

**PROTOCOLLO AZIENDALE DI
REGOLAMENTAZIONE PER IL
CONTRASTO E IL CONTENIMENTO
DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS
SARS-COV-2 NEGLI AMBIENTI DI
LAVORO DELLA FONDAZIONE
TEATRO LIRICO DI CAGLIARI
IN SITUAZIONE DI PROVE E
REGISTRAZIONI IN ASSENZA DI
PUBBLICO**

*Validato dalla Direzione generale della Sanità
previa acquisizione del parere di congruità del Comitato Tecnico Scientifico
istituito per fronteggiare la diffusione epidemiologica CoViD-19 in Sardegna*

Premessa

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2020, recante “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*”, all'allegato 6^(*) - *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali* - indica le linee guida condivise tra le parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia protocolli di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione.

(*) costituente anche l'allegato 12 del DPCM del 17 maggio 2020

Scopo del presente documento

Il presente documento regola le misure di prevenzione, le modalità di accesso e di comportamento nei siti (locali e aree) utilizzati dalla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari in relazione alla gestione del rischio CoViD-19 con l'obiettivo prioritario di coniugare la prosecuzione delle attività autorizzate dal datore di lavoro con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

1. Informazione

A tutto il personale viene fornita copia integrale del presente documento e se ne affigge copia cartacea nella bacheca aziendale posta all'ingresso del Teatro affinché tutti, compresi eventuali visitatori esterni, ne possano prendere visione.

In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (quali tosse, congestione nasale, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori articolari, ecc.) e di chiamare il proprio medico di medicina generale e il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione territorialmente competente dell'ATS Sardegna;
- 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, sussistano le condizioni di rischio (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di medicina generale e il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica territorialmente competente e di rimanere al proprio domicilio;
- 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 interpersonale di almeno un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene assicurando il rispetto delle misure di prevenzione e contenimento del contagio individuate per la gestione dell'emergenza epidemiologica da CoViD-19);

- 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; il personale che non rispetta le procedure del presente documento verrà immediatamente allontanato e sarà soggetto alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL.

Il datore di lavoro si impegna a informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione all'accesso 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 (necessaria autocertificazione).

La vigilanza al rispetto delle procedure è di competenza per:

- personale tecnico: preposti,
- orchestra : addetto orchestra/Direttore di scena,
- coro: addetti coro,
- maestri collaboratori: responsabile del settore,
- personale amministrativo: responsabili d'ufficio.

Tali responsabili riferiranno al Comitato CoViD-19 (costituito con Determinazione del Sovrintendente n. 34 del 27/04/2020) sulle risultanze della vigilanza.

2. Comportamenti preventivi da adottare per l'accesso sul luogo di lavoro

2.1 È necessario rilevare la propria temperatura corporea ogni giorno, prima di presentarsi al lavoro. Se la temperatura supera i 37,5° C, non recarsi presso l'azienda, rimanere a casa tenendo controllata la temperatura e contattare il proprio medico di medicina generale e il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica territorialmente competente per le verifiche del caso.

2.2 Analogamente, se si hanno sintomi simil-influenzali (quali tosse, congestione nasale, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori articolari, ecc.) ma la temperatura non ha ancora superato i 37,5 C, non recarsi presso l'azienda e rimanere a casa tenendo sotto controllo la temperatura e contattando il proprio medico di medicina generale per le verifiche del caso.

2.3 I dipendenti, laddove possibile, devono presentarsi sul luogo di lavoro con indosso gli abiti da lavoro al fine di evitare l'utilizzo degli spogliatoi o ridurre il tempo di permanenza negli stessi, quindi le occasioni di contagio.

3. Criteri di accesso

All'ingresso del Teatro o di qualsiasi altro luogo deputato all'attività della Fondazione (es. magazzini, aree spettacoli all'aperto, ecc..) è organizzato un servizio per il controllo della temperatura corporea; detto servizio verrà svolto da personale adeguatamente formato e autorizzato e sarà effettuato in conformità delle normative vigenti.

