

Spett.li:

Personale,  
Allievi e Famiglie,  
Utenti  
Fornitori

Cividale del Friuli, lì 14/04/2020

**Oggetto: Procedura gestione emergenza COVID-19 (Coronavirus) - REV 3**

- A seguito del permanere dello stato di emergenza sanitaria e del potenziamento delle misure adottate sia a livello nazionale che regionale per contenere e gestire l'emergenza connessa all'epidemia da Covid-19;
- al fine di tutelare la salute e sicurezza di quanti operano all'interno di Civiform, sia per l'area Formazione che per l'area Accoglienza;
- volendo attenersi ai criteri di massima prudenza e tutelare tutti i soggetti destinatari della presente;
- consapevoli che ciascuno è chiamato al massimo senso di responsabilità per tutelare la propria e altrui salute;
- consci che ogni misura adottata per ridurre il rischio di contrarre / trasmettere il virus denominato Covid-19 nell'ambito delle ns. strutture è condizione necessaria, ma non sufficiente a preservare ciascuno di noi dal rischio di contrarre il virus al di fuori di Civiform;

**Raccomandiamo a tutti e in ogni situazione, dentro e fuori le ns. strutture, il massimo rispetto delle misure contenute nel "decalogo dei comportamenti da seguire" pubblicato dal Ministero della Salute e affisso in vari punti delle ns. strutture, unitamente alle istruzioni per il corretto lavaggio delle mani ed uso e smaltimento di guanti e mascherine.**

Civiform, al fine di fronteggiare la situazione, ha creato un gruppo di coordinamento per la gestione dell'emergenza che tiene monitorate le azioni intraprese e opera prontamente per identificarne di nuove. Il gruppo di coordinamento, sulla base delle indicazioni pervenute dal Ministero della Salute, sentiti il Datore di lavoro e l'RSPP e dalla Direzione Generale, ha disposto e verificato il rispetto della procedura adottata, in particolare:

- 1) **Ha impartito le informazioni riguardanti il virus covid-19**, le modalità di trasmissione, nonché le modalità per ridurre il rischio di contagio - fascicolo informativo; ha provveduto ad affiggere in vari punti della struttura una **cartellonistica** volta ad informare ed istruire sui comportamenti da seguire per il contenimento dell'epidemia;
- 2) Ha provveduto immediatamente a incrementare anche **con ditte specializzate le operazioni di pulizia e di disinfezione** degli spazi con particolare riferimento agli uffici, aule, laboratori, sale mensa, bagni, camere, ecc. nonché scrivanie, banchi, rubinetteria, maniglie, pulsantiere e in genere i punti di contatto a frequente contaminazione e continua;
- 3) Ha provveduto a fornire **sapone igienizzante ad azione disinfettante e gel disinfettante** ed ad installare in vari punti della struttura apposita cartellonistica con le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani;

- 4) Ha **provveduto a ridurre ove possibile al minimo il personale presente in struttura (area formazione) e a verificare il rispetto del distanziamento sociale in caso di copresenza** di due o più soggetti.
- 5) **Ha provveduto a dotare il proprio personale di mascherine chirurgiche FFP2 e guanti e a fornire (via mail e a mezzo affissione in struttura) le istruzioni per il corretto utilizzo e conferimento dei presidi usati in appositi contenitori che vengono trattati come rifiuti speciali e quindi smaltiti a norma di legge, attraverso ditta specializzata.**
- 6) Ha chiesto ai propri **Fornitori** di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni e ha provveduto a verificare il rispetto delle procedure attraverso il monitoraggio dei coordinatori per l'emergenza. A fornitori e consulenti è stato imposto di limitare la propria permanenza in struttura al tempo strettamente necessario.
- 7) Ancora una volta si raccomanda il personale presente di arieggiare frequentemente gli ambienti e di rispettare (e far rispettare) le indicazioni date per la corretta igiene delle attrezzature (es: utilizzo di spray disinfettante per la pulizia delle tastiere). Si ribadisce inoltre l'indicazione di mantenere (ove organizzativamente possibile) il **distanziamento sociale di almeno 1 mt in quanto trattasi della migliore misura di prevenzione e protezione personale nei confronti del rischio di contagio da Covid 19.**

In base alle disposizioni vigenti:

