

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------



PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO COVID-19		
RUOLO	NOMINATIVO	FIRMA PER APPROVAZIONE
Datore di Lavoro	Riki Tessari	
RSP	Domenico Antinoro	
Medico Competente	Luciano Lozar	
RLS	Rosa Ceraldi	

Il presente Protocollo è costituito da n. 9 pagine numerate esclusa la presente testata e oltre gli allegati.

Data di stesura: **29/05/2020**

## INDICE

1. Informazione	3
2. Modalità di ingresso in ufficio per i dipendenti	4
3. Modalità di accesso per gli esterni	4
4. Modalità di accesso per frequentatori	5
5. Pulizia e sanificazione sede .....	5
6. Pulizia e sanificazione impianti	6
7. Precauzioni igieniche personali .....	6
8. Dispositivi di protezione individuale e istruttori .....	7
9. Gestione spazi comuni dipendenti.....	7
10. Gestione spazi comuni frequentatori .....	7
11. Organizzazione aziendale	8
12. Gestione entrata e uscita dei dipendenti .....	8
13. Spostamenti casa - lavoro e viceversa.....	8
14. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione.....	8
15. Gestione di una persona sintomatica .....	9
16. Sorveglianza sanitaria/medico competente/rls .....	10
17. Aggiornamento del protocollo di regolamentazione Quanta Club.....	10

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

## PREMESSA

**Quanta Club S.r.l. SSD** (di seguito anche “Club”), ha redatto il presente protocollo denominato “Protocollo Quanta Club Anti Contagio COVID-19” (di seguito anche “Protocollo”) con la finalità di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro.

Il presente protocollo costituisce attuazione di quello nazionale sottoscritto in data 14 marzo 2020 e aggiornato con il Protocollo del 24 aprile 2020 dalle organizzazioni datoriali e CGIL, CISL e UIL.

Lo scopo principale del presente “Protocollo” è la tutela della salute e della sicurezza di tutti i dipendenti in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i e risulta essere strumento prioritario per coniugare la prosecuzione delle attività con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

**Tutti i dipendenti**, chiamati ad accedere in azienda per svolgere le relative mansioni, **hanno l’obbligo** di prendere visione del “Protocollo” e di rispettare quanto in esso riportato.

**Ogni lavoratore**, ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs.81/08 e s.m.i (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro), al momento del proprio ingresso nella propria sede aziendale, deve **rispettare tutte le disposizioni** impartite dalle Autorità e dall’azienda stessa, con la finalità di prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

**Ogni frequentatore** del Club (Istruttori, Soci, non soci e accompagnatori) **ha l’obbligo** di prendere visione del “Protocollo” e di rispettare quanto riportato in esso e nel manuale “REGOLE GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ALL’INTERNO DEL QUANTA CLUB NEL RISPETTO DELLE MISURE ANTI CONTAGIO COVID-19” presente sul sito [www.quantaclub.com](http://www.quantaclub.com)

Si riportano di seguito tutte le misure messe in atto per prevenire e gestire l’emergenza da COVID-19.

## 1. INFORMAZIONE

Il presente “Protocollo” viene affisso, ed è pertanto consultabile, presso la Portineria del Club. Il “Protocollo” sarà altresì trasmesso ad ogni dipendente e istruttore tramite email.

### In particolare, le informazioni riguardano

- l’**obbligo** 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;
- la **consapevolezza e l’accettazione** del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda o presso il Club e di doverlo dichiarare **tempestivamente** laddove, anche successivamente all’ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (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;
- 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, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
- l’impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità nel fare accesso presso il Club da parte dei Frequentatori (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell’igiene);
- 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;
- l’impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il referente di ogni attività/il Direttore Sportivo della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l’espletamento dell’attività sportiva, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

## 2. MODALITÀ DI INGRESSO IN UFFICIO PER I DIPENDENTI

**È fatto obbligo** da parte dei dipendenti, chiamati ad accedere presso le sedi aziendali per lo svolgimento della propria mansione, **di controllare la temperatura corporea prima di lasciare il proprio domicilio**. In caso di temperatura corporea  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$  o in presenza di altri sintomi influenzali **è obbligatorio rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico curante e/o l'Autorità Sanitaria**.

