

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

Reggio Emilia, 18 maggio 2020

Il sottoscritto **DANIELE FRANCI** nato a CORREGGIO prov. (RE) il 19/12/1977, con domicilio fiscale a Reggio Emilia in via Zanibelli n. 34, codice fiscale RNDNL77T19D037M, **legale rappresentante dell'Associazione ETOILE CENTRO TEATRALE EUROPEO**, con sede a REGGIO EMILIA in via F.LLI CERVI n. 103, codice fiscale 91088540355 e partita Iva n.01884600352: in riferimento al DPCM dell'11 marzo 2020 e al PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19, dichiara e informa gli associati e collaboratori che sono stati adottati il protocollo di sicurezza anti-contagio e le seguenti misure generiche e specifiche:

### ORGANIZZAZIONE ASSOCIAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

- Utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza: utilizzo dello smart working per quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza
- Sono state incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, a tal proposito si faccia riferimento al capitolo apposito
- sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati
- Sono stati limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni, così come descritto nel capitolo apposito
- Si utilizzano le risorse esterne, come i consulenti, preferibilmente in via telematica;
- Si privilegia modalità di collegamento da remoto per le riunioni;
- Sono state attuate misure di distanziamento sociale (almeno 1 metro):
  - Dislocati ove possibile una sola persona per ufficio
  - Distanziate le postazioni ravvicinate

### INFORMAZIONI

- Si richiede l'impegno da parte di tutto il personale a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Legale Rappresentante nel fare accesso in sede (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene). A questo proposito sono stati esposti in sede:
  - i cartelli esplicativi sulle misure generali di prevenzione in più punti frequentati dagli associati;
  - le istruzioni di lavaggio delle mani presso i servizi igienici;
- Si ricorda l'obbligo a tutto il personale di 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
- Si ricorda di non poter fare ingresso o di poter permanere in sede e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso,

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

- sussistano le condizioni di pericolo in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio:
  - sintomi di influenza, temperatura oltre i 37.5°C
  - provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS
  - contatto con persone positive al COVID 19 nei 14 giorni precedenti
- Si richiede l’impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Legale Rappresentante della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

### MODALITA’ DI INGRESSO IN SEDE e MODALITA’ DI ACCESSO DEI COLLABORATORI ESTERNI

- Si ricorda a tutto il personale, agli associati ai collaboratori e consulenti esterni di non poter fare ingresso o di poter permanere negli spazi dell’associazione e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo in cui i provvedimenti dell’Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l’Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio:
  - sintomi di influenza, temperatura oltre i 37.5°C
  - provenienza da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS
  - contatto con persone positive al COVID 19 nei 14 giorni precedenti

Pertanto ai visitatori si richiede prendere visione di questa procedura e di compilare il registro ingressi VISITATORI ESTERNI

- Il personale interno, all’ingresso della sede dell’associazione viene sottoposto alla misurazione della temperatura corporea, seguendo queste regole:
  - La temperatura corporea viene misurata la mattina e il pomeriggio
  - La temperatura corporea viene misurata in ufficio centrale, in modo da garantire la riservatezza delle persone. Non in fila indiana, e/o nei pressi di altro personale.
  - All’interno della area dedicata in ufficio centrale è disponibile l’informativa della Privacy per presa visione.
  - La temperatura corporea viene misurata con termometro digitale a distanza in fronte/orecchio
  - Il dato rilevato non viene registrato per motivi di Privacy, ma viene segnalato solo se superiore a 37.5°C
  - In caso di superamento del valore di 37.5°C, quindi da 37.6°C è necessario procedere con questi interventi: accompagnare la persona in una stanza isolata per mantenere la riservatezza, dotarla di mascherina e guanti se non li aveva ancora indossati, la persona, una volta isolata e con i dispositivi di protezione, deve contattare personalmente il suo medico di base che fornirà le indicazioni su come muoversi. Presumibilmente dovrà tornare al proprio domicilio (solo se presente sintomi gravi, quali difficoltà respiratorie, allora su indicazioni del Medico chiamare i soccorsi 118).
  - L’azienda informa della situazione il Medico Competente

