

**Emissione giugno 2020
PROCEDURA N3**

Rev. 0



**DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI
ASP CALTANISSETTA**



SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE**





SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ
PRIME INDICAZIONI



Il Direttore Generale <i>Dott. Ing. Alessandro Caltagirone</i>	
Il RSPP <i>Dott.ssa Cinzia Granvillano</i>	
L'ASPP <i>Sig.ra Debora Lena</i>	



SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ PRIME INDICAZIONI



Le indicazioni per l'avvio e l'attuazione della “nuova fase 2” apporteranno dei significativi cambiamenti pratici nella organizzazione del lavoro dell'ASP con la ripresa graduale a regime delle diverse attività.

Il ritorno all'attività lavorativa non può prescindere dalla “nuova percezione sociale che si avrà dei luoghi di lavoro” in funzione delle misure di contenimento del rischio di trasmissione e contagio dal virus SARS-CoV-

Pertanto, devono essere adottate appropriate e organiche procedure di prevenzione e protezione. Di seguito le prime indicazioni in attesa delle disposizioni organizzative aziendali ed il completamento delle procedure di valutazione del rischio.

MISURE TECNICHE

1. *Ricambi d'aria e climatizzazione*

Particolare attenzione deve essere posta ai *ricambi d'aria* essendo una delle misure di contenimento del rischio:

- *ricambio naturale:*

aprire frequentemente l'apertura di finestre e balconi per ridurre/diluire le concentrazioni degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO₂, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe).

Laddove è possibile è opportuno aprire nel corso della giornata lavorativa le finestre e i balconi per pochi minuti più volte al giorno per aumentare ulteriormente il livello di ricambio dell'aria

- *ricambio meccanico:*

Unità di Trattamento d'Aria-UTA, o Unità di Ventilazione Meccanica Controllata-VMC

Devono essere mantenuti attivi l'ingresso e l'estrazione dell'aria 24 ore su 24, 7 giorni su 7 (possibilmente con un decremento dei tassi di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio), eliminando, ove è possibile, la funzione di ricircolo dell'aria per evitare l'eventuale trasporto di agenti patogeni nell'aria (batteri, virus, ecc.). Pulizia e sanificazione secondo procedura aziendale ed intervento ditta specializzata.

Impianti di riscaldamento/raffrescamento con apparecchi terminali locali (es unità interne tipo fancoil)

Mantenere in funzione l'impianto in modo continuo (possibilmente con un decremento del livello di ventilazione nelle ore notturne di non utilizzo dell'edificio o attraverso la rimodulazione degli orari di accensione/spegnimento, es. due ore prima dell'apertura o ingresso dei lavoratori, e proseguire per altre due ore dopo la chiusura/non utilizzo dell'edificio).

Pulizia e sanificazione: programmare una pulizia periodica, ogni quattro settimane, in base alle indicazioni fornite dal produttore ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo del fancoil/ventilconvettore per mantenere gli adeguati livelli di filtrazione/rimozione. La pulizia dei filtri, il controllo della batteria di scambio termico e le bacinelle di raccolta della condensa possono contribuire a rendere più sicuri gli edifici riducendo la trasmissione delle malattie, compreso il virus SARS-CoV-2.

Dove possibile in questi ambienti sarebbe necessario aprire regolarmente finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.),

È preferibile aprire per pochi minuti più volte al giorno, che una sola volta per tempi lunghi. Durante l'apertura delle finestre mantenere chiuse le porte.

climatizzatori a pompe di calore split o climatizzatori aria-acqua



SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ PRIME INDICAZIONI



deve essere effettuata una pulizia regolare del filtro dell'aria di ricircolo in dotazione all'impianto/climatizzatore per mantenere livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Effettuare la pulizia ogni quattro settimane, in assenza dei lavoratori.

