

GENERALCOOP S.C.A.R.L.
VIA A . CALZONI N. 1/3
40128 – BOLOGNA (BO)



REV Aprile 2020

VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

CORONAVIRUS

(ART. 271 DEL D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81 E S.M.I.)

IL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE È STATO REDATTO IL 27/04/2020

RUOLO	FIRMA
<u>Il Legale Rappresentante o Datore di Lavoro:</u> Dott. Luca Pallotta	
<u>Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP):</u> DOTT.SSA Francesca Bonfiglioli	
<u>Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS):</u> Bruna Melli	
<u>Il Medico Competente:</u> DOTT.SSA Simona Lanfredini	

INDICE

- 1. Premessa**
- 2. Valutazione del Rischio e Misure di Prevenzione e Protezione**
 - 2.1. Metodologia di valutazione**
- 3. Misure generali di prevenzione e protezione**
 - 3.1. Misure organizzative**
 - Gestione degli spazi ed organizzazione del lavoro
 - 3.2. Misure di prevenzione e protezione**
 - Informazione e formazione del personale
 - Misure igieniche e di sanificazione degli ambienti
 - Fornitura di mascherine ed altri DPI specifici
 - Sorveglianza sanitaria e tutela dei lavoratori fragili
 - Integrazione del piano di emergenza
 - Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici
 - 3.3. Misure di prevenzione per mansione**

ALLEGATI:

Allegato 1: Informativa per clienti, fornitori e visitatori

Allegato 2: Informativa ai lavoratori

Uso dei guanti monouso

Come lavarsi le mani

Uso della mascherine chirurgiche

Uso delle mascherine FFP2 e FFP3

Uso di occhiali di protezione

Pulizia del posto di lavoro e scheda verifica processo autosanificazione

Piano d'emergenza

Controllo temperatura corporea

Allegato 3: Dichiarazione Lavoratore e Nomina Autorizzato verifica temperatura

Allegato 4: Attivazione Smart-Working

Allegato 5: Cartelli da esporre

1. PREMESSA

Il D.Lgs. 81/08 e s.m.i, all'art. 28, comma 1, prevede l'obbligo per il Datore di lavoro di valutare "tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari" e di adottare le misure di prevenzione e protezione idonee a ridurre il rischio contenendo l'esposizione.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO & MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

In merito al rischio biologico, l'art. 266 del D. Lgs 81/ 08, precisa che le norme di cui al titolo X si applicano a "tutte le attività lavorative nelle quali vi è rischio di esposizione ad agenti biologici", senza esclusione di quelle in cui tale rischio non derivi dalla "deliberata intenzione di operare con agenti biologici" Il nuovo Coronavirus responsabile del COVID-19, rientra nella classe dei Coronaviridae elencata tra gli agenti biologici dell'Allegato XLVI del D. Lgs 81/08 e s.m.i., **con attuale classificazione in gruppo 2.**

Alla data di redazione del presente documento, il continuo susseguirsi di informazioni da parte delle Autorità Competenti, comporta continui e repentini cambi di indirizzo operativo, per il sopraesposto motivo, si opta per una valutazione dei rischi suddivisa per SCENARI STANDARD.

L'analisi del rischio prevede i seguenti possibili casi:

SCENARIO	DESCRIZIONE	APPLICAZIONE
Prerequisito	Rispetto delle normative, circolari, ordinanze ecc. imposte dalle istituzioni	COSTANTE
Scenario 1	Lavoratori che si trovano nelle aree geografiche non a rischio e non possono potenzialmente venire in contatto con persone\lavoratori, provenienti dalle aree geografiche a rischio.	
Scenario 2	Lavoratori che possono venire in contatto con persone\lavoratori, provenienti dalle aree geografiche a rischio.	
Scenario 3	Lavoratori che possono recarsi nelle aree geografiche considerate a rischio per periodi più o meno lunghi.	X
Scenario 4	Lavoratori che si trovano all'interno di quelle che considerate aree geografiche Classificate dall'Autorità competente " ZONA ROSSA "	

Non essendo il virus identificabile in una determinata attività lavorativa, ma essendo il lavoro una condizione di potenziale a contatto con altre persone, il Datore di Lavoro applica per quanto possibile in relazione al Titolo X del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

- misure tecniche, organizzative, procedurali;
- misure igieniche;
- informazione e formazione.

In base al "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" elaborato dall'INAIL, il

rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- **Esposizione**: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- **Prossimità**: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- **Aggregazione**: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree in cui operano gli insediamenti produttivi, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle specifiche misure preventive adottate.

