

ESEMPIO DI SCHEDA ATTIVITÀ **APERTURA DELLA SEDE AL PUBBLICO**

<p>Soggetti interessati/coinvolti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soci - Volontari - Dipendenti - ...
<p>Protocolli di riferimento per l'esercizio dell'attività</p>	<p>Le sedi possono riaprire adottando le prescrizioni contenute nell'Allegato 1 dell'Ordinanza n. 604 del 10 settembre 2020 della Regione Lombardia nella scheda "Uffici aperti al pubblico" e quelle contenute nell'Allegato 9 del DPCM 7 agosto 2020, la cui validità è prorogata dal DPCM 7 settembre 2020, "Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 6 agosto 2020" alla sezione "Uffici aperti al pubblico".</p>
<p>Protocollo dell'attività (<u>esempio</u> di interpretazione e applicazione dei protocolli di riferimento)</p> <p>Attenzione: Il Protocollo condiviso del 24 aprile 2020 (Allegato 12 al DPCM 7 agosto 2020, la cui validità è prorogata al 7 ottobre dal DPCM 7 settembre 2020) al paragrafo 4. "Pulizia e sanificazione in Azienda" prevede che "nelle aree geografiche a maggiore epidemia 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".</p>	<p>Adozione delle seguenti procedure.</p> <p>La sede riapre dopo un periodo di inattività superiore ai 15 giorni, e quindi secondo le prescrizioni di riferimento, dal momento che il tempo di permanenza del virus ad oggi accertato non supera i 9/10 giorni per le superfici sulle quali permane di più, la sanificazione straordinaria non si rende necessaria¹.</p> <p>Si procede comunque ad una adeguata pulizia e sanificazione degli ambienti, dato il lungo periodo di inattività.</p> <p>Sarà necessario mettere in atto quanto segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Favorire il contatto con gli Utenti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza. 2. Favorire l'accesso degli Utenti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di Utenti in base alla capienza del locale. Dovrà quindi essere assicurato il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra gli Utenti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree, sia da parte dei Volontari che da parte degli Utenti. 3. Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione. 4. Prima dell'accesso al luogo di lavoro deve essere rilevata la temperatura corporea dei Volontari e, se superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso o la permanenza ai luoghi di lavoro al Volontario che sarà quindi posto momentaneamente in isolamento con relativa segnalazione alle Autorità sanitarie. Se durante l'attività il Volontario dovesse manifestare i sintomi di infezione respiratoria da

¹ Consultare il documento [Note tecniche Covid-19 permanenza sulle superfici e disinfezione.](#)

	<p>Covid-19 (es. febbre, tosse, raffreddore, congiuntivite) sarà posto in isolamento e segnalato alle Autorità sanitarie. La rilevazione della temperatura corporea è fortemente raccomandata anche per gli Utenti.</p> <p>Dovranno essere definite sia le modalità di esecuzione della rilevazione della temperatura, sia le modalità di adempimento della resa a Volontari e Utenti di un'adeguata informativa privacy.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet. 6. Nelle aree di attesa e in prossimità delle postazioni informatiche di uso comune, mettere a disposizione prodotti igienizzanti per l'igiene delle mani degli Utenti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo. 7. I Volontari devono procedere ad una frequente igiene delle mani con prodotti igienizzanti (prima e dopo ogni servizio reso all'Utente). 8. Per le riunioni (tra Volontari e con Utenti) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro (meglio, ove possibile, 2 metri. per rispettare la "gittata" del droplet stimata in 6 piedi, pari a 1.84 metri) e l'uso della mascherina (mascherine chirurgiche conformi o FFP2/FFP3 senza valvola). 9. Assicurare un'adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo Utente e un'adeguata disinfezione delle attrezzature. 10. Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. 11. Per gli impianti di condizionamento è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria.
<p>Delibera del consiglio direttivo</p>	<p>Delibera in data ...</p>