Nel caso in cui alcuni ambienti siano dotati di **ventilatori** a soffitto o portatili a pavimento o da tavolo che comportano un significativo movimento dell'aria, si consiglia di porre grande attenzione nell'utilizzo in presenza di più persone. In ogni caso si ricorda di posizionare i ventilatori ad una certa distanza, e mai indirizzarli direttamente sulle persone. Si sconsiglia l'utilizzo di queste apparecchiature in caso di ambienti con la presenza di più di un lavoratore

Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, servizi igienici, ecc.), ma dotati di **ventilatori/estrattori** questi devono essere mantenuti in funzione per l'intero orario di lavoro per ridurre le concentrazioni nell'aria. I ventilatori andrebbero accesi di nuovo la mattina presto.

2. Pulizia e Sanificazione dei luoghi di lavoro

Oltre le normali operazioni di pulizia degli ambienti, per le quali si richiede un incremento del livello di attenzione e vigilanza da parte dei dirigenti, sono necessarie misure di pulizia e sanificazione aggiuntive.

Le ditte aggiudicatrici dei servizi di pulizia e sanificazione sono state informate dei rischi presenti in azienda attraverso la redazione e la consegna del DUVRI. In tale documento è stata allegata, in via eccezionale, la procedura di pulizia e sanificazione prevista dalla OMS.

Di seguito informazioni utili al Dirigente ed al Lavoratore sulle procedure

- Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree, devono riguardare particolarmente le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti e pulsanti apriporta, tastiere, telecomandi, stampanti, tastiere, telefoni).
- La sanificazione, con le modalità stabilite dall'azienda, deve avvenire giornalmente per i luoghi frequentati dal pubblico, compreso gli spazi comuni quali corridoi e androni; con cadenza quindicinale per gli uffici.
- La sanificazione deve avvenire utilizzando i prodotti previsti dall'Istituto Superiore di Sanità (ipoclorito di sodio, perossido di idrogeno, alcool etilico)
- Devono essere adoperati wipes monouso, sia per la pulizia che per la sanificazione
- La scopatura deve essere effettuata esclusivamente con panni monouso per evitare lo spolvero
- La sanificazione giornaliera della tastiera, mouse e telefono può essere eseguito giornalmente dall'operatore con i wipes monouso a disposizione.

MISURE ORGANIZZATIVE

La misura organizzativa per eccellenza nella lotta alla diffusione del contagio è il Distanziamento Sociale, esso infatti deve essere osservato anche nei luoghi di lavoro.

La possibilità di contagio non è legata esclusivamente al contatto con l'utenza o con i pazienti esso può avvenire anche tra colleghi. Recenti studi osservazionali hanno evidenziato come il contagio sia legato alla presenza dei soggetti così detti asintomatici.

Distanziamento sociale organizzativo:

1. Organizzazione degli Uffici

Gli **spazi** all'interno degli uffici devono essere riorganizzati in funzione del mantenimento della distanza di sicurezza di almeno un metro fra i lavoratori.

Il mantenimento di tale distanza deve tenere conto degli spostamenti del lavoratore all'interno della stanza, per uscire o per accedere agli archivi ad esempio. In una stanza ufficio, a meno che non sia eccessivamente spaziosa, è preferibile allocare non più di due postazioni.



SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ PRIME INDICAZIONI



Le postazioni devono essere ben distanziate e garantire spazi di movimento che non implicino il contatto ravvicinato, devono essere poste in modo da non esporre il lavoratore in maniera diretta alle correnti d'aria.

Se il posizionamento delle postazioni necessita spostamenti dei cavi elettrici sarà necessario contattare l'ufficio tecnico perché ciò avvenga in sicurezza.

