

Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nei propri ambienti di lavoro

Ergon Academy Srl, C.F. e P.IVA 04252640273, adotta il presente protocollo di regolamentazione per incrementare nei nostri ambienti di lavoro l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 tra il nostro personale, i collaboratori, i fornitori ed i nostri studenti.

INFORMAZIONE AL PUBBLICO

IN BREVE

Studenti, genitori, visitatori e lavoratori potranno accedere ai nostri locali solo:

- Se non sono in condizioni di pericolo di contagio (sintomi di influenza, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.)
- Se accetteranno di farsi misurare la temperatura e sarà inferiore a 37.5°
- Se saranno muniti di mascherina
- Se provvederanno ad effettuare l'igienizzazione delle mani
- Se rispetteranno il distanziamento di sicurezza osservando anche le segnalazioni visive predisposte
- Se dichiareranno di aver letto questa informativa "in breve" per i visitatori
- Al punto 13 troverete le "Precauzioni Speciali per i nostri Summer Camps"

1- INFORMAZIONE

L'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri nelle nostre sedi circa le disposizioni delle Autorità affiggendo all'ingresso il presente protocollo ed appositi cartelli informativi indicanti:

o l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali (quali alterazione dell'olfatto e del gusto, difficoltà respiratorie, tosse, congiuntivite, vomito, diarrea, inappetenza) e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria

o 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 pericolo (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 famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio

o 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)

o 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

Con il presente protocollo l'azienda informa i dipendenti e collaboratori sulle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2- MODALITA` DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale dipendente, i collaboratori, i fornitori e gli studenti, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potranno essere sottoposti al controllo della temperatura corporea se sarà ivi presente un adeguato termometro senza contatto. Se la temperatura rilevata risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione saranno invitate ad uscire immediatamente dai ns. locali, a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante ed a seguire le sue indicazioni. In mancanza, la Direzione potrà contattare i numeri verdi regionali 800 500 300 per il Friuli V.G. e 800 462 340 per il Veneto.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'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.

L'ingresso in azienda di lavoratori, collaboratori, fornitori o studenti 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, nelle aree maggiormente colpite dal virus, 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.

3- MODALITA` DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

L'accesso di fornitori esterni verrà accettato solo se richiesto dall'azienda, uno alla volta e senza entrare negli uffici. Gli incontri avverranno preferibilmente all'aperto, oppure negli spazi comuni e rispettando rigorosamente la distanza di un metro o più.

Ove possibile fornitori, clienti e visitatori utilizzeranno servizi igienici dedicati, diversi da quelli del personale dipendente, garantendo un'adeguata pulizia giornaliera degli stessi.

In caso di ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, clienti, studenti), essi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2.

Le norme del presente Protocollo si estendono ai collaboratori esterni e liberi professionisti che svolgano la propria attività all'interno delle ns. sedi.

In caso di lavoratori dipendenti di aziende terze che operano nelle ns. sedi (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4- PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

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

Gli impiegati garantiscono ad ogni inizio turno la pulizia e la sanificazione di tastiere, schermi touch e cellulari aziendali, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aule, o proteggendo le stesse con pellicole usa e getta da sostituire ad ogni utilizzo dei dispositivi ricoperti.

La sanificazione periodica non può avere un cadenza prefissata in quanto dipende dagli afflussi degli studenti, molto variabili per ogni sede e per ogni periodo. L'azienda si attiverà con una sanificazione suppletiva ogni qualvolta lo riterrà necessario a seguito di presenze numerose di studenti nei propri locali.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere alla riapertura una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020. L'azienda conferma di aver provveduto alla sanificazione di tutti gli spazi utilizzati nelle

proprie sedi di Portogruaro (VE) e Montebelluna (TV). Le sedi di Pordenone (PN) e San Vito al Tagliamento (PN) sono dichiarati in zona 2, quindi esentate dalla sanificazione preventiva.

5- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. L'azienda mette a disposizione di tutti idonei mezzi detergenti per le mani: essi sono accessibili a lavoratori e studenti grazie a specifici dispenser collocati negli uffici e nelle aule.

6- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure d'igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale.

Qualora il lavoro imponga di avere una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

È previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica

7- GESTIONE SPAZI COMUNI (SALA D'ATTESA E DISTRIBUTORI AUTOM. DI BEVANDE)

L'accesso agli spazi comuni è contingentato con un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e sempre con il mantenimento della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone che li occupano.

Viene garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8- ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In seguito, ed anche precedentemente, al DPCM 11 Marzo 2020 le nostre sedi hanno disposto la chiusura delle aule e degli uffici ricorrendo alla Formazione a Distanza (per insegnanti e discenti) ed allo smart working (tele lavoro) per le attività d'ufficio.

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione. L'apertura al pubblico, seppur con orario ridotto, sarà necessario per agevolare le operazioni d'iscrizione e pagamento dei corsi.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

L'esiguo numero di dipendenti rende non necessari orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare i contatti.

10- SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, verrà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno 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 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 working.

11- GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti ed i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. Il

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

12- SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (c.d. decalogo). Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

13- PRECAUZIONI SPECIALI PER I CENTRI ESTIVI / SUMMER CAMPS

L'azienda, in ottemperanza alle "Linee guida per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19" emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della famiglia, attua le seguenti precauzioni aggiuntive durante e presso i propri Summer Camp, per bambini e ragazzini dai 3 ai 14 anni:

1. **Accordo sottoscritto:** verrà richiesto al personale, ai genitori coinvolti, alle aziende ospitanti ed alla ns. azienda (organizzatrice) di sottoscrivere il presente protocollo per confermarne la conoscenza e per condividerne i contenuti riguardo le regole di gestione dei servizi finalizzate al contrasto della diffusione del virus.
2. **L'accessibilità:** il progetto prevede gruppi di bambini con età omogenee - scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), scuola primaria (dai 6 agli 11 anni) e scuola secondaria (dai 12 ai 14 anni);
3. **Lo spazio disponibile:** le attività verranno svolte il più possibile in spazi aperti all'esterno con adeguata ombra, anche se non in via esclusiva, e mantenendo sempre i gruppi separati. Durante le attività in spazi chiusi vi sarà abbondante aerazione dei locali con frequente ricambio di aria, tenendo le finestre aperte per la maggior parte del tempo.
4. **Il rapporto numerico fra il personale ed i bambini:** in rispetto al rapporto numerico minimo fra operatori e partecipanti stabilito dalle linee guida, il n. massimo di partecipanti per ogni gruppo sarà di 5 per i frequentanti la scuola dell'infanzia, 7 per i frequentanti la scuola primaria, 10 per i frequentanti la scuola secondaria.
5. **I principi generali d'igiene e pulizia:** le misure di prevenzione da applicare saranno le seguenti:
 - a. lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;
 - b. non tossire o starnutire senza protezione;
 - c. mantenere il distanziamento fisico di almeno 1 metro dalle altre persone;
 - d. utilizzare correttamente le mascherine qualora non sia garantita la distanza di 1 metro;
 - e. non toccarsi il viso con le mani;
 - f. arieggiare frequentemente i locali;
 - g. pulire le superfici che vengono più toccate, con frequenza almeno giornaliera, con un detergente neutro.
 - h. i partecipanti dovranno portarsi da casa la propria merenda/pranzo al sacco (quando previsto), un astuccio con i propri colori/pastelli/penne/forbici possibilmente etichettati con una sigla, da non condividere.
 - i. i partecipanti non potranno portare altro da casa (giochi, telefono, libri, videogame, ecc.) salvo specifiche necessità dichiarate anticipatamente dal genitore.
 - j. Operatori e partecipanti dovranno cambiare il proprio vestiario quotidianamente;
6. **I criteri di selezione del personale e di formazione degli operatori:** tutto il personale, professionale e volontario, sarà formato sui temi della prevenzione di COVID-19, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, delle misure di igiene e sanificazione e del presente documento.
7. **Stabilità nel tempo della relazione fra operatori ed i partecipanti:** Verrà garantita, salvo indisponibilità imprevista, la relazione costante fra ogni gruppo di partecipanti ed i relativi operatori incaricati.
8. **L'accesso quotidiano, le modalità di accompagnamento e di ritiro dei bambini ed adolescenti:** Arrivo e rientro a casa dei partecipanti si svolgeranno senza comportare assembramento negli ingressi delle aree interessate perché genitori ed accompagnatori avranno 30 minuti a disposizione per tale fase. L'accoglienza sarà all'esterno o comunque non nell'area utilizzata per le attività ed i

