.3	Misurazione della temperatura.....	6
5.4	Divieto di fumo	7
5.5	Igienizzazione mani.....	7
5.6	DPI.....	7
5.7	Informazione e formazione	7
5.7.1	Vademecum per gli utenti.....	8
6	Misure per gli utenti	8
6.1	Gestione sintomi riconducibili a Covid-19.....	8
6.2	Attestazione delle condizioni di salute dell'utente	9
6.3	Misurazione della temperatura.....	9
6.4	Divieto di fumo	9
6.5	Utilizzo della mascherina.....	9
6.6	Igienizzazione mani.....	10
7	Principi generali di erogazione del servizio.....	10
7.1	Socializzazione.....	10
7.2	Standard per il rapporto numerico fra personale e bambini ed adolescenti, e strategie generali per il distanziamento fisico.....	11
7.3	Principi generali di igiene e pulizia	11
7.4	Locali cucina.....	12
7.5	Locali e servizio mensa	12
7.6	Utilizzo dei servizi igienici.....	12
7.7	Igienizzazione delle superfici.....	12
7.8	Organizzazione delle riunioni.....	12
7.9	Affollamento massimo per aree interne	12
7.10	Affollamento massimo per aree esterne	13
7.11	Ventilazione dei locali	13
7.12	Gestione eventuali isolamenti.....	13
8	Progetto organizzativo specifico.....	14
9	Pulizia e sanificazione degli in ambienti	15
10	Vestizione, svestizione e gestione rifiuti.....	15
10.1	Vestizione e svestizione	15

	10.2	Gestione rifiuti	16
11		Privacy.....	16
	11.1	Trattamento del dato personale relativo alla temperatura corporea.....	16
	11.2	Trattamento del dato personale relativo alla dichiarazione attestante la non provenienza di zone a rischio.....	17
12		Allegati	17
	12.1	Regione Veneto	17
	12.2	Regione Lombardia	17

1 Bibliografia

- *D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i – c.d. Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro.*
- *D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.*
- *Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti.*
- *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.*
- *COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 14 Marzo 2020.*
- *Disposizioni COVID 19 prot. n. 1, 2, 3, 4 e 5 del 16/03/2020 e informativa CORONAVIRUS esposta in azienda.*
- *DPCM 11 marzo 2020*
- *DPCM 22 marzo 2020*
- *DPCM 24 marzo 2020*
- *DPCM 10 aprile 2020*
- *DPCM 26 aprile 2020*
- *DL14 maggio 2020*
- *DPCM 17 maggio 2020*
- *DPCM 11 giugno 2020*
- *Ordinanza della Regione Veneto del 13/04/2020*
- *Ordinanza della Regione Veneto 50 del 23/05/2020*
- *Delibera 758 della Regione FVG del 22/05/2020*
- *Dipartimento per le politiche della famiglia - Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19*
- *Ordinanza della Regione Lombardia 555 del 29/05/2020*
- *Ordinanza della Regione Lombardia 566 del 12/06/2020*

2 Premessa

Il presente documento è uno strumento realizzato per adempiere agli obblighi previsti per la gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione all'emergenza in essere da Nuovo Coronavirus.

L'obiettivo è la definizione delle modalità di accesso a locali, la definizione degli affollamenti massimi per garantire il rispetto delle distanze di sicurezza, la regolamentazione di spazi comuni quali aree esterne, locali ristoro, sale comuni, ecc., la regolamentazione delle attività di assistenza e i necessari DPI.

Le indicazioni della presente procedura sono da intendersi come misure preventive e protettive obbligatorie per tutti i lavoratori dei servizi riguardanti i centri estivi per bambini di età superiore ai 3 anni e adolescenti, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 81/08.

3 Responsabile Covid - Covid Manager

Ogni preposto al servizio, assume la funzione di Responsabile Covid (Covid Manager) per i colleghi del proprio comparto e farà a sua volta riferimento, per ogni chiarimento o incertezza sull'organizzazione e comportamenti da adottare, ai responsabili di area/gestionali e alla Direzione Generale, in questo supportati dall'Area Prevenzione e Protezione.

