




PROTOCOLLO SPECIALE

GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS – COVID-19

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO, PROTOCOLLI E LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19	3
3. QUADRO CONOSCITIVO SULLA MALATTIA E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTENIMENTO	4
4. RESPONSABILITA'	4
Elaborazione	4
Approvazione.....	5
Emissione.....	5
Distribuzione e comunicazione	5
Applicazione	5
Altre specifiche responsabilità	5
4. STRUTTURA DEL PROTOCOLLO	5
5. SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' E PER L'AMBIENTE E GESTIONE DELL'EMERGENZA	6
6. MISURE DI PREVENZIONE	6
7. AUTORITA' DEL DIRETTORE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA	6
8. COMUNICAZIONE.....	7
9. CONTROLLO DEL PROCESSO	7
TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA DOCUMENTAZIONE IN CORSO DI VALIDITA'	8

Numero Revisione	Motivo	Data	Attività	Responsabile	Firma del Responsabile
00	Prima emissione	10.03.2020	Elaborazione	RAQ	
			Approvazione	PRESIDENTE	
			Emissione	RAQ	
01	Revisione	26.03.2020	Elaborazione	RAQ	
			Approvazione	PRESIDENTE	
			Emissione	RAQ	

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 2 di 8
	PROTOCOLLO SPECIALE GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID-19	PROT COVID-19


02	Revisione	08.04.2020	Elaborazione	RAQ	FIRMATO A DISTANZA
			Approvazione	PRESIDENTE	FIRMATO A DISTANZA
			Emissione	RAQ	FIRMATO A DISTANZA

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente protocollo ha lo scopo di assicurare un'adeguata gestione della fase di emergenza Coronavirus (Covid-19) per quanto rilevante sui processi della Cooperativa Sociale C.R.E.A., al fine di assicurare l'erogazione delle prestazioni agli Utenti nella fase di emergenza, per quanto consentito dalle disposizioni cogenti applicabili, garantendo, per i Servizi non soggetti a misure di sospensione o limitazione, la continuità operativa e il massimo sforzo possibile nella prevenzione e protezione dal contagio degli Utenti e dei Lavoratori.

Il presente protocollo:

- a) si applica a tutti i processi della Cooperativa Sociale C.R.E.A.;
- b) è integrato al paragrafo 1.4 della Sez. 1 del Manuale Qualità così come introdotto con modifica del 10.03.2020.;
- c) in linea generale non sospende quanto previsto dal Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente adottato che restano in vigore salvo quanto disposto diversamente dalle norme cogenti, dai provvedimenti delle autorità sanitarie, locali e di protezione civile, nonché dalle disposizioni organizzative introdotte con il protocollo stesso, garantendo l'integrità del sistema di gestione per la qualità e l'ambiente;
- d) recepisce e applica integralmente le disposizioni cogenti relative alla gestione dell'emergenza Coronavirus (Covid-19). In ragione di tale circostanza laddove parti del sistema di gestione per la qualità e l'ambiente, così come parti del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) ovvero di altri sistemi di gestione adottati dalla Cooperativa C.R.E.A. (Sistema di gestione Privacy secondo il Regolamento UE 2016/679, Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01) entrino in contrasto con tali disposizioni cogenti, o la gestione dei processi non si conformi in tutto o in parte ad esse, tali parti sono sospese nella loro applicazione con effetto immediato e senza ulteriore necessità di modifica dei sistemi di gestione medesimi. Qualora si verifichi tale circostanza, le persone dovranno applicare le misure previste dalle norme e dai provvedimenti cogenti e dalle indicazioni fornite dal presente protocollo e disapplicare altre precedenti disposizioni in contrasto o non del tutto conformi.
- e) costituisce un documento 'cornice' per la gestione dell'emergenza. Al suo interno, secondo le circostanze che si presenteranno, saranno adottati provvedimenti e disposizioni operative. Sulla base dell'applicazione di norme cogenti o in relazione alla gestione del rischio, il presente protocollo e i documenti operativi collegati, possono derogare a quanto previsto dal Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente e dagli altri documenti dei sistemi richiamati al precedente punto c).

