

2



Fraternità Impronta - Società Cooperativa Sociale Onlus  
Via Seriola n. 62 - 25035 - Ospitaletto (BS)  
Tel 030 7282707 - Fax 030 7282780  
impronta@fraternita.coop - www.fraternita.coop



# **REGOLAMENTO SERVIZI ESTIVI**

**Il presente regolamento deve essere conservato in azienda allegato al Documento di  
Valutazione dei Rischi (DVR)**



*Documento sotto la completa e diretta responsabilità del datore di lavoro, redatto con il supporto di:*

**SMAO CONSULENZA s.r.l.**

Via Luigi Galvani, 4 - 25010 San Zeno Naviglio (BS)

Tel: 030/3539314- Fax: 030/7772012 - [www.smao.it](http://www.smao.it) - [smaoconsulenza@smao.it](mailto:smaoconsulenza@smao.it)

Pag. 1 di 14

---

## SOMMARIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>OBIETTIVO DEL REGOLAMENTO .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>PREMESSA.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>COMITATO DI GESTIONE EMERGENZA COVID 19 .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>REGOLE SPECIFICHE.....</b>   | <b>6</b>  |
| 1. INFORMAZIONE.....  | 6         |
| <b>LAVORATORI.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>GENITORI/ACCOMPAGNATORI/MINORI.....</b>  | <b>6</b>  |
| 2. MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA ( <b>LAVORATORI</b> ).....   | 6         |
| 3. MODALITA' MODALITÀ DI ACCOGLIENZA GENITORI/ACCOMPAGNATORI/MINORI.....                                    | 7         |
| 4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....   | 7         |
| 5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....  | 8         |
| 6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....   | 8         |
| 7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....   | 8         |
| 8. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...) .....     | 9         |
| 8.1. BAGNI.....   | 10        |
| 8.2. MENSA .....  | 10        |
| 8.3. DISTRIBUTORI AUTOMATICI.....   | 10        |
| Non applicabile .....   | 10        |
| 8.4. GESTIONE AREE FUMATORI .....   | 10        |
| 8.5. UTILIZZO MEZZI AZIENDALI.....  | 10        |
| Non applicabile.....  | 10        |
| 9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)..... | 10        |
| 10. GESTIONE ENTRATA E USCITA.....  | 11        |
| <b>LAVORATORI.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>GENITORI/ACCOMPAGNATORI/MINORI.....</b>  | <b>11</b> |
| 11. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE .....  | 11        |
| 12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA .....  | 11        |
| 13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS .....  | 11        |
| <b>AVVERTENZE PER I LAVORATORI.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>REGOLE GENERALI.....</b>   | <b>14</b> |

---

## OBIETTIVO DEL REGOLAMENTO

Obiettivo del presente REGOLAMENTO è quello di rendere l'azienda un luogo sicuro per i lavoratori e per tutti i soggetti che con essi si trovano ad operare.

A tal riguardo, vengono individuati i comportamenti e gli accorgimenti che devono essere messi in atto per contrastare la diffusione del COVID-19.

## PREMESSA

L'azienda, in relazione al pericolo di contagio e di diffusione del COVID-19, in conformità alle normative e alle disposizioni regolamentari vigenti, adotta tutte le misure di sicurezza idonee al contrasto ed al contenimento della diffusione del virus negli ambienti di lavoro.

A tal fine disciplina, con il presente piano, le misure di sicurezza ed i comportamenti che devono essere adottati dai dipendenti e da tutti coloro che, per qualunque motivo, entrano in contatto con la struttura operativa.

E in particolare, per tutto il periodo della emergenza dovuta al COVID-19, l'azienda mette in atto le seguenti misure:

- utilizzare modalità di lavoro agile per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza;
- incentivare le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva: nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni;
- assicurare un piano di dislocazione spaziale degli operatori con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- sospendere e annullare tutti i corsi di formazione;
- ricorrere eventualmente allo strumento della conference call per la gestione delle riunioni;
- assumere protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali.