4 Indicazioni generali

4.1 Accesso ai locali

1.1.1. Accesso ai locali da parte dei lavoratori

Qualora il lavoratore abbia in dotazione le chiavi di accesso alla struttura, le stesse andranno utilizzate esclusivamente a struttura chiusa.

Per l'accesso ordinario, suonare il campanello e attendere l'autorizzazione all'accesso.

1.1.1. Accesso ai locali da parte degli utenti

L'accesso è subordinato a quanto specificato nella sezione 6.

E' bene che gli utenti non indossino alcun monile ed è preferibile che i capelli lunghi siano raccolti.

L'utente viene accolto al cancello di ingresso e si procede alla igienizzazione delle mani col loro lavaggio o gel idroalcolico.

1.1.1. Accesso ai locali da parte di esterni

È fatto divieto a tutti i lavoratori di far accedere all'interno del perimetro aziendale familiari, parenti, amici o qualsiasi persona esterna all'azienda e non autorizzata dalla Direzione aziendale.

Tutti i fornitori devono rimanere all'esterno della struttura.

L'accesso autorizzato deve avvenire nel rispetto di tutte le misure di sicurezza previste per il personale. Eventuale merce consegnata deve essere appositamente conservata, sanificata, se previsto dalla normativa vigente, e possibilmente depositata fuori dagli spazi dedicati alle attività con gli utenti.

4.2 Sottoscrizione del patto tra ente gestore e famiglie

Per l'avvio del servizio si richiede la sottoscrizione di un patto tra l'ente gestore e le famiglie per il rispetto delle regole di gestione dei servizi ai fini del contrasto della diffusione del virus, secondo le prescrizioni del D.P.C.M. 17 maggio 2020 Allegato 8 e del presente piano. Il patto è redatto secondo il modello dell'Allegato III (Regione Lombardia) o dell'Allegato VI (Regione Veneto).

5 Indicazioni per i lavoratori

5.1 Gestione sintomi riconducibili a Covid-19

Tutti i lavoratori sono informati che chiunque entri in struttura deve attenersi alle seguenti disposizioni:

- **OBBLIGO** di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5° - 37.2° Regione Veneto) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia, l'autorità sanitaria e avvisare il proprio coordinatore.
- **LA CONSAPEVOLEZZA E L'ACCETTAZIONE DEL FATTO DI NON POTER FARE INGRESSO O DI POTER PERMANERE NEL LUOGO DI LAVORO SE** sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc).
- **L'IMPEGNO A RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ E DEL DATORE DI LAVORO** (in particolare, ove possibile mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene, attenersi alle indicazioni del presente documento).
- **L'IMPEGNO A INFORMARE TEMPESTIVAMENTE E RESPONSABILMENTE IL DATORE DI LAVORO DELLA PRESENZA DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE**, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

5.2 Attestazione delle condizioni di salute del lavoratore/ volontario

Le condizioni di salute del personale e dei volontari impiegati sono attestate sulla scorta del modello riportato nell'allegato V. In caso di volontari minorenni, l'attestazione è sottoscritta dagli esercenti la potestà genitoriale.

5.3 Misurazione della temperatura

TUTTO IL PERSONALE, prima dell'accesso al luogo di lavoro, si sottoporrà al controllo della temperatura corporea ed alla gestione dei casi di superamento come indicato nell'Allegato I (Misurazione temperatura).

La misurazione della temperatura verrà effettuata in prossimità dell'ingresso.

SE TALE TEMPERATURA RISULTERÀ SUPERIORE AI 37.5° (37.2° Regione Veneto) NON SARÀ CONSENTITO L'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO. Le persone in tale condizione **NON DOVRANNO RECARSI AL PRONTO**

SOCCORSO, MA DOVRANNO CONTATTARE nel più breve tempo possibile IL PROPRIO MEDICO CURANTE e seguire le sue indicazioni.

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi GDPR 679/16 E Codice Privacy D.Lgs. 101/18.

