

## Protocollo di Sicurezza Anti-Contagio Synesis® Psicologia

In [conformità con le "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"](#); Decreto [Legge del 22 febbraio 2020, n. 6](#) e [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020](#), e seguenti (ultimo DPCM 26.04.20) e ordinanza regionale [Ordinanza n.528 del 11/04/2020 e n. 537 del 30/04/2020](#) di Regione Lombardia. Circolare Ispettorato Nazionale del Lavoro n. 149 del 20/04/2020: Oggetto: Covid19 – disposizioni per la prevenzione del contagio sui luoghi di lavoro scaricabili al sito <http://www.governo.it> - <https://www.gazzettaufficiale.it>

Il [Centro Synesis](#) dispone il seguente protocollo anticontagio COVID- 19 e l'impegno a rispettare tutte le disposizioni di seguito elencate dalle Autorità e dalla Direzione nel fare accesso alla struttura.

### PREMESSA

**A.** Considerato che, seppur le dimensioni sovranazionali del fenomeno epidemico e l'interessamento di più ambiti sul territorio nazionale rendano necessarie misure volte a garantire uniformità nell'attuazione dei programmi di profilassi elaborati in sede internazionale ed europea, il dato epidemiologico regionale di gran lunga superiore al dato nazionale (al 29 aprile 2020, circa due quinti della popolazione italiana contagiata è lombarda, i contagi in Lombardia sono circa tre volte superiori a quelli registrati nella seconda regione italiana) impone l'adozione ed il mantenimento **di misure specifiche e più restrittive su territorio lombardo di quanto disposto con i provvedimenti statali e comunque adeguate al contesto di riferimento;**

**B.** Secondo quanto disposto dall'art.1, c.1, lett. ii) del D.P.C.M. 26/04/2020 e dall'Ordinanza n.528 del 11/04/2020 di Regione Lombardia, **non è prevista in generale la chiusura dell'attività professionale psicologica** (codice Ateco 86). In ogni caso, è fortemente raccomandato:

- il massimo utilizzo di modalità di "lavoro agile" o lavoro a distanza;
- incentivare le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti, nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- che siano assunti protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento (ma riteniamo tale eventualità da scoraggiare), che si adottino strumenti di protezione individuale (mascherine);
- che siano incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- dotarsi di una scorta di mascherine da fornire a pazienti che ne siano privi qualora ve ne sia necessità.

Inoltre, **le strutture sanitarie private, ivi compresi gli studi, possono continuare ad operare e a erogare i propri servizi, esclusivamente per le prestazioni che i professionisti giudichino non rinviabili e urgenti**, sempre previo appuntamento, pianificando le prestazioni in modo da evitare la permanenza dei clienti nelle sale d'attesa.

Ogni professionista deve **valutare attentamente l'effettiva urgenza e inderogabilità** della prestazione in presenza, attenendosi alle norme igieniche indicate dal Ministero della Salute. Si ricorda che "Lo psicologo è **responsabile** dei propri atti professionali e delle loro prevedibili dirette conseguenze." Art.3 del Codice Deontologico.

### C.SPOSTAMENTI TRA COMUNI E TRA REGIONI

Continuano a essere autorizzati gli spostamenti per comprovate esigenze lavorative e motivi di salute, **per tanto dal 4 maggio gli spostamenti dei professionisti (anche nel caso di studi fuori regione) rientrano tra le esigenze lavorative** e gli spostamenti dei pazienti tra i motivi di salute (anche fuori regione) **che legittimano gli spostamenti.**

Il rientro alla propria abitazione è sempre consentito.

► A tale proposito ricordiamo ai professionisti:

- di dotarsi sempre di autocertificazione; (USARE MODULO SYNESIS PREDISPOSTO PER PAZIENTI)
- di portare con sé il tesserino dell'ordine (l'iscrizione è comunque dimostrabile anche attraverso l'albo online sul sito dell'ordine, accedendo con lo smartphone); PER TIROCINANTI: usare tesserino Synesis
- di ricordare ai pazienti che nella loro autocertificazione possono indicare come motivo dello spostamento l'appuntamento con un professionista sanitario per motivi di salute; (USARE MODULO SYNESIS PREDISPOSTO PER PAZIENTI)
- di fornire ai pazienti che ne facessero richiesta una attestazione del luogo/orario dell'appuntamento;
- di richiedere ai pazienti un'autorizzazione scritta a fornire riscontro alle autorità competenti dell'avvenuta prestazione, nel caso si venga interpellati da quest'ultime per verificare la veridicità di quanto dichiarato nell'autocertificazione.

