



FASE 2: COME AVVERRÀ LA RIPRESA DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE – LE PRIME INDICAZIONI

Asolo, 29/04/2020

Gentile Cliente, elenchiamo di seguito alcune importanti informazioni necessarie per poter svolgere regolarmente l'attività al fine di rispettare le prescrizioni inerenti all'emergenza Covid - 19.

A ciascuna attività è stato assegnato un rischio, basso / medio basso / medio alto / alto in relazione alla classe di aggregazione sociale individuata con un punteggio che fornisce un'indicazione circa le possibilità di assembramento e una classe di rischio integrato suddiviso anch'esso nelle medesime categorie.

L'obiettivo prioritario è quello di coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza negli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

I chiarimenti e le linee guida definitive perverranno e Vi consigliamo comunque di contattare il Vostro referente in merito agli obblighi per la sicurezza D. Lgs 81/2008; nel frattempo inviamo un vademecum nel quale sono riepilogati gli adempimenti previsti ad oggi e dei quali ci auguriamo perverranno a breve ulteriori specifiche.

OBBLIGO DI INFORMAZIONE:

Obbligo di dépliant informativi affissi all'ingresso dell'azienda (per dipendenti, fornitori, clienti) contenenti quanto previsto dal DPCM 22.03.2020.

Oggetto delle informazioni sono:

- 1) restare a casa in caso di sintomi e contattare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- 2) restare a casa se si sono avuti contatti stretti con persone con sospetto o con tampone positivo a Covid-19 e contattare i numeri di riferimento regionali o il 1500
- 3) contattare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria nei casi previsti dalle Autorità sanitarie
- 4) impegno ad osservare le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro ed a segnalare eventuali sintomi influenzali.

PULIZIA ORDINARIA LOCALI:

STUDIO BACCHIN • BERTON & ASSOCIATI

SEDE DI ASOLO

VIALE ENRICO FERMI 14 • 31011 (TV) • TEL: 0423 529594 • C.F. E P.IVA 04869820268 • info@studiobacchin.it • studiobacchinberton.it



Per la pulizia di ambienti non frequentati da casi di COVID-19, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici dei servizi igienici, tastiere, mouse, schermi).

SANIFICAZIONE PERIODICA UFFICIO:

- 1) pulizia degli oggetti meglio se con vapore a secco ad almeno 100 gradi
- 2) lavaggio pavimento con ipoclorito di sodio o soluzioni alcoliche
- 3) ozono negli ambienti; questa opzione al momento **non è obbligatoria** ma se effettuata senz'altro appare utile.

MATERIALE IN DOTAZIONE IN AZIENDA:

- 1) guanti
- 2) mascherine
- 3) disinfettante
- 4) termoscanner (CONSIGLIATO, NON OBBLIGATORIO)

SANIFICAZIONE IMPIANTO ARIA CONDIZIONATA:

Pulizia filtri o pulizia approfondita per impianti più vetusti.

AREAZIONE AMBIENTI:

Aprire le finestre all'inizio e alla fine dell'attività quotidiana.

Areare gli ambienti in cui accede un soggetto proveniente dall'esterno.

ACCESSO IN AZIENDA:

Dotare l'ingresso di detergente gel, guanti monouso, mascherine.

- 1) Pulizia mani, controllo termoscanner (NON OBBLIGATORIO e senza registrazione del dato) e cambio guanti all'entrata.
- 2) Predisporre informativa per termoscanner (SE UTILIZZATO) da dare ai clienti che fanno accesso allo Studio
- 3) Organizzare entrata ed uscita scaglionata in azienda dei collaboratori.

INIZIO ATTIVITA':

Pulizia quotidiana oggetti di studio con Alcool puro minimo al 70% (postazione di lavoro, mouse, tastiera, citofono, maniglie etc).