Si provvederà pertanto a RILEVARE LA TEMPERATURA E NON REGISTRARE IL DATO ACQUISITO. Per tenere il conto del personale a cui è stata rilevata la temperatura è sufficiente al massimo che l'incaricato al trattamento aggiorni un elenco nominativo, ma senza alcuna dicitura esplicita del tipo di trattamento, e senza l'annotazione della temperatura a fianco del nome, ma semplicemente spuntando i nomi oggetto dell'avvenuta rilevazione.

È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; si allega al presente documento modello di registrazione da sottoscrivere congiuntamente (incaricato e interessato) in doppia copia di cui una da rilasciare all'interessato a cui non sia stato consentito l'ingresso ai locali aziendali (Allegato I)

5.4 Divieto di fumo

IL DIVIETO DI FUMO È ESTESO A TUTTE LE AREE DELLA STRUTTURA, INTERNE ED ESTERNE.

5.5 Igienizzazione mani

Presso l'ingresso della struttura sarà disponibile gel lavamani per l'igienizzazione; è fatto obbligo di utilizzo prima di ogni accesso e in uscita dai locali di pertinenza.

5.6 DPI

In questa sezione sono indicati solo i DPI aggiuntivi per la gestione del presente protocollo, restano valide le prescrizioni riguardanti i DPI già in uso dalle diverse mansioni previste per ogni singolo servizio.

Come misura protettiva sono utilizzati i seguenti DPI:

- Guanti (tale misura non è alternativa a quanto indicato al punto 5.5)
- mascherina chirurgica utilizzata da tutto il personale e dai bambini e ragazzi sopra i 6 anni di età
- l'utente deve sempre indossare la mascherina chirurgica, ove non sia possibile (si veda il punto precedente) il personale deve utilizzare idonea visiera protettiva sanificabile mediante soluzione alcolica almeno al 70% o prodotto a base di ipoclorito con concentrazione compresa tra lo 0,1% e lo 0,5%, e riutilizzata.

5.7 Informazione e formazione

Tutto il personale dipendente è stato informato in merito alle disposizioni del DPCM, con formazione continua e costante; ci si è avvalsi anche di supporti video forniti dall'Azienda e si è provveduto a dotare ciascuno di precipuo materiale informativo.

Oggetto di informazione e formazione sono:

- regole di distanziamento,

- uso corretto dei dispositivi di protezione individuali
- indicazioni sull'igiene delle mani
- utilizzo dei disinfettanti in relazione alle attività del gruppo,
- disinfezione degli oggetti di uso condiviso e sanificazione e areazione degli ambienti,

Sono stati predisposti Procedure/protocolli aziendali con i quali si disciplinano le misure da adottare in caso di emergenza al fine di contenere il propagarsi della situazione epidemiologica.

Molto importante è anche che tutti gli operatori conoscano per tempo lo spazio in cui andranno ad operare, le opportunità che esso offre rispetto all'età dei bambini e degli adolescenti che accoglierà, in modo utile alla programmazione delle diverse attività da proporre e condividere con gli stessi.

Il personale viene costantemente sensibilizzato al rispetto delle corrette indicazioni per l'igiene delle mani e le modalità da seguire durante eventuali episodi di sospetto contagio (es. tosse, starnuti, ecc).

5.7.1 Vademecum per gli utenti

All'ingresso della struttura, a disposizione degli utenti e dei loro familiari, viene esposto un vademecum che riporta le principali regole e norme comportamentali cui attenersi per accedere correttamente al servizio.

6 Misure per gli utenti

È importante che la situazione di arrivo e rientro a casa dei bambini ed adolescenti si svolga senza comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate.

Per questo è opportuno scaglionare la programmazione nell'arco di un tempo complessivo congruo.

Sarà garantita una zona accoglienza segnalando con appositi riferimenti le distanze da rispettare.

I punti di accesso e esodo devono essere, preferibilmente all'esterno, in una opportuna zona separata dell'area o struttura, per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività.

È inoltre necessario che gli ingressi e le uscite siano scaglionati almeno fra i 5 ed i 10 minuti.

Quando possibile, saranno opportunamente differenziati i punti di ingresso dai punti di uscita, con individuazione di percorsi obbligati.