---

## COMITATO DI GESTIONE EMERGENZA COVID 19

L'azienda, in relazione al pericolo di contagio e di diffusione del COVID-19, in conformità alle normative e alle disposizioni regolamentari vigenti, ha costituito un COMITATO DI GESTIONE EMERGENZA COVID 19 costituito dalle seguenti figure

DL e RSSP: Matteo Fiori

MC: Paolo Esposito

RLS: Valeria Galtieri

Dirigente ai fini della sicurezza: Sonia Pedretti

Preposto ai fini della sicurezza: Florestano Gaudio

Preposto ai fini della sicurezza: Michele Zubani

Preposto ai fini della sicurezza: Carlo Caravaggi

al fine di:

- Verificare la conformità del presente regolamento
- Verificare la corretta attuazione del presente regolamento
- Aggiornare le modalità di applicazione del regolamento, anche alla luce di eventuali future indicazioni normative

I Responsabilità del Documento

|                  | Nome e cognome | Firma               | Data       |
|------------------|----------------|---------------------|------------|
| Datore di Lavoro | MATTEO FIORI   | <i>Matteo Fiori</i> | 19/06/2020 |

II Attestazione di Collaborazione

|   | Nome e cognome     | Firma  | Data       |
|---|--------------------|--|------------|
| Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | MATTEO FIORI       | <i>Matteo Fiori</i>                                      | 19/06/2020 |
| Medico Competente                                     | DR. PAOLO ESPOSITO | DR. PAOLO ESPOSITO<br>Specialista in Medicina del Lavoro |            |

III Attestazione di consultazione/presa visione

|   | Nome e cognome   | Firma                   | Data       |
|---|------------------|-------------------------|------------|
| Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza<br><i>(obbligatorio)</i> | VALERIA GALTIERI | <i>Valeria Galtieri</i> | 19.06.2020 |
| Addetti al servizio di Prevenzione e Protezione<br><i>(facoltativo)</i> |                  |                         |            |
| Dirigenti<br><i>(facoltativo)</i>                                       | SONIA PEDRETTI   | <i>Sonia Pedretti</i>   | 19.06.2020 |

IV Lista delle Revisioni

| Revisione | Data       | Descrizione revisione  |
|-----------|------------|--|
| 0         | 15.06.2020 | Recepimento Ordinanza n. 555 del 29.05.2020 di Regione Lombardia |
| 1         |            |  |
| 2         |            |  |

## REGOLE SPECIFICHE

### 1. INFORMAZIONE

#### LAVORATORI

- La direzione ha informato tutti i lavoratori circa le misure di contenimento messe in atto e le norme di comportamento da adottare in azienda consegnando copia del presente regolamento. L'azienda provvede inoltre ad informare i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliant informativi.

#### GENITORI/ACCOMPAGNATORI/MINORI

- Nel momento in cui partirà il CRED, sarà necessario predisporre una adeguata informazione per genitori e minori e formazione per gli operatori su tutte le misure di prevenzione da rischio di contagio Covid-19 da adottare, prevedendo inoltre segnaletica, con pittogrammi e affini, idonea ai minori. A tal fine gli enti gestori promuovono un'ampia comunicazione e diffusione dei contenuti del progetto e delle misure per la gestione in sicurezza dei servizi, in particolare, in favore delle famiglie. La formazione e l'informazione è a cura dell'ente gestore ed è realizzata anche attraverso il materiale messo a disposizione dall'Agenzia Territoriale della Salute competente per territorio.
- Sottoscrivere 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 delle presenti linee guida. Il patto può essere predisposto sulla base del modello riportato nell'allegato A.
- Le condizioni di salute dei minori sono attestate dalla famiglia sulla base del modello riportato nell'allegato B.
- Le condizioni di salute del personale e dei volontari impiegati sono attestate sulla scorta del modello riportato nell'allegato C. In caso di volontari minorenni, l'attestazione è sottoscritta dagli esercenti la potestà genitoriale.
- Invitare il personale e i genitori all'auto-monitoraggio delle condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare, ed informarli circa i comportamenti da adottare in caso di comparsa di sintomi sospetti per COVID-19.

