

## ***DISPOSIZIONI PER ATTUAZIONI DELLE PRESCRIZIONI DEL LEGISLATORE E LE INDICAZIONI DELL'AUTORITA' SANITARIA CON L'OBIETTIVO DEL CONTRASTO COVID 19***

Il presente protocollo tiene conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e recepito nelle linee guida condivise tra le Parti Sociali con gli accordi del 14 marzo e del 24 aprile 2020. La prosecuzione delle attività presso il DLF Roma nella sede di via Bari n. 22 (1° piano) e via Bari n. 20 (scuola musica) avverrà in condizioni che assicurino a tutti coloro che ivi lavorano/collaborano adeguati livelli di protezione attraverso la messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Si intende sostenere il contrasto e il contenimento della diffusione del virus, favorendo condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro prevedendo una rarefazione delle presenze all'interno degli uffici di via Bari n. 22 (1° piano) e via Bari n. 20 (sala musica), con l'adozione di soluzioni organizzative straordinarie.

Il presente protocollo contiene indicazioni operative che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria con l'obiettivo di contrasto alla diffusione del COVID-19.

La prevenzione di ogni forma di contagio non può avvenire senza una fattiva e responsabile collaborazione di tutti. Ogni lavoratore/collaboratore/consigliere dovrà quindi rispettare all'interno degli uffici le seguenti misure

### **MODALITA' DI ESECUZIONE**

Nella prima fase della ripresa delle attività, e comunque in funzione dell'andamento dell'emergenza sanitaria, visti i positivi risultati ottenuti dall'utilizzo di tale diversa modalità di esecuzione della prestazione lavorativa/collaborativa si conviene di alternare il lavoro a periodi di presenza presso la sede di via Bari n. 22 nel rispetto delle esigenze tecnico organizzative del DLF Roma e delle indicazioni di seguito riportate. Pertanto il personale potrà accedere agli uffici su richiesta al Presidente/Commissario ad acta seguendo la turnazione preventivamente concordata.

La singola prestazione giornaliera non potrà eccedere le sei ore.

La turnazione del personale all'interno degli uffici terrà conto del fatto che, di norma, non potrà esserci più di una persona per stanza per ciascuna prestazione giornaliera.

Rientro personale con Legge n. 104, Legge n. 68 e altri casi particolari

Dovrà essere inoltre previsto un rientro quanto più posticipato per patologie che riguardano il personale ritenuto più a rischio a causa di particolari situazioni di salute (a titolo esemplificativo e non esaustivo: rischi derivanti da immunodepressione, esiti patologie oncologiche, terapie salvavita).

Nelle giornate di servizio in ufficio non è prevista la refezione e non è consentita la fruizione del pasto negli uffici.

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI - MODALITA' DI ACCESSO**

Il DLF Roma fornirà dei dispositivi di protezione individuale adeguati, più precisamente delle mascherine di tipo "chirurgico" da utilizzare nei giorni di permanenza all'interno della sede di via Bari n. 22 e da indossare negli spostamenti casa lavoro nel caso si utilizzino mezzi pubblici, oltre ai guanti monouso.

All'interno degli uffici vi saranno dispenser di soluzioni idroalcoliche adatte alla pulizia delle mani.

Al momento del primo rientro in sede sarà richiesto di compilare l'allegata autocertificazione (allegato n.1).

E' precluso l'accesso nella sede del DLF Roma di via Bari n. 22 e via Bari n. 20 ( sala musica) a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

Prima dell'accesso negli uffici di via Bari n. 22 e la sala musica di via Bari n. 20 sarà effettuato il controllo della temperatura corporea in forma anonima, non aggregata e nel rispetto della privacy. La procedura per il rilevamento della temperatura corporea è conforme al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24 aprile 2020, sottoscritto da organizzazioni datoriali e sindacali. La temperatura corporea sarà rilevata con termoscanner, posizionato all'ingresso degli uffici. All'ingresso sarà esposta l'informativa estesa sulla privacy ai sensi del GDPR contenente il dettaglio del trattamento operato sui dati personali/relativi alla salute dei soggetti (Allegato 1)

Se tale temperatura risulterà pari o superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Coloro che si troveranno in tale condizione saranno dotati di mascherine e dovranno lasciare gli uffici di via Bari n. 22, come indicato dalle linee guida, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso; essi dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante/guardia medica e seguire le indicazioni impartite dai sanitari.

Al fine di consentire un adeguato di stanziamento, fisico si conviene di utilizzare percorsi differenziati di ingresso e di uscita. L'ingresso negli uffici avverrà dalla porta principale mentre l'uscita avverrà dalla porta di sicurezza laterale.