## D. INFORMAZIONE A Professionisti/Tirocinanti/Utenti di Synesis® Psicologia

Synesis Psicologia, si impegna ad informare Professionisti/Tirocinanti/Utenti e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando il presente documento e affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant*s informativi. In particolare, le informazioni riguardano: -l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria o l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (vedi normativa pag 4) o l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

## E. INDICAZIONI IGIENICO/SANITARIE DA SEGUIRE

Le Autorità non hanno predisposto protocolli specifici per l'attività dello Psicologo, quindi per l'emissione delle seguenti indicazioni l'Ordine ha utilizzato le istruzioni dell'ISS relative agli ambulatori medici - pur consapevole delle differenze tra le attività mediche e quelle psicologiche - come forma di maggior tutela per pazienti e professionisti, che ben si adatta alla realtà. Si indicano di seguito alcune norme igieniche in base a quanto indicato dalle norme sopra richiamate, dal Ministero della Salute, dall'Istituto Superiore di Sanità (di seguito ISS) e dall'ATS Milano:

I SEGUENTI PUNTI FONDAMENTALI saranno trattati nel corso del presente documento:

1. Distanziamento sociale pag. 4
2. Norme igienico-sanitarie pag. 5
3. Dotazioni pag. 8
4. Disposizioni di protezione individuale pag. 8
5. Pulizia degli spazi e gestione degli ambienti pag 6-7
6. **Revisione e aggiornamento continuo del PROTOCOLLO ANTICONTAGIO:** considerate le continue evoluzioni normative sull'emergenza sanitaria da COVID-19, le indicazioni di sopra riportate sono soggette ad aggiornamenti e hanno come scopo principale la diminuzione dei contagi attraverso l'utilizzo delle prestazioni a distanza, il distanziamento sociale e l'uso di dispositivi di protezione individuale laddove il distanziamento o la frequentazione dello studio non garantisca sufficiente sicurezza per professionisti o pazienti.

## 1. ATTIVITA' CONSENTITE IN PRESENZA E A DISTANZA, sedi Synesis® Psicologia

- ➔ Restano sospese tutte [le attività di gruppo svolte presso tutte le sedi a tempo indeterminato](#)
- ➔ Per tutta l'utenza e i relativi professionisti si consiglia la prosecuzione il più possibile degli interventi a distanza già in corso (Sostegno Psicologico, Psicoterapia, Riabilitazione On Line) e la ripresa delle terapie dirette per le visite strettamente necessarie. Si rammentano a proposito, soprattutto per minori, i nuovi protocolli di intervento per le attività Logopediche (Prestazioni a distanza, Tele-riabilitazione ex Ridinet) e Neuropsicomotorie (intervento domiciliare, prestazioni a distanza)

## 2. ACCESSO ALLE SEDI: controlli all'ingresso dell'azienda

- ➔ È consentita la ripresa delle nelle varie sedi con il rispetto tassativo delle seguenti misure:

- **Programmazione di appuntamenti scaglionati:** [concordare appuntamento](#) con la reception (negli orari di apertura) o con [il terapeuta di riferimento](#). Gli appuntamenti verranno concordati con orari differenziati per i diversi studi.
- **Sede centrale Studio 1 – Nous:** appuntamenti fissati a h,30 (ex 9,30-10,30/11,30); **Studio 2-Armonia** h,00 (ex 9,00-10,00,11,00) ; **Studio 3 Sofia** h,15 (ex 9,15, 10,15, 11,15)
- Per gli appuntamenti che sfruttano, lo spazio del paio superiore di **LumosLab** verrà utilizzato l'ingresso da Via Europa 1 (Citofono LumosLab): **Sala Corsi Fantastici** fissato h,00, ed eccezionalmente **Sala Necessità** a .30
- **Sedi Esterne.**
- **Gorle (BG) e Arcore (MB)** appuntamenti un paziente alla volta. A distanza di 1 h
- **Merate (LC): Stella dei naviganti:** h, 00; **Incanto Sotto il Mare:** h,30;
- **Monza (MB):** in caso di uso di studi differenziare gli appuntamenti: ex **Studio Arancio** h,30; **studio Blu:** h,00.

NB: è consentito prendere 1 app/ora nel rispetto tassativo degli orari sopra indicati che sono vincolata alla stanza di ricevimento utilizzata : **tutte le prestazioni , Psicoterapie Comprese non potranno durare più di 50 minuti poiché è necessario un tempo di almeno 10 minuti per areare i locali e impedire l'incontro di pazienti in ingresso e in uscita.**

- ➔ E' consentito l'ingresso a una sola persona per nucleo familiare (si veda il punto successivo per genitori di MINORI, ANZIANI O DISABILI)
- ➔ [Non sostare nelle aree di attesa per più di pochi minuti prima dell'orario dell'appuntamento concordato](#), l'**accesso** è regolato dal professionista stesso/personale di reception che mantiene la chiusura dell'ingresso principale. L'accesso al piano superiore LumosLab, dal lato di via Europa1, (Citofono: LumosLab) è regolato dallo stesso professionista che attenderà il paziente pochi minuti prima dell'appuntamento concordato. [I genitori di Minori](#) o accompagnatori di anziani o disabili, [possono accompagnare il minore/anziano/disabile alla seduta ma non rimanere in attesa dello stesso, verrà concordato opportuno orario di fine seduta che il terapeuta si impegnerà a rispettare](#)

#### ➔ Misure in INGRESSO:

**A.** Professionisti/Tirocinanti e Utenti accedono alla struttura dotati di **guanti e mascherine** (chirurgiche per utenti e FFP2 o FFP3 per Professionisti e tirocinanti):