6.1 Gestione sintomi riconducibili a Covid-19

Tutti gli utenti saranno informati, con la visione di un foglio illustrativo, che per l'erogazione del servizio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- **L'IMPEGNO** a garantire che gli accompagnatori siano persone con più di 60 anni. (per la Regione Lombardia tale prescrizione è applicabile come preferibile e non obbligatoria)
- **OBBLIGO** di comunicare la presenza di febbre (oltre 37.5° - 37.2° Regione Veneto) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- **LA CONSAPEVOLEZZA E L'ACCETTAZIONE DEL FATTO DI NON POTER CONTINUARE A USUFRUIRE DEL SERVIZIO SE sussistono le condizioni di pericolo** (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc).

- L'IMPEGNO A RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ E DEL SERVIZIO (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene, attenersi alle indicazioni del presente documento).
- L'IMPEGNO A INFORMARE TEMPESTIVAMENTE E RESPONSABILMENTE LA STRUTTURA (staff di coordinamento, referenti ASL, Comune) DELLA PRESENZA DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

In alcune realtà territoriali, l'accesso al servizio è consentito ai soli utenti per i quali sia stato effettuato, con esito negativo, tampone nasofaringeo.

L'accesso al servizio potrebbe inoltre essere subordinato alla sottoscrizione di autocertificazione da parte dei familiari dell'utente.

6.2 Attestazione delle condizioni di salute dell'utente

Le condizioni di salute dei minori sono attestate dalla famiglia sulla base del modello riportato nell'allegato IV.

6.3 Misurazione della temperatura

TUTTA L'UTENZA, prima dell'accesso al luogo di lavoro, sarà sottoposta al controllo della temperatura corporea e alla verifica di assenza di sintomatologia evidente.

La misurazione della temperatura è estesa anche agli accompagnatori.

La misurazione della temperatura verrà effettuata in prossimità dell'ingresso al luogo di lavoro dal personale incaricato del servizio.

SE La TEMPERATURA (dell'utente o dell'accompagnatore) RISULTERÀ SUPERIORE AI 37.5° (37.2° Regione Veneto), NON SARÀ CONSENTITO L'ACCESSO DELL'UTENTE ALLA STRUTTURA.

Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e NON DOVRANNO RECARSI AL PRONTO SOCCORSO, MA DOVRANNO CONTATTARE nel più breve tempo possibile IL PROPRIO MEDICO CURANTE e seguire le sue indicazioni.

L'operatore provvederà a darne comunicazione al proprio coordinatore del servizio che contatterà l'Ente inviante.

6.4 Divieto di fumo

IL DIVIETO DI FUMO È ESTESO A TUTTE LE AREE DEL SERVIZIO, INTERNE ED ESTERNE.

6.5 Utilizzo della mascherina

La mascherina di protezione delle vie aeree deve essere utilizzata da tutto il personale (mascherina chirurgica, vedi DPI) e dai bambini e ragazzi sopra i 6 anni di età.

Privilegiare mascherine colorate e/o con stampe.

6.6 Igienizzazione mani

Nel punto di accoglienza deve essere disponibile una fontana o un lavandino con acqua e sapone o, in assenza di questa, di gel idroalcolico per l'igiene delle mani del bambino prima che entri nella struttura. Similmente, il bambino o adolescente deve igienizzarsi le mani una volta uscito dalla struttura prima di essere riconsegnato all'accompagnatore.

Il gel idroalcolico deve ovviamente essere conservato fuori dalla portata dei bambini per evitare ingestioni accidentali.

7 Principi generali di erogazione del servizio

7.1 Socializzazione

Per bambini e ragazzi devono essere promosse le misure igienico-comportamentali con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza.

Tutte le attività sono svolte mantenendo la distanza sociale tra utente e operatore di almeno 1 metro ove sia possibile tenendo conto delle caratteristiche delle persone con disturbi comportamentali o difficoltà motoria. Sarà necessario lavorare per piccoli gruppi di bambini ed adolescenti, garantendo la condizione della loro stabilità per tutto il tempo di svolgimento delle attività. Anche la relazione fra piccolo gruppo di bambini ed adolescenti ed operatori attribuiti deve essere garantita con continuità nel tempo.

