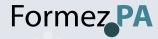


Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.

# **VADEMECUM FORMEZPA**

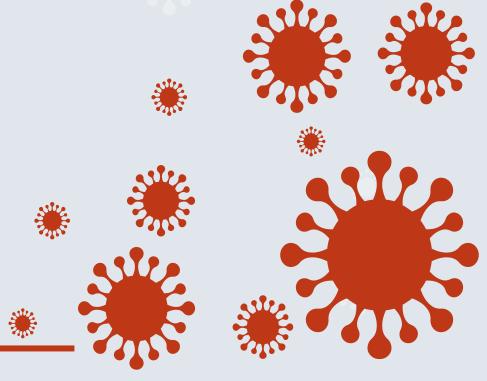


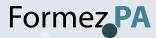
# REGOLE PER LA TUTELA DELLA NOSTRA SALUTE





Il presente Vademecum rappresenta una sintesi, per immediata fruizione e informazione, delle misure messe in atto da FormezPA, in concomitanza della riapertura delle sedi, a tutela della Salute e della Sicurezza sui luoghi di Lavoro dei dipendenti in relazione all'emergenza sanitaria da Sars-coV-2, elaborata in ottemperanza al Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro recepito dal DPCM DEL 26-04-2020 in conformità al protocollo sicurezza adottato da FormezPA e alle Linee Guida dei Ministeri Competenti. Le misure inserite sono soggette a rivalutazione periodica in relazione all'evolversi dei dati epidemiologici nonché delle eventuali modifiche normative Regionali o Nazionali.





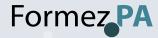


#### **NON PUOI ACCEDERE AL FORMEZ**



## **SE PRESENTI QUESTI SINTOMI**

- 1 Febbre oltre 37.5° o altri sintomi influenzali (tosse, dispnea, etc) e comunque se questa sintomatologia dovesse manifestarsi durante il tragitto verso la sede. In questo caso è fatto obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia;
- 2 Se si proviene da zone a rischio (aree geografiche in cui, ad oggi, il dato epidemiologico dei casi/contatto sia ancora elevato);
- **3** Se si è entrati in contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.





#### **COME SI ACCEDE ALLE SEDI FORMEZ**

Igienizza le mani con gel disinfettante che trovi all'ingresso.

Indossa una mascherina: se ne fossi sprovvisto, devi indossare la mascherina che trovi in distribuzione.

Raggiungi la postazione di misurazione della temperatura.

In caso di temperatura negativa, i dipendenti possono procedere verso i tornelli, i fornitori e gli esterni, prima dell'accesso, devono compilare il modulo di autocertificazione.

Modello autocertificazione covid



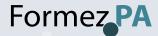
#### **COSA SUCCEDE IN CASO DI TEMPERATURA SUPERIORE A 37,5**

In caso di temperatura positiva (oltre 37,5°) sarà emesso un allarme acustico.

Avvertito il responsabile del Servizio prevenzione e protezione di sede, il dipendente si recherà all'esterno e si procederà, dopo qualche minuto, ad una seconda rilevazione, e se possibile ad una terza con diverso strumento di rilevazione al fine di constatare il dato precedentemente rilevato.

Il Servizio prevenzione e protezione procederà a riportare su **apposito modulo cartaceo** esclusivamente **Cognome, Nome, data e ora della rilevazione**, valore della temperatura (sia della prima rilevazione che delle successive).

Il modulo verrà consegnato in copia all'interessato insieme ad una informativa circa l'obbligo di comunicare questa condizione al proprio medico di Medicina Generale per le opportune valutazioni del caso. La conservazione del modulo e dei relativi dati compete al Servizio di prevenzione e protezione aziendale (SPP).



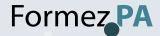


# REGOLE DURANTE LE ORE 1 2 3 DI PERMANENZA IN SEDE ½

In ufficio è obbligatorio usare la mascherina negli spazi comuni, lavare e igienizzare le mani di frequente e soprattutto prima e dopo aver usato **oggetti promiscui** e i **servizi igienici**;

3

- 2 In caso di tosse o starnuti, copri bocca e naso, meglio farlo in un fazzoletto, da buttare in un sacchetto chiuso;
- 3 Usa i servizi igienici più prossimi alla postazione di lavoro;
- Gli esterni devono utilizzare i servizi igienici dedicati al personale esterno.

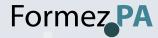




# REGOLE DURANTE LE ORE 5 6 7 8 DI PERMANENZA IN SEDE ½

- 5 Utilizza gli ascensori solo in caso di patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale e comunque una persona alla volta;
- 6 Evita di posizionare la mascherina sulla testa o sui capelli. Se deve essere tolta per brevi periodi, posiziona la maschera sotto il mento;
- 7 Apri le porte chiuse con il gomito/guanti per evitare il contatto diretto con la maniglia;
- Segnala immediatamente al tuo datore di lavoro e al responsabile SPP, Giampiero Morganti, l'eventuale comparsa di sintomi durante la permanenza in FormezPA (gmorganti@formez.it).