**B. Accesso e permanenza in struttura è vietato a:**

- soggetti che manifestano quelle che si definiscono **"condizioni di pericolo"** ovvero temperatura corporea maggiore di 37,5° e sintomi influenzali (tosse, difficoltà respiratorie, disturbi gastrointestinali) non necessariamente COVID-Correlati

-soggetti che manifestano, successivamente all'ingresso in azienda condizione di pericolo quali febbre e sintomi riportati al punto precedente. In questo caso è obbligo del soggetto informare tempestivamente il referente struttura (che provvede a sua volta a informare gerarchicamente i vari responsabili fino al direttore struttura)

- soggetti che nei 14 giorni precedenti all'ingresso hanno avuto contatti con persone positive al virus Covid 19 o provengono dai paesi con la maggior incidenza epidemiologica, considerati anche attualmente "ad alto rischio"

**C.** Professionisti, tirocinanti e utenti si sottopongono alla **misura della temperatura corporea** (effettuata da personale di servizio / tirocinante, che annota su 2 registri separati la temperatura di ingresso di personale lavoratore (professionisti/tirocinanti che firmano lo stesso) e utenti (a cui non è richiesta firma). I primi giorni della riapertura è possibile che i dispositivi di rilevazione della temperatura corporea, non obbligatori, non siano disponibili in tutte le sedi e pertanto si procederà ad autodichiarazione che la propria temperatura corporea è inferiore a 37,5 ° con firma anche da parte dell'utente sullo stesso modulo. Non saranno ammesse persone con temperatura corporea superiore ai 37, 5 gradi o con altra sintomatologia Covid-19 correlata: tosse, difficoltà respiratorie.

Responsabile di questa operazione è il professionista stesso ( o dove possibile, il tirocinante presente) è tenuto a compilare il registro con la propria temperatura e quella del paziente (in alternativa autodichiarazione del paziente con firma).

Si ribadisce:

**-L'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5.** In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

- ➔ Nello **spazio esterno** alle sedi, in **attesa di accesso alle sedi Synesis® stesse**, si raccomanda il distanziamento interpersonale di almeno un metro e del divieto di assembramenti;

- ➔ **Modalità di accesso di fornitori esterni e visitatori:** Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni: gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera. Anche l'accesso ai visitatori deve essere limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali.

## **2. NORME IGIENICO SANITARIE:** Professionisti/ Tirocinanti/ utenti:

1. **Disinfezione delle mani:** tutte le persone in ingresso hanno l'obbligo di igienizzarsi le mani al momento dell'ingresso della struttura con apposito igienizzante alcolico fornito dalla stessa. Responsabile di questa operazione è il tirocinante in servizio presso la sede, in assenza dello stesso il professionista verifica la corretta attuazione della stessa il professionista.

**Frequente lavaggio e la disinfezione delle mani anche durante lo svolgimento dell'attività e al termine della stessa:** è opportuno che professionisti e pazienti si lavino le mani spesso e accuratamente con:

-acqua e sapone, per almeno 40-60 secondi avendo cura di strofinarle bene e in ogni parte: spazi fra le dita, dorso e palmo, unghie, senza dimenticare il polso, anch'esso generalmente esposto agli agenti esterni. Prima di eseguire il lavaggio è consigliabile rimuovere monili, se presenti.

-Prodotti a base alcolica: se non si ha la possibilità di lavare frequentemente le mani con acqua e sapone si possono utilizzare i **disinfettanti a base alcolica** per uso umano. Prima di utilizzarli, quindi, bisogna leggere l'etichetta per essere certi della loro efficacia

Invitate pazienti a lavarsi le mani quando entrano e quando escono dallo studio anche con un disinfettante per mani a base di alcol con almeno il 60% di alcol. È a disposizione dei pazienti e all'interno dello studio l'opuscolo realizzato dal Ministero della Salute per il corretto lavaggio delle mani.

2. **Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie.** È importante effettuare un adeguato smaltimento dei fazzoletti di carta usati, seguito dall'immediato lavaggio delle mani dopo la tosse/ starnuti.

3. **Utilizzare le mascherine chirurgiche e altri dispositivi di protezione individuale (DPI):** vedi "5. DIPSPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI", pag , qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di un metro è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, camici) conformi, per professionisti e pazienti. La mascherina va indossata correttamente e quindi vanno fornite ai pazienti le indicazioni riportate al punto "Come indossare la mascherina" pag 8.

4. Si raccomanda di sospendere **totalmente** l'attività in caso di presenza di sintomi simili-influenzali (febbre superiore a 37,5 °C, tosse, raffreddore, mal di gola, difficoltà respiratoria, malessere).