Le due condizioni di cui sopra proteggono dalla possibilità di diffusione allargata del contagio, nel caso tale evenienza si venga a determinare, garantendo altresì la possibilità di puntuale tracciamento del medesimo.

La realizzazione delle diverse attività programmate deve realizzarsi inoltre nel rispetto delle seguenti principali condizioni:

- 1) continuità di relazione fra gli operatori ed i piccoli gruppi di bambini ed adolescenti, anche ai fini di consentire l'eventuale tracciamento di potenziali casi di contagio;
- 2) pulizia approfondita frequente delle attrezzature e degli oggetti utilizzati per la realizzazione delle attività (almeno giornaliera) con detergente neutro;
- 3) lavaggio delle mani in concomitanza col cambio di attività, dopo l'utilizzo dei servizi igienici e prima dell'eventuale consumo di pasti;
- 4) attenzione alla non condivisione dell'utilizzo di posate e bicchieri da parte di più bambini nel momento del consumo del pasto;
- 5) non previsione di attività che comprendano assembramenti di più persone, come le feste periodiche con le famiglie, privilegiando forme audiovisuali di documentazione ai fini della comunicazione ai genitori dei bambini.
- 6) I giochi dovranno essere ad utilizzo esclusivo di un singolo gruppo, salvo disinfezione prima dello scambio.

Le verifiche sulla funzionalità dell'organizzazione dello spazio ad accogliere le diverse attività programmate non possono prescindere dalla valutazione dell'adeguatezza di ogni spazio dal punto di vista della sicurezza.

In considerazione delle necessità di distanziamento fisico è opportuno privilegiare il più possibile le attività in spazi aperti all'esterno, anche se non in via esclusiva, e tenendo conto di adeguate zone d'ombra.

Vista l'organizzazione in piccoli gruppi, è necessario uno sforzo volto ad individuare una pluralità di diversi spazi per lo svolgimento delle attività dei centri estivi nell'ambito del territorio di riferimento.

Il servizio potrà essere organizzato in moduli complementari possibilmente non sovrapponibili in termini di significato e di tempi di realizzazione.

L'attività sarà, sul piano organizzativo, divisa in gruppi di utenti, che nello stesso tempo realizzeranno un modulo diverso, riducendo al massimo la possibilità di contatti, attuando così una "compartimentazione funzionale".

Potranno essere realizzate, in funzione delle caratteristiche dei locali e della tipologia del servizio, delle compartimentazioni fisiche degli spazi e dei percorsi, nonché la segnalazione di aree e percorsi funzionali al mantenimento del distanziamento sociale.

7.2 Standard per il rapporto numerico fra personale e bambini ed adolescenti, e strategie generali per il distanziamento fisico

I criteri sotto riportati tengono in considerazione sia il grado di autonomia dei bambini e degli adolescenti nelle attività comuni come il pasto o l'uso dei servizi igienici, sia la loro capacità di aderire alle misure preventive da attuarsi per ridurre il rischio di COVID-19.

Il rapporto numerico minimo fra operatori, bambini ed adolescenti sarà graduato in relazione all'età dei bambini ed adolescenti nel modo seguente:

- 1) per i bambini in età prescolare e di scuola dell'infanzia (dai 0 ai 5 anni), un rapporto di un adulto ogni 5 bambini;
- 2) per i bambini in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un adulto ogni 7 bambini;
- 3) per gli adolescenti in età di scuola secondaria (dai 12 ai 17 anni), un rapporto di un adulto ogni 10 adolescenti.

Oltre alla definizione organizzativa del rapporto numerico, occorre operare per garantire il suo rispetto per l'intera durata delle attività, tenendo conto delle prescrizioni sul distanziamento fisico.

7.3 Principi generali di igiene e pulizia

Considerato che l'infezione virale si realizza per droplets (goccioline di saliva emesse tossendo, starnutando o parlando) o per contatto (toccare, abbracciare, dare la mano o anche toccando bocca, naso e occhi con le mani precedentemente contaminate), le misure di prevenzione da applicare sempre sono le seguenti:

- 1) lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;
- 2) non tossire o starnutire senza protezione;
- 3) mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone;
- 4) non toccarsi il viso con le mani;
- 5) pulire frequentemente le superfici con le quali si vie a contatto;

6) arieggiare frequentemente i locali.