4





## QUALI SONO GLI OGGETTI PROMISCUI PER CUI È BENE





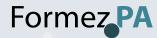






#### **DISINFETTARE LE MANI PRIMA E DOPO AVERLI USATI**

Telefoni fissi e cellulari, mazzi di chiavi, maniglie, interruttori, scrivanie e tavoli riunioni, strumenti di lavoro e touch screen, tastiere e mouse.

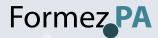




#### **COSA FARE PRIMA DI LASCIARE LA SEDE**



Al termine della giornata, getta la mascherina "monouso chirurgica" nell'apposito contenitore situato all'uscita.





#### REGOLE PER IL PERSONALE 1/2







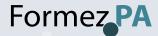




- 1 Utilizza le mascherine igieniche durante il tragitto casa/lavoro/casa;
- In sede, rispetta sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro anche nell'esecuzione dell'attività lavorativa; se questo non fosse possibile per ragioni organizzative o tecniche, la misura compensativa già attuata è rappresentata dall'obbligo di indossare le mascherine e aumenta la frequenza dell'auto sanificazione mani e degli strumenti di lavoro;
- Ogni volta che lo ritieni necessario, dopo l'utilizzo di tastiere, schermi touch ed eventuali altri strumenti di lavoro personali o che possono essere stati utilizzati da altro personale, lava e igienizza le mani, usando il materiale disinfettante a base alcolica che trovi nei servizi igienici o che puoi richiedere al SPP;
- E' vietato l'uso promiscuo di oggetti personali, in particolare dei telefoni; si consiglia la modalità vivavoce, senza appoggiare cellulare o cornetta sul tavolo o su altre superfici. Qualora accadesse, la superficie e il telefono devono essere sanificati;

7

5 Rispetta la capienza massima dei locali ufficio, stabilita dal protocollo e i divieti d'uso delle sale comuni;





#### REGOLE PER IL PERSONALE 3/2

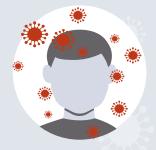
- 6 Lava e igienizza spesso le mani con gel disinfettante e comunque sempre dopo esserti soffiato il naso, prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici, utilizzato la mascherina o toccato il viso;
- Organizza le riunioni con modalità a distanza;
- 8 Sospendi il food delivery e il delivery di acquisti on-line presso le sedi Formez PA;
- **9** Riduci al minimo l'accesso di terzi presso le sedi aziendali;
- 10 Usa i servizi igienici più prossimi alla tua postazione di lavoro;
- 11 Utilizza gli ascensori solo in caso di patologie personali che impediscono l'utilizzo delle scale e comunque una persona alla volta;
- 12 Comunica al tuo responsabile eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie o la positività al virus o di un convivente.

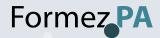














#### REGOLE PER DIRIGENTE DI AREA 1/2



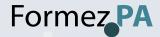






1

- 2
- 1 Comunica al datore di lavoro, per il tramite del SPP prescrizioni delle Autorità Sanitarie o la positività al virus di un tuo collaboratore o le eventuali esposizioni dirette, anche extra lavorative, al contagio;
- 2 Favorisci e monitora l'organizzazione di riunioni con modalità a distanza;
- Attua, in questa prima fase di riapertura delle sedi, tutte le misure tecniche e organizzative atte a minimizzare la presenza di personale assegnato in sede se non necessario, e a evitare la compresenza in stanza di più di un dipendente. Per dubbi, contatta il settore della logistica gmorganti@formez.it;
- Segnala al datore di lavoro il mancato utilizzo di mascherina chirurgica, o l'assenza di disinfettante mani e superfici;

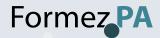




### **REGOLE PER DIRIGENTE DI AREA** %

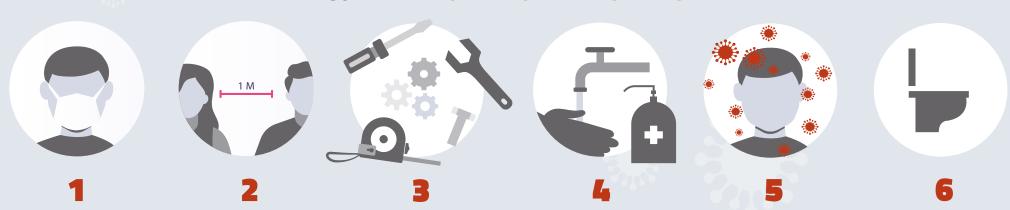


- 5 Strofina la carta per pulire;
- 6 Ripeti l'operazione fino a quando la carta rimarrà completamente pulita;
- 7 Riponi il disinfettante;
- **8** Getta la carta e i guanti nel cestino;
- Lava di nuovo le mani;