### 2. MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA (LAVORATORI)

- È vietato l'ingresso alle persone che non indossino mascherina e che non abbiano igienizzato le mani/guanti (come da autocertificazione firmata prima di accedere alla struttura).
- È vietato l'ingresso di operatori interni o esterni se dotati di mascherine con valvola.
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro deve essere sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>1</sup> da parte del datore di lavoro o suo delegato. Tale previsione deve essere altresì attuata anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID – 19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede. Il datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza, tramite il medico competente di cui al D.L. n.81/2008 e/o l'ufficio del personale all'ATS territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni cui la persona interessata deve attenersi.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ordinanza Regione Lombardia N. 546 del 13.05.20 e N° 555 del 29.05.20

<sup>2</sup> 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 acquisto. 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; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già

Documento sotto la completa e diretta responsabilità del datore di lavoro, redatto con il supporto di:

- Si raccomanda fortemente la rilevazione della temperatura anche nei confronti dei clienti/utenti, prima dell'accesso. Se tale temperatura dovesse risultare superiore a 37,5°, non sarà consentito l'accesso alla sede e l'interessato sarà informato della necessità di contattare il proprio medico curante.
3. MODALITA' MODALITÀ DI ACCOGLIENZA GENITORI/ACCOMPAGNATORI/MINORI
- È vietato l'ingresso alle persone che non indossino mascherina e che non abbiano igienizzato le mani/guanti (come da autocertificazione *firmata dai genitori del bambino* prima di accedere alla struttura).
  - È vietato l'ingresso di operatori interni o esterni se dotati di mascherine con valvola.
  - È vietato l'accesso di personale esterno senza autorizzazione.
  - Deve essere garantita una zona di accoglienza oltre la quale non è consentito l'accesso a genitori e accompagnatori. A tal fine saranno predisposti uno o più ingressi "filtro" in cui attivare il triage per genitori e bambini. A ciascuno di questi luoghi saranno indirizzati tre gruppi per un totale di 15 bambini con relativi accompagnatori. Gli accompagnatori si fermeranno in prossimità degli ingressi corrispondenti consegnando il bambino all'operatore di competenza.
  - È bene prevedere nell'organizzazione del triage un posto all'ombra dove bambino e genitore possono attendere il proprio turno per entrare. Nel caso fossero arrivati a piedi, in una giornata soleggiata, attendere che la temperatura corporea del bambino scenda e riprovare la temperatura trascorsi i 10 minuti all'ombra.
  - L'accesso quotidiano alla struttura viene assicurato secondo le modalità di programmazione temporale e logistica prevista dal D.P.C.M. 17 maggio 2020 Allegato 8.
  - All'ingresso un operatore, indossando apposita mascherina e guanti, misura la temperatura corporea per tutti i minori, genitori/accompagnatori. In caso di temperatura superiore a 37.5 °C non sarà consentito l'accesso alla sede e il genitore/accompagnatore sarà informato della necessità di contattare il proprio medico curante. In caso di febbre del genitore/accompagnatore il minore non potrà accedere al servizio. È preferibile che gli accompagnatori abbiano un'età inferiore a 60 anni a tutela della loro salute.
4. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI
- È vietato l'ingresso alle persone che non indossino mascherina e che non abbiano igienizzato le mani/guanti (come da autocertificazione firmata prima di accedere alla struttura).
  - È vietato l'ingresso di operatori interni o esterni se dotati di mascherine con valvola.
  - È vietato l'accesso di personale esterno senza autorizzazione.
  - Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso alla direzione/reception per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
  - Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le

*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, 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. Tali garanzie devono 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 (v. infra)*

*Documento sotto la completa e diretta responsabilità del datore di lavoro, redatto con il supporto di:*

**SMAO**  
CONSULENZA

  
Dasa-R&Gister  
EN ISO 9001:2015  
10-0716-04

**SMAO CONSULENZA s.r.l.**

Via Luigi Galvani, 4 - 25010 San Zeno Naviglio (BS)

Tel: 030/3539314- Fax: 030/7772012 - [www.smao.it](http://www.smao.it) - [smaoconsulenza@smao.it](mailto:smaoconsulenza@smao.it)

---

regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo.