Per il Teatro Comunale (comprendente anche i laboratori, il piccolo Teatro e i locali tecnici impiantistici) l'ingresso e l'uscita avverrà esclusivamente dalla portineria e saranno separati con apposita segnaletica. La temperatura corporea sarà verificata nell'area coperta della rampa di accesso presente dopo i cancelli di Via Cao di San Marco.

La Direzione Aziendale metterà a disposizione per tutto il personale (anche in considerazione delle difficoltà di reperimento in commercio di mascherine FFP2 senza valvola) mascherine chirurgiche, oltre a tutti i DPI specifici per mansione e categoria come previsto dal DVR, e fornirà al personale apposite istruzioni per un corretto utilizzo e smaltimento delle stesse.

3.1 Coloro la cui temperatura corporea superi i 37,5° C saranno invitati a stazionare momentaneamente nel piazzale di ingresso (area compresa tra il cancello di via Efisio Cao di San Marco e la portineria) mantenendo le opportune distanze da chiunque, e saranno dotati di mascherina qualora non ne siano già provvisti; dovranno contattare immediatamente il proprio medico curante e le autorità sanitarie e seguire le loro indicazioni. In ogni caso non potranno accedere ai siti della Fondazione.

3.2 Prima dell'ingresso dovrà essere compilato e firmato il registro di consegna dei DPI di cui si riporta lo schema all'allegato 1 e un'autocertificazione.

3.3 L'ingresso e uscita saranno scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

3.4 È precluso l'accesso 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.

3.5 La firma del registro di cui al punto 3.2 o comunque l'accesso nei siti della Fondazione da parte del lavoratore dipendente, equivale all'autocertificazione sull'idoneità richiesta al punto 3.4.

3.6 L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

4. Norme di comportamento generale all'interno del Teatro e degli altri luoghi di lavoro della Fondazione

4.1 Durante la permanenza nei siti della Fondazione è obbligatorio mantenere la distanza prevista dalla normativa in vigore, di un metro minimo con uso delle mascherine.

4.2 Gli spostamenti all'interno del sito dovranno essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle disposizioni aziendali che prevedono sempre l'utilizzo delle mascherine, il mantenimento della destra nei corridoi e nelle scale, nonché l'utilizzo degli ascensori solo in caso di reale necessità ed esclusivamente uno per volta. La Fondazione ha realizzato una segnaletica, anche a pavimento, per ricordare quali comportamenti seguire negli spostamenti all'interno dello stabile.

I foyer di prima e seconda loggia, nonché quello di platea fatta eccezione per il

passaggio di collegamento tra il palcoscenico e le cabine di regia luci e audio, sono interdetti al passaggio. Di conseguenza la prima e seconda loggia non è accessibile se non in caso di emergenza e solo dal personale tecnico impiantistico. Tutti i restanti locali del Teatro saranno utilizzati normalmente nel rispetto dei distanziamenti e delle protezioni personali quali le mascherine o separatori, esclusivamente dal personale a cui sono destinati quale luogo di lavoro principale. Pertanto si ribadisce che non è consentito lo spostamento nei vari uffici e nelle aree estranea al proprio luogo di lavoro, privilegiando le comunicazioni a distanza tramite telefono o sistemi alternativi quali piattaforme Skype o similari.

Fermo restando l'utilizzo dello smart working per tutti gli uffici e quindi la riduzione delle presenze in contemporanea, si precisa che in ogni locale destinato ad ufficio sarà rispettata la capienza massima con abbondante distanziamento tra postazioni (es. ufficio del personale – 3 postazioni distanziate tra loro di circa 3 metri ; ufficio ragioneria - 3 postazioni distanziate tra loro anche 4 metri). Gli unici locali che non si ritiene possano essere considerati adeguati sono l'ufficio Provveditorato ed Economato, nel quale potranno essere occupate in contemporanea solo tre postazioni su quattro e l'ufficio dell'Archivio musicale nel quale sarà occupata solo una postazione su due.

