

Associazione di Promozione Sociale "Società del Teatro della Concordia" P.za del Teatro 4, 06057 Monte Castello di Vibio (PG)	Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro: Allegato 1 DEPLIANT INFORMATIVO PER I LAVORATORI	Rev. 00 19/05/2020	Pag. 1 di 8
---	---	-----------------------	-------------

## INFORMATIVA

### Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro

In accordo a quanto previsto dal *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute e le parti sociali e il Piano per il contenimento del contagio e la tutela della salute dei lavoratori durante l'epidemia da virus SARS-Cov 2 in ambienti di lavoro non sanitari della Regione Umbria, si comunica quanto segue:

**E' PRECLUSO L'ACCESSO IN AZIENDA A CHI, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABBA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19 O PROVENGA DA ZONE A RISCHIO SECONDO LE INDICAZIONI DELL'OMS E A CHI PRESENTA SINTOMI INFLUENZALI**

**E' obbligatorio** rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;

il personale potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea prima dell'accesso al luogo di lavoro (in tal caso, consegnare informativa privacy). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherina, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

**E' vietato fare ingresso** o permanere in azienda anche successivamente all'ingresso, in caso di:

- o sintomi di influenza;
- o temperatura >37,5°C;
- o provenienza da zone ad alto rischio (es.: ex zone rosse);
- o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc;

**E' obbligatorio rispettare** tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda, in particolare (**per maggiori dettagli vedi punti successivi**):

- o mantenere la distanza di sicurezza,
- o osservare le regole di igiene delle mani
- o tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene

**E' obbligatorio** informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

**E' obbligatorio** evitare situazioni di aggregazione e comunque mantenersi a una distanza interpersonale di almeno 1 m

**E' obbligatorio**, qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, definite in azienda.

Associazione di Promozione Sociale "Società del Teatro della Concordia" P.za del Teatro 4, 06057 Monte Castello di Vibio (PG)	Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro: Allegato 1 DEPLIANT INFORMATIVO PER I LAVORATORI	Rev. 00 19/05/2020	Pag. 2 di 8
---	---	-----------------------	-------------

## DISTANZA DI SICUREZZA

- Sono vietate situazioni di aggregazione, sia sul lavoro (pausa caffè, pausa pranzo o altre situazioni di pausa collettiva) sia fuori dal lavoro, fino a quando l'emergenza in Italia non sarà rientrata;
- **Mantenere sempre una distanza interpersonale di almeno 1m** durante l'attività lavorativa ed extra-lavorativa (anche presso le aree ristoro, nei parcheggi, etc..) sia tra i lavoratori che tra gli utenti (visitatori/spettatori/maestranze, etc..); qualora ciò non fosse possibile, indossare la mascherina chirurgica.

## CONTROLLO DELLA TEMPERATURA

Si richiede massima collaborazione da parte del personale che autonomamente, prima di recarsi al lavoro, provvederà alla misurazione laddove vi siano sospetti del superamento del valore limite (37,5°C) e se del caso a comunicarlo tempestivamente, senza recarsi sul posto di lavoro.

## REINTEGRO GUARITI COVID 19

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il lavoratore dovrà produrre al datore di lavoro il certificato di guarigione rilasciato dai Servizi di Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione, associato alla chiusura del periodo di "malattia" da parte del Medico di Medicina Generale o del certificato di conclusione dell'inabilità temporanea al lavoro INAIL in caso di infezioni contratte durante ed a causa del lavoro.

## ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Utilizzare gli accessi abituali evitando assembramenti: procedere uno alla volta aspettando che sia entrato colui che precede, mantenendo sempre la distanza di sicurezza (almeno pari a 1 m);
- All'ingresso provvedere alla pulizia delle mani con il gel disinfettante;
- Recarsi immediatamente verso la propria postazione di lavoro.

## GESTIONE DEI CONTATTI

- Privilegiare tutti i mezzi aziendali di comunicazione che prescindono dal contatto fisico (telefono aziendale, cellulare, chiamate da pc, mail, ecc.);
- Ogni spostamento dovrà essere valutato preventivamente (anche tra le due sedi);
- E' vietato l'accesso al personale estraneo (esclusi i clienti) all'azienda; l'ingresso è consentito solo per inderogabili necessità.

