

PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

Gestione delle postazioni a disposizione delle associazioni

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso esterni, si decide di adottare le seguenti misure:

- a) Vengono definiti dei calendari e degli appuntamenti per accedere in sede ed utilizzare le postazioni. Per prenotare compilare il modulo google o telefonare al n. verde 80059000 oppure inviare un **whatsApp** al numero **3316403437** (indicando nome dell'associazione, nome del volontario e la postazione);
- b) all'ingresso al piano terra viene posizionata cartellonistica indicante la necessità di rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro, di indossare mascherina, di non generare assembramenti e di accedere una persona alla volta, soprattutto nel caso in cui sia necessario utilizzare l'ascensore;
- c) Una volta suonato il campanello e raggiunto il secondo piano, la porta sarà aperta e, appena entrate, le persone dovranno disinfettare le mani col gel messo a disposizione;
- d) Vengono posizionate a terra nell'ingresso delle strisce per incentivare il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- e) In tutte le fasi della permanenza in sede, ad eccezione del periodo di fruizione della postazione e fatta salvo il mantenimento delle distanze interpersonali, le persone esterne devono indossare mascherina;
- f) All'interno delle stanze per le associazioni le postazioni sono disposte in modo tale da garantire il distanziamento interpersonale;
- g) In ogni stanza possono essere contemporaneamente presenti massimo 2 persone alla volta;
- h) Viene vietato il consumo di alimenti all'interno della stanza;
- i) Deve essere garantita adeguata areazione naturale ed è vietato l'utilizzo dell'aria condizionata;
- j) Durante la permanenza nella stanza il personale delle associazioni non deve spostare gli arredi e deve mantenere, in ogni momento, una distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- k) Al termine dell'utilizzo della postazione il personale dell'associazione dovrà pulire la tastiera ed il mouse del computer, il tavolo, la seduta e altre superfici con cui è entrata in contatto utilizzando i prodotti messi a disposizione; di tali operazioni dovrà essere dato atto mediante compilazione della specifica modulistica che sarà messa a disposizione all'interno della sala.
- l) Vengono messi a disposizione bagni ad uso esclusivo delle persone esterne, sottoposti a pulizia e sanificazione quotidiana;
- a) Alle persone esterne viene interdetto l'accesso agli uffici dei dipendenti e possono accedere alle macchinette del caffè/distributori automatici nell'area relax in maniera contingentata (con mascherina) al fine di evitare assembramenti. I dipendenti non possono accedere all'area relax in caso di presenza in tale area di persone esterne.