4.3 Non sono consentite le riunioni in presenza (es. riunione di programmazione settimanale; riunione organizzative dirigenziali; incontri azienda sindacati o riunioni sindacali). Si dovrà prediligere in ogni caso l'uso dei telefoni o applicazioni tipo Skype per evitare la comunicazione "faccia a faccia". Laddove tali incontri fossero connotati dal carattere di necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale ed una adeguata aerazione dei locali.

4.4 qualora l'attività imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, sarà possibile effettuare tale servizio in base alle indicazioni del DVR integrato per l'emergenza COVID-19, nel quale, oltre all'uso delle mascherine, sono individuate le modalità di utilizzo e gli ulteriori dispositivi di protezione, conformi alle disposizioni delle autorità

scientifiche e sanitarie, che dovranno essere utilizzati (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...). Tutti i D.P.I. necessari saranno forniti dalla Fondazione.

4.5 È comunque previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina salvo i casi specifici decritti nel dettaglio di seguito secondo le indicazioni del DVR integrato per l'emergenza COVID-19.

5. Misure di sicurezza per le prove e le registrazioni in assenza di pubblico per Orchestra e Artisti del Coro.

Per la ripresa dell'attività interna in luogo chiuso (prove e registrazioni in assenza di pubblico) tutti gli artisti coinvolti - prof. d'orchestra e artisti del coro - dovranno attenersi a precise misure di sicurezza dettate dal distanziamento interpersonale e utilizzo di DPI

Ciascun professore dell'orchestra e artista del coro impegnato nelle singole prestazioni sarà dotato di un proprio leggio.

5.1 Orchestra

La distanza tra l'orchestra ed il direttore sarà di 4 m senza uso della mascherina da parte di quest'ultimo.

I professori d'orchestra dovranno indossare la mascherina fino al raggiungimento della propria postazione e solo dopo potranno rimuoverla. La mascherina dovrà essere riposta all'interno di un sacchetto di plastica con chiusura e lo stesso dovrà essere depositato sotto la sedia. I Professori d'orchestra, al termine della prova, dovranno igienizzare le mani mediante gel disinfettante distribuito da un incaricato ad ogni prestazione e indossare una nuova mascherina prima di abbandonare la propria postazione. Dovranno inoltre conferire il sacchetto con mascherina in appositi contenitori di rifiuti urbani differenziati (codice CER 200301) chiaramente identificati, seguendo le raccomandazioni di cui al Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) n. 26 del 18.05.20, immediatamente collocati fuori dalle sale prove e palcoscenico.

La disposizione dei professori d'orchestra prevede una distanza interpersonale superiore a 1,5 m da spalla a spalla e una distanza tra le file maggiore di 1,5 m.

Per gli strumenti a fiato sarà attuata la separazione tramite pannelli in plexiglass laterali e frontale alti 1,5 m.(come da allegato schema). Per consentire lo scarico periodico della condensa interna allo strumento, i professori saranno dotati di un tappeto assorbente usa e getta per ogni prova, posizionato sul pavimento accanto alla seduta. Ovviamente lo scarico della strumentazione sarà orientato all'interno della cabina.

Al termine di ogni prova, prima di igienizzarsi le mani mediante gel disinfettante distribuito da un incaricato ad ogni prestazione e indossare la nuova mascherina, il tappeto sarà rimosso dal professore d'orchestra e riposto all'interno di un sacchetto di plastica con chiusura per poi essere conferito in appositi contenitori di rifiuti urbani differenziati (codice CER 200301) chiaramente identificati seguendo le raccomandazioni di cui al Rapporto dell'ISS n. 26 del 18.05.20, immediatamente collocati fuori dalle sale prove e palcoscenico.