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 3 di 8
	PROTOCOLLO SPECIALE GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID-19	PROT COVID-19

- f) Nell'applicazione del presente protocollo non vengono meno autorità e responsabilità derivanti dall'applicazione di altre norme cogenti (a titolo esemplificativo, D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs 196/2003 e s.m.i.), ovvero disposte dai sistemi stessi in ottemperanza di dette norme, a meno che non entrino in contrasto con l'applicazione delle norme cogenti relative alla gestione dell'emergenza.
- g) Fa proprie le indicazioni e le raccomandazioni fornite fin dall'inizio dell'emergenza al personale e ai Servizi all'interno della Cooperativa dalla Direzione attraverso incontri o tramite email.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO, **PROTOCOLLI E LINEE GUIDA** PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA COVID-19

Il quadro normativo di riferimento è in costante evoluzione. [A questo link del sito web del Dipartimento della Protezione Civile](#) sono disponibili in costante aggiornamento i provvedimenti normativi a livello governativo e regionali relativi alla gestione dell'emergenza.


[A questo link](#) in particolare sono disponibili le Ordinanze del Presidente della Regione Toscana specificamente inerenti la gestione dell'emergenza nelle strutture socio-sanitarie.

[A questo link](#) in particolare è disponibile la documentazione prodotta dall'A.USL Toscana Nord Ovest inerenti la gestione dell'emergenza nelle strutture sanitarie e socio-sanitarie.

Si fa riferimento a tale documentazione quale aggiornamento delle leggi e della documentazione di origine esterna.

Ai fini della gestione dell'emergenza, le autorità sanitarie e di protezione civile emettono altresì protocolli e linee guida con indicazioni operative da applicare e/o raccomandazioni suggerite riferibili ad esempio a strutture o servizi assistenziali e socio-sanitari specifici. Anche tale documentazione viene acquisita dal sistema come documentazione di origine esterna ed è oggetto sia di trasmissione ai servizi interessati, che di applicazione nell'ambito del presente protocollo speciale.

In particolare vengono formalmente recepite nel sistema di gestione le Ordinanze del Presidente della Regione Toscana sopra richiamate e le Linee di indirizzo elaborate dall'A. USL Toscana Nord Ovest – Unità di Crisi Gestione dell'emergenza COVID-19, così come richiesto espressamente dal Documento di indirizzo per le strutture socio-sanitarie Revisione n. 3 del 04.04.2020.

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 4 di 8
	PROTOCOLLO SPECIALE GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID-19	PROT COVID-19

3. QUADRO CONOSCITIVO SULLA MALATTIA E SULLE MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTENIMENTO

Il quadro conoscitivo sulla malattia Coronavirus – Covid-19, così come le misure di prevenzione e contenimento è in evoluzione. Per tale ragione, il presente protocollo, anche ai fini della rivalutazione del rischio per le ottemperanze di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. fa espresso riferimento e rinvio a quanto indicato dalle Autorità sanitarie riguardo a:

- inquadramento generale del virus e della malattia;
- sintomatologia;
- modalità di trasmissione
- rischi previsti
- misure di igiene e prevenzione raccomandate.

Per gli approfondimenti si indicano i portali web di riferimento:

Ministero della Salute

<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

Istituto Superiore di Sanità

<https://www.iss.it/coronavirus>

Regione Toscana

<https://www.regione.toscana.it/-/coronavirus>

A.USL Toscana Nord Ovest

<https://www.uslnordovest.toscana.it/come-fare-per/4568-gestione-del-paziente-con-sospetto-di-polmonite-da-nuovo-coronavirus-2019-ncov>


<https://www.uslnordovest.toscana.it/come-fare-per/202-ospedali/norme-covid-19/4880-coronavirus-2019-ncov-le-procedure-aziendali>

Tali indicazioni vanno altresì ad integrare il Protocollo 08 – Gestione e controllo infezioni ordinarie e incrociate – lavaggio delle mani Rev. 02 del 03.02.2020 disponibile in area riservata del sito web www.coopcrea.it Per quanto in contrasto, prevalgono le disposizioni contenute nelle raccomandazioni delle Autorità sanitarie rinvenibili nei portali sopra indicati.