#### 5. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- Garantire una approfondita pulizia giornaliera degli ambienti con detergente neutro e disinfezione, con particolare attenzione alle superfici toccate più frequentemente e ai servizi igienici che richiedono di essere oggetto di pulizia dopo ogni volta che sono stati utilizzati e di disinfezione giornaliera con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore. Si raccomanda l'osservanza di quanto previsto dal Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020 - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento. Versione del 15 maggio 2020;
- Assicurare particolare attenzione alla sanificazione di tutti gli oggetti che vengono a contatto con i bambini/ragazzi (postazioni di gioco, banchi, ecc.) e a quelli utilizzati per le attività ludico-ricreative. Giochi e giocattoli dovranno essere ad uso di un singolo gruppo di bambini e qualora vengano usati da più gruppi di bambini è raccomandata l'igienizzazione prima dello scambio. Si deve garantire la pulizia degli stessi giornalmente, procedendo con idonea detersione e disinfezione;

#### 6. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani per le quali è raccomandata una frequente pulizia con acqua e sapone, ogni 2/3 ore o almeno 2/3 volte al giorno e la detersione mediante i disinfettanti a base di cloro o alcol.
- Per i minori devono essere promosse le misure igienico-comportamentali con modalità anche ludiche, compatibilmente con l'età e con il loro grado di autonomia e consapevolezza. Si raccomanda fortemente di sensibilizzare i minori sull'importanza dell'igiene delle mani, con particolare attenzione ad alcuni contesti in cui la pulizia delle mani riveste particolare importanza (ad esempio, prima dei pasti, dopo avere toccato superfici o oggetti comuni, dopo avere utilizzato il bagno, dopo aver tossito, starnutito, soffiato il naso).
- Nei servizi igienici vengono esposte le indicazioni del Ministero della Salute circa le modalità di detersione delle mani.
- L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili. In sezione, in corrispondenza degli ingressi e delle uscite, in giardino.

#### 7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono forniti, rispetto agli usuali, anche i seguenti Dispositivi di protezione individuali (DPI):

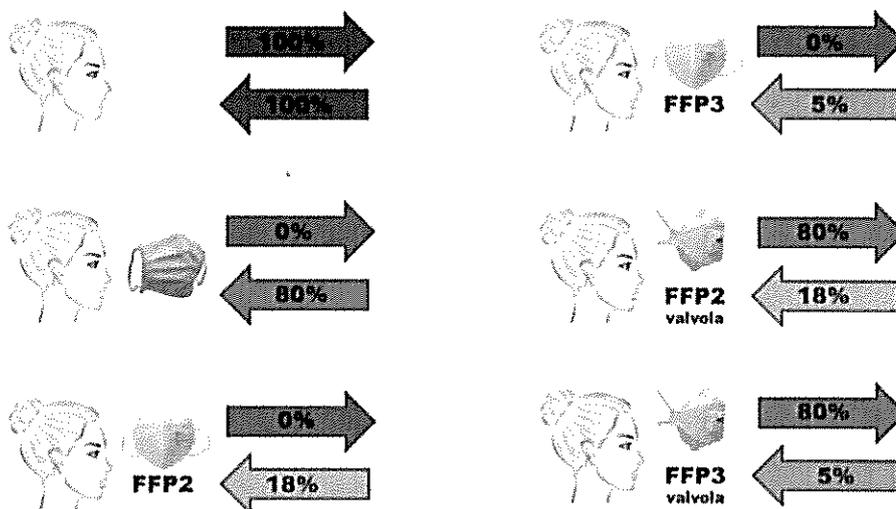
- Mascherina FFP2 o FFP3 senza valvola
- Mascherina chirurgica o altro tipo di mascherina sempre comunque senza valvola
- Guanti monouso da utilizzarsi al bisogno.

La mascherina di protezione delle vie aeree deve essere utilizzata da tutto il personale e dai bambini e ragazzi sopra i 6 anni di età. Privilegiare mascherine colorate e/o con stampe.

Sono forniti a tutti, e posti in vari punti dell'azienda, erogatori di sostanze disinfettanti.

Sono vietati DPI, o altre protezioni, non forniti dall'azienda, con particolare riferimento alle mascherine con valvola.

I DPI e il disinfettante vengono consegnati/messi a disposizione del personale. I lavoratori possono richiederne al bisogno senza necessità di registrazione.