In ogni ufficio deve essere disponibili:

- Mascherina chirurgica
- Guanti
- Visiera (contatto con il pubblico se non presente separazione fisica)
- Gel disinfettante ad uso del personale
- Gel disinfettante ad uso del pubblico
- Soluzione igienizzante per superfici e panni di carta monouso (rotolone) o wipes preimbevuti.
- Contenitore rifiuti dedicato a guanti e mascherine
- Penne ad esclusivo utilizzo del pubblico
- Paretina paraschizzi per le attività aperte al pubblico

2. *Smart Working*

Sulla scorta della circolare della Direzione Strategica Prot. 17631 del 28 maggio 2020 e delle normative in essa citate il Dirigente potrebbe ricorrere alla rotazione dei lavoratori in smart working, per limitare la presenza degli stessi, qualora gli spazi a disposizione con consentano un corretto distanziamento tra i lavoratori stessi.

3. **Accesso del Pubblico** (riferito agli uffici che effettuano ricevimento del pubblico escluso attività sanitaria) deve essere regolamentato.

- Se possibile gestito esclusivamente su prenotazione
- Deve essere promossa la erogazione delle prestazioni amministrative e gli accessi on line anche attraverso piattaforme dedicate.
- Accedere agli uffici indossando mascherina e guanti
- Limitare l'accesso ad una sola persona per volta
- Deve essere eseguita l'igiene delle mani o dei guanti indossati con il gel disinfettante
- Il lavoratore deve imporre il rispetto della distanza sociale e della segnaletica orizzontale
- La permanenza del pubblico all'interno degli uffici deve essere limitata al tempo necessario alla prestazione lavorativa
- Deve essere presente colonnina gel o soluzione idroalcolica all'ingresso
- Posizionare nei pressi dell'uscita contenitori per la raccolta di mascherine e guanti.

L'**Attesa del pubblico** deve essere organizzata dal Dirigente attraverso una procedura della quale i lavoratori devono essere a conoscenza. Deve essere apposta segnaletica orizzontale che delimiti i percorsi ed indichi la zona di attesa. È preferibile che non si creino code nei corridoi specie se non aerati.

4. *Controlli all'ingresso dell'azienda*

Tutte le strutture dovranno dotarsi di Check Point, cioè di una postazione utile alla rilevazione della temperatura ed alla compilazione della scheda di triage. Il Check Point avrà anche il compito di indicare i percorsi ai pazienti al fine di raggiungere nel più breve tempo possibile e con un percorso diretto il luogo di destinazione.

Sarà costituito da una postazione costituita da un tavolo dotato di barriera paraschizzi (capitolato già depositato alla U.O.C. Provveditorato, ogni struttura dovrà indicare il fabbisogno).



SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ
PRIME INDICAZIONI



Per il personale deve essere istituito un check point dedicato nei siti e negli intervalli temporali di massimo afflusso di pubblico (rinnovo esenzioni, firma contratti acc.)

Il check point deve essere collocato nel punto unico di ingresso o ad ogni ingresso alla struttura e comunque in luogo chiuso ed al riparo dai discomfort climatici.

Al Check Point deve essere fornito un elenco degli appuntamenti o delle persone autorizzate all'accesso. Il Check Point deve essere in grado di comunicare con l'ufficio qualora si presenti una persona on in elenco ma che manifesta la necessità di accedere agli uffici.

- Rilevare la temperatura a tutti coloro che devono accedere nelle strutture sanitarie, annotare su un registro l'avvenuta misurazione. Il dato temperatura deve essere registrato solo nel caso di superamento dei 37,5°C.
- Dotare di mascherina e guanti tutti coloro che ne sono sprovvisti o hanno mascherine non idonee
- Invitare i pazienti e tutti coloro che devono accedere ad eseguire l'igiene delle mani e dei guanti se già indossati con la soluzione disinfettante.
- Fornire indicazioni affinché il luogo di destinazione possa essere raggiunto nel più breve tempo possibile e con un percorso diretto