Con la finalità di prevenire il contagio da COVID-19 **presso gli uffici i dipendenti hanno l'obbligo di indossare i dispositivi di protezione individuale "DPI" (mascherina, guanti monouso o soluzione igienizzante da 100ml)** forniti dall'azienda (nei limiti imposti dallo stato di allerta nazionale generalizzato, che genera problematiche di approvvigionamento, di logistica e organizzative in genere).

Vengono messi a disposizione 3 termometri a infrarossi (nei limiti imposti dallo stato di allerta nazionale generalizzato, che genera problematiche di approvvigionamento, di logistica e organizzative in genere) ed il rilevamento della temperatura avverrà all'ingresso del Club da parte degli addetti nominati per l'espletamento che, ricevuta la giusta formazione, misurerà la temperatura corporea del dipendente prima del suo ingresso in ufficio.

Infine, **tutti i dipendenti** utilizzeranno tempestivamente i suddetti termometri anche qualora durante l'attività il lavoratore dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da COVID-19 (es: tosse, raffreddore e congiuntivite). Se tale temperatura risulterà superiore ai  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ , non sarà consentita la permanenza nei luoghi di lavoro. Le persone in tali condizioni saranno momentaneamente isolate e non dovranno recarsi al pronto soccorso. Il Datore di lavoro comunicherà tempestivamente tale circostanza tramite il medico competente di cui ai D.L. n. 81/2008 e/o Task Force all'ATS territorialmente competente la quale informerà le opportune indicazioni quali la persona interessata debba attenersi. Si ricorda che prima di utilizzare i termometri, **gli utilizzatori dovranno lavarsi attentamente le mani con il sapone o igienizzandole con l'apposito gel (anche i termometri, oltre a essere riposti, andranno igienizzati al termine dell'utilizzo)**. In caso di temperatura corporea  $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$  non sarà consentito restare nei luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate in specifici locali e/o aree individuate presso l'ufficio (compatibilmente con gli spazi a disposizione) e a sua volta saranno invitate ad allontanarsi da esso. Tali persone non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Dovranno altresì avvertire, via mail, la Task Force e il diretto responsabile.

**È precluso** l'accesso in ufficio ai dipendenti che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19. I dipendenti, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs.81/08 e s.m.i., hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'azienda, ovvero alla Task Force ed al proprio diretto responsabile.

Per poter organizzare correttamente la gestione delle risorse, gli accessi agli uffici, dovranno **essere comunicati preventivamente con almeno 24 ore di anticipo**. I dipendenti riceveranno autorizzazione a procedere; l'informazione verrà condivisa con i colleghi della stessa unità organizzativa che abbiano richiesto ingresso **così che si possano coordinare in entrata, in uscita e nella gestione degli spazi comuni (vedasi punto 11)**.

L'utilizzo dell'ascensore sarà consentito esclusivamente a una persona alla volta e solo se effettivamente necessario (carico/scarico o motivi di salute che non permettano l'utilizzo delle scale).

Sarà consentito l'ingresso solo dalla porta principale, piano 0 (zero).

## 3. MODALITÀ DI ACCESSO PER GLI ESTERNI

Il presente "Protocollo" sarà altresì inviato via e-mail e portato a conoscenza **di tutti i fornitori esterni** che devono accedere in sede per svolgere le attività manutentive (sorveglianza, impresa di pulizie, facchinaggio, presidi manutentivi di base, etc.) **e non solo**.

