**PROCEDURA COVID - PORTINERIA**

Fase 1: INGRESSO

1. A tutti i DIPENDENTI deve essere misurata la temperatura prima dell’ingresso nella struttura e compilato il REGISTRO\_INGRESSO DIPENDENTI
2. A tutti i FORNITORI o GENITORI che devono entrare nella struttura va misurata la temperatura e compilato il REGISTRO\_INGRESSO VISITATORI con DATA, ORARIO, LUOGO DI PERMANENZA, CELLULARE
3. Nel caso in cui un dipendente/visitatore dovesse manifestare sintomi influenzali (tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie, febbre…) non potrà ACCEDERE alla struttura

Fase 2: DIPENDENTE ALL’INTERNO DELLA STRUTTURA

1. Nel caso in cui un dipendente/visitatore dovesse manifestare sintomi influenzali (tosse, raffreddore, difficoltà respiratorie, febbre…) al lavoro verrà chiamata la PORTINERIA 202 che informerà la responsabile covid
2. giunto il RESPONSABILE COVID isolerà la persona con sintomi influenzali nella saletta della SEGRETERIA
3. il responsabile COVID, fatta indossare la mascherina alla dipendente, chiamerà un parente perché vengano a prendere il dipendente colpito da malessere e sentano il MEDICO CURANTE
4. nel frattempo il resto delle attività procederà come di consueto
5. il RESPONSABILE COVID segna sul REGISTRO\_COVID il caso

chiusura della procedura INTERNA

Fase 3: in RELAZIONE con ATS

1. il RESPONSABILE\_COVID sente la famiglia per capire quale procedura abbia attivato il MEDICO CONDOTTO
2. l’ATS fornirà al RESPONSABILE\_COVID le indicazioni inerenti a ciò che il luogo di lavoro deve recepire:
3. **chiusura** del gruppo o dell’ufficio e sanificazione dell’ambiente nel caso di POSITIVITA’ al SARS\_19 🡪 è l’ATS che DISPONE la CHIUSURA con la relativa QUARANTENA PREVENTIVA per i CONVIVENTI e successivamente la RIAPERTURA del gruppo coinvolto
4. **continuazione** dell’attività nel caso di influenza o malessere

chiusura della procedura con ATS

Fase 4: RITORNO al LAVORO

1. terminata la QUARANTENA PREVENTIVA si ritorna al lavoro

N.B. Tutte le informazioni sanitarie sono finalizzate alla tutela della salute, non è possibile condividerle se non con la Pubblica Amministrazione

Responsabile COVID: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

cell \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_