

## MODALITA' DI ACCESSO ALLA SEDE SINDACALE, AL CAAF, AL PATRONATO E AD ALTRI SERVIZI

Si sta passando da una fase di emergenza grave nell'affrontare Coronavirus, ad una fase in cui sarà necessario far convivere la piena agibilità sindacale e dei servizi da noi gestiti, con la difesa della salute, sia degli operatori che degli utenti.

Oltre che continuare il più possibile ad operare attraverso il sistema delle telecomunicazioni, indichiamo le misure di sicurezza a cui si dovranno attenere tutti coloro che frequenteranno gli spazi delle nostre sedi:

**1)** Anzitutto, a tutti coloro che frequenteranno la sede in modo regolare o saltuario o nell'occasione della richiesta di un servizio, deve essere fornita una adeguata informazione.

Il rischio biologico nelle nostre sedi è riconducibile essenzialmente alla possibilità di trasmissione del virus attraverso le persone e quanto da essi trasportato, in particolare documenti, cartelle, ecc.

**Quindi l'attenzione va posta evitando quanto più possibile i contatti interpersonali.**

**2)** Il luogo più sensibile al rischio da contatto, è la "reception" all'ingresso sia della zona sindacale che dell'area servizi:

- Un incaricato/a, con la dotazione di **termo scanner** per la rilevazione quotidiana della temperatura solo del **personale sindacale e di Patronato e CAAF**, nel rispetto della privacy personale.
- Ogni addetto deve dichiarare di non avere in corso febbre maggiore di 37,5° e di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere positivo al virus.
- Qualora un addetto manifesti sintomi ascrivibili a quelli del virus Covid19, deve lasciare immediatamente l'ufficio recarsi al domicilio e rivolgersi al suo medico di base, fino a completa guarigione

**3)** All'ingresso delle sedi, è presente un **distributore di gel igienizzante alcoolico** per le mani, cesta guanti monouso e mascherine per utenti eventualmente sprovvisti;

**4)** Gli **utenti esterni**, accedono alla reception solo se **dotati di mascherina chirurgica** e devono sottoporsi a misura della temperatura. **E in ogni caso si riceve solo su appuntamento, uno per volta;**

**5)** E' applicata una **barriera trasparente di separazione tra utente e operatore** per tutti gli sportelli;

**6)** Affissione, nei **servizi igienici** che, **devono essere separati tra operatori sindacali ed utenti**, nei pressi dei lavamani, delle istruzioni grafiche per il lavaggio delle mani;

**7)** I **locali vengono sanificati una volta al giorno** (con ipoclorito 5/1000) e le **parti di uso comune vengono disinfettate (Presidio Medico Chirurgico) dopo la ricezione di ciascun utente;**

**8)** I filtri climatizzatori vengono sanificati settimanalmente;

**9)** La cassetta Dm388/2011 è integrata di n.1 mascherina FFP2 e n.1 chirurgica oltre ad un sacchetto in plastica e gel disinfettante;

**10)** Il **personale delle sedi è fornito quotidianamente di DPI** e al bisogno sono disponibili mascherine chirurgiche DM/DPI supplementari;

**11)** Il personale e i frequentatori delle sedi sono istruiti rispetto al frequente **arieggiamento dei locali** e a far rispettare comunque il **distanziamento sociale** tra le persone presenti nelle sedi **evitando più di n. 2 persone per ufficio.**

*Bologna, 04-5-2020*