Tutto questo si realizza in modo più agevole nel caso di permanenza in spazi aperti.

Particolare attenzione deve essere rivolta all'utilizzo corretto delle mascherine.

7.4 Locali cucina

La fruizione nei locali della cucina deve essere svolta esclusivamente da un unico operatore. È fatto divieto di utilizzare frigoriferi, forni o forni a microonde ad uso condiviso (per esempio per la conservazione o il riscaldamento di pietanze portate dai lavoratori in struttura).

7.5 Locali e servizio mensa

Al fine di ridurre al minimo la compresenza delle persone nei locali adibiti a mensa, sarà consentito l'accesso ad un numero limitato di persone, che potranno occupare i posti a sedere identificati come utilizzabili.

I singoli gruppi pranzeranno con orari diversi e si procederà con pulizia approfondita della mensa tra un turno e il successivo.

Dovrà essere evitato un utilizzo promiscuo di bottiglie, bicchieri, ecc., meglio se monouso

Nei casi di pasti veicolati dall'esterno, la consegna dei pasti sarà effettuata negli spazi esterni della struttura

7.6 Utilizzo dei servizi igienici

È fatto obbligo di utilizzare i servizi igienici uno per volta anche se presente locale antibagno con lavabo.

Viene garantita la presenza di carta monouso su ciascun lavabo.

Ogni utente del servizio igienico, al termine dell'uso, dovrà provvedere alla igienizzazione del pulsante dello sciacquone, delle maniglie delle porte, del miscelatore del lavandino e di ogni eventuale superficie utilizzata, impiegando l'apposito prodotto igienizzante e pezza monouso presenti presso tutti i servizi igienici.

È fatto obbligo di mantenere aperta la porta di accesso all'antibagno (se presente).

7.7 Igienizzazione delle superfici

Tutti i lavoratori, a fine turno, dovranno provvedere alla igienizzazione della propria postazione di lavoro ove presente e utilizzata (tastiera, mouse, piano di lavoro, eventuale maniglia della porta di accesso, ogni superficie utilizzata) mediante l'apposito prodotto igienizzante e pezza monouso presenti presso i locali.

Per la tipologia di prodotto da usare e le regole da seguire per la sanificazione, vedi sezione 8

7.8 Organizzazione delle riunioni

Le riunioni e i confronti tra persone si dovranno limitare per evitare ogni eventuale assembramento di persone che determini un affollamento superiore a quello indicato nei paragrafi successivi.

7.9 Affollamento massimo per aree interne

Presso ogni locale verranno affissi cartelli indicanti l'affollamento massimo consentito, da rispettare rigorosamente.

L'affollamento, come regola indicativa, potrà essere calcolato garantendo uno spazio minimo per occupante, al lordo degli arredi, di almeno 4mq.

Negli ambienti open space condivisi deve essere garantita una distanza reciproca di almeno 1,5 m nella condizione più sfavorevole.

Per transito o rapida comunicazione, l'affollamento dei locali potrebbe subire l'aumento di 1 unità rispetto all'affollamento ordinario, rispettando la distanza reciproca di almeno 2 m.

L'incremento di affollamento potrebbe in condizioni eccezionali, essere ulteriormente incrementato, purché sia garantita una distanza reciproca tra le persone di almeno 2 m (solo nei locali dove lo spazio disponibile lo permetta).

Negli ambienti di passaggio saranno privilegiate soluzioni di percorsi dedicati o a senso unico.

7.10 Affollamento massimo per aree esterne

Presso le aree esterne di pertinenza della sede è fatto obbligo di tenere una distanza reciproca indicativamente non inferiore a 2 metri.

7.11 Ventilazione dei locali

Per la ventilazione e climatizzazione dei locali; si dovrà utilizzare esclusivamente la ventilazione naturale.

È fatto obbligo per tutti i lavoratori di provvedere alla ventilazione naturale dei locali di pertinenza almeno una volta all'ora per una durata minima di 15 minuti.

Gli impianti di riscaldamento/raffrescamento vanno tenuti spenti per evitare il possibile ricircolo.