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

**È fatto obbligo** di limitare la discesa dai mezzi degli autisti e nel caso sia necessaria la discesa, essi dovranno rispettare la distanza di sicurezza **di almeno 1 metro e dovranno essere dotati di dispositivi di protezione, forniti dal loro Datore di lavoro, a protezione di mani, naso e bocca.** Ai corrieri **non è consentito l'accesso in ufficio per nessun motivo** e dovranno firmare, rispettando la distanza di sicurezza di almeno 1 metro, la documentazione relativa alla consegna/ritiro della merce esclusivamente **con proprie penne.**

È fatto obbligo di ridurre al minimo indispensabile l'ingresso in sede di fornitori, visitatori e consulenti. Nel caso in cui il loro ingresso sia necessario, deve essere autorizzato dal Datore di lavoro (ovvero da un suo delegato: Task Force), previo rispetto delle indicazioni riportate nel presente "Protocollo" e dovranno essere dotati di dispositivi di protezione, forniti dal loro Datore di lavoro, a protezione di mani, naso e bocca. Inoltre, ai fornitori, visitatori e consulenti, viene applicata la stessa procedura prevista per i lavoratori dipendenti, ovvero: rilevazione della temperatura all'ingresso degli spazi e rispetto delle misure igienico sanitarie previste.

In caso di temperatura corporea  $\geq$  ai 37,5°C o in presenza di altri sintomi influenzali non sarà consentito l'accesso all'interno degli uffici.

È fatto obbligo ai fornitori e consulenti di non utilizzare i servizi igienici riservati ai dipendenti, salvo il caso in cui la struttura non preveda la possibilità di avere un servizio igienico dedicato esclusivamente agli esterni.

Sarà riservato per il personale esterno l'utilizzo dei bagni al piano 0 (zero); è, altresì, vietato l'utilizzo dell'ascensore anche ai fornitori, visitatori e consulenti.

Sarà riservato lo spazio per eventuali incontri che dovessero tenersi nella sala "Urano" sita al piano 0 (zero) e sarà consentito l'utilizzo dei bagni, presenti sempre a tale piano, a Consulenti/Fornitori.

È precluso l'accesso in azienda a fornitori e consulenti che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19. Prima di presentarsi in sede i suddetti soggetti sono tenuti a comunicare (in alternativa il loro Datore di lavoro) al Datore di lavoro (o un suo delegato, Task Force) di Quanta, via e-mail, il mancato suddetto contatto.

Non sarà consentito l'accesso a persone non dotate di dispositivi di sicurezza (mascherina e guanti).

#### **4. MODALITÀ DI ACCESSO PER FREQUENTATORI**

I frequentatori prima di entrare presso il Club dovranno prendere visione del "Manuale REGOLE GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEL QUANTA CLUB NEL RISPETTO DELLE MISURE ANTI CONTAGIO COVID-19" pubblicato sul sito [www.quantaclub.com](http://www.quantaclub.com) ed attenersi alle indicazioni ivi previste.

In ogni caso, gli stessi, dovranno essere dotati di dispositivi di protezione a naso e bocca. Inoltre, ai frequentatori, viene applicata la stessa procedura prevista per i lavoratori dipendenti, ovvero: rilevazione della temperatura all'ingresso degli spazi e rispetto delle misure igienico sanitarie previste.

In caso di temperatura corporea  $\geq$  ai 37,5°C o in presenza di altri sintomi influenzali non sarà consentito l'accesso all'interno del Club.

È precluso l'accesso presso il Club a frequentatori che, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Non sarà consentito l'accesso a persone non dotate di dispositivi di sicurezza (mascherina).