## RIEPILOGO PROTEZIONE MASCHERINE

### 8. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

Nell'ottica del rispetto del divieto di assembramenti, ove possibile, è stata effettuata una redistribuzione delle aree e delle postazioni di lavoro per garantire la distanza di sicurezza tra i lavoratori.

Deve essere privilegiato l'utilizzo di stanze con aerazione naturale.

Per tutti gli spazi al chiuso, favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna.

#### SPOGLIATOI

In questo periodo di emergenza, è sconsigliabile utilizzare gli spogliatoi. Le insegnanti e le educatrici arrivano in struttura avendo già indossato il proprio abbigliamento, all'interno della struttura indosseranno, invece, il camice e cambieranno le scarpe. Le stesse lasceranno all'interno dei propri spazi di competenza gli oggetti personali.

Per il personale ausiliario, qualora sia necessario usufruirne, sempre nell'ottica di evitare assembramenti, l'accesso agli spogliatoi sarà scaglionato in modo che possa accedere un solo lavoratore alla volta.

Il tempo di permanenza all'interno del locale deve essere ridotto al minimo indispensabile.

Il locale dovrà essere costantemente aerato mantenendo le finestre aperte a vasistas o almeno tramite le ventole di aspirazione che rimarranno sempre accese durante i turni.

Al termine del cambio di indumenti e prima dell'ingresso del lavoratore successivo, sarà necessario pulire con il detergente sanificante le superfici presenti all'interno del locale.

### 8.1. BAGNI

Sempre nell'ottica di evitare assembramenti, l'accesso ai bagni sarà scaglionato in modo che possa accedere solo un lavoratore/minore alla volta.

Se possibile assegnare a gruppi di lavoratori l'uso di specifici bagni in modo che ci sia una suddivisione uniforme nell'utilizzo dei servizi.

Il locale dovrà essere costantemente aerato mantenendo le finestre aperte a vasistas o almeno tramite le ventole di aspirazione che rimarranno sempre accese durante i turni.

### 8.2. MENSA

Non applicabile.

### 8.3. DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Non applicabile

### 8.4. GESTIONE AREE FUMATORI

Non applicabile.

### 8.5. UTILIZZO MEZZI AZIENDALI

Non applicabile.

## 9. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

- Prevedere un rapporto tra personale e minori:
  - di 1:5 per bambini da 3 a 5 anni,
  - di 1:7 per bambini da 6 a 11 anni.

In via complementare è consentita la presenza di volontari di età superiore o pari a 16 anni, purché ne venga garantita la supervisione da parte del responsabile del centro estivo. Tali volontari non concorrono alla determinazione del rapporto numerico. Devono essere assicurati criteri di promozione delle pari opportunità e di attenzione ai bisogni particolari di accoglienza dei bambini e adolescenti con disabilità, in attuazione di quanto previsto dal DPCM 17 maggio 2020 Allegato 8.

- L'inserimento dei minori con disabilità nelle attività previste, deve essere effettuato con alcune precauzioni e indicazioni – da ricondurre alle specifiche peculiarità e capacità di ciascun minore - di attenersi o meno alle indicazioni fornite dalle linee guida ministeriali e dal presente documento. Qualora infatti il minore disabile di età superiore a 6 anni non sia in grado di indossare la mascherina chirurgica, tenuto conto di quanto disposto dall'art 3, comma 2, del D.P.C.M. 26 aprile 2020 "Non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina", gli operatori dovranno indossare le prescritte protezioni. Inoltre diventa necessario adottare forme di distanziamento sociale che mettano in sicurezza i frequentatori del centro. Nel caso di accoglienza di minori con disabilità il rapporto numerico operatore - minore deve essere, di norma, 1 a 1".
- La composizione dei gruppi di bambini deve essere il più possibile stabile nel tempo e dovranno essere evitate attività di intersezione tra gruppi diversi, mantenendo, inoltre, lo stesso personale, incluso quello volontario, a contatto con lo stesso gruppo di minori. La programmazione e la pianificazione delle attività dovrà consentire il mantenimento di gruppi fissi di partecipanti/personale.
- Privilegiare attività che possano ridurre contatti prolungati, in particolare in ambienti chiusi, a maggior rischio di eventuale contagio. Favorire, ove possibile, l'attività all'aperto in spazi opportunamente delimitati ed attribuiti al singolo gruppo. Nel caso di attività svolte in ambienti chiusi gli enti gestori sono tenuti ad assicurare che la permanenza dei minori sia compatibile con il rispetto delle misure di distanziamento interpersonale, tenuto conto del numero di persone presenti e dello spazio disponibile;

