

Ai Dipendenti dell'ESaCRI in l.c.a.

Al Dirigente del Servizio Legale

e, p.c. Al Commissario Liquidatore dell'EsaCRI in l.c.a.

Alle OO. SS.

Oggetto: Covid 19 – aggiornamento misure di protezione

Con riferimento alla nota prot. n. 2051 del 4/03/2021 e all'ODS n. 6 del Dipartimento Attività Gestione Liquidatoria, perdurando lo stato di emergenza da COVID-19 (attualmente prorogato al 30/04/2021), a tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, si ribadisce a tutto il personale di adottare le misure di prevenzione e protezione, che di seguito vengono sintetizzate:

- Al momento dell'accesso in sede il personale (sia esterno che interno) deve obbligatoriamente sottoscrivere l'autocertificazione fornita dal personale di vigilanza attestante, tra l'altro, l'assenza di stati febbrili e sintomatologia di tipo influenzale (tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie). Per il personale che accede con regolarità in sede, l'autocertificazione potrà essere redatta "una tantum", ed avrà validità fino a diversa comunicazione da parte del dichiarante.
- Il personale (sia interno che esterno) che accede alla sede deve essere munito di mascherina e procedere alla immediata disinfezione delle mani (o dei guanti, se precedentemente indossati), lavandole poi periodicamente ed accuratamente con acqua e sapone per almeno un minuto durante la permanenza in sede. In particolare si raccomanda sempre la disinfezione delle mani dopo l'utilizzo dei servizi igienici o dopo aver toccato superfici di contatto soggette a frequente uso promiscuo (pulsantiere di ascensori, macchine distributrici di cibi/bevande, corrimano, fotocopiatrici/stampanti comuni, ecc.)
- E' obbligatorio l'uso della mascherina correttamente indossata (devono essere coperti naso e bocca) durante tutto il tempo di permanenza all'interno della sede.
- In ogni caso deve essere favorita l'aerazione dei locali dall'esterno mediante frequente apertura delle finestre (in caso di condizioni meteorologiche avverse è preferibile effettuare frequenti aperture per brevi periodi piuttosto che rare aperture per periodi più prolungati) e rispettate le norme di igiene respiratoria (p.es.: starnutire o tossire coprendosi la bocca con fazzoletti monouso, evitare di toccarsi occhi/naso/bocca).
- Sono vietati assembramenti di persone, in particolare in aree comuni (p.es. aree break), limitando al massimo gli spostamenti anche del personale interno, frequentando solo gli ambienti strettamente necessari. Per le riunioni, anche in sede deve essere sempre privilegiata la modalità a distanza (videoconferenza). In caso di indifferibile necessità di svolgere riunioni in presenza, deve essere limitato al massimo il numero dei partecipanti, la durata della riunione

ed il locale dovrà essere frequentemente aerato dall'esterno. In ogni caso, oltre al corretto uso della mascherina, deve essere rispettata la distanza interpersonale di almeno due metri.