#### **5. PULIZIA E SANIFICAZIONE UFFICI**

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

In data **29 aprile 2020** è stata realizzata l'attività straordinaria di sanificazione degli uffici nel suo complesso. Tale procedura di sanificazione viene effettuata secondo quanto previsto nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Nel caso in cui sia accertata la presenza di una persona con COVID-19 all'interno dell'azienda, sarà immediatamente organizzata una nuova procedura di sanificazione secondo quanto riportato nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

È stata concordata con il fornitore del servizio di pulizie una procedura giornaliera di pulizia, con appositi detergenti sanificanti, in particolare per quelle superfici con maggior possibilità di contatto, ovvero:

- i piani di lavoro comprensivi di monitor, tastiere, mouse, telefoni, POS, tablet, cellulari aziendali, etc.;
- tutti gli ambienti di lavoro, riservando particolare attenzione alle maniglie, agli erogatori dell'acqua, alle postazioni di lavoro etc.;
- i servizi igienici e le aree break, riservando particolare attenzione alla rubinetteria. Inoltre, verranno ricompresi anche i tavoli e gli eventuali banconi di servizio/elettrodomestici e/o distributori automatici di alimenti e bevande presenti nelle aree break;
- Per il periodo di applicazione del protocollo tale igienizzazione straordinaria verrà effettuata ogni mese.

L'azienda garantisce adeguato ricircolo dell'aria naturale e/o artificiale negli spazi di lavoro.

Per quanto attiene agli impianti artificiali, attraverso il fornitore del sistema manutentivo dell'impianto, l'azienda prevede la loro pulizia e sanificazione seguendo le indicazioni riportate nel "Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020".

## **6. PULIZIA E SANIFICAZIONE IMPIANTI, STRUTTURE E SPAZI COMUNI**

Nelle date del 8, 14,15,16,17 e 19 maggio 2020 è stata realizzata l'attività straordinaria di sanificazione degli impianti. Tale procedura di sanificazione viene effettuata secondo quanto previsto nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Nel caso in cui sia accertata la presenza di una persona con COVID-19 all'interno dell'azienda, sarà immediatamente organizzata una nuova procedura di sanificazione secondo quanto riportato nella circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

È stata concordata con il fornitore del servizio di pulizie una procedura giornaliera di pulizia, con appositi detergenti sanificanti, in particolare per quelle superfici con maggior possibilità di contatto, ovvero:

- i piani di lavoro comprensivi di monitor, tastiere, mouse, telefoni, POS, tablet, cellulari aziendali, etc.;
- tutti gli ambienti di lavoro e le aree comuni riservando particolare attenzione alle maniglie, agli erogatori dell'acqua, agli erogatori di sapone, alle postazioni di lavoro, stampanti etc.;
- i servizi igienici e le aree break, riservando particolare attenzione alla rubinetteria. Inoltre, verranno ricompresi anche i tavoli e gli eventuali banconi di servizio/elettrodomestici e/o distributori automatici di alimenti e bevande presenti nelle aree break.

## **7. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

È già stato condiviso tramite mezzi di comunicazione aziendale idonea comunicazione predisposta dall'Istituto Superiore di Sanità dove sono riportate le 10 regole igienico-sanitarie da seguire (vedi allegato 01) per la prevenzione del contagio da COVID-19.

Tali regole, che qui si intendono integralmente richiamate, prevedono anche le corrette modalità di lavaggio delle mani.

In tutti i servizi igienici è presente sapone igienizzante per le mani con la presenza di antibatterici.

Sono a disposizione presso gli uffici e presso l'impianto dei kit di igienizzazione che verranno posti nell'area individuata come "punto di igienizzazione" e sarà previsto:

- piantana con dispenser automatico (nei limiti imposti dallo stato di allerta nazionale generalizzato, che genera problematiche di approvvigionamento, di logistica e organizzative in genere);

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

- appositi gel sanificanti per le mani con percentuale di alcol superiore al 60% (nei limiti imposti dallo stato di allerta nazionale generalizzato, che genera problematiche di approvvigionamento, di logistica e organizzative in genere);
- mascherine chirurgiche;
- soluzione igienizzante da 50/100ml;
- bidone per raccolta differenziata.

È vietato l'utilizzo dei doccini presenti nei bagni degli uffici.

L'accesso ai servizi igienici è consentito ad una singola persona alla volta.