► **5. Utilizzo dei SERVIZI IGIENICI** Synesis ® con le seguenti modalità:

- Sede Centrale Carnate: sono predisposti servizi separati per gli utenti al piano terra (Synesis, ingresso via Pace) e per i Professionisti (Synesis, piani terra bagno piccolo adiacente allo studi 3 Sofia, a cui è possibile accedere attraverso lo studio 3, oppure, in caso di impossibilità di accesso, Bagno 1 piano della struttura Lumos Lab)

Sedi esterne Arcore (MB), Merate (MB), Monza (MB), Gorle (MB): servizi Igienici Unici per utenza e professionisti/tirocinanti, con le modalità sotto riportate:

1. Chiedere a reception/Professionista di accedere ai servizi che, dove possibile, devono restare chiusi a chiave;
2. Farsi consegnare dagli stessi eventuale chiave del bagno e i DPI relativi: guanti di ricambio;
3. Mantenere alzata la tavoletta del WC o usa la protezione usa e getta;
4. Rimuovi eventuale protezione usa e getta usata e lascia il water pulito;
5. Getta i guanti e lavati le mani con acqua e sapone secondo le indicazioni affisse o soluzione idroalcolica;
6. Indossa i guanti di ricambio e lascia pulito il bagno prima di uscire;

Per l'accesso ai servizi igienici l'utenza dovrà rivolgersi alla reception o (in assenza di personale di reception) al professionista stesso che illustrerà le modalità di utilizzo dello stesso.

### 3. PULIZIA E SANIFICAZIONE AZIENDA:

**1. Pulizia degli spazi e gestione degli ambienti:** L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla ventilazione dei locali.

Va garantita, da parte di professionisti e tirocinanti, la pulizia a fine turno e la **sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse, con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nelle aree comuni.**

**2. le superfici di lavoro e sanitarie dello studio sono sanificate con disinfettanti adeguati:** le pulizie quotidiane degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti), vengono usati **disinfettanti a base alcolica sia prodotti a base di cloro.**

**3. Tra una seduta e l'altra, o in caso di permanenza nello stesso locale per più di 1 h, a cura del professionista, Arieggiare regolarmente i locali e ricambio d'aria:** è opportuno cambiare aria tra ogni appuntamento o - se possibile - effettuare le prestazioni con le finestre aperte se ciò non compromette privacy e svolgimento delle prestazioni. L'ISS consiglia, preferibilmente, di aprire quelle finestre e quei balconi che si affacciano sulle strade meno trafficate e durante i periodi di minore passaggio di mezzi (soprattutto quando l'edificio è in una zona trafficata).

NB: nelle reception delle varie sedi è necessario arieggiare il locale ogni ora tenendo aperta la porta di ingresso della sede per almeno 10 minuti, con supervisione del tirocinante / professionista.

**4. Negli edifici dotati di impianti di riscaldamento/raffrescamento** (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), **tenere spenti gli impianti** per evitare che, il possibile ricircolo del virus in aria.

5. regole per la detersione:

#### SUPERFICI E PAVIMENTI

Per disinfettare superfici come ad esempio tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si possono utilizzare sia **disinfettanti a base alcolica sia prodotti a base di cloro** (es. l'ipoclorito di sodio).

La **percentuale di cloro attivo** in grado di eliminare il virus senza provocare irritazioni dell'apparato respiratorio è lo **0,1%** in cloro attivo per la maggior parte delle superfici.

Anche per la **disinfezione dei pavimenti** si possono usare prodotti a base di **cloro attivo**<sup>1</sup>. Si consiglia in particolare prima della detersione di passarli con un panno umidito con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale. Per i **servizi igienici** (gabinetto, doccia, lavandini) la percentuale di **cloro attivo** che si può utilizzare è più alta: sale allo **0,5%**.

#### IN TUTTI I CASI RICORDARSI DI:

- Eseguire le pulizie con guanti.
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia.

---

#### <sup>1</sup> Prodotti a base di cloro: come arrivare alla diluizione dello 0,1% in cloro attivo

Tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova al 5-10% di contenuto di cloro.

Dobbiamo quindi leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Ecco degli esempi.

Se utilizziamo un prodotto con cloro al 5% per ottenere la giusta percentuale di 0,1% di cloro attivo bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (al 5%) in 4900 millilitri di acqua  
oppure

50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua

Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (es: comune candeggina o varechina) per ottenere la giusta percentuale dello 0,5% di cloro attivo bisogna diluirlo così:

- 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua  
oppure
- 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua  
oppure
- 100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo.
- Assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei bambini, dei ragazzi e degli animali da compagnia. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

#### 4. DOTAZIONI e DPI:

1. E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse con acqua e sapone. **E' in dotazione di ogni studio di ogni sede un dispenser di soluzione igienizzante idroalcolica, da far usare ai pazienti prima della manipolazione di test, materiali diagnostici, giochi per bambini se dovranno essere poi usati da altri. Valutare come comunicare in modo sereno la richiesta di farne uso.**

2. In ogni stanza sono a disposizione dei pazienti confezioni di **fazzoletti "a strappo"** (quelli in scatola di cartone che, per essere presi non richiedono di toccare la confezione).

3. Per esigenze sanitarie, sono state **rimosse dalla sala d'attesa tutti gli oggetti di intrattenimento** e nessun oggetto può essere toccato dall'utenza.