Dotazione del Check Point

- due rilevatori di temperatura a distanza
- due colonnine dispenser soluzione disinfettante
- guanti e mascherine da fornire ai pazienti nel caso ne fossero sprovvisti
- contenitore per rifiuti speciali
- wipes monouso impregnati di disinfettante
- moduli per il triage e materiale di cancelleria dedicato al pubblico
- contenitori rifiuti RSU
- **Segnaletica Check Point**
 - Cartello Check Point
 - Cartello indicazione rifiuti speciali
 - Multicartello con prescrizioni ingresso
 - Segnaletica orizzontale di distanziamento coda
 - Segnaletica orizzontale distanziamento dalla postazione
 - Totem indicazione direzioni

Dotazione Operatori Interni Check Point

- divisa
- camice impermeabile
- guanti
- mascherina chirurgica
- visiera
- calzature sanitarie o da lavoro
- soluzione disinfettante per le mani dedicata
- non devono essere indossati monili e deve essere limitato l'uso di oggetti personali
- seguire le prescrizioni della procedura *Procedura Contenimento Rischio Biologico: Vestizione Svestizione e regole anti cross-contaminazione personale.*

La dotazione dei DPI per gli operatori volontari non dipendenti ASP devono essere garantiti dall'Associazione stessa ed approvati dal RSPP aziendale sulla scorta di una breve relazione prodotta dall'Associazione.



**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ
PRIME INDICAZIONI**



Nel caso in cui venga rilevata una temperatura corporea superiore ai limiti previsti il soggetto deve essere fatto accomodare in un'area dedicata e deve essere data immediata comunicazione alla direzione del presidio per i provvedimenti necessari.

Utenza

Tutti gli utenti, forniti di mascherina chirurgica o mascherine certificate con equivalente attività filtrante, qualora autosufficienti e maggiorenni, debbono accedere alla Struttura senza accompagnatori.

Ai pazienti in ingresso alle strutture sarà misurata la temperatura con Termoscanner o altro metodo di rilevazione della temperatura che non preveda il contatto del paziente con i sanitari o con la strumentazione stessa.

Accompagnatore

Qualora il paziente necessiti di accompagnatore, questi deve essere un singolo individuo per ciascun paziente. Parimenti a quanto espresso per il paziente, anche l'accompagnatore deve eseguire adeguata igiene delle mani, essere munito di mascherina chirurgica (o mascherina certificata con equivalente attività filtrante) qualora ne sia sprovvisto, e sottoposto a valutazione di pre-triage con controllo della temperatura corporea e ed anamnesi, al fine di garantire una adeguata prevenzione della diffusione virale ed evitare l'accesso alla Struttura in caso di valutazione sospetta al check point

5. Ingresso e uscita dall'azienda

Considerato il contenuto della circolare della Direzione Strategica Prot. 17631 del 28 maggio 2020 e delle normative in essa citate il Dirigente potrebbe favorire orari di ingresso/uscita scaglionati dei lavoratori per evitare, il più possibile, contatti nelle zone comuni.

Ove 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.

6. Spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni (spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack, etc, luogo di ristoro relax) 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.

Va garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con detergenti dei locali ristoro relax, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

7. Spostamenti interni e ricevimento dei lavoratori

Gli spostamenti all'interno dell'azienda devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Se necessarie ed urgenti, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia e areazione dei locali.

È proibito sostare se non per motivi di lavoro negli uffici diversi dal proprio e nei corridoi.

Anche l'accesso dei lavoratori agli altri uffici deve essere regolamentato. Devono essere distinti due casi:

- 1) Accesso dei lavoratori per motivi personali o di servizio programmabili
In questo caso l'accesso agli uffici deve essere concordata tramite appuntamento o con un semplice accordo. Deve essere favorita la comunicazione a distanza anche tramite l'utilizzo della piattaforma digitale aziendale.



**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ
PRIME INDICAZIONI**



2) Accesso dei lavoratori per motivi di servizio non programmabili

Si tratta di accessi per motivi contingenti, legata soprattutto alle attività di sopralluogo e verifica. I servizi autorizzati a tale accesso sono ad esempio l'Ufficio Tecnico, il Servizio Prevenzione e Protezione, lo S.Pre.S.A.L.