SVOLGIMENTO LAVORO:

- 1) Prediligere le attività svolte in smart-working dove possibile
- 2) Rispettare distanze di sicurezza tra i collaboratori di studio, considerando l'ampiezza dei locali
- 3) Evitare visite presso clienti.

GESTIONE SPAZI COMUNI:

- 1) Evitare situazioni di assembramento, specialmente nei momenti di pausa
- 2) Utilizzare costantemente guanti e mascherine
- 3) Limitare al minimo gli spostamenti all'interno dell'ufficio.

RICEZIONE CLIENTI:

- 1) limitare il più possibile la ricezione dei fornitori/clienti, prediligere collegamenti telematici
- 2) consentire l'accesso ad un cliente per volta. Invitare l'assistito all'ingresso nello studio, a sottoporsi al controllo tramite termoscanner (temperatura max 37,5°C), mettersi un nuovo paio di guanti e tenere la mascherina all'interno dell'ufficio
- 3) Adibire una sola stanza per il ricevimento dei clienti
- 4) Limitare la presenza nella stanza di accoglienza ad un solo collaboratore e ad un solo cliente
- 5) Valutare l'opportunità di introdurre nella stanza di ricezione una barriera separatoria (tipo pannelli trasparenti in plexiglass)
- 5) Arieggiare il locale al termine del colloquio, disinfettare le superfici utilizzate, cambiare i guanti.

IGIENE PERSONALE:

- 1) Viene richiesta la frequente ed accurata pulizia con acqua e sapone delle mani
- 2) Cambiare quotidianamente i guanti utilizzati e comunque ogni volta che si rompano.

GESTIONE 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 all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.



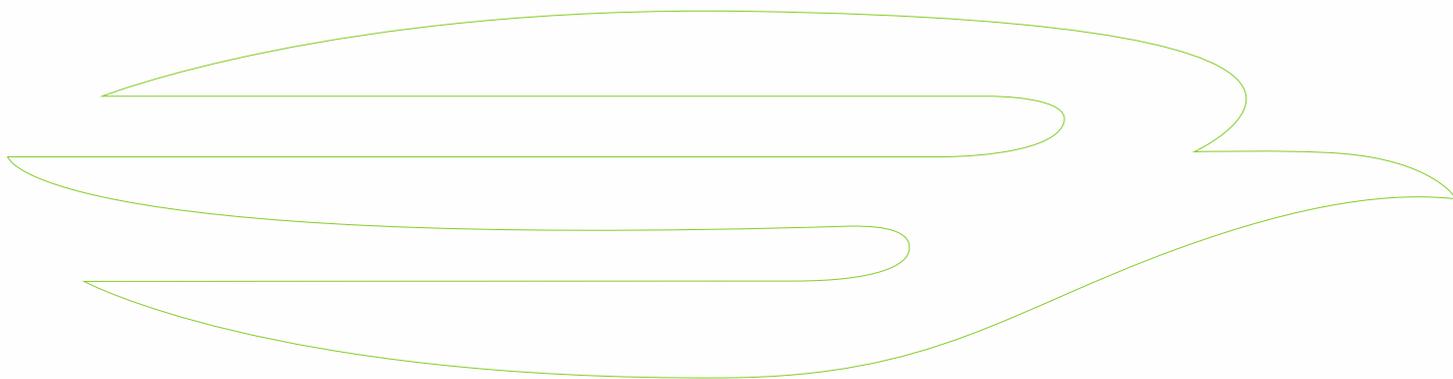
BACCHIN & ASSOCIATI

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 quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

Lo Studio è a disposizione per i chiarimenti del caso.

Cordiali saluti.

Studio Bacchin, Berton & Associati



STUDIO BACCHIN • BERTON & ASSOCIATI

SEDE DI ASOLO

VIALE ENRICO FERMI 14 • 31011 (TV) • TEL: 0423 529594 • C.F. E P.IVA 04869820268 • info@studiobacchin.it • studiobacchinberton.it