È fatto obbligo segnalare l'utilizzo del bagno e la sua non accessibilità, limitando il tempo di permanenza ed avendo cura di igienizzare la rubinetteria, i piani di appoggio utilizzati.

I servizi igienici al piano 0 sono a disposizione dell'utenza esterna (fornitori, consulenti) e non dovranno essere utilizzati dai dipendenti.

## **8. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DIPENDENTI E ISTRUTTORI**

Le mascherine di tipo chirurgico, i guanti monouso o soluzione idroalcolica da 50/100 ml sono a disposizione dei dipendenti e istruttori presso tutti gli uffici e vanno indossati obbligatoriamente (nei limiti imposti dallo stato di allerta nazionale generalizzato, che genera problematiche di approvvigionamento, di logistica e organizzative in genere). I suddetti dispositivi e i fazzoletti di carta devono essere conferiti in appositi bidoni con pedale identificabili e gestiti come rifiuti indifferenziati (secondo le indicazioni riportate nel "Rapporto ISS COVID-19 n. e/2020" e quelle delle Autorità).

In qualsiasi locale di sede e filiali, le cui dimensioni non consentano la distanza di sicurezza di almeno 1 m tra le persone, è consentito lo stazionamento e l'ingresso di una persona per volta.

Verrà altresì prevista (nei limiti imposti dallo stato di allerta nazionale generalizzato, che genera problematiche di approvvigionamento, di logistica e organizzative in genere) per tali postazioni l'acquisto di separatori in plexiglass.

Gli istruttori hanno l'obbligo di indossare la mascherina e di igienizzarsi frequentemente le mani con soluzione igienizzante (suggerito l'utilizzo di guanti mono uso). Dovrà, altresì, essere garantita la distanza interpersonale di almeno un metro.

## **9. GESTIONE SPAZI COMUNI DIPENDENTI**

Al fine di evitare assembramenti e di garantire il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro, l'accesso all'area break e nell'area fumatori è contingentato, nel rispetto delle misure igienico sanitarie fin qui previste (utilizzo mascherina, guanti/soluzione igienizzante e rispetto distanza di un metro).

L'accesso all'area break è consentito a una persona alla volta limitatamente all'asporto e non al consumo. Occorrerà indossare i dispositivi di sicurezza e rispettare la distanza di almeno un metro nel caso di attesa.

Per tali spazi, come per la reception, verrà prevista apposita segnaletica da terra (nei limiti imposti dallo stato di allerta nazionale generalizzato, che genera problematiche di approvvigionamento, di logistica e organizzative in genere).

Il pasto/snack potrà essere consumato presso la propria postazione prevedendo l'igienizzazione del piano di lavoro sia prima sia dopo tale consumazione.

Non sarà possibile fumare nell'area "cavedio" ma occorrerà recarsi al piano 2, in terrazza avendo cura di rispettare sempre la distanza interpersonale e dotati di soluzione igienizzante.

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

## 10. GESTIONE SPAZI COMUNI FREQUENTATORI

Al fine di evitare assembramenti e di garantire il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro, l'accesso all'aree comuni è contingentato, nel rispetto delle misure igienico sanitarie fin qui previste (utilizzo mascherina, guanti o soluzione igienizzante e rispetto distanza di un metro) e così come dettagliato nel **REGOLE GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ALL'INTERNO DEL QUANTA CLUB NEL RISPETTO DELLE MISURE ANTI CONTAGIO COVID-19** pubblicato sul sito.

Il Frequentatore, è pregato di utilizzare i servizi igienici con il rispetto e la responsabilità che il periodo richiede.

## 11. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Per i dipendenti che possono svolgere l'attività lavorativa presso il proprio domicilio o in modalità a distanza è **richiesta l'attività lavorativa in modalità di telelavoro.**

Agli stessi è stata opportunamente inviata informativa su tale istituto, che lo tutela dal punto di vista della salute e sicurezza nello svolgimento del lavoro in tale modalità, anche per coloro che non hanno firmato specifico accordo.