## SCAMBIO DOCUMENTAZIONE/CONSEGNA MERCI

- In caso di consegna di merci, le stesse saranno disimballate con l'utilizzo di guanti monouso;

## RIUNIONI E INCONTRI

- Non sono consentite le riunioni, le visite, i contatti in presenza; privilegiare forme comunicazioni a distanza.
- Laddove le stesse fossero indispensabili, ridurre al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, garantire il distanziamento interpersonale (>1m) e un'adeguata pulizia/areazione dei locali. Ogni riunione in presenza dovrà essere espressamente autorizzata anche verbalmente dalla Direzione Aziendale.

## PRENOTAZIONE E PAGAMENTO VISITE

Visite ed eventi saranno organizzati prevalentemente su prenotazione, stabilendo data e orario degli stessi.

L'elenco dei soggetti che hanno prenotato verrà mantenuto per i 14 giorni successivi al relativo evento.

In sede di prenotazione, verrà fornita apposita informativa al visitatore sulle modalità comportamentali da adottare durante la visita/evento, nella quale verrà anche richiamata la necessità di venire dotato di mascherina, possibilmente chirurgica o con filtro P2/P3 senza valvola; richiedere anche il riferimento di un documento di identità. In caso di mancata prenotazione on-line, ai visitatori verrà richiesto il riferimento del documento di identità al momento del pagamento del biglietto in sede.

Limitare i pagamenti in contanti a favore di pagamenti elettronici.

Alla biglietteria, i lavoratori dovranno indossare guanti monouso.

## INGRESSO E USCITA VISITATORI

I visitatori devono firmare l'autodichiarazione.

L'ingresso dei visitatori avverrà a piano terra. Verificare che i visitatori non creino assembramenti e che rispettino la distanza interpersonale minima di almeno 1m. L'uscita dei visitatori avverrà al piano platea.

## VENDITA DI GADGET

La vendita dei gadget potrà essere effettuata secondo una delle seguenti modalità alternative:

- i visitatori non potranno visionare/manipolare i gadget prima dell'acquisto;
- verranno forniti guanti usa e getta ai visitatori per poter visionare/manipolare i gadget prima dell'acquisto.

Nel momento della vendita dei gadget, gli addetti dovranno utilizzare guanti monouso.

## CONSUMO DI CIBI E BEVANDE

All'interno del Teatro non è possibile consumare cibi o bevande, né di proprietà, né in vendita presso il Teatro.

## USO SERVIZI IGIENICI

Non sarà consentito l'uso dei servizi igienici ai visitatori al fine di limitare ulteriormente le occasioni di contagio.

## CAPACITÀ CONSENTITA E DISPOSIZIONE

- I visitatori avranno accesso alla sola platea, non sarà consentita la visita nelle altre parti della struttura;
- Tutti i visitatori devono occupare i posti a sedere, non è possibile rimanere in piedi;
- La guida può salire sul palco e in tal caso, avrà facoltà di abbassare la mascherina durante la presentazione;
- Il numero massimo consentito di presenze è di 8 persone, le quali devono essere distribuite secondo la disposizione indicata a fianco (posti individuati come "DISPONIBILE):



Associazione di Promozione Sociale "Società del Teatro della Concordia" P.za del Teatro 4, 06057 Monte Castello di Vibio (PG)	Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro: Allegato 1 DEPLIANT INFORMATIVO PER I LAVORATORI	Rev. 00 19/05/2020	Pag. 4 di 8
---	---	-----------------------	-------------

## VENTILAZIONE DEI LOCALI E CONDIZIONATORE

- Favorire al massimo la ventilazione dei locali:
  - o se possibile, si consiglia di prevedere una costante aerazione dell'ufficio, in ogni caso, come minimo prevedere l'aerazione ogni ora, per almeno 5 minuti;
  - o in occasione degli eventi a Teatro, si consiglia di prevedere una costante aerazione quando possibile; se ciò non è possibile, aerare i locali prima e dopo ogni visita/evento per almeno 15 minuti.
- Quando presente, il condizionatore può essere utilizzato (evitando il ricircolo dell'aria e correnti d'aria).
- EVITARE IL RICIRCOLO DELL'ARIA, sia in ufficio che in Teatro;
- EVITARE CORRENTI D'ARIA NEI LOCALI CON PRESENZA DI PIU' PERSONE: se nel locale sono presenti più persone, arieggiare in assenza di personale (a meno che non portino tutti le mascherine chirurgiche o con filtro P2).