Contenimento del contagio attraverso norme comportamentali

1. *Obblighi lavoratore*

- 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.
- L'accettazione di non poter entrare o permanere in azienda, e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo: sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda. In particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- 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.

2. *Precauzioni Igieniche Personali*

- è 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
- è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

3. *Dispositivi Di Protezione Individuale*

L'uso della mascherina chirurgica o mascherina sociale (se autorizzata dagli organismi competenti) è necessaria, almeno in questa prima fase anche se è possibile il mantenimento della distanza minima.

- Indossare le mascherine secondo le indicazioni della scheda grafica allegata, devono essere ben posizionate sul naso, fatte ben aderire.
- Non toccare le mascherine nella parte filtrante, soprattutto se indossate.
- Indossare i guanti per le operazioni che comportano il contatto con oggetti provenienti da soggetti terzi e sanificati con il gel o la soluzione idroalcolica al pari delle mani.
- Gli oggetti personali non devono essere toccati con i guanti. Se ciò avviene gli oggetti devono essere sanificati.
- Smaltire i guanti e mascherine negli appositi contenitori

4. *Modalità di Accesso Dei Fornitori Esterni* vedi procedura allegata.

5. *Screening sierologico* al fine di evitare possibili focolai di contagio in Azienda è opportuno che tutti i lavoratori vengano sottoposti a screening sierologico.



**SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
FASE2 – RIPRISTINO ATTIVITÀ
PRIME INDICAZIONI**



6. Presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali

Si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, che si riportano di seguito, nonché alla loro ventilazione.

Pulizia di ambienti non sanitari in stanze, uffici pubblici, altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate. A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Gestione di una persona sintomatica in azienda

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al Dirigente che lo deve comunicare al competente Dipartimento di Prevenzione Medico, il quale fornirà le istruzioni necessarie.

Le presenti procedure devono essere integrate con le procedure previste per gli ambulatori per tutte quelle strutture in cui l'attività sanitaria ed amministrativa si sovrappone.

Esempi sono i Poliambulatori, gli ambulatori vaccinali ed i Dipartimenti Medico e Veterinario che insistono in strutture Amministrative.

nuovo coronavirus

Consigli per gli ambienti chiusi

Ricambio dell'aria

- Garantire un buon ricambio d'aria in tutti gli ambienti: casa, uffici, strutture sanitarie, farmacie, parafarmacie, banche, poste, supermercati, mezzi di trasporto.
- Aprire regolarmente le finestre scegliendo quelle più distanti dalle strade trafficate.
- Non aprire le finestre durante le ore di punta del traffico e non lasciarle aperte la notte
- Ottimizzare l'apertura in funzione delle attività svolte.

Pulizia

- Prima di utilizzare i prodotti per la pulizia leggi attentamente le istruzioni e rispetta i dosaggi d'uso raccomandati sulle confezioni (vedi simboli di pericolo sulle etichette).
- Pulire i diversi ambienti, materiali e arredi utilizzando acqua e sapone e/o alcol etilico 75% e/o ipoclorito di sodio 0,5%. In tutti i casi le pulizie devono essere eseguite con guanti e/o dispositivi di protezione individuale.
- Non miscelare i prodotti di pulizia, in particolare quelli contenenti candeggina o ammoniaca con altri prodotti.
- Sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia e la sanificazione, arieggiare gli ambienti.

Impianti di ventilazione

A casa

- Pulire regolarmente le prese e le griglie di ventilazione dell'aria dei condizionatori con un panno inumidito con acqua e sapone oppure con alcol etilico 75%.

Negli uffici e nei luoghi pubblici

- Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Tenere sotto controllo i parametri microclimatici (es. temperatura, umidità relativa, CO₂).
- Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare totalmente il ricircolo dell'aria.
- Pulire regolarmente i filtri e acquisire informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituirlo con un pacco filtrante più efficiente.