*La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l’interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia*

Affiliato Federazione Italiana Teatro Amatori  
Ente di Promozione Sociale riconosciuto dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali

Iscrizione al Registro Provinciale A.P.S. di Reggio Emilia n° 2002/67 del 17.01.2012  
Iscrizione al Registro Regionale delle Fondazioni e Associazioni n° 1038 del 06/09/16  
con atto di riconoscimento D.D. n° 14008 del 06/09/16

sede legale Borgo delle Querce - via f.lli Cervi 103 - 42124 Reggio Emilia  
Telefono + 39 333 9055604 – e-mail: info@centroetoile.eu – PEC: cte.etoile@pec.it - www.centroetoile.eu  
P.IVA 01884600352 – C.F. 91088540355 - IBAN - IT 86 | 05387 66241 000001281192

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

*necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti 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 modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore.*

- Al momento, considerato il ristretto numero di associati con accesso agli uffici, non è necessario stabilire orari di ingresso e uscita separati. Si richiede la massima collaborazione in modo da non creare assembramenti.
- Il personale interno che per necessità deve accogliere, accompagnare i collaboratori/consulenti esterni/corrieri/ditte esterne deve rispettare tutte le misure elencate nel CAPITOLO MODALITÀ DI CONTATTO COL PUBBLICO
- Al momento sono stati limitati al minimo gli accessi di personale esterno e solo su appuntamento.
- I collaboratori, consulenti esterni, ditte esterne in appalto, che per necessità (es. manutenzioni indispensabili) entrano nei locali dell'associazione devono:
  - Indossare mascherina
  - essere registrati su Registro Visitatori esterni già presente presso gli ingressi dell'associazione
  - prendere visione della procedura presente e firmare la dichiarazione allegata VISITATORI ESTERNI
  - Velocizzare le operazioni necessarie senza troppi convenevoli
  - Essere indirizzati direttamente presso il luogo di intervento (es zona specifica di manutenzione o pulizia) attraverso il percorso più veloce e con meno possibilità di entrare in contatto con altre persone (es passaggio dall'area cortiliva piuttosto che dagli uffici interni, oppure percorsi meno frequentati al fine di ridurre le occasioni di contatto col personale degli uffici coinvolti)
  - Disincentivare l'utilizzo dei servizi igienici interni, in alternativa garantire un'adeguata pulizia. Per le pulizie si veda capitolo dedicato
  - Pulire macchine, pulsantiere, tavoli, e quanto è venuto a contatto diretto col personale esterno. Per le pulizie si veda capitolo dedicato
- Gli autisti dei mezzi di trasporto e i corrieri, devono:
  - Sostare nelle aree appositamente predisposte per gli automezzi esterni o dove indicato dalla cartellonistica
  - rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici o altri spazi per nessun motivo
  - Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà indossare una mascherina e i guanti usa e getta, e deve attenersi alla rigorosa distanza di un metro

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

- Per la documentazione preferire modalità di invio telematico, in alternativa consegnare i documenti posizionandoli su un piano di appoggio, allontanarsi, consentire all'autista il ritiro/firma dei documenti solo dopo essersi allontanati.
- Pulire piani di appoggio, biro e quanto venuto a contatto col personale esterno. Per le pulizie si veda capitolo dedicato

### MISURE PER IL PERSONALE A CONTATTO CON IL PUBBLICO

Valgono i seguenti principi generali:

- utilizzo di mascherina
- distanza dell'operatore di almeno 1 metro dal soggetto utente;
- Pulire piani di appoggio, biro e quanto venuto a contatto col personale esterno.

Per le pulizie si veda capitolo dedicato

- adeguata diffusione di materiali informativi per l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale;

### PROCEDURE DI PULIZIA

L'Azienda adotta da tempo una pulizia settimanale di Spogliatoi, servizi igienici, Aree comuni, zone living, corridoi, uffici. Dalle settimane scorse le pulizie vengono svolte 2 volte la settimana e più approfondite rispetto al solito con uso di prodotti disinfettanti.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente, i luoghi e le aree e gli oggetti potenzialmente contaminati è necessario incrementare la frequenza della pulizia delle superfici e degli oggetti condivisi prima di essere nuovamente utilizzati: è raccomandato l'utilizzo di prodotti disinfettanti, in alternativa (in caso non si trovino più in commercio) verranno utilizzati altri prodotti detergenti/disinfettanti.