- **L'accesso in Civiform è consentita con l'utilizzo dei DPI (maschera e guanti) che dovranno essere correttamente indossati per tutto il tempo di permanenza in struttura.**
- **L'accesso da parte del personale dipendente e delle ditte che hanno servizi in appalto (es: MENSA e PULIZIE) è subordinato alla verifica della temperatura corporea.** La misurazione verrà eseguita per il personale dipendente in fase di ingresso dal personale preposto con termo scanner. La temperatura non verrà registrata, ma **l'ingresso è consentito esclusivamente con temperatura fino a 37,5 C.**  
La misurazione della temperatura del personale in appalto sarà garantita dalla ditta appaltante e la rilevazione dell'avvenuta verifica dovrà essere registrata.
- **L'accesso in Civiform è subordinato alla compilazione/conferma quotidiana dell'autocertificazione "Rientro in sede" disponibile presso il coordinatore delle emergenze/segreteria.**
- **E' VIETATO accedere alla struttura -anche in assenza di febbre- in caso di presenza di uno o più sintomi influenzali** (mal di gola, raffreddore, tosse, ecc.). In presenza di sintomatologia influenzale il lavoratore è tenuto rivolgersi al medico curante / 112 per la valutazione della situazione sanitaria.
- Chiunque abbia la percezione di essere stato in contatto con persone positive al test del coronavirus, deve astenersi dal presentarsi in Civiform, anche in assenza di sintomi influenzali. Dovrà rivolgersi al proprio medico curante per eseguire gli accertamenti sanitari del caso e informare Civiform per attivare i protocolli di salvaguardia.
- Il personale che dovesse manifestare uno o più sintomi influenzali (come sopra) durante la presenza in Civiform, dovrà, informare il "coordinatore dell'emergenza" e lasciare immediatamente la struttura e recarsi al domicilio per poi rivolgersi al medico curante / 112 per la valutazione della situazione sanitaria.

In Civiform, salvo diverse o ulteriori disposizioni delle Autorità Competenti,

1. L'utente è tenuto a segnalare immediatamente lo stato di malessere all'insegnante/educatore di riferimento. L'educatore che si accorge di presenza di sintomi si attiva anche in assenza di segnalazione da parte dell'utente.
2. L'educatore provvede ad avvisare il coordinatore dell'emergenza, o suo delegato (di seguito C.E.) per la gestione del caso.
3. All'utente viene fatta indossare una mascherina; viene condotto in ambiente adeguato e rilevata la temperatura e viene contattato il medico curante / 112 per la valutazione della situazione sanitaria.
4. Il C.E. (che adotta le misure di prevenzione e protezione) provvede quindi a:
  - consegnare i DPI (mascherine);
  - misurare la temperatura corporea;
  - condurre l'interessato dell'apposito spazio attrezzato;
  - avvisare il tutore nel caso di minorenni;
  - allertare le autorità sanitarie competenti e/o contattare il numero 112 nel caso di manifestazioni gravi;
  - dare indicazioni a chi di competenza per le attività di pulizia e disinfezione.

**Specifica procedura** è operante fin dall'inizio dell'emergenza **per l'attività di accoglienza m.s.n.a.:** distanziamento sociale sia negli spazi chiusi che in quelli aperti, divieto di uscita dalla struttura, individuazione di attività all'interno dell'area convittuale, potenziamento dell'attività di pulizia e disinfezione, formazione ed informazione ai ragazzi sulla corretta igiene e del lavaggio delle mani anche con cartellonistica adeguata e verifica della comprensione, gestione dei casi sospetti, in ottemperanza alle indicazioni del Dipartimento di Prevenzione. Tali misure sono state inoltre integrate con la procedura **"Indicazioni operative Strutture di accoglienza per minori non accompagnati"** finalizzata alla corretta gestione dei nuovi ingressi con quarantena precauzionale.

#### Riferimenti C.E.:

##### **Per la sede di Cividale**

Coordinatore emergenza area formativa:  
Coordinatore emergenza area convittuale:

**Rossato Andrea**  
**Martinuzzi Diego**

##### **Per la sede di Trieste**

Coordinatore emergenza area formativa:  
Coordinatore emergenza area convittuale:

**Monti Bragadin Giuseppe**  
**Alessia Calligaro**

In caso di non raggiungibilità dei C.E. coinvolgere la Direzione.

In caso di eventuale positività al test del covid-19 da parte di personale, di utenti o di altri soggetti entrati in contatto con uno o più persone delle ns strutture, Civiform si attiverà immediatamente per adempiere alle indicazioni che arriveranno dalle Autorità competenti.

In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni di calendario, il personale è sottoposto all'obbligo di presentare il certificato medico per la riammissione in servizio.

Vice Direttrice Generale  
dott.ssa Chiara Franceschini  