---

ove opportuno, si raccomanda la riorganizzazione degli spazi attraverso l'utilizzo di barriere fisiche che facilitano il mantenimento della distanza di sicurezza;

#### 10. GESTIONE ENTRATA E USCITA

##### LAVORATORI

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ...). Deve essere sempre garantita la distanza di almeno un metro.

Agli ingressi saranno presenti detergenti per le mani segnalati da apposite indicazioni.

##### GENITORI/ACCOMPAGNATORI/MINORI

L'accesso alla struttura deve prevedere un'organizzazione, articolata su turni o luoghi di ingresso differenziati, che eviti assembramenti di genitori e accompagnatori all'esterno della struttura stessa. Le presenze dei bambini, dei ragazzi e degli adulti devono essere giornalmente annotate in un apposito registro.

#### 11. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Non sono consentite le riunioni in presenza.

Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

#### 12. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Qualora durante la frequenza al centro i minori o gli operatori dovessero manifestare i sintomi da infezione da COVID-19 (es. tosse, raffreddore, congiuntivite, febbre) saranno momentaneamente isolati e non dovranno recarsi al Pronto Soccorso. L'ente gestore informerà la famiglia in caso di minore e in ogni caso comunicherà tempestivamente tale circostanza all'Agenzia di Tutela della Salute territorialmente competente la quale fornirà le opportune indicazioni al gestore e alla persona interessata. Nel caso di adulto o minore positivo, non può essere riammesso al centro estivo fino ad avvenuta e piena guarigione certificata secondo i protocolli previsti.

#### 13. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (ed. decalogo)
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla

---

mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, e. 2 lett. e-ter)-anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Circolare del Ministero della Salute del 29.04.20 - Oggetto: Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività.

[...] Pertanto, il medico competente, per quei lavoratori che sono stati affetti da COVID-19 per il quale è stato necessario un ricovero ospedaliero, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione secondo le modalità previste rilasciate dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica prevista dall'art.41, c. 2 lett. e-ter del D.lgs. 81/08 e s.m.i (quella precedente alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi), al fine di verificare l'idoneità alla mansione - anche per valutare profili specifici di rischio - indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia

---

## AVVERTENZE PER I LAVORATORI

Al fine di contenere la diffusione del virus COVID-19 ricorda quanto segue:

- 1) **L'OBBLIGO DI RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO IN PRESENZA DI FEBBRE (OLTRE 37.5°) O ALTRI SINTOMI INFLUENZALI (TOSSE, DIFFICOLTÀ RESPIRATORIE) E DI CHIAMARE IL PROPRIO MEDICO DI FAMIGLIA E L'AUTORITÀ SANITARIA**
- 2) **LA CONSAPEVOLEZZA E L'ACCETTAZIONE DEL FATTO DI NON POTER FARE INGRESSO O DI POTER PERMANERE IN AZIENDA E DI DOVERLO DICHIARARE TEMPESTIVAMENTE LADDOVE, ANCHE SUCCESSIVAMENTE ALL'INGRESSO, SUSTISTANO LE CONDIZIONI DI PERICOLO DI CONTAGIO (SINTOMI DI INFLUENZA, TEMPERATURA, PROVENIENZA DA ZONE A RISCHIO O CONTATTO CON PERSONE POSITIVE AL VIRUS NEI 14 GIORNI PRECEDENTI, ETC) IN CUI I PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITÀ IMPONGONO DI INFORMARE IL MEDICO DI FAMIGLIA E L'AUTORITÀ SANITARIA E DI RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO**
- 3) **L'IMPEGNO A RISPETTARE TUTTE LE DISPOSIZIONI DELLE AUTORITÀ E DEL DATORE DI LAVORO NEL FARE ACCESSO IN AZIENDA (IN PARTICOLARE, MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA (min 1 metro), OSSERVARE LE REGOLE DI IGIENE DELLE MANI E TENERE COMPORAMENTI CORRETTI SUL PIANO DELL'IGIENE**
- 4) **L'IMPEGNO A 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**
- 5) **L'AZIENDA ATTUA IL LAVORO AGILE IN FORMA MASSIVA, IN TUTTE LE OCCASIONI CHE LA GESTIONE DEL LAVORO LO PERMETTE**