7.12 Gestione eventuali isolamenti

In caso di positività il gruppo sarà gestito come un "mini cluster" autonomo che necessariamente deve coinvolgere anche le famiglie di origine.

Di seguito si elencano le ipotetiche situazioni e le azioni che saranno intraprese:

- nessuna presenza di persone positive a COVID-19. Attività normale, applicazione di moduli standard e procedure di sanificazione e di igiene degli ambienti standard;
- (applicabile RDV) presenza di casi positivi nella rete allargata extra familiare di un utente per cui un familiare risulta "contatto stretto" di un positivo. Il gruppo va strettamente monitorato con tamponi (da realizzarsi a carico dell'azienda sanitaria) mentre la famiglia coinvolta, compreso l'utente con disabilità, rimangono in isolamento fiduciario a casa per tutto il tempo necessario. Potenziamento misure igieniche di sanificazione degli ambienti secondo le indicazioni vigenti.
- presenza nel gruppo di un "caso positivo" o di un "contatto stretto". L'attività di tutto il gruppo sarà sospesa (gli utenti rimangono a casa) per isolamento fiduciario. Sanificazione profonda secondo normativa degli ambienti prima del loro riutilizzo.

8 Progetto organizzativo specifico

Ad integrazione di quanto precedentemente descritto, sarà stilata specifica documentazione, contenente le seguenti informazioni e/o integrazioni ove non già presenti nelle sezioni relative ai principi generali:

- il calendario di apertura e orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli – precedenti e successivi – previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;
- il numero e età dei bambini e degli adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico;
- gli ambienti e spazi utilizzati e loro organizzazione funzionale, ad esempio mediante l'utilizzo di una piantina delle aree chiuse nella quale i diversi ambiti funzionali – ad esempio, accessi, aree gioco, aree servizio, ecc. – siano rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico;
- i tempi di svolgimento delle attività e loro programma giornaliero di massima, mediante un prospetto che espliciti con chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e materiali;
- l'elenco del personale impiegato (nel rispetto del prescritto rapporto numerico minimo con il numero di bambini ed adolescenti accolti), ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori;
- le specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità, identificando le modalità di consultazione dei servizi sociosanitari al fine di concordare le forme di individualizzazione del progetto di attività da proporre e realizzare;
- le specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico;
- le modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
- l'elenco dei bambini ed adolescenti accolti e modalità previste per la verifica della loro condizione di salute, attraverso dichiarazioni e certificazioni da identificare in accordo con le competenti autorità sanitarie locali;
- il rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, il controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi e attrezzature in esso presenti e loro relativa pulizia approfondita periodica;

- le previste modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute delle persone che accedono all'area e del regolare utilizzo delle mascherine
- quanto eventualmente inerente alla preparazione e consumo di pasti.

9 Pulizia e sanificazione degli ambienti

Tutti gli ambienti sono puliti giornalmente e periodicamente sanificati.

I luoghi e le aree frequentate da personale e utenti devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni.

Per la sanificazione si raccomanda l'uso soluzione alcolica con percentuale non inferiore al 70% o prodotti a base di ipoclorito di sodio con concentrazione non inferiore a 0,1% (1000 ppm) per 15 min dopo pulizia.

Per i servizi igienici, ipoclorito di sodio con concentrazione non inferiore a 0,5% (5000 ppm) per 15 min dopo pulizia.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (mascherina chirurgica, guanti monouso).

Vanno pulite con particolare attenzione le superfici toccate di frequente, muri, porte, finestre, servizi igienici.

10 Vestizione, svestizione e gestione rifiuti

L'operatore che apre la struttura dovrà:

- predisporre zona di disinfezione con alcool all'entrata della struttura e zona misurazione temperatura
- predisporre dei contenitori con sacchetti per lo smaltimento dei DPI (i sacchetti giornalmente verranno chiusi e messi nei contenitori esterni di smaltimento dei rifiuti)

Si raccomanda di utilizzare possibilmente abiti dedicati al lavoro nei locali del centro.

Si raccomanda di porre tutti i detergenti e le sostanze per igienizzazione e sanificazione in luoghi non raggiungibili dall'utenza dopo il loro utilizzo.