#### 4. DIPSOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI:

Al momento dell'ingresso nelle sedi il personale professionista/Tirocinante deve esser provvisto di **guanti e mascherine Ppp3 e FFp2**, L'utenza di mascherine chirurgiche, come da disposizioni DPCM e regionali, in caso di mancanza dello stesso la struttura dispone di alcune mascherine che verranno fornite al paziente in ingresso (che dovrà comunque procurarsi una nuova mascherina per eventuale seduta successiva). Sono predisposte apposite mascherine per bambini: gli utenti che seguono percorso continuativi avranno a disposizione una mascherina lavabile che verrà fornita dal professionista, gli altri utenti avranno mascherine usa e getta. Nel primo periodo di apertura in attesa dell'arrivo dei DPI ordinati sarà possibile sostituire le stesse con mascherine per adulti, chirurgiche.

**Quando Indossare la mascherina:** Per prevenire il rischio di infezione da nuovo coronavirus è prioritario curare l'igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie.

Si ricordano le misure più restrittive di Regione Lombardia rispetto all'uso delle mascherine ( o qualunque altro indumento a copertura di naso e bocca) contestualmente ad una puntuale disinfezione delle mani: non solo in presenza di altre persone , di riportare sintomatologia positiva, di cura di una persona con sospetta infezione da nuovo coronavirus ( indicazioni OMS) ma ogni qualvolta ci si rechi fuori dall'abitazione. Nella attività che si svolgono all'interno della struttura e in tutte le sedi di Synesis anche i minori inferiori a 6 anni ed eventuali persone con disabilità avranno l'obbligo di indossare la mascherina seppur , secondo le indicazioni di Regione Lombardia.

#### Come indossare la mascherina:

- prima di indossare la mascherina, lavati le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica ;
- copri bocca e naso con la mascherina assicurandoti che aderisca bene al volto ;
- evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lavati le mani ;
- quando diventa umida, sostituiscila con una nuova e non riutilizzarla; infatti sono maschere mono-uso
- togli la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettala immediatamente in un sacchetto chiuso e lavati le mani.

**NB: attività a rischio di violazione della distanza di sicurezza di 1m (es tnpee con bimbi piccoli):** qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di un metro è necessario oltre l'uso delle mascherine e guanti di altri dispositivi di protezione (schermi, occhiali, camici) conformi, per professionisti e pazienti La mascherina va indossata correttamente e quindi vanno fornite istruzioni adeguate su come indossarla ai propri pazienti

**5. APPROVVIGIONAMENTI SEDI:** referente di ogni sede si premurerà di verificare settimanalmente la dotazione della stessa con guanti e mascherine, igienizzanti mani e superfici, chirurgiche fornite dalla sede per l'utenza e si procura in autonomia i propri DPI.

#### 6. PERMANENZA NELLE SEDI E GESTIONE DELLE ATTIVITA':

Lo svolgimento delle attività sarà garantito nel rispetto delle seguenti misure:

## Distanziamento sociale:

1. **Evitare il contatto** ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
2. Tenere una **distanza di almeno 1-2 metri** durante i colloqui;
3. **Evitare** abbracci e **strette di mano**.
4. **Scaglionare attentamente gli appuntamenti** e pianificare gli accessi allo studio e sala di attesa (come indicati nel punto 2. **ACCESSO ALLE SEDI: controlli all'ingresso dell'azienda pag 4**). I professionisti si attengono scrupolosamente ai protocolli di sicurezza anti-contagio, garantiscono l'accesso di un solo paziente per volta e sono tenuti ad avvalersi di strumenti di protezione individuale (DPI). Fissare gli appuntamenti attenendosi all'orario di ciascuno studio -in modo da evitare che i pazienti si incontrino, evitare la sosta in sala d'aspetto in cui le poltrone saranno distanziate. Valutare la necessità di distanziare gli appuntamenti per avere il tempo di sanificare gli oggetti di maggior uso (maniglie, interruttori, sedie, ecc)
5. **Per casi straordinari in cui il paziente necessita di assistenza o accompagnamento (ad esempio nel caso di minori)**, limitare l'accesso a un solo accompagnatore solo per pochissimi minuti antecedenti e seguenti la seduta.
6. All'ingresso di ogni sede sono indicate **informazioni chiare** per l'accesso agli ambienti.

In particolare:

### ► PROFESSIONISTI/TIROCINANTI:

-a. in apertura e chiusura **verifica della presenza dei materiali in ogni studio/reception**: salviettine disinfettanti o in alternative spray infettante e fazzoletti di carta;

b. procedure di accoglienza in **ingresso utenza** degli utenti di misurazione della temperatura corporea e disinfezione delle mani; e **apertura/chiusura sede**: vedi punto a e c

c. **disinfezione della postazione**. D'infezione con salviettine / spray della scrivania e dei dispositivi elettronici (pc, cellulare, tablet, telefono fisso cellulare, post,) ad ogni cambio di turno e a inizio/ fine turno.

d. il rispetto della distanza di 1m: gli affiancamenti / riunioni affiancamenti non potranno essere effettuati alla scrivania della reception ma in altro studio con ampia scrivania (Nous o armonia o Lumos Corsi) con 2 diversi dispositivi, in nessun caso è ammesso più di un tirocinante dietro qualsiasi postazione di reception;

e. possibilità di **assistere alle terapie** 1 tirocinante alla volta nel rispetto della distanza e con DPI