Ove non possibile la modalità Smart Working/Telelavoro, nelle more della valutazione generale della durata della situazione, sono già state raggiunte intese per collocare in ferie i dipendenti interessati, nonché per utilizzare tutti gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, al fine di sospendere le attività non indispensabili negli uffici interessati.

## 12. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

In azienda non è possibile prevedere la separazione tra l'ingresso e l'uscita dei dipendenti.

Comunque, l'azienda favorirà un planning per evitare assembramenti e per garantire il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro negli spazi comuni e all'ingresso, attraverso orari di entrata e uscita scaglionati in almeno 3 fasce orarie, con orario di inizio alle 8, alle 9 e alle 10.

Non sarà consentito l'ingresso al dipendente privo di dispositivi di sicurezza.

## 13. SPOSTAMENTI CASA - LAVORO E VICEVERSA

Per gli spostamenti casa lavoro viene raccomandato l'uso di mezzi di trasporto dove sia possibile rispettare le misure di sicurezza previste dalla normativa, ove possibile è fortemente consigliato l'uso dell'auto privata.

Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, nel caso di utilizzo di mezzi pubblici, è fatto obbligo di usare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi.

Nel caso dell'auto privata è fatto obbligo oltre all'utilizzo dei dispositivi di sicurezza di non trasportare più di un passeggero per veicolo; occorrerà evitare che il passeggero sieda accanto al conducente e si raccomanda di mantenere il massimo distanziamento possibile tra conducente ed eventuale passeggero (seduta posteriore opposta al conducente).

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

Sono vietate riunioni in presenza ed eventi interni.

L'eventuale esigenza di tenere riunioni di persona dovrà essere autorizzata dal Datore di Lavoro e motivata; potrà essere utilizzata la sala "Urano" posta al piano 0 (zero) e potranno essere presenti al massimo tre persone. Durante lo svolgimento di tali riunioni dovranno essere indossati i dispositivi di sicurezza guanti e mascherine; occorrerà mantenere la distanza di almeno un metro dalle singole persone e dovrà essere messa a disposizione soluzione idroalcolica per igienizzazione delle mani.

Infine, occorrerà prevedere l'areazione della stanza in costanza di riunione.



Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione.

Le trasferte saranno soggette ad approvazione da parte del datore di lavoro e limitate a reali e comprovate esigenze lavorative.

Il personale in viaggio va invitato a tenere, durante tutta la trasferta, una condotta in linea con le indicazioni del datore di lavoro e le istruzioni diramate dalle pubbliche autorità in materia di igiene e contenimento del contagio.

In caso di spostamento con autovettura occorrerà evitare che il passeggero sieda accanto al conducente (a meno che non siano congiunti) e si raccomanda di mantenere il massimo distanziamento possibile tra conducente ed eventuale passeggero (seduta posteriore opposta al conducente). Nel caso si utilizzi treni occorrerà rispettare le regole previste dagli operatori.

Per la prenotazione dell'albergo (non si potrà essere ospitati da amici) occorrerà verificare che sia stato predisposto un protocollo di sicurezza e che siano stati adeguati gli standard alle nuove norme.

## 15. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali a esempio la tosse, lo deve immediatamente dichiarare alla Task Force ed al diretto Responsabile (art. 20 D.Lgs. 81/08 e s.m.i.). Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate in specifici locali e/o aree individuate presso la sede (compatibilmente con gli spazi a disposizione) e a sua volta saranno invitate ad allontanarsi. Tali persone non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Verranno altresì isolate le persone eventualmente identificate come "contatti stretti"<sup>1</sup> del sintomatico. L'azienda procederà immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione e/o dal Ministero della Salute.

