



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.



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

