

Protocollo di rientro Sede di Via Bergognone, 30

Accesso alla sede

- Permane l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi simili influenzali e di chiamare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) e l'autorità sanitaria così come previsto dalle Circolari Ministeriali e Regionali.
- L'entrata dei dipendenti dovrà avvenire esclusivamente dall'ingresso di via Bergognone.
- Si invita a privilegiare un accesso scaglionato nell'arco della fascia oraria di flessibilità in ingresso, che attualmente è estesa fino alle ore 13. Eventuali aggiornamenti saranno comunicati successivamente.
- Per poter accedere alla sede, tutti dovranno indossare la mascherina chirurgica, igienizzare le mani e saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea ad ogni accesso, compresi i rientri dalla pausa pranzo.
- In caso di letture superiori a 37.5°C, il dipendente consegnerà il badge al Rilevatore che al posto suo passerà il badge sul lettore con codice F5 e restituirà il badge al dipendente. Questi dovrà tornare al proprio domicilio e contattare nel più breve tempo possibile il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) e seguire le sue indicazioni.
- Presso la portineria, ogni dipendente dovrà ritirare i dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari (mascherina ed eventualmente guanti se previsti dalla scheda di rischio mansione) e, al primo accesso, il KIT PERSONALE composto da un rotolo carta asciuga ed un detergente da 750 ml per la pulizia della scrivania e delle dotazioni informatiche.

Permanenza in sede

- Nei corridoi e sulle scale si dovrà procedere tenendo la destra e accostandosi alle pareti, come indicato dalle frecce sul pavimento, e mantenendo in ogni caso una distanza interpersonale di almeno 1 metro.
- Gli spostamenti tra uffici e all'interno della sede vanno ridotti al minimo indispensabile. Non è possibile spostarsi da un piano all'altro se non per indifferibili esigenze di servizio.
- Nell'utilizzo degli ascensori si entra uno alla volta; è da preferire l'utilizzo delle scale.
- Occorre evitare assembramenti in tutti i luoghi e nei colloqui interpersonali mantenere sempre la distanza minima di sicurezza di almeno 1 metro.
- La distanza interpersonale di almeno 1 metro dovrà essere rispettata anche negli uffici e si dovrà pertanto prestare la massima attenzione ad organizzare la presenza di più lavoratori.
- È raccomandata la frequente detersione approfondita delle mani con acqua e sapone o con apposito detergente già distribuito negli uffici.
- È raccomandato arieggiare frequentemente la sede di lavoro mediante apertura delle finestre.
- Se durante la giornata lavorativa il dipendente dovesse rilevare un'alterazione della propria temperatura dovrà immediatamente avvisare il proprio Responsabile/Datore di lavoro che all'atterrà l'addetto al primo soccorso per la rilevazione della temperatura corporea, ove necessario. Se si confermerà una temperatura superiore a 37.5°C, il dipendente dovrà rientrare immediatamente al proprio domicilio. Se la situazione del dipendente si presentasse particolarmente grave (insufficienza respiratoria), l'addetto al primo soccorso provvederà a chiamare un mezzo di soccorso della Pubblica Assistenza.

- Sono stati individuati servizi igienici riservati all'utenza, separati da quelli per i dipendenti, situati al piano terra e al 2° piano dello stabile e identificati da apposito cartello.
- In aggiunta al servizio di pulizia, ogni dipendente è invitato a sanificare periodicamente tastiere, mouse, schermi touch (es. fotocopiatrici) con il detergente in dotazione.
- L'utilizzo delle macchinette distributrici non è inibito, ma non è possibile garantire il grado di pulizia dei distributori e delle confezioni. Si suggerisce di recarsi in bagno per lavarsi le mani prima di accedere al distributore, quindi (prima del consumo) di sanificare la superficie del prodotto o comunque di ridurre il rischio, nel caso di liquidi, utilizzando bicchieri puliti (evitare di bere direttamente da lattine o bottiglie). Qualora gli spazi non permettano di rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro, è necessario accedere al locale uno per volta. Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo è preferibile non sostare nei pressi del distributore.
- L'orario della pausa pranzo è esteso fino alle ore 15. Si invita ad un'uscita scaglionata in modo da evitare assembramenti nell'atrio.
- Sono stati riaperti i servizi di ristoro convenzionati. Nel caso di consegna del pranzo presso la sede, il ritiro dovrà avvenire all'esterno dello stabile, presso il punto predisposto all'interno del cortile. Va in ogni caso mantenuta la distanza interpersonale di almeno 1 metro, evitando di creare assembramenti.

Uscita dalla sede

- Guanti, mascherine, fazzoletti, fogli di carta assorbente per asciugare le mani utilizzati non possono essere gettati nei comuni cestini di raccolta carta, plastica ecc., ma vanno inseriti negli appositi contenitori della raccolta indifferenziata posizionati all'uscita dello stabile, presso il montascale, dotati di doppio sacchetto che verrà poi chiuso ermeticamente per lo smaltimento.
- L'uscita dei dipendenti dovrà avvenire dalla porta che conduce al cortile interno, situata tra la guardiola e l'inizio del corridoio del piano terra, seguendo il percorso indicato.

Si ricorda che il Servizio di Prevenzione e Protezione - in collaborazione con i Medici Competenti - ha prodotto molti documenti correlati all'emergenza sanitaria da Covid-19, che siete invitati a consultare accedendo all'apposita sezione del Portale Salute e Sicurezza sul Lavoro, al link:

<https://sslcommil.comune.milano.it/web/guest/emergenza-covid>

1^ emissione: 07 giugno 2020

2^ emissione: 11 giugno 2020

3^ emissione: 21 settembre 2020