## INGRESSO DEGLI ESTERNI IN UFFICIO

- Quando possibile, inviare preventivamente l'informativa tramite mezzi informatici;
- È preferibile ricevere terzi su appuntamento;
- Far firmare l'autocertificazione
- E' consentito l'ingresso di una sola persona alla volta;
- Si potrà accedere solo indossando la mascherina (preferibilmente chirurgica o con filtro P2/P3);
- Si dovrà permanere alla distanza di sicurezza di almeno 1 m;
- Si potrà rimanere per il tempo strettamente necessario;
- Immediatamente dopo l'ingresso, il soggetto dovrà lavare le mani con soluzione idroalcolica.
- Evitare l'uso dei servizi igienici; per urgenze, riservare ai terzi un solo servizio igienico per sito.

## PULIZIA UFFICI

- Pulizia ordinaria giornaliera al termine del turno lavorativo; dovranno essere puliti con particolare attenzione:
  - maniglie di porte, finestre, armadi;
  - postazione di lavoro (computer, tastiera, touch, schermo, mouse, sedie, braccioli, piani di lavoro, scrivanie, etc..).
- Pulizia ordinaria effettuata tre volte a settimana di tutti gli spazi comuni di lavoro bagni, distributori di bevande/snack-maniglia frigorifero-macchinetta del caffè, erogatori di gel, corridoio/ingresso e pavimentazione).
- Ad ogni uso dei servizi igienici, l'addetto dovrà pulire gli elementi con cui è venuto in contatto (es. maniglie delle porte, rubinetto, scarico, ferma restando l'opportunità di igienizzare le mani prima e dopo l'uso dei servizi.

La pulizia dovrà essere effettuata mediante uso dei detergenti disinfettanti o dei gel igienizzanti messi a disposizione dall'azienda.

## PULIZIA TEATRO

- Prima e dopo la realizzazione di ogni evento dovrà essere effettuata pulizia ordinaria di tutti gli elementi con cui i partecipanti all'evento possono venire più frequentemente a contatto (es. maniglie di porte, finestre, interruttori, braccioli di sedute, servizi igienici\*, piano di appoggio della biglietteria e sistemi di pagamento, etc.);

\*La pulizia dei servizi igienici a seguito di un evento può non essere effettuata qualora durante l'evento non

Associazione di Promozione Sociale "Società del Teatro della Concordia" P.za del Teatro 4, 06057 Monte Castello di Vibio (PG)	Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro: Allegato 1 DEPLIANT INFORMATIVO PER I LAVORATORI	Rev. 00 19/05/2020	Pag. 5 di 8
---	---	-----------------------	-------------

siano stati utilizzati.

- Pulizia ordinaria effettuata una volta a settimana, dopo il weekend, di corridoi e pavimentazione, oltre a tutti gli elementi di più frequente contatto (es. maniglie di porte, finestre, interruttori, braccioli di sedute, servizi igienici, piano di appoggio della biglietteria e sistemi di pagamento, etc..).

La pulizia dovrà essere effettuata preferibilmente mediante uso dei detergenti disinfettanti o dei gel igienizzanti messi a disposizione dall'Associazione, effettuando preventivamente delle verifiche di compatibilità con i materiali presenti al fine della tutela degli stessi.