10.1 Vestizione e svestizione

Togliere ogni monile e per chi ha capelli lunghi provvedere a legarli, controllare l'integrità dei DPI, e igienizzare le mani prima di indossarli

A fine turno, togliere i DPI e depositarli negli appositi contenitori e igienizzare le mani con lavaggio ovvero gel idroalcolico.

La raccolta interesserà anche i presidi utilizzati dall'utenza.

10.2 Gestione rifiuti

Alla chiusura della struttura raccogliere e smaltire i sacchetti dai contenitori identificati per lo smaltimento dei dpi utilizzati e porli all'interno dei bidoni posti all'esterno della struttura stessa per il processo di raccolta e smaltimento da parte delle ditte di competenza.

11 Privacy

11.1 Trattamento del dato personale relativo alla temperatura corporea

La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi GDPR 679/16 E Codice Privacy D.Lgs. 101/18.

- 1) RILEVARE LA TEMPERATURA E NON REGISTRARE IL DATO ACQUISITO. Per tenere il conto del personale a cui è stata rilevata la temperatura è sufficiente al massimo che l'incaricato al trattamento aggiorni un elenco nominativo, ma senza alcuna dicitura esplicita del tipo di trattamento, e senza l'annotazione della temperatura a fianco del nome, ma semplicemente spuntando i nomi oggetto dell'avvenuta rilevazione. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; si usa un modello di registrazione da sottoscrivere congiuntamente (incaricato e interessato) in doppia copia di cui una da rilasciare all'interessato a cui non sia stato consentito l'ingresso ai locali aziendali
- 2) Esporre al personale (interessato al trattamento) L'INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. Copia dell'informativa va comunque esposta presso il luogo di misurazione della temperatura
- 3) DEFINIRE LE MISURE DI SICUREZZA ED ORGANIZZATIVE ADEGUATE A PROTEGGERE I DATI. In particolare, sotto il profilo organizzativo, in ogni luogo di lavoro occorre individuare i soggetti incaricati al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19);
- 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, ASSICURARE MODALITA' TALI DA GARANTIRE LA RISERVATEZZA E LA DIGNITA' DEL LAVORATORE. Tali garanzie essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con

soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi.

11.2 Trattamento del dato personale relativo alla dichiarazione attestante la non provenienza di zone a rischio

Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati.

A tal fine, si applicano le indicazioni di cui al capitolo precedente e, nello specifico, si suggerisce di RACCOGLIERE SOLO I DATI NECESSARI, ADEGUATI E PERTINENTI rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.

Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre ASTENERSI DAL RICHIEDERE INFORMAZIONI AGGIUNTIVE in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario ASTENERSI DAL RICHIEDERE INFORMAZIONI AGGIUNTIVE in merito alle specificità dei luoghi.

12 Allegati

12.1 Regione Veneto

1	C-COVID003-01 Modulo rilevazione temperatura
2	C-COVID003-03 Volantino guida per utenti e familiari centri estivi
3	C-COVID003-05 Autodichiarazione utente (Veneto)
4	C-COVID003-06 Autodichiarazione lavoratore/volontario
5	C-COVID003-07 Informativa privacy per misurazione temperatura
6	C-COVID003-08 Patto tra l'ente gestore e le famiglie (Veneto)

12.2 Regione Lombardia

1	C-COVID003-01 Modulo rilevazione temperatura
2	C-COVID003-03 Volantino guida per utenti e familiari centri estivi
3	C-COVID003-04 Patto tra l'ente gestore e le famiglie (Lombardia)
4	C-COVID003-06 Autodichiarazione lavoratore/ volontario
5	C-COVID003-07 Informativa privacy per misurazione temperatura
6	C-COVID003-09 Autodichiarazione accompagnatore prima accoglienza (Lombardia)
7	C-COVID003-10 Autodichiarazione accompagnatore accoglienza giornaliera (Lombardia)
8	C-COVID003-12 Autodichiarazione lavoratore accoglienza giornaliera (Lombardia)
9	C-COVID003-13 Autodichiarazione utente (Lombardia)