L'ascensore dovrà essere utilizzato solo se strettamente necessario ed esclusivamente per la salita salvo casi di estrema necessità e urgenza; all'interno si dovrà indossare la mascherina e dovrà essere utilizzato da una sola persona alla volta. Nell'attesa dell'ascensore si dovrà attendere ordinatamente in fila, rispettando la distanza interpersonale di almeno un metro.

Non sono consentite le riunioni in compresenza fatte salve quelle formalmente autorizzate dal Presidente/Commissario ad acta.

E' fatto obbligo a tutte le persone presenti nella sede di via Bari n. 22 e via Bari n. 20 (sala musica) di adottare tutte le precauzioni igieniche atte a contrastare il diffondersi del COVID-19, con particolare attenzione alla pulizia delle mani di cui è raccomandato il frequente lavaggio con acqua e sapone per un tempo superiore ai 20".

I Consiglieri, collaboratori, dipendenti presenti in sede provvederanno, autonomamente, ad un'adeguata aerazione del proprio ufficio mediante l'apertura di finestre e porte ogni 2/3 ore.

## **INFORMAZIONE**

Il DLF Roma renderà noto a tutti i Consiglieri, collaboratori e personale che operano in via Bari n. 22 e via Bari n. 20 (sala musica), nonché chiunque debba accedere ai nostri uffici, le disposizioni previste dal presente protocollo. In particolare:

- è fatto obbligo di rimanere al proprio domicilio, e di non presentarsi in ufficio, in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- rendersi consapevoli ed accettare il fatto di non poter fare ingresso e/o di poter permanere nella sede di via Bari n. 22 e di dover dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso,

sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura febbrile, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc) ovvero situazioni in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- mantenere l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Presidente/Commissario ad acta nel fare accesso in via Bari n. 22 e via Bari n. 20 (sala musica) in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene;
- confermare e mantenere l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Presidente/Commissario ad acta della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

## **ULTERIORI OBBLIGHI DEI DIPENDENTI CONSIGLIERI COLLABORATORI FORNITORI ESTERNI VISITATORI**

Chiunque negli ultimi 14 giorni abbia soggiornato nelle zone a rischio epidemiologico, nonché nei comuni individuati dalle più recenti disposizioni normative, deve comunicarlo alla azienda sanitaria territoriale, anche per il tramite del medico di base. Saranno le autorità sanitarie a procedere poi con gli accertamenti del caso e a prendere le necessarie misure, come ad esempio l'isolamento fiduciario.

Tutti coloro che chiedano di entrare in via Bari n.22 e via Bari n. 20 (sala musica) hanno l'obbligo di segnalare qualsiasi situazione di pericolo per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro frequentati, con particolare attenzione al caso in cui siano venuti o vengano in contatto con un caso sospetto di Coronavirus. In tale evenienza dovranno provvedere a comunicare la circostanza ai servizi sanitari competenti e ad attenersi alle indicazioni di prevenzione fornite dagli operatori sanitari interpellati.

## **MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

Premesso che va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti:

Per l'accesso di fornitori esterni chiamati a svolgere operazioni di manutenzione o assistenza valgono le disposizioni del presente protocollo. Nel caso in cui i fornitori debbano effettuare le consegne di materiale o attrezzature, lasceranno la merce in prossimità della porta di ingresso. La merce, dopo qualche ora di decantazione sarà maneggiata dal personale DLF dotato di appositi DPI.

## **ACCESSO DEI VISITATORI E SOCI**

È fatto divieto di ricevere visitatori e soci all'interno degli uffici, se non per comprovate ragioni di necessità e per motivi strettamente connessi alla prosecuzione delle attività. I visitatori e soci autorizzati dovranno essere avvisati che, se intendono entrare negli uffici, dovranno volontariamente sottoporsi alla misurazione della temperatura secondo quanto previsto per tutto il personale, sottoscrivere l'autocertificazione (allegato n. 2) e che, se la temperatura rilevata dovesse essere maggiore o uguale a 37,5° sarà loro precluso l'accesso. I visitatori dovranno essere gentilmente invitati, nel momento in cui vengono fissati eventuali appuntamenti, a portare al seguito una mascherina e guanti per accedere negli uffici. All'interno degli uffici dovranno sempre indossare la mascherina, soprattutto ove non sia possibile rispettare la distanza interpersonale prescritta dalle Autorità o si trovino in ambienti con più persone. Dovranno inoltre ridurre al minimo la permanenza all'interno della sede.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE**

Il DLF Roma assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

Nel caso di accertata presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali di via Bari n. 22 e via Bari n. 20 (sala musica) si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Al fine di garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione di tastiere, schermi touch, mouse, oltre alle pulizie quotidiane che saranno effettuate dalla ditta preposta con appositi prodotti adatti a sanificare i locali.