F. nelle attività di **somministrazione test** adulto o minore il dispositivo finito deve essere disinfettato prima dopo 'utilizzo, va mantenuta la distanza nel fornire le istruzioni preliminari alla compilazione, la somministrazione avviene in una singola stana con 1 paziente alla volta

### - PROFESSIONISTI:

sospese attività anche in piccolo gruppo; psicoterapia e consulenze alla scrivania: avvengono con normalità modalità di gestione verificando il mantenimento della distanza dalla scrivania. Alla fine di ogni seduta il professionista provvede alla disinfezione della scrivania con gli appositi strumenti (disinfettante spray, salviettine). **Disinfezione di tutti i supporti materiali usati durante la seduta al termine della stessa (test, libri, supporti informatici, giochi)**

**NB: attività a rischio di violazione della distanza di sicurezza di 1m (es in pee con bimbi piccoli) :** (vedi sezione "DISPOSITIVI INDIVIDUALI pag 8.)

**7. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (cucina, guardaroba, zona caffè, distributore di acqua)** L'accesso agli spazi comuni, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande ( acqua, caffè)

**8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (turnazione, trasferte e Smart work)** Le imprese, limitatamente al periodo dell'emergenza Covid-19, limitano le attività in presenza e incoraggia le prestazioni a distanza sia con utenza che per il lavoro dei tirocinanti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

- ➔ **Gestione dell'ingresso-uscita dei lavoratori** Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati dei professionisti e tirocinanti per evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa). Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni: ad esempio nella sede centrale di Carnate, laddove non sia uso lo studio n 3 Sofia, il paziente potrà uscire dall'uscita sul retro che va su via Europa.

I tirocinanti manterranno la singola mezzora di compresenza tra il turno del mattino e del pomeriggio avendo cura di mantenere la distanza di un metro e guanti e mascherine

- ➔ Le **riunioni/Equipe** in presenza sono sostituite da quella a distanza, verranno mantenute solo quelle urgenti ma con un numero ridotto di persone e a un metro di distanza interpersonale con adeguata pulizia dei locali).
- ➔ Gli **spostamenti all'interno del sito aziendale** devono essere limitati al minimo indispensabile e consentiti agli spostamenti tra le singole sedi. e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- ➔ Gli **spostamenti verso le sedi aziendali** sono consentiti per i professionisti/tirocinanti e dall'utenza secondo DPCM 24/04/20 e Ordinanza Regione Lombardia MM 539 DEL 04/05/20 e dalla peculiarità dell'attività sanitaria svolta nelle strutture; nel tragitto i singoli professionisti/tirocinanti/utenti sono responsabili dell'utilizzo delle misure igieniche e dei DPI indicati.
- ➔ sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, gli affiancamenti verranno situati con una singola giornata di presenza e successiva formazione on line. Verranno predisposti video dedicati.
- ➔ anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità;

## 9. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al responsabile sede che provvederà a informare i vari referenti fino al Direttore Struttura, si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti dai locali. L'azienda avverte immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal ministero della Salute. L'azienda inoltre collabora per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

## 10-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

Non esiste una figura medica dedicata in struttura, tuttavia sarà cura del >Direttore della struttura:

- Garantire il rispetto dei protocolli e delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo), vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia, medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.
- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

## 11-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE e NUCLEO ANTICONTAGIO:

È costituito in azienda un **Nucleo Anticontagio** composto dai seguenti specialisti:

Dott.ssa Sarti Alice, referente Synesis@ sede Centrale e LumosLab;  
 Dott.ssa Liotta Edvige, referente Synesis @ Monza;  
 Dott.ssa D'Ercole Sabrina, referente Synesis @ Merate  
 Dott.ssa Magni Simona, referente Synesis @ Gorle  
 Dott.ssa Santarelli Alice, referente Synesis@Arcore



► Obblighi dei componenti del Nucleo Anticontagio: ogni componente

1. Riceve il **kit per ogni sede** contenente:
  - Mascherine chirurgiche
  - Mascherine bimbo lavabili + occhiali bimbo (disinfettabili e riutilizzabili)
  - 1 mascherina FFP" per ogni professionista della sede
  - Guanti monouso
  - Detergente lavamani soluzione idroalcolico
  - Scatole fazzoletti
  - Copriwater usa e getta
  - Cartelli vetrine, reception, porte, bagno
  - Adesivi distanziatori
  - Definizione del posizionamento della " zona igienizzante"
2. .verifica settimanalmente, recandosi personalmente presso la sede,
  - > l'utilizzo adeguato degli spazi con i distanziatori in reception e la rimozione d oggetti di intrattenimento
  - > la presenza degli approvvigionamenti necessari ad ogni sede e provvedere a comunicare eventuali riassortimenti necessari; in particolare verifica la presenza di:
    - cartelli informativi in vetrina, reception, porte, bagno
    - i igienizzante, fazzoletti in scatola, kit pulizia per ogni stanza
3. .verifica settimanalmente presso ciascuna sede le regole del protocollo di regolamentazione (con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.) vedi **allegato A "LINEE GUIDA DELLE VERIFICHE SUL "PROTOCOLLO ANTI- CONTAGIO"**
4. . Rendiconta settimanalmente, ogni lunedì in riferimento alla settimana trascorsa , compilando la Checklist on line dedicata ad ogni sede
5. Verifica da parte dei professionisti della sede della compilazione corretta del file "uso\_DPI"