5.2 Coro

Gli artisti del Coro dovranno indossare la mascherina fino al raggiungimento della propria postazione e solo dopo potranno rimuoverla. La mascherina dovrà essere riposta all'interno di un sacchetto di plastica con chiusura e lo stesso dovrà essere depositato sotto la sedia. Gli artisti del Coro al termine della prova, dovranno igienizzarsi le mani mediante gel disinfettante distribuito da un incaricato ad ogni prestazione e indossare una nuova mascherina prima di abbandonare la propria postazione e indossare una nuova mascherina prima di abbandonare la propria postazione. Lo smaltimento del sacchetto con mascherina per poi essere conferito in appositi contenitori di rifiuti urbani differenziati (codice CER 200301) chiaramente identificati seguendo le raccomandazioni di cui al Rapporto dell'ISS n. 26 del 18.05.20, immediatamente collocati fuori dalle sale prove e palcoscenico.

Ogni artista del coro sarà dotato di separatori di plexiglass o scocche alte 1,50 m che racchiudono la seduta su tre lati – posteriormente e lateralmente (come da schema allegato).

La distanza tra le file sarà di 2 m e le stesse saranno disposte a gradoni con una differenza di altezza di 20 cm.

5.3 Orchestra e Coro

La distanza tra orchestra e coro dovrà essere di 2 m. Le postazioni dei professori d'orchestra appartenenti alla fila più prossima agli artisti del coro sarà dotata di separatori di plexiglass di altezza maggiore del professore.

6. Organizzazione aziendale (turnazione e smart work)

6.1 La Fondazione assicura un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

6.2 Verrà utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.

6.3 Sono favoriti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi)

7. Pulizia e sanificazione dei siti della Fondazione

La Fondazione ha provveduto all'intervento di igienizzazione/sanificazione integrale dell'intero stabile dal 31 marzo al 03 aprile 2020 (giornate incluse nel periodo di chiusura) utilizzando formulari registrati dal Ministero della Salute.

7.1 L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago

7.2 Sarà garantita la pulizia (a fine giornata o prima del nuovo servizio) con specifici detergenti delle tastiere e dei mouse dei computer sia negli uffici, sia nei reparti produttivi che dispongano di tali apparecchiature, oltre alle tastiere dei pianoforti, e dei leggi.

7.3 Le finestre saranno mantenute aperte il più possibile, al fine di favorire un adeguato ricambio d'aria dei locali e sarà utilizzato di frequente il sistema di ricambio

aria forzato in quei locali privi di aerazione naturale seguendo le raccomandazioni di cui al Rapporto dell'ISS n. 5 Rev. 2 del 25.05.20.

7.4 La Fondazione provvederà alla pulizia giornaliera, all'igienizzazione settimanale e alla sanificazione mensile nei luoghi di lavoro utilizzati, seguendo le raccomandazioni di cui ai Rapporti dell'ISS n. 19 del 25.04.2020 e n. 25 del 15.05.20.

7.5 Nel caso venga rilevata la presenza di una persona all'interno dei locali, che abbia contratto il COVID 19, si provvederà immediatamente alla sanificazione dei suddetti con modalità stabilite nella Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22.02.20 e secondo le indicazioni del Rapporto dell'ISS n. 25 del 15 maggio 2020.

8. Gestione spazi comuni (spogliatoi, distributori di bevande e/o snack)

8.1 L'accesso agli spazi comuni, compresi gli spogliatoi, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano;

8.2 L'azienda ha provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie;

8.3 È garantita la pulizia giornaliera nonché la sanificazione periodica, con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack;

9. Precauzioni igieniche da adottare all'interno dei siti della Fondazione

9.1 E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani(secondo le indicazioni dell'allegato 2)

9.2 e' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone o soluzione alcolica

9.3 l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani

9.4 i detergenti per le mani di cui sopra saranno accessibili a tutti i lavoratori anche

grazie a specifici dispenser collocati nei corridoi di ciascun piano, in portineria, nelle sale prove regia, coro ed orchestra.