4. RESPONSABILITA'

Elaborazione

L'elaborazione del presente protocollo e dei documenti collegati è a cura del RAQ, in collaborazione con il Presidente. Collaborano inoltre, anche attraverso l'emissione di specifici documenti procedurali, protocolli e comunicazioni, l'RSPP per gli aspetti inerenti la salute e sicurezza nei luoghi

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 5 di 8
	PROTOCOLLO SPECIALE GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID-19	PROT COVID-19

di lavoro, il medico competente per gli aspetti di sorveglianza sanitaria, il DPO per la tutela della privacy, nonché le altre funzioni aziendali di volta in volta competenti per materia e funzione.

Approvazione

Il Presidente approva il protocollo e i documenti collegati ai fini della loro emissione.

Emissione

Il RAQ emette il protocollo e i documenti collegati.

Distribuzione e comunicazione

Il Presidente distribuisce il protocollo e la documentazione collegata attraverso:

- (per il tramite del personale incaricato) la pubblicazione in area riservata del sito www.coopcrea.it
- (per il tramite del Coordinatore) la consegna tramite lista di distribuzione al personale della struttura
- (eventuale) l'invio del documento all'indirizzo email degli interessati

Applicazione

Le autorità competenti nell'ambito dei sistemi di gestione adottati dalla Cooperativa (D.lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Regolamento UE 2016/679, D.Lgs 196/2003 e s.m.i. in materia di privacy, D. Lgs 231/2001 in relazione al modello organizzativo) per quanto necessario recepiscono i documenti emessi all'interno dei rispettivi sistemi di gestione.

Il personale, per le diverse mansioni assegnate, è responsabile della integrale, corretta ed efficace applicazione del presente protocollo.

Altre specifiche responsabilità


Specifiche responsabilità sono individuate all'interno del protocollo e nei provvedimenti collegati.

4. STRUTTURA DEL PROTOCOLLO

Il protocollo è un documento cornice.

Al protocollo vengono allegati quali documenti collegati, i diversi provvedimenti, le circolari informative, le procedure operative, le istruzioni di lavoro e ogni altro documento che si renderà necessario emettere durante la gestione dell'emergenza.

Tali documenti collegati:

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 6 di 8
	PROTOCOLLO SPECIALE GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID-19	PROT COVID-19

- Saranno contrassegnati dal codice *DOC NUMEROPROGRESSIVO_PROT. COVID-19*
- Saranno accompagnati dall'indice di revisione (Rev. nn), a partire dalla Rev. 00 e dalla data di emissione

È resa disponibile una tabella riepilogativa dei documenti emessi in corso di validità.

Viene inoltre introdotto un DOC NN_PROT COVID-19 Documenti SSL Rev. JJ del XX.YY.ZZZZ che in una comunicazione indirizzata ai Lavoratori, raccoglie l'elenco dei documenti di varia origine e tipologia (ad esempio lettere, procedure, protocolli, documenti informativi, istruzioni tecniche ecc.) riguardanti la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Tale documento è reso disponibile nella revisione aggiornata in area riservata del sito web www.coopcrea.it e ai Lavoratori per il tramite dei Coordinatori in struttura. Singole comunicazioni in tale ambito possono essere oggetto di diretta trasmissione ai Lavoratori da parte del Presidente in qualità di Direttore della gestione dell'emergenza, ad esempio quando altra autorità interna (RSPP, Medico competente) o esterna (es. A.USL Toscana Nord Ovest, Sindaco del Comune di...ecc.) indichi tale necessità.

5. SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' E PER L'AMBIENTE E GESTIONE DELL'EMERGENZA

In ottemperanza alle disposizioni derivanti dalla gestione dell'emergenza Coronavirus Covid-19, la Cooperativa C.RE.A. applica integralmente e senza ulteriore necessità di atti di esecuzione interni, le misure di sospensione di attività incompatibili con la situazione di emergenza.

Il RAQ assicura l'integrità del Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente, individuando laddove compatibili modalità alternative di svolgimento delle attività.


6. MISURE DI PREVENZIONE

Il Presidente attua tutte le misure di prevenzione necessarie per assicurare la protezione degli Utenti e dei Lavoratori dal contagio.

Il Presidente per questo adopera un criterio rafforzato nelle attività di prevenzione, compatibilmente con la dotazione infrastrutturale disponibile, con le forniture di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) disponibili, di materiali, prodotti e servizi per la sanificazione.

7. AUTORITA' DEL DIRETTORE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

In ragione dell'approvazione del presente protocollo da parte del Consiglio di Amministrazione, viene conferita al Presidente l'autorità di Direttore della gestione dell'emergenza, inclusa la capacità

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 7 di 8
	PROTOCOLLO SPECIALE GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID-19	PROT COVID-19

di spesa anche oltre i limiti di autorizzazione preventiva stabiliti dal Consiglio di Amministrazione stesso, per le spese riconducibili e rese necessarie per la gestione dell'emergenza.

Qualora il Presidente fosse impossibilitato a svolgere la propria funzione, il Vice Presidente lo sostituisce nella funzione e il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare un suo sostituto in caso di ulteriore impossibilità, e così a seguire con la stessa modalità in caso di ulteriore impossibilità del soggetto incaricato. Il Consiglio di Amministrazione può revocare la nomina.

Il Presidente, in qualità di Direttore della gestione dell'emergenza può istituire unità di crisi, cooptandone i membri e avvalersi del personale interno e di collaborazioni esterne anche oltre gli incarichi assegnati nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente secondo l'organigramma aziendale. Il Presidente, in qualità di Direttore della gestione dell'emergenza assicura appropriata e costante informazione nonché il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella gestione emergenziale.

8. COMUNICAZIONE


Il Presidente in qualità di Direttore della gestione dell'emergenza assicura che al presente protocollo e ai documenti collegati sia data adeguata comunicazione:

- i) È predisposta una consegna generale tramite invio email ai lavoratori
- ii) è reso disponibile dal Coordinatore in copia consultabile presso la struttura ove il servizio ha sede
- iii) è disponibile nell'area riservata del sito web della Cooperativa www.coopcrea.it
- iv) per quanto ritenuto utile e/o necessario, taluni particolari documenti sono consegnati con una specifica distribuzione controllata
- v) per quanto ritenuto utile e/o necessario, il protocollo ovvero taluni particolari documenti collegati sono resi pubblici sul sito web www.coopcrea.it e tramite email o le pagine social della Cooperativa.

9. CONTROLLO DEL PROCESSO

Il presente protocollo è sottoposto a revisione ogniqualvolta si renda necessario. Il controllo sul processo e sul presente protocollo è assicurato attraverso gli strumenti del Sistema di Gestione per la Qualità e per l'Ambiente:

- gestione del rischio
- gestione non conformità e reclami
- azioni correttive
- audit interni
- riesame della direzione
- rilevazione della soddisfazione del cliente

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema di gestione per la qualità e per l'ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 8 di 8
	PROTOCOLLO SPECIALE GESTIONE DELL'EMERGENZA CORONAVIRUS - COVID-19	PROT COVID-19

Tali strumenti potranno essere attivati compatibilmente con la gestione dell'emergenza.

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLA DOCUMENTAZIONE IN CORSO DI VALIDITA'

La documentazione è resa disponibile presso i Servizi per il tramite dei Coordinatori
 e nell'area riservata del sito web www.coopcrea.it

CODICE DOCUMENTO	TITOLO	REVISIONE	DATA DI EMISSIONE