Data

---

---

Firma per presa visione e accettazione

## FONTI:

### Istituto Superiore della Sanità:

Rapporto n.2/2020 aggiornato al 28/03/2020: [Indicazioni ad interim per un utilizzo razionale delle protezioni per infezione da sars-cov-2 nelle attività sanitarie e sociosanitarie \(assistenza a soggetti affetti da covid-19\) nell'attuale scenario emergenziale sars-cov-2](#)  
Rapporto n.5/2020 aggiornato al 28/03/2020: [Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da SARS-CoV-2](#)

### Ministero della Salute:

FAQ Ministero della Salute:

<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#11>

Circolare del Ministero della Salute 0005443 del 22.02.2020.

### ATS Milano:

Prevenzione per le imprese dell'ATS Milano:

<https://www.ats-milano.it/portale/EMERGENZA-CORONAVIRUS/PREVENZIONE-PER-LE-IMPRESI>

### RIFERIMENTI NORMATIVI

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 aprile 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

DECRETO-LEGGE 17/03/2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19." (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020)

D.P.C.M. del 10/04/2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale."

Ordinanza [n.528 del 11/04/2020 e](#) n 537 del 30/04/2020 di Regione Lombardia.

Circolare Ispettorato Nazionale del Lavoro n 149 del 20/04/2020: **Oggetto:** Covid19 – disposizioni per la prevenzione del contagio sui luoghi di lavoro – chiarimenti. Contenenti Linee guida delle verifiche sul "protocollo anti-contagio" (all. "C"); modelli di verbale di verifica e di *check list* delle verifiche da effettuare (all. "D" ed "E"); istruzioni di utilizzo dei DPI per il personale ispettivo (all. "F, ") **Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**

## LINEE GUIDA DELLE VERIFICHE SUL "PROTOCOLLO ANTI- CONTAGIO"

### a. Programmazione delle attività e squadra di Intervento

Per assicurare il necessario coordinamento, oltre che prendere parte attiva alle riunioni convocate vengono individuato come Nucleo Anti-contagio/ squadra di intervento le seguenti persone: Dott.sse Sarti Alice e De Luca Alice (referenti sede Centrale e personale tirocinante), Dott.ssa Liotta Edvige (referente sede di Monza), Dott.ssa Salvioni Fabiola (referente Sede di Arcore), Dott.ssa Magni Simona (referente sede id Gorle), Dott.ssa D'ercole Sabrina (referente sede Merate) , che restano referenti/punti di contatto "operativi" in condizione di corrispondere ogni occorrenza e/o esigenza di consultazione e/o intesa.

- tenendo anzitutto a riferimento le segnalazioni, le richieste d'intervento e le informazioni detenute dagli Ispettorati territoriali;
- attenendosi ad un criterio di suddivisione degli accertamenti che preveda in ogni caso il coinvolgimento degli Ispettorati territoriali per le sole realtà a rischio biologico generico e delle A.S.L. per quelle a rischio specifico (RSA, Centri di accoglienza, ecc.).

La programmazione degli interventi in questione potrà avvenire attraverso l'apposita voce SGIL (denominata "ACCERTAMENTI COVID-19"), da utilizzare sia per la predisposizione degli incarichi che per la rendicontazione.

Gli accertamenti in questione:

- avranno ad oggetto il rispetto dei protocolli e delle attività consentite elencate del Documento " Protocolli Anti-contagio Synesis – Covid 19, me rispetto del D.P.C.M. 25 aprile 2020, e Ordinanza regionale n 537 30/04/20

Dalla costituzione delle squadre dovrà essere in ogni caso escluso, ancorché volontario, il personale portatore di patologie - in particolare pneumologiche, coronariche e diabetiche - o che stia praticando cure o trattamenti terapeutici che potrebbero essere causa di rischio aggiuntivo e/o di aggravio in caso di contrazione di infezione. Qualora non già noti e/o documentati, di tali motivi di impedimento gli interessati dovranno previamente informare il dirigente e il responsabile processo che, ove necessario, acquisiranno l'avviso del medico competente.

Ai componenti delle squadre di intervento dovrà essere somministrata apposita informazione e formazione.

### b. Oggetto degli accertamenti

Come già si è fatto cenno, gli accertamenti saranno programmati e svolti limitatamente al rispetto dei contenuti del Protocollo d'intesa tra Governo e Parti sociali del 14 marzo u.s., con particolare attenzione alle indicazioni che rivestono natura obbligatoria.

Per facilitare gli accertamenti, sulla base dei contenuti del protocollo sono stati predisposti gli acclusi modelli di "verbale di verifica Covid 19" e della "check list" che ne costituisce parte integrante, da compilare, ove possibile, in ogni loro parte avvalendosi:

- di quanto accertato direttamente dal personale ispettivo in sede aziendale (ad es. verificando la messa disposizione di detergenti ecc.);
- di quanto dichiarato, sotto propria responsabilità, dai responsabili aziendali ovvero da rappresentanti dei lavoratori;
- di eventuale documentazione.