9.5 l'impianto di condizionamento centralizzato del teatro (comandato dai soli impiantisti termoidraulici) sarà utilizzato con l'uso esclusivo delle riprese d'aria esterna. La presenza aggiuntiva dell'impianto non centralizzato, normalmente disattivato dai quadri elettrici di piano ad uso esclusivo dei tecnici impiantisti elettrici, sarà comunque tenuto in perfette condizioni con la sostituzione dei filtri con cadenza mensile a partire dal mese di maggio, qualora risultasse necessaria l'integrazione per consentire adeguate condizioni dei locali di lavoro nei mesi estivi, comunque senza la funzione del ricircolo dell'aria e nel rispetto delle raccomandazioni di cui al predetto Rapporto dell'ISS n. 5 Rev. 2 del 25.05.20.

10. Gestione di una persona sintomatica in azienda

10.1 Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria (quali tosse, congestione nasale, mal di gola, difficoltà respiratorie, dolori articolari), lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale (possibilmente tramite linea telefonica) e si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti negli stessi locali, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria. L'azienda procede immediatamente ad avvertire il Servizio di Igiene e Sanità Pubblica territorialmente competente e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione.

10.2 L'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di confinamento domiciliare. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

10.3 Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina.

11. Modalità di accesso dei fornitori esterni

11.1 L'accesso di fornitori esterni dovrà avvenire esclusivamente dall'ingresso di Via Sant'Alenixedda (piazzale con passo carraio), previa comunicazione (telefonica o citofonica) con il servizio di portineria che, prima di consentire l'ingresso al piazzale, dovrà avvisare l'ufficio economato o il reparto interessato dalla fornitura, in modo che un addetto possa recarsi per il ricevimento.

11.2 Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi al rispetto rigoroso della distanza di almeno un metro.

11.3 Gli autisti dei mezzi di trasporto che non devono occuparsi dello scarico, dovranno rimanere a bordo dei propri mezzi; non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.

11.4 Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno si dovrà destinare, ad uso esclusivo, il servizio igienico presente in prossimità della falegnameria, opportunamente segnalato e frequentemente pulito e sanificato.

11.5 Le ditte incaricate di servizi fondamentali, quali l'impresa di pulizie, ditte di manutenzione o verifica periodica impianti o altri autorizzati, dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai siti della Fondazione di cui ai punti 2 e 3.

11.6 Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive.

11.7 Il responsabile delle ditte esterne (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie, facchinaggio o vigilanza) i cui lavoratori risultassero positivi al tampone COVID-19, dovrà informare immediatamente la Fondazione ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

11.8 La Fondazione darà completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigilerà affinché i lavoratori delle stesse ne rispettino integralmente le

disposizioni.

11.9 Le ditte esterne che operano nei siti della Fondazione, prima di inviare il proprio personale o qualsiasi loro collaboratore, dovranno inoltrare all'ufficio del protocollo, l'elenco dei nominativi con relativa autocertificazione che preveda la conoscenza ed il rispetto delle condizioni generali del presente Protocollo Aziendale ed indicare specificatamente il rispetto delle condizioni del punto 3.4 (È precluso l'accesso 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).

12. Sorveglianza sanitaria/medico competente/rls

12.1 La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le indicazioni contenute nella Circolare del Ministero della Salute n. 14915 del 29/04/2020.

12.2 Saranno privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia .

12.3 La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

12.4 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.