Viene richiesto agli associati di effettuare delle pulizie ulteriori sulle proprie postazioni:

1. **PULISCI** la postazione di lavoro con carta monouso a perdere e prodotto igienizzante al termine d'uso della macchina o del tavolo di lavoro oppure prima della pausa pranzo e al termine del turno di lavoro
2. **ELIMINA** la carta monouso utilizzata negli appositi contenitori e lavati nuovamente le mani;

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Di seguito si riporta una lista non omnicomprensiva delle superfici da sottoporre a trattamento:

Postazioni di lavoro	Schermi
Macchine	Finestre
Telecomandi	Tavoli
Pulsantieri	Maniglie
Interruttori	Tastiere
Scrivanie	Telefoni
Porte	Sedie

Tutte le altre superfici esposte

Si richiede di garantire un adeguato ricambio d'aria nei locali aprendo finestre e portoni più volte al giorno

### PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Sono a disposizione del personale mezzi detergenti per il lavaggio delle mani e sono state appese le istruzioni di lavaggio delle mani presso i servizi igienici.

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

Si richiede che le persone presenti nella sede dell'associazione adottino obbligatoriamente tutte le precauzioni igieniche, in particolare:

**LAVARSI LE MANI** all'arrivo in ufficio in modo attento secondo le istruzioni esposte nei bagni;

**RIPETERE periodicamente** nel corso della giornata il **lavaggio delle mani**, e soprattutto

- Dopo essere andato in bagno
- Dopo esserti soffiato il naso
- Durante le pause di lavoro prima di riprendere le attività
- Dopo aver mangiato, bevuto e fumato
- Dopo aver manipolato carta monouso per la pulizia, fazzoletti di carta ed in generale i rifiuti;

**EFFETTUARE** il ricambio d'aria periodicamente nel corso della giornata

Si chiede inoltre a tutto il personale di **evitare i contatti troppo ravvicinati** con i colleghi mantenendo la distanza di 1 metro.

### UTILIZZO DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI

#### Informazioni riguardo le mascherine:

Le mascherine per la protezione delle vie respiratorie contro il rischio biologico possono essere di diverso tipo:

- mascherina chirurgica
- mascherina facciale filtrante per particelle (le cd FFP) che secondo lo standard europeo (EN 149:2001) si classificano come P1, P2, P3 sulla base dell'efficacia filtrante (rispettivamente 80%, 94% e 99%).

Le mascherine FFP2 e FFP3 sono quelle consigliate in ambito sanitario per la prevenzione respiratoria di infezioni trasmesse a mezzo droplets e sono indicate per gli operatori sanitari durante le operazioni di assistenza a stretto contatto di persone con sintomi respiratori, sia nei casi accertati che in quelli sospetti di COVID-19.

Le FFP1 hanno comunque una protezione, ma nei confronti dell'80% delle particelle.

Le mascherine chirurgiche sono per lo più utilizzate per proteggere contro la diffusione di patogeni che provengono dal naso e dalla bocca (si usano in ambito chirurgico per mantenere sterile il campo operatorio o nel caso dell'epidemia COVID per isolare il malato). È dimostrato che abbiano una protezione contro particelle di dimensioni piccole (0.04–1.3 µm) ma con una efficacia di 8–12 volte inferiore rispetto alle FFP2, sebbene sia dimostrata una protezione nei confronti delle infezioni influenzali quando la carica virale è bassa.

Ad oggi le mascherine chirurgiche (utili per prevenire la contaminazione verso terzi da parte di personale con sintomi respiratori) non sono raccomandate come protezione personale per la popolazione generale. La mascherina chirurgica come già detto è riservata alle persone in isolamento respiratorio (casi sospetti o in quarantena) o comunque per ridurre la trasmissione in condizioni di rischio basso quale si può stimare nelle condizioni lavorative in cui sia rispettato i principi di distanziamento sociale (distanza tra le persone > 1 mt) e le norme igieniche raccomandate per le persone e per gli ambienti.