partecipanti devono essere accompagnati da un solo genitore/ familiare/ accompagnatore. Terminata la fase di accoglienza, prima dell'uscita, prima e dopo eventuali pasti tutti i partecipanti e gli operatori andranno a lavarsi le mani con acqua e sapone o con del gel igienizzante.

9. **I triage in accoglienza:** La procedura di triage prevede entrambe le seguenti verifiche:
 - a. chiedere ai genitori se il partecipante ha avuto la febbre, tosse, difficoltà respiratoria o è stato male a casa;
 - b. verifica della temperatura corporea con termometro senza contatto.La stessa procedura va posta in essere all'entrata per gli operatori.
10. **Il progetto organizzativo del servizio offerto:** ampia programmazione viene elaborata per tutti i nostri Summer Camp e ne viene data comunicazione ai genitori per mezzo di varie sessioni di presentazione delle attività e pieghevole stampato.
11. **Merenda ed eventuali pasti:** la merenda di metà mattina ed il pranzo, qualora il Summer Camp preveda la permanenza anche nel pomeriggio, saranno "al sacco" (quindi individuali e forniti dalle famiglie) oppure organizzato presso la struttura fornita di debite autorizzazioni (agriturismo, B&B, fattoria didattica, ecc.) garantendo in ogni caso particolare attenzione ad evitare la condivisione dell'utilizzo di posate, bicchieri o stoviglie da parte di più partecipanti. Anche durante il pasto verranno mantenute le distanze di sicurezza.
12. **Favorire i comportamenti corretti:** Gli operatori dovranno inserire nel contesto delle diverse iniziative ludiche/ricreative occasioni di educazione per i minori, anche attraverso modalità creative e innovative per favorire l'adozione di comportamenti corretti da parte dei bambini (ritualità del momento dell'igiene delle mani, associazione di intermezzi musicali alle diverse azioni, uso di materiale visivo, ricorso a accorgimenti particolari per mantenimento della distanza di sicurezza, ecc.). Gli operatori dovranno favorire le attività singole e non di gruppo, come ad esempio colorare schede, giocare con le costruzioni, leggere fiabe, giocare con paste modellatrici, favorire ogni attività "singola". In generale dovranno privilegiare modalità che permettano di adoperare tutte le possibili misure di distanziamento fisico finalizzate a contenere il rischio di contagio, quindi sono da evitare le attività che prevedono il contatto diretto fra le persone e attraverso oggetti toccati da più persone.

14- PRECAUZIONI ULTERIORI O MAGGIORMENTE STRINGENTI PER I CENTRI ESTIVI SITUATI IN VENETO

1. E' preferibile che gli accompagnatori non siano persone con più di 60 anni.
2. Informare genitori e personale circa i comportamenti da adottare in caso di comparsa di sintomi sospetti per COVID-19.
3. La mascherina deve essere utilizzata da tutto il personale e dai partecipanti sopra i 6 anni di età.
4. I giochi dovranno essere ad utilizzo esclusivo di un singolo gruppo, salvo disinfezione prima dello scambio.
5. Verrà garantita un'approfondita pulizia giornaliera degli ambienti con detergente neutro e disinfezione con particolare attenzione ai servizi igienici e le superfici toccate più frequentemente.

15- AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È stato costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione, composto da: Paolo Bianchini Palma (Amministratore Unico), Stefania Stefanutto (Direttrice Didattica) ed Alessandra Zunino (l'RLS).