12.5 Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

12.6 Alla ripresa delle attività, verrà coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

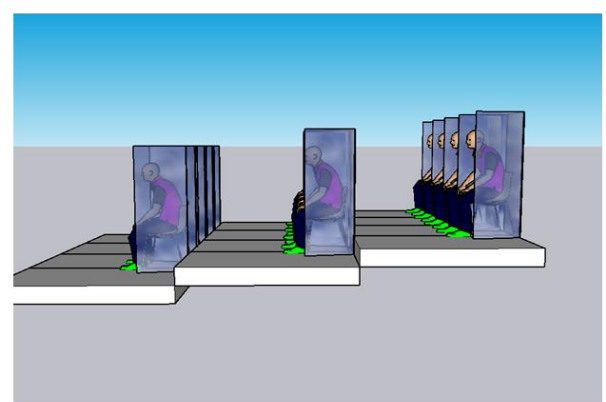
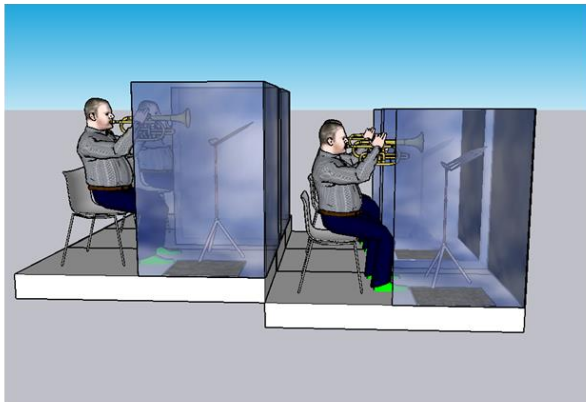
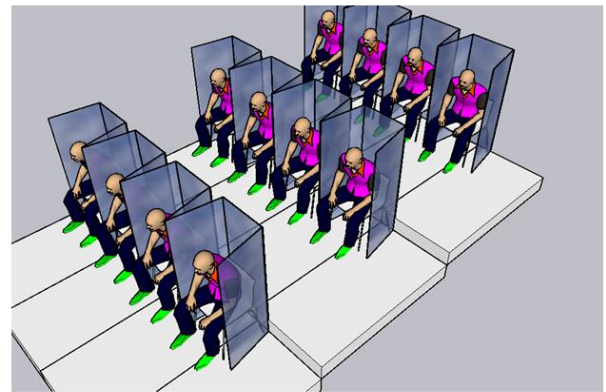
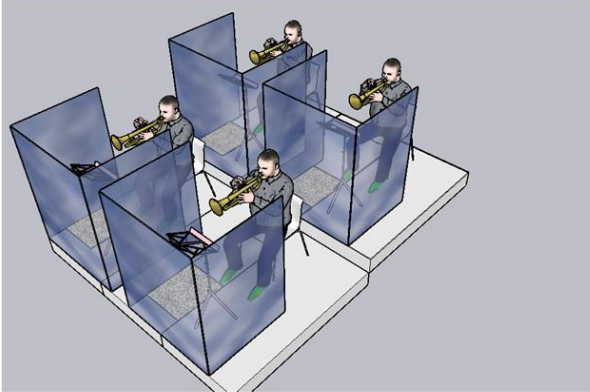
La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo la malattia da

CoViD-19, 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, anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione

Il Comitato CoViD-19 (costituito con Determinazione del Sovrintendente n. 34 del 27/04/2020) ha il compito di verifica sull'applicazione delle regole del protocollo di regolamentazione e di aggiornamento dello stesso in funzione delle variazioni dei provvedimenti del Governo Nazionale, Regionale e Comunale in materia.

Schema tipo protezioni in plexiglass coro e fiati



Allegato 1 _ MODELLO Registro consegna DPI COVID 19

REGISTRO CONSEGNA DPI COVID 19

È precluso l'accesso 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.

La buona conservazione dei DPI , dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che la riceve.

L'eventuale deterioramento del DPI che possa renderlo inefficace verrà immediatamente segnalato al proprio responsabile per la sostituzione.

NOME	COGNOME	MASCHERINA	GUANTI	ALTRO	DATA	FIRMA
Gino	Locci	X	-	-	15/05/20	<i>shkhsq</i>
Antonio	Pistis	X	X	Visiera	18/05/20	<i>Oihfhf he</i>
Pino	Perra	X	-	Occhiali protet.	18/05/20	<i>Ksdffh d</i>



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

FONDAZIONE

Allegato 2 _ Specifiche sulla modalità di lavaggio delle mani

CARTELLO PRESENTE IN TUTTI I BAGNI DEL TEATRO



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!

 Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



0

Bagna le mani con l'acqua



1

applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



2

friziona le mani palmo contro palmo



3

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



4

palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



5

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



6

frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



7

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



8

Risciacqua le mani con l'acqua



9

asciuga accuratamente con una salvietta monouso



10

usa la salvietta per chiudere il rubinetto



11

...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 2006, 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.

Design: cecilia.hug@unige.ch