### GESTIONE SPAZI COMUNI

Al momento, viste il numero degli associati che lavorano negli uffici, non è necessario stabilire orari di ingresso e uscita separati. Si richiede la massima collaborazione del personale in modo da non creare assembramenti.

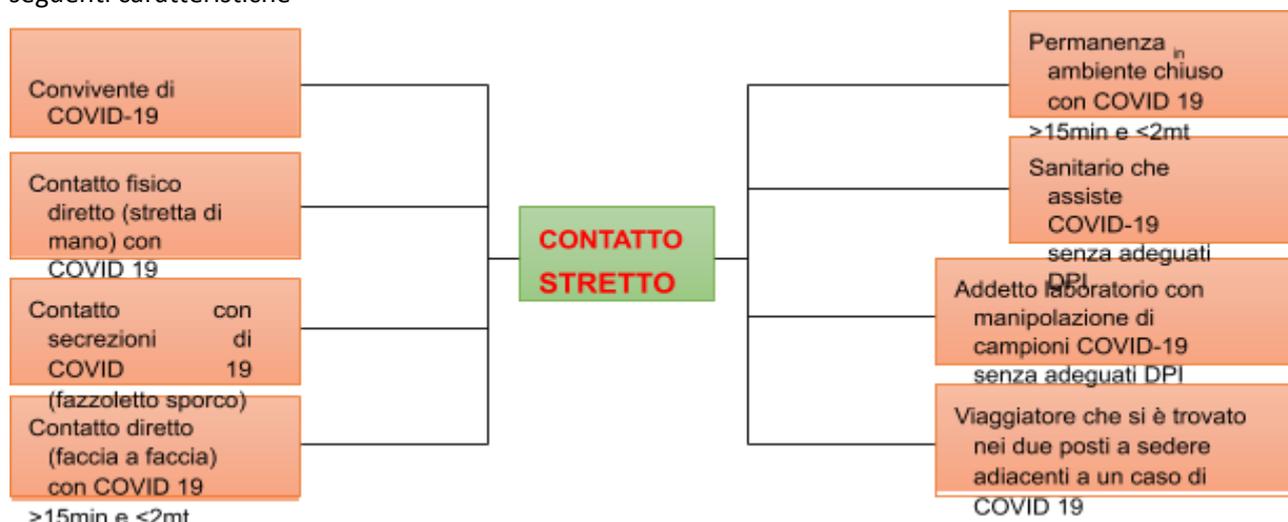
### SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

### GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN SEDE: differenze tra “contatti stretti”, “casi sospetti” e “casi confermati”

Sono definiti “**contatti stretti**” le persone che **non presenta alcun sintomo**, ma presentano una o più delle seguenti caratteristiche



Per tali persone, di norma è già stata posta da parte del Dipartimento di Sanità Pubblica (DSP), Servizio di Igiene Pubblica, la misura della quarantena con sorveglianza attiva per 14 giorni.

L’associato, in questi casi, è tenuto infatti a comunicare il proprio nominativo indirizzo e numero di telefono al numero verde regionale Emilia Romagna 800033033,

Qualora il Legale Rappresentante venga a conoscenza della mancata comunicazione e della condizione di stato di “*contatto stretto*” da parte di un associato che lavora in sede, lo avverte di:

- evitare contatti con le persone,
- abbandonare la sede per attuare l’isolamento al proprio domicilio,
- provvedere al più presto alla comunicazione dovuta al proprio Medico di Medicina Generale o al Dipartimento di Sanità Pubblica.

### **Tutti coloro che hanno contatti con persone che rientrano nella definizione di contatti stretti non sono da sottoporre a misure particolari di sorveglianza.**

Non è prevista quindi la chiusura degli uffici, degli spazi, del piano o della sede ma solo l’isolamento dei “Contatti stretti”.