### **MASCHERINE CHIRURGICHE**

- La mascherina chirurgica **NON PROTEGGE EFFICACEMENTE COLUI CHE LA INDOSSA** MA protegge gli altri: **NON SONO DPI**. Le mascherine chirurgiche devono essere indossate:

- dai lavoratori o esterni all'interno dell'ufficio quando presenti in più di una persona;
- in tutti i casi in cui non sia possibile il rispetto della distanza di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro dell'Associazione, ad eccezione delle situazioni in cui sia presente il pubblico;
- da coloro che presentano sintomi correlati a COVID 19, insorti dopo essere entrati nei luoghi di lavoro;
- da coloro che riferiscono di essere stati a contatto con casi di COVID 19 o di aver fatto ritorno da aree ad alto rischio negli ultimi 14 giorni, se già entrati nei luoghi di lavoro prima di comunicarlo;

Sarebbe opportuno che anche utenti (es. visitatori, spettatori, etc..), fornitori, collaboratori, etc.. indossassero sempre mascherine chirurgiche di proprietà. In assenza di queste ultime, qualora possibile, sarà l'Associazione a fornire le mascherine chirurgiche; quando impossibile, sarà consentito l'accesso a tali soggetti anche con mascherina di comunità.

### **MASCHERINE DI PROTEZIONE VIE RESPIRATORIE (CON FILTRO P2 O P3)**

Il ricorso a tali mascherine è indispensabile:

- in caso di presenza di casi accertati di COVID 19;
- da parte dei lavoratori che operano in spazi condivisi e/o a contatto con il pubblico.

### **ISTRUZIONI PER L'USO DELLE MASCHERINE**

- Pulire le mani;
- Controllare la mascherina, verificare che sia integra, che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi;
- Orientare la mascherina in modo corretto;
- Coprire bocca e naso con la mascherina assicurandosi che aderisca bene al volto, i bordi devono potersi modellare intorno al naso;
- Prima di togliere la mascherina, lavarsi accuratamente le mani;
- Il filtro di una maschera utilizzata può essere fortemente contaminato dal virus:
  - o evitare di toccare la mascherina mentre si indossa;
  - o sostituire sempre la mascherina con una nuova non appena è umida e non riutilizzare quelle monouso; la frequenza di sostituzione è subordinata anche all'ipotesi di contaminazione della stessa
  - o togliere la maschera afferrando gli elastici e non toccare la parte anteriore della mascherina;

Associazione di Promozione Sociale "Società del Teatro della Concordia" P.za del Teatro 4, 06057 Monte Castello di Vibio (PG)	Misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro: Allegato 1 DEPLIANT INFORMATIVO PER I LAVORATORI	Rev. 00 19/05/2020	Pag. 6 di 8
---	---	-----------------------	-------------

- dopo aver tolto la maschera **NON TOCCARSI IL VISO – OCCHI - NASO – BOCCA**;
- gettare immediatamente la mascherina in un cestino;
- togliere gli eventuali guanti e lavarsi immediatamente le mani;

Nel caso in cui le mascherine non siano monouso, devono essere sanificate integralmente prima e dopo l'uso e i filtri devono essere sostituiti ad ogni uso o quando sono umidi.

## **GUANTI MONOUSO**

L'impiego di guanti monouso è obbligatorio per:

- da tutti i lavoratori nella manipolazione di pacchi o documenti provenienti dall'esterno;
- da tutti i lavoratori che operano presso la biglietteria;
- da tutti i lavoratori che effettuano la vendita di gadget.

I guanti tolti vanno gettati immediatamente in un cestino e dopo averli tolti vanno igienizzate le mani.

La frequenza di sostituzione del DPI è subordinata anche ad ipotesi di contaminazione dello stesso.

## **NORME IGIENICHE DA RISPETTARE**

- Coprire bocca e naso quando si tossisce e si starnutisce, possibilmente con un fazzoletto di carta o con il gomito flesso, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Getta subito i fazzoletti utilizzati e lavare immediatamente le mani con acqua e sapone o con gel idroalcolici;
- Pulire frequentemente le mani;
- Per la pulizia delle mani, l'azienda mette a disposizione mezzi detergenti e gel/soluzione idroalcolica.

La corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

## **Le mani dovranno essere igienizzate almeno nei seguenti casi:**

- All'ingresso e all'uscita del luogo di lavoro (sia uffici che Teatro);
- Prima e dopo l'accesso a servizi igienici;
- Prima di utilizzare distributori automatici di cibi e bevande/frigorifero/macchinetta del caffè;
- Prima di mangiare bere e fumare;
- Prima di indossare i dispositivi individuali;
- Dopo avere tolto i dispositivi individuali;
- Dopo aver tossito o starnutito

## **GEL E PRODOTTI PER LA PULIZIA DELLE MANI**

Distributori di gel igienizzante a base alcolica sono stati allestiti:

- all'ingresso dell'ufficio;
- all'ingresso del Teatro;
- sul piano di appoggio della biglietteria, nei pressi dei sistemi di pagamento;
- all'esterno dei servizi igienici.