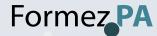




#### REGOLE PER FORNITORI E VISITATORI



- 1 Utilizza le mascherine durante tutta la permanenza all'interno delle sedi FormezPA;
- 2 Rispetta sempre la distanza interpersonale di almeno 1 metro. Se questo organizzativamente e tecnicamente non è possibile, informa il tuo datore di lavoro che deve metterti nelle condizioni di attuare le opportune misure;
- 3 Rispetta la capienza massima di 1 persona per stanza nell'esecuzione di operazioni di manutenzione;
- Lavati e igienizza spesso le mani con gel e comunque dopo esserti soffiato il naso e prima e dopo aver mangiato o bevuto, utilizzato i servizi igienici dedicati, utilizzato la mascherina o toccato il viso;
- 5 Comunica al tuo responsabile diretto eventuali prescrizioni delle autorità sanitarie o la positività al virus;
- 6 Utilizza esclusivamente i servizi igienici dedicati a terzi.





#### **REGOLE PER IL PERSONALE**







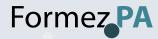




#### **ADDETTO ALLE PULIZIE**

- Lava le mani con gel disinfettante;
- B Indossa i guanti;
- Preleva la carta;
- Spruzza il disinfettante direttamente sulle superfici;
- Strofina la carta per pulire;

- Ripeti l'operazione fino a quando la carta rimarrà completamente pulita;
- G Riponi il disinfettante;
- **H** Getta la carta e i guanti nel cestino;
- Lava di nuovo le mani.





#### REGOLE PER LE TRASFERTE

#### **PRIMA DI PARTIRE**

Verifica di aver ritirato il kit trasferta (n.2 DPI FFP2 e gel disinfettante mani), di aver preparato i farmaci personali per tutta la durata della trasferta, se necessari per patologie personali. Accertati di avere telefono cellulare, quanto necessario alla ricarica ed eventuali adattatori alle prese che troverai durante la trasferta.

#### **DURANTE**

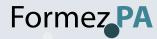
Utilizza costantemente la mascherina comprendo bocca, naso ed evitando di toccarti con le mani la bocca, il naso gli occhi e lavati frequentemente le mani.

Per la colazione, pranzo e cena, evita servizi buffet e comunque privilegia servizi al tavolo.

Nel caso necessiti di trasporti ulteriori, è sconsigliato il mezzo di trasporto pubblico. Si prescrive, nell'utilizzo di mezzi privati, il massimo di due persone per veicolo disposti diagonalmente. Si raccomanda altresì l'utilizzo della mascherina e di limitare l'interlocuzione all'interno del veicolo.

Informati in merito alle procedure da attuare presso le sedi ove ti sei recato e comunque, in difetto, dovrai garantire sempre il rispetto delle procedure come se ti trovasti all'interno della tua sede aziendale.

In camera non utilizzare materiali se non monouso e confezionati ermeticamente. Bevi sempre acqua in bottiglia ed evita di bere prodotti in lattina e cibo di strada.



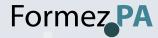


#### **REGOLE PER LE TRASFERTE** %

#### **NOTA BENE**

In ottemperanza al punto 8 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24-04-2020 le trasferte sono sospese.

Laddove eventuali aggiornamenti normativi dovessero riabilitare la possibilità di effettuare trasferte, le stesse potranno essere autorizzate ma solo se indifferibili, strettamente necessarie e l'attività non effettuabile in modalità da remoto e dovranno rispettare le procedure operative descritte





#### **COSA FA FORMEZPA**







### **QUOTIDIANAMENTE**

È UNA QUESTIONE DI RESPONSABILITÀ E PRUDENZA.

Nel rispetto e tutela della salute e per contenere la diffusione del contagio, l'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, delle postazioni di lavoro, tastiere, schermi e mouse con adeguati detergenti.

# #Fermiamoilcontagio Insieme possiamo!



Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.

#### Sede legale

viale Marx, 15 - 00137 Roma (RM) - Tel. (+39) 06 84891

#### Sede di Napoli

Via del Parco Comola Ricci, 10, palazzina B - 80122 Napoli - Tel. (+39) 081 5250001

#### Sede di Cagliari

via Roma, 83 - 09124 Cagliari - Tel. (+39) 070 679561 - Fax (+39) 070 666287

www.formez.it

Documento a cura del Servizio Prevenzione e Protezione e dell'Area Comunicazione Formez PA

Progetto grafico e editing Francesco Scaletta