L'azienda collaborerà 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 suddette Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda chiederà agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'azienda, secondo le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

Se il dipendente risultasse essere un contatto di primo livello ("contatto stretto"):

- nell'immediatezza è posto in isolamento con le modalità sopra riportate e successivamente sarà richiesto di rientrare immediatamente presso il proprio domicilio *oppure* verrà richiesto di rientrare

<sup>1</sup> Definizione di "contatto stretto":

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (a esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (a esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

immediatamente presso il proprio domicilio, evitando di utilizzare mezzi pubblici, indossando la mascherina di tipo chirurgico di cui verrà munito nel rispetto della distanza di 2 metri (l'operatore lascia la mascherina su apposito ripiano, si allontana di 2 metri, il dipendente la indossa e si allontana);

- il dipendente dovrà segnalare immediatamente il proprio caso alle Autorità Sanitarie competenti e seguirne alla lettera le prescrizioni impartite;
- l'Azienda si renderà disponibile a collaborare con le Autorità Sanitarie competente per tutte le informazioni che si renderanno necessarie.

Se il dipendente risulta essere un "contatto di secondo livello"<sup>2</sup>:

- si richiede allo stesso di monitorare il proprio stato di salute comunicandolo quotidianamente alla Task Force ed al Responsabile diretto.

## 16. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria del personale in servizio per il mantenimento delle attività essenziali proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.

Saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica non sarà interrotta al fine di intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e consentire al Medico competente di informare e formare i lavoratori in merito alle misure di prevenzione da mettere in atto per evitare la diffusione del contagio.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico competente collabora con il Datore di lavoro e le RLS/RLST.

Il Medico competente ha provveduto a informare i lavoratori sul corretto rispetto delle indicazioni di prevenzione relative al contagio da COVID-19.

È già in atto una procedura di segnalazione che consente ai dipendenti di segnalare al medico curante situazioni di particolare fragilità, patologie attuali o pregresse e stati di gravidanza. Coloro che hanno attivato detta procedura e hanno avuto prescrizioni dal medico curante di astenersi da attività lavorativa in presenza fisica non rientrano tra il personale chiamato in servizio per il mantenimento delle attività essenziali. Detta procedura continua a rimanere in essere nel caso di insorgere tra i dipendenti in servizio di fragilità, patologie, gravidanze e altresì allattamento in essere durante il periodo di servizio.

Il Medico competente segnala all'azienda, nel rispetto della privacy, i suddetti casi in maniera tale da consentire all'azienda di provvedere alla loro tutela. Il Medico competente nella definizione delle misure relative a ciascun caso applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

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, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

## 17. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE QUANTA CLUB

Il presente "Protocollo" verrà costantemente e immediatamente aggiornato sulla base delle disposizioni delle Autorità e delle necessità che si dovessero manifestare nello svolgimento delle attività, al fine di tutelare la salute del personale e la salubrità dei luoghi di lavoro.

<sup>2</sup> Definizione di "contatto di secondo livello": si intende un contatto avvenuto con un "contatto stretto" (si veda Definizione "contatto stretto").

Quanta Club S.r.l. SSD	Protocollo COVID-19	Club
------------------------	---------------------	------

In caso di necessità di maggiori informazioni, dubbi o chiarimenti su qualsiasi delle disposizioni del presente “Protocollo” siete pregati di rivolgervi al RLS ed al Vostro diretto Responsabile.

### **Documentazione Allegata**

ALLEGATO 01	Comportamenti da seguire
ALLEGATO 02	Procedura lavaggio mani con Acqua e sapone
ALLEGATO 03	Procedura Igienizzazione Mani Tramite Gel
ALLEGATO 04	Istruzioni sull'utilizzo dei guanti
ALLEGATO 05	Istruzioni Utilizzo Mascherine
ALLEGATO 06	Informativa da posizionare lungo tutti gli accessi
ALLEGATO 07	Cartello da apporre presso i distributori automatici
ALLEGATO 08	Cartello da apporre all'ingresso degli Spogliatoi
ALLEGATO 09	Comunicazione ai dipendenti_lavoratori Fragili