

**MISURE OPERATIVE PER I LAVORATORI DITTE APPALTATRICI
ai fini della prevenzione e gestione emergenza da Covid-19 nell'ambito degli asili Comunali**

1) PRIMA DI
RECARSI
PRESSO
L'ASILO NIDO
DI COMPETENZA



- a) **Al mattino prima di prepararsi per raggiungere l'edificio comunale se presente febbre (maggiore di 37,5°C) e/o sintomi compatibili da infezione da Covid-19** (tosse, difficoltà respiratorie, riduzione dell'olfatto e del gusto, diarrea, mal di gola o raffreddore) prendere contatti con il proprio datore di lavoro per l'attivazione del Protocollo Covid-19 dell'impresa di appartenenza. Comunicare la propria assenza anche alla segreteria dell'asilo di competenza;
- b) avere sempre a disposizione almeno due mascherine per la protezione delle vie respiratorie (FFP2) ed utilizzarle in modo continuativo durante le attività e la presenza nell'edificio salvo quanto di seguito dettagliato;
- c) avere sempre a disposizione guanti monouso;
- d) avere sempre a disposizione fazzoletti di carta monouso;
- e) avere a disposizione gel igienizzanti/disinfettanti per la pulizia delle mani;
- f) avere sempre a disposizione sul luogo di lavoro un presidio sanitario (cassetta di primo soccorso o pacchetto di medicazione);
- g) ulteriori DPI previsti dal documento di valutazione dei rischi D.Lgs. 81/2008 dell'impresa di appartenenza.

2) ACCEDERE ALL'EDIFICIO
CON TESSERA DI
RICONOSCIMENTO IN VISTA
- Vedi facsimile a lato
- Vedi allegato 4 del DUVRI



spazio per la fotografia a colori del lavoratore	<p>Cognome, nome e data di nascita del lavoratore</p> <p>_____</p> <p>Data assunzione _____</p> <p>Ragione sociale ditta _____</p> <p>sede _____</p> <p>Cognome e nome datore di lavoro</p> <p>_____</p>
---	--

3) LEGGI LA
CARTELLONISTICA
CHE RITROVI NEGLI
INGRESSI PRINCIPALI

ED ANCHE QUELLA
CHE RITROVI
IN VARI PUNTI
DELL'EDIFICIO




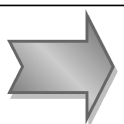



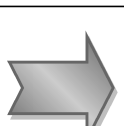


Ulteriori cartelli sono presenti nell'ambito dell'edificio

4) DISPOSIZIONI
GENERALI

comportamentali



- a) Sono vietati abbracci e strette di mano;
- b) adottare in qualsiasi occasione un distanziamento tra lavoratori impresa esterna e lavoratori comunali ed altre persone sempre superiore a due metri;
- c) nel caso in cui per situazioni "strettamente necessarie" sia inevitabile la distanza ravvicinata tra lavoratori dell'impresa esterna e lavoratori dell'ente entrambi dovranno indossare mascherine per la protezione delle vie respiratorie (FFP2);
- d) sono vietate situazioni di compresenza nei locali ed in ambienti chiusi (esempio ascensore asilo nido Il Piccolo Principe). Preferire le scale per spostarsi tra i vari piani o percorsi esterni in presenza di condizioni climatiche favorevoli.

<p>5) DISPOSIZIONI GENERALI igieniche</p>		<p>a) Starnutire e/o tossire in un fazzoletto di carta evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie. Il fazzoletto di carta deve essere buttato dopo il primo utilizzo; b) lavarsi sempre le mani dopo aver tossito/starnutito, prima e durante la preparazione del cibo, prima di mangiare, prima e dopo essere andati in bagno e comunque quando le mani sono sporche per qualsiasi motivo. Lavaggio mani secondo procedura del Ministero della Salute; c) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani anche se si indossano guanti; d) è vietato l'uso congiunto di bottiglie, bicchieri, posate, stoviglie e tovaglioli; e) è vietato mangiare qualsiasi alimento durante l'attività lavorativa; f) se l'attività si svolge in ambiente interno assicurare la frequente aerazione dei locali di lavoro.</p>
<p>6) PRESENTATI AL REFERENTE COMUNALE</p>		<p>per concordare verbalmente le attività da svolgersi in modo che possano essere evitate interferenze ed attivate le necessarie misure di coordinamento e cooperazione.</p>
<p>7) NELLE PARTI COMUNI</p>		<p><u>Nelle aree di transito, corridoi e vani scala</u> va mantenuta la distanza interpersonale di 2 metri e sarà necessario ridurre al minimo indispensabile la sosta all'interno di tali spazi. <u>È consentita la sosta nelle aree esterne</u> nel rispetto della distanza interpersonale tra adulti di 2 metri e senza obbligo di utilizzo di mascherina da indossare al rientro all'interno dell'edificio evitando naturalmente assembramenti.</p>
<p>8) NEL VANO ASCENSORE</p>		<p>L'ascensore nell'ambito dell'asilo nido Il Piccolo Principe deve essere utilizzato da una persona per volta ai fini del distanziamento sociale.</p>
<p>9) NEI BAGNI</p>		<p>Lavarsi le mani con acqua e sapone appena si entra in bagno e dopo aver utilizzato i servizi igienici. Segui le istruzioni, per un corretto lavaggio delle mani, che ritrovi accanto ad ogni lavabo Nei servizi igienici non dovranno formarsi assembramenti. L'antiwc non dovrà essere occupato dai lavoratori in attesa che si disporranno opportunamente distanziati negli spazi frontistanti.</p>
<p>10) ZONA CAFFÈ</p>		<p>L'accesso alla zona caffè è consentita tenendo in considerazione le misure di prevenzione di seguito riportate che sono finalizzate ad evitare assembramenti e permettere il distanziamento sociale: a) limitazione del tempo di sosta al minimo indispensabile per prelevare la bevanda/snack; b) utilizzo del dispenser di gel igienizzante per le mani ed osservanza delle regole d'igiene; c) mantenimento della distanza interpersonale di 2 metri tra le persone. Non è consentita la consumazione della bevanda/snack nelle vicinanze della zona caffè. A seguito del prelievo della bevanda/snack è necessario allontanarsi dalla zona caffè per evitare assembramenti. Alla zona caffè non è consentita la sosta nei punti seduta presenti.</p>
<p>11) PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORIE</p>		<p>Utilizzare mascherine FFP2. Con tale tipologia di mascherina il lavoratore si ritrova ad avere una barriera filtrante rispetto all'ambiente che lo circonda mentre indossando la mascherina chirurgica non si ottiene questa difesa in quanto sono pensate per proteggere il paziente (il lavoratore) dalla contaminazione da parte di eventuali persone infette. E' utile per proteggere gli altri ed in minima parte se stessi.</p>
<p>12) REINTEGRO DEL LAVORATORE</p>		<p>Per il reintegro di lavoratori dopo eventuale infezione da Covid19 la ditta dovrà attenersi a quanto contenuto nel DPCM 02/03/2021 allegato 12 "Protocollo condiviso del 24/04/2020" punto 12 dal titolo "Sorveglianza Sanitaria/Medico Competente/RLS".</p>

Qualsiasi situazione, che comporti delle criticità, inerente lo stato pandemico Covid-19 dovrà essere comunicata immediatamente al referente comunale per l'appalto/servizio ed al proprio datore di lavoro.

Si confida nella massima collaborazione da parte di tutti i lavoratori e si coglie l'occasione per ringraziarVi fin d'ora per il rispetto, nell'interesse di tutti, delle indicazioni ivi contenute.