---

## REGOLE GENERALI

- 1) LAVATI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O CON GEL A BASE ALCOLICA
- 2) EVITA IL CONTATTO RAVVICINATO CON LE PERSONE (Distanza di sicurezza di almeno 1 metro)
- 3) NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI
- 4) COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO SE STARNUTISCI O TOSSISCI. SE NON HAI IL FAZZOLETTO USA LA PIEGA DEL GOMITO
- 5) NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI NE' ANTIBIOTICI, A MENO CHE SIANO PRESCRITTI DAL MEDICO
- 6) PULISCI LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE DI CLORO O ALCOL
- 7) USA LA MASCHERINA ED I GUANTI
- 8) IN CASO DI DUBBI NON RECARTE AL PRONTO SOCCORSO: CHIAMA IL TUO MEDICO DI BASE E SEGUI LE SUE INDICAZIONI

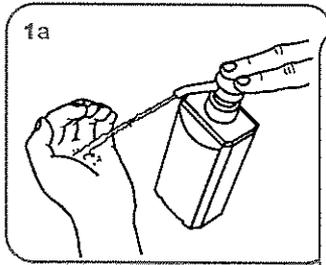


## Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

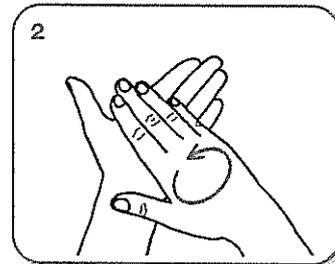
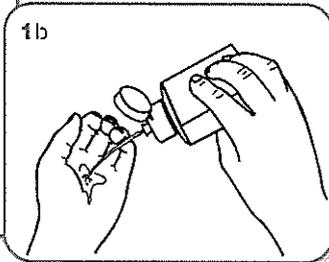
USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!  
 LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!



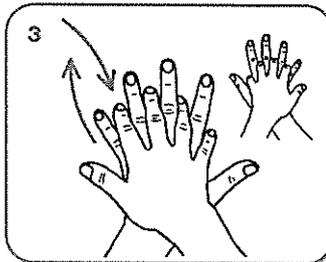
Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi



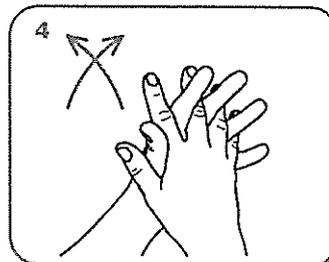
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



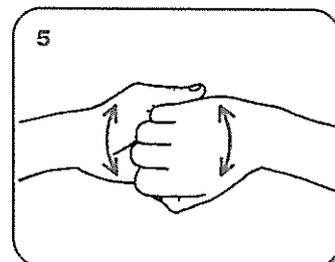
frizionare le mani palmo contro palmo



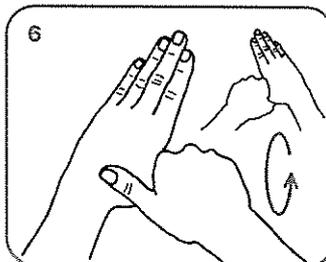
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



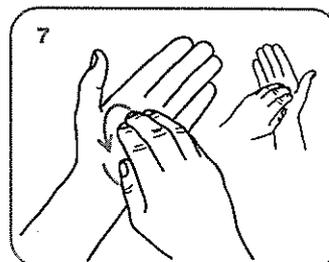
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



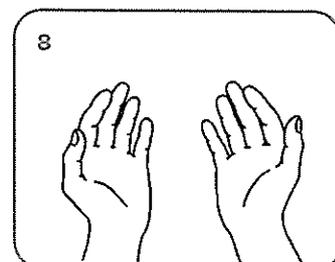
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

**WORLD ALLIANCE**  
**for PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2010 - version 1



**World Health Organization**

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.