## **TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI**

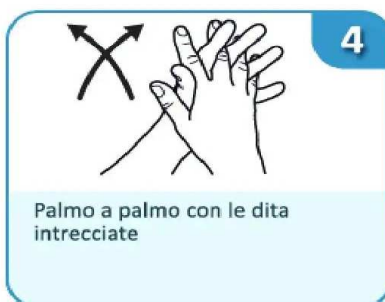
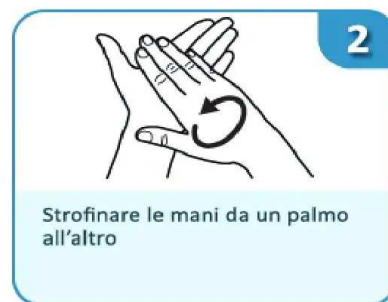
In relazione all'analisi delle eventuali situazioni di particolare fragilità dei lavoratori, fermo restando la possibilità di nominare un medico competente per il periodo emergenziale, la sorveglianza sanitaria eccezionale può essere richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL. L'inidoneità alla mansione (dovuta al covid-19) accertata non può giustificare il recesso del datore di lavoro dal contratto di lavoro.



# Come lavarsi le mani?

Lavare le mani quando sono sporche, oppure utilizzare le salviettine monouso

Durata della procedura: 40-60 secondi



Fonte: World Health Organization

Il relativo filmato può essere visionato al seguente indirizzo web dell'Organizzazione Mondiale della Sanità:

[https://www.youtube.com/watch?v=3PmVJQUCm4E&feature=emb\\_title](https://www.youtube.com/watch?v=3PmVJQUCm4E&feature=emb_title)

<p><b>PRIMA DI INDOSSARE I GUANTI</b></p>	<p><b>01</b></p>  <p>RIMUOVERE BRACCIALI, ANELLI E CONTROLLARE CHE LE UNGHIE SIANO CORTE</p>	<p><b>02</b></p>  <p>LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA</p>
<p><b>03</b></p>  <p>VERIFICARE TAGLIA E INTEGRITA' DEL GUANTO</p>	<p><b>04</b></p>  <p>SOSTITUIRE SE DANNEGGIATO SPORCO O SUDATO</p>	<p><b>RIMOZIONE</b></p>
<p><b>01</b></p>  <p>PRENDERE IL POLSINO DI UNO DEI GUANTI TOCCANDO SOLO LE SUPERFICI ESTERNE DEL GUANTO</p>	<p><b>02</b></p>  <p>SFILARE IL GUANTO E TRATTENERLO NELLA MANO ANCORA INGUANTATA</p>	<p><b>03</b></p>  <p>CON LA MANO LIBERA INSERIRE DUE DITA SOTTO POLSINO DELL'ALTRA E RIVOLTARE IL GUANTO</p>
<p><b>04</b></p>  <p>RACCHIUDERE ALL'INTERNO DEL SECONDO GUANTO QUELLO TOLTO IN PRECEDENZA</p>	<p><b>05</b></p>  <p>GETTARE I GUANTI IN UN APPOSITO CONTENITORE</p>	<p><b>06</b></p>  <p>LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON UNA SOLUZIONE ALCOLICA</p>

## GUANTI MONOUSO

L'utilizzo dei guanti monouso va limitato ai casi in cui è consigliato e non esteso a tutto il giorno.

**Il virus non passa dalle mani, vi si deposita, come si deposita sui guanti.**

Indossarli a lungo, inoltre, può essere controproducente, perché la pelle non traspira e con il caldo e l'umidità diventa terreno di coltura di microrganismi.

L'utilizzo dei guanti, quindi, deve essere limitato alle occasioni di contatto con superfici che potrebbero essere contaminate.

Grande attenzione a come si tolgono: vanno tolti al contrario e gettati immediatamente perché diventano essi stessi fonte di propagazione.