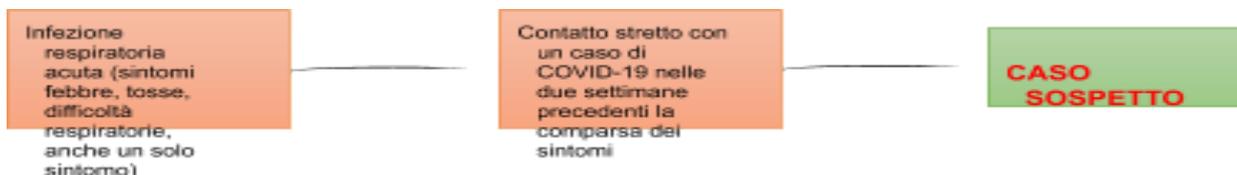
Solo nel caso in cui il l’associato che è stato allontanato e posto in isolamento, risulti positivo al test per infezione da COVID-19, è opportuno che la direzione raccolga i nominativi degli associati che hanno operato vicino a lui (soggetti che hanno condiviso per un periodo prolungato lo stesso ambiente ristretto e chiuso, ad es. lo stesso ufficio) per renderli disponibili alle autorità sanitarie in caso di necessità. In questo senso è utile la predisposizione di misure di Contact tracing ricostruendo le relazioni tra colleghi (ad esempio partecipazioni a riunioni, distribuzione postazioni di lavoro, ecc).

### **“CASO SOSPETTO”**

**La semplice presenza in un associato di sintomi simil-influenzali (tosse, starnuti, febbre, ecc.) non è sufficiente per definirlo caso sospetto.**

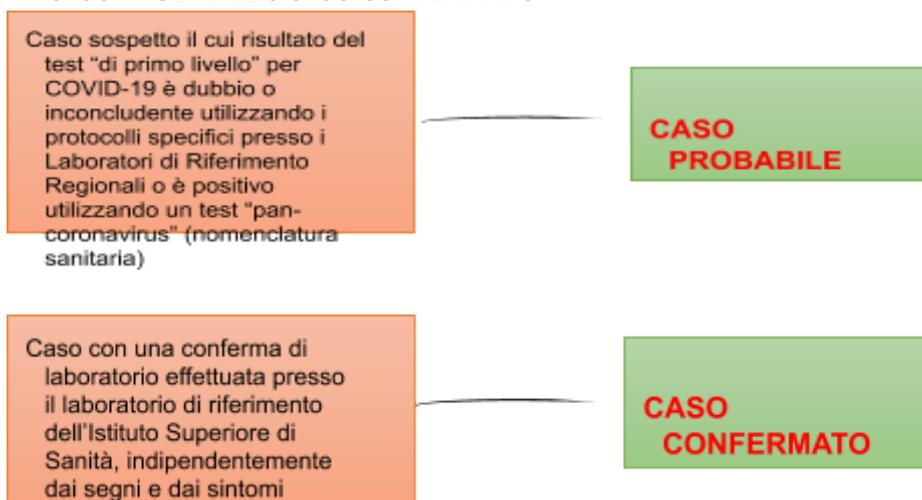
## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

Si definisce “caso sospetto” una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, difficoltà respiratoria, che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale, e che nei 14 giorni precedenti l’insorgenza della sintomatologia, HA AVUTO CONTATTO CON UN CASO STRETTO



l’associato che dovesse presentare sintomi simil-influenzali durante il turno di lavoro, anche in assenza del criterio epidemiologico, è opportuno che abbandoni il proprio posto di lavoro e contatti il proprio medico di medicina generale.

### “CASO PROBABILE e CASO CONFERMATO”



L’Associazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in sede che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, l’associazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria

Il presente regolamento va ad integrare il Documento di valutazione dei rischi per la parte di Rischio Biologico.

## PROTOCOLLO DI GESTIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO DA COVID-19

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il presente regolamento è stato condiviso con LEGALE RAPPRESENTANTE, RSPP, RLS.

Nominativi	Firme
RSPP <b>DANIELE FRANCI</b>	
RLS <b>WALLER CORSI</b>	
COGNOME E NOME	FIRMA per presa visione e accettazione

Il Legale Rappresentante  
**DANIELE FRANCI**

Reggio Emilia, il 18/03/2020