Al fine di una più speditiva definizione degli accertamenti va comunque evidenziato che laddove le dichiarazioni di più persone - e in particolare dei responsabili aziendali e dei rappresentanti dei lavoratori - convergano sulla effettiva adozione di determinate misure (ad es. avvenuta consegna dei dépliant informativi) non sarà necessario acquisire documentazione di supporto.

Ai suddetti modelli di verbale e check list potranno essere apportate aggiunte e varianti:

- in ragione di ulteriori prescrizioni eventualmente previste da ordinanze delle Regioni emanate ai sensi dell'art. 3, co. 1 del d.l. n.19 del 25 marzo 2020
- mutate dalle esperienze e/o informazioni acquisite dalle squadre di intervento

### c. Dispositivi di protezione individuale

Il personale impegnato nelle squadre di intervento dovrà anzitutto essere adeguatamente informato e formato - con modalità di videoconferenza e/o e-learning - sui rischi connessi all'emergenza epidemiologica e sull'uso dei DPI.

Ferme restando le valutazioni del medico competente - che, anche in relazione alle caratteristiche dei contesti da ispezionare, potrà indicare l'adozione di ogni ulteriore misura di protezione (tute monouso, copri calzari ecc.). - il personale delle squadre di intervento dovrà essere munito di:

- mascherina FFP2/FFP3;
- occhiali o visiera a protezione del viso;
- guanti in lattice monouso;
- disinfettante a soluzione alcolica 60%;
- buste\sacchi per lo smaltimento dei DPI;
- disinfettante da utilizzare per necessità di sanificazione degli interni della vettura.

### d. Altre misure di prevenzione

In termini generali, sono da osservarsi le misure di prevenzione definite dalle autorità sanitarie già riportate nel protocollo anti-contagio Synesis

Con specifico riferimento alle attività accertative qui in esame, è comunque qui il caso di riportare alcune raccomandazioni:

- non utilizzare mezzi pubblici per recarsi sul luogo dell'accertamento, viceversa utilizzare il mezzo proprio (uno per ciascun dipendente);
- limitare la durata degli accessi ispettivi allo stretto necessario;
- richiedere all'azienda la produzione di documentazione solo via e-mail. Nel caso sia necessaria l'acquisizione\visione di documenti in sede far deporre il documento su una superficie e far allontanare la persona prima di avvicinarsi. La documentazione eventualmente acquisita in sede deve essere collocata in apposite buste di plastica;
- il maneggio dei documenti presentati da personale dell'azienda è sempre effettuato utilizzando guanti di lattice monouso. L'utente provvede alla compilazione di eventuali parti di sua competenza (es. sottoscrizione) con propri mezzi. Il personale ispettivo non dovrà pertanto mai "scambiare/prestare" penne, matite o altro materiale proprio;
- l'acquisizione di dichiarazioni dovrà avvenire sempre a distanza di almeno due metri ed è sempre ammessa la trasmissione di dichiarazioni a mezzo email accompagnate, in questo caso, da copia del documento di riconoscimento;
- l'accesso in azienda avverrà solo dopo che sia stato indicato al personale ispettivo esterno e interno (Nucleo Anti-contagio) un referente della struttura che lo accompagni durante tutta l'ispezione, preservandolo da azioni, scelte, disattenzioni ecc. che potrebbero pregiudicare la salute propria o quella dei presenti;
- in sede di accesso il personale ispettivo potrà poi relazionarsi solo con i soggetti necessari alla definizione degli accertamenti (dirigente o preposto responsabile della sede o altro membro del Nucleo Anti-contagio);
- al termine dell'attività il personale ispettivo provvederà a richiudere mascherine e guanti monouso dentro un sacco di plastica che verrà smaltito al termine del servizio, possibilmente da parte del datore di lavoro destinatario dell'accertamento.

### e. Definizione degli accertamenti

Come già evidenziato, gli accertamenti in questione sono esclusivamente volti a verificare se e in quale misura il datore di lavoro abbia adottato le misure di prevenzione previste dal Protocollo del 14 marzo u.s.

Le verifiche dei protocolli Anti-contagio vengono effettuate settimanalmente dagli operatori del Nucleo Anti-contagio, il primo giorno di apertura di ogni sede e, qualora riscontrino irregolarità nell'esecuzione dei protocolli procedono ad azioni correttive prima di compilare i documenti di Sintesi e le check list che devono risultare conformi al protocollo Anti-contagio Synesis®

Come convenuto anche dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali con nota prot. n. 4037 del 20.04.2020, alla eventualmente constatata inosservanza di una o più misure prevenzionistiche oggetto del Protocollo non consegue l'irrogazione di sanzioni da parte del personale dell'Ispettorato, che dovrà pertanto trasmettere alle competenti Prefetture l'esito degli accertamenti, ricapitolandolo negli acclusi modelli di verbale e check list alla presente ed evidenziando in essi le omissioni/differmità riscontrate.