- Evitare l'uso degli ascensori, privilegiando spostamenti a piedi; in caso di inderogabile necessità, l'accesso all'ascensore (anche di una singola persona) deve avvenire indossando la mascherina. In ogni caso nell'ascensore dovranno essere presenti contemporaneamente non più di due persone che dovranno posizionarsi "di spalle" nei due angoli diametralmente opposti della cabina, indossando la mascherina. Prima di accedere alla cabina si raccomanda di attendere qualche secondo dopo l'apertura delle porte onde favorire il ricambio d'aria.
- Il lavoratore che durante l'attività in sede dovesse manifestare stati febbrili o sintomi suggestivi di COVID-19 (tosse, difficoltà respiratorie, perdita/diminuzione dell'olfatto/gusto, naso che cola, mal di gola, mal di testa, debolezza, dolori muscolari) deve immediatamente comunicarlo al datore di lavoro, evitando di spostarsi all'interno della sede in attesa di ricevere indicazioni e la necessaria assistenza, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle altre persone presenti.
- In caso di comparsa di febbre e/o dei sintomi sopra indicati nel corso di attività svolte al di fuori della sede aziendale, il personale è tenuto ad informare tempestivamente il datore di lavoro. Analogo comportamento dovrebbe essere tenuto anche se ci si trova in smart working.
- I lavoratori per i quali sia stata accertata la positività al virus SARS-CoV-2 devono, prima di rientrare al lavoro, sottoporsi ad un tampone molecolare, su convocazione del Dipartimento di Sanità Pubblica, per accertare la guarigione.
- A seguito dell'esito negativo del tampone molecolare, il lavoratore può tornare in servizio. Il certificato di guarigione è trasmesso tramite posta dal Dipartimento di Sanità Pubblica al lavoratore.
- Ai fini del reintegro, il medico competente, previa presentazione della certificazione di cui sopra da parte del lavoratore, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro per verificare l'idoneità alla mansione" (art. 41, comma 2, lett. e-ter) del D.lgs. 81/08), nonché per valutare profili specifici di "rischiosità" e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia (come previsto dal Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 del 24/04/20- allegato 12 del DPCM 03/11/20).
- Riguardo i criteri dell'isolamento fiduciario dei contatti stretti dei casi confermati positivi al virus SARS-CoV-2, di seguito si riporta in sintesi quanto ridefinito dal il CTS (*ex OO.C.D.P.C. 03/02/2020, N. 630; 18/04/2020, N. 663; 15/05/2020, N. 673; 07/10/2020, N. 706*):
 - **CASI POSITIVI ASINTOMATICI**
Diagnosi: confermata da test molecolare positivo
Isolamento: 10 giorni + tampone molecolare unico a fine quarantena
 - **CASI POSITIVI SINTOMATICI**
Diagnosi: confermata da test molecolare positivo
Isolamento: almeno 10 giorni (dei quali obbligatoriamente gli ultimi 3 in completa assenza di sintomi) + tampone molecolare unico a fine quarantena
 - **CASI POSITIVI ASINTOMATICI CHE NON SI NEGATIVIZZANO DOPO 21 GIORNI**

Diagnosi: confermata da test molecolare positivo

Isolamento: almeno 21 giorni, con riscontro di positività al test molecolare effettuato al 10° e 17° giorno (nei casi asintomatici l'isolamento si interrompe comunque al 21° giorno in quanto le evidenze disponibili non documentano alcun caso di presenza di virus competente per la replicazione)

- **CONTATTI STRETTI**

Isolamento fiduciario: 10 giorni + tampone antigenico rapido o molecolare

- In caso di utilizzo di mezzi di trasporto privato o aziendale:
 - a) obbligo di indossare la mascherina (tranne che in caso di uso individuale), rispettando la distanza interpersonale di un metro
 - b) disinfezione del mezzo di trasporto aziendale all'inizio ed al termine di ogni viaggio; si raccomanda di seguire periodicamente analoga procedura anche in caso di impiego di veicolo privato
 - c) disinfezione delle mani (ovvero indossare guanti monouso) prima di accedere al veicolo
 - d) evitare l'attivazione della funzione ricircolo dei sistemi di condizionamento dell'aria effettuando, al contrario, la periodica aerazione (possibilmente naturale) dell'abitacolo dall'esterno.

Tutti i dipendenti sono tenuti scrupolosamente ad inoltrare alla seguente mail riscontrocircolare.covid@entecri.it la conferma di ricezione della presente comunicazione, in particolare nell'oggetto si dovrà indicare in ordine:

il nome e cognome del dipendente

il numero del protocollo

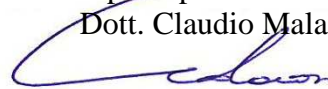
la data del protocollo,

l'oggetto della lettera.

Es: (Mario Rossi _00000_01-01-1990_ Covid 19 aggiornamento misure di protezione)

Il Capo Dipartimento A.G.L.

Dott. Claudio Malavasi



F.to Il Responsabile dell' Area Patrimonio
(Pierpaolo Scarpino)

F.to il Responsabile di Istruttoria
(Iolanda Tallarico)