In relazione al report dell'ISS del 21 aprile, il DLF Roma prevede ad una sanificazione e pulizia delle griglie delle unità interne dell'impianto di climatizzazione con frequenza mensile per le stanze fino alla fine dell'emergenza.

Come già avvenuto saranno predisposte periodiche sanificazioni di tutti i locali in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune.

## **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA**

Nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre e/o sintomi di infezione respiratoria quali tosse, perdita di olfatto/gusto, deve rimanere nella propria stanza e dichiararlo immediatamente al Dopolavoro Nazionale telefonicamente, per far sì che si proceda al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. In tal caso il DLF Roma procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e chiamare i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

## **SORVEGLIANZA SANITARIA**

La sorveglianza sanitaria proseguirà nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo).

Il dipendente/collaboratore/consigliere con esibizione di relativa certificazione del proprio Medico di Famiglia, segnala al DLF Roma l'eventuale presenza di situazioni di particolare fragilità fisica dovuta a patologie attuali o pregresse che richiedono ulteriori misure di prevenzione.

## **AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE PROTOCOLLO**

<b>DESCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI</b>	<p>Sarà inviata una mail a tutti gli interessati (che ne darà conferma di lettura tramite espressa risposta) del protocollo e dunque risulta informato sui comportamenti da tenere</p> <p>Affissione cartelli nei luoghi deputati.</p> <p>Informazioni sul comportamento da adottare in ottemperanza alle norme, attraverso la consegna di opuscoli ed attraverso la messa a disposizione del presente protocollo.</p> <p>Informative sull'uso dei dispositivi messi a disposizione</p> <p>E' stato elaborato un piano di lavoro che prevede la presenza di 1 persona</p>
---	---

	<p>in ciascuna stanza.</p> <p>E' stato elaborato un piano di lavoro adeguato per la gestione dell'attività nel periodo di emergenza.</p> <p>E' previsto un percorso per l'entrata e uno per l'uscita per evitare incroci nell'ingresso.</p> <p>Le soluzioni individuate sono state illustrate ad i Consiglieri indicati nella delibera GN/202/5 marzo 2015 del Commissariamento ed inviate per conoscenza alla Associazione DLF Nazionale.</p> <p>Informativa per la gestione degli spazi comuni. L'entrata nei locali aziendali è scaglionata in modo che sempre ogni lavoratore/collaboratore mantenga almeno un metro di distanza dall'altro.</p> <p>Sarà garantita la presenza del detergente e di spray igienizzanti per le superfici</p> <p>Presenza dei presidi quali dispositivi dosatori gel per la sanificazione delle mani e guanti usa e getta</p> <p>Distribuzione di mascherine sia di tipo chirurgico gel/spray disinfettanti e messa a disposizione di guanti usa e getta in ogni ufficio per uso personale e sostitutivo ai gel.</p> <p>Il personale di pulizia è stato sensibilizzato al controllo dei dosatori di sapone, al fine di garantire il riempimento degli stessi ad ogni passaggio; è stato concordato l'uso di detergenti con base antibatterica, al fine di aumentarne l'efficacia dell'azione prevista.</p> <p>Messa a disposizione dell'adeguato detergente per le mani nei luoghi deputati.</p> <p>In accordo all'applicazione delle norme imposte dall'autorità viene garantita la pulizia giornaliera di tutti i locali con prodotti verificati ed a base alcolica; l'uso di tali detergenti, consente anche una sanificazione delle superfici.</p> <p>In relazione al report dell'ISS del 21 aprile, sarà eseguita la prima sanificazione e pulizia delle griglie delle unità dell'impianto di climatizzazione a cui seguiranno altre</p> <p>Si precisa che in attuazione delle nuove linee guida emanate dall'ISS, si prevede una sanificazione delle parti di impianto di areazione per il momento con frequenza trimestrale, riservandosi di variare la frequenza stessa in relazione alle emanazioni di nuove linee guida.</p> <p>Sono messi a disposizione del personale dei prodotti sanificanti e guanti usa e getta per poter consentire l'autogestione delle proprie superfici e delle tastiere/mouse ecc., tali prodotti sono in accordo con le esigenze introdotte dalla norma vigente in materia di prodotti chimici.</p>
--	--

	<p>Si rimanda ad un aggiornamento del protocollo sanitario per i Consiglieri, Collaboratori e personale in relazione alla gestione del proprio ruolo, per rispondere ai requisiti del DPCM del 2020/04/2</p> <p>Si diffida dall'utilizzo dei locali tutti senza previa formale autorizzazione di accesso agli uffici, questo solo dopo gli avvenuti interventi sopra elencati in osservanza di quanto prevede il DPCM.</p>
--	--

Roma 22 maggio 2020

Commissario ad acta

(Eugenio Chiocchi)