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O'NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all'impatto sull'aggregazione sociale

2.1. Metodologia di valutazione integrata

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale¹:

- **esposizione**
 - 0 = **probabilità bassa** (es. lavoratore agricolo);
 - 1 = **probabilità medio-bassa**;
 - 2 = **probabilità media**;
 - 3 = **probabilità medio-alta**;
 - 4 = **probabilità alta** (es. operatore sanitario).
- **Prossimità**
 - 0 = **lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo**;
 - 1 = **lavoro con altri ma non in prossimità** (es. ufficio privato);
 - 2 = **lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento** (es. ufficio condiviso);
 - 3 = **lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo** (es. catena di montaggio);
 - 4 = **lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo** (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

- **Aggregazione**

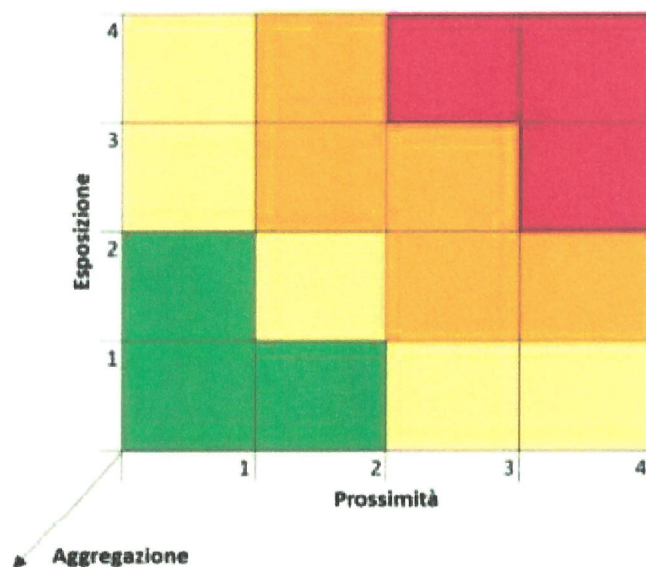
1.0 = **presenza di terzi limitata o nulla** (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);

1.15 (+15%) = **presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente** (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);

1.30 (+30%) = **aggregazioni controllabili con procedure** (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);

1.50 (+50%) = **aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata** (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.



Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto

Classi di rischio per alcuni dei principali settori lavorativi e partizioni degli stessi, nonché il relativo numero degli occupati.

Codice Ateco 2007	Descrizione	Numero di occupati (ISTAT 2019) in migliaia	Classe di Rischio
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	930.0	BASSO
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	3957.0	BASSO
	MANUTENTORI		MEDIO-ALTO
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	80.2	BASSO
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	231.7	BASSO
	OPERATORI ECOLOGICI		MEDIO-BASSO
F	CONSTRUZIONI	1555.6	BASSO
	OPERAI EDILI		MEDIO-BASSO
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	3737.8	BASSO
	FARMACISTI		MEDIO
	CASSIERI		MEDIO-BASSO
H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1200.9	BASSO
	CORRIERI		MEDIO-ALTO
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	1694.1	BASSO
	ADDETTI ALLE MENSE		MEDIO-ALTO
	CAMERIERI		MEDIO-ALTO
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	642.8	BASSO
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	631.4	BASSO
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	1718.3	BASSO
	MICROBIOLOGI		MEDIO-ALTO
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	1217.4	BASSO
	FORZE DELL'ORDINE		MEDIO
P	ISTRUZIONE	1592.9	MEDIO-BASSO
Q	SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	1989.0	MEDIO
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	348.6	MEDIO-BASSO
	LAVORATORI DELLO SPETTACOLO		MEDIO-ALTO
	INTERPRETI		MEDIO-ALTO
	ATLETI PROFESSIONISTI		MEDIO
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	754.0	BASSO
	AGENZIE FUNEBRI		MEDIO
	PARRUCCHIERI		MEDIO
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	1527.1	MEDIO-BASSO
	BADANTI		MEDIO-ALTO

Il dettaglio dei settori produttivi con l'attribuzione relativa alla dimensione di aggregazione sociale e alla classe di rischio media integrata viene riportata in allegato 1; nell'allegato 2 si presenta invece la distribuzione dei lavoratori impiegati nei settori sospesi divisi per genere, fascia di età ed aree geografiche.

3. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La gestione della prima fase emergenziale ha permesso di acquisire esperienze prevenzionali che sono qui sviluppate nella seconda fase.

Nella prima fase si sono attuate, (Integrazione DVR CORONAVIRUS, inviato tramite mail) infatti, una serie di misure organizzative di prevenzione e protezione rese necessarie nel contesto emergenziale per garantire il lavoro in sicurezza per i settori produttivi che hanno continuato ad operare, misure peraltro già richiamate dal “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”.

Per il settore sanitario, guida da OMS, ECDC, Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro – EU-OSHA, Ministero della Salute, ISS e INAIL.

C'è la necessità ora di adottare una serie di azioni che vanno ad integrare il documento di valutazione dei rischi (DVR) atte a prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.

Tali misure possono essere così classificate:

- Misure organizzative
- Misure di prevenzione e protezione
- Misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici

3.1. MISURE ORGANIZZATIVE:

Le misure organizzative sono estremamente importanti per molti aspetti, anche quale contributo alla prevenzione primaria e quindi nell'ottica dell'eliminazione del rischio.

GESTIONE DEGLI SPAZI ED ORGANIZZAZIONE DI LAVORO

Gli spazi di lavoro devono essere rimodulati nell'ottica del distanziamento sociale compatibilmente con la natura dei processi produttivi.

- ✓ **lavoro agile**
 - Per il personale chiamato a svolgere la propria prestazione lavorativa, continua a essere adottata - ove compatibile con l'attività richiesta - la modalità di lavoro agile, al fine di limitare la presenza di personale all'interno dei locali aziendali.
- ✓ **postazioni di lavoro**
 - Verifica dei lay-out delle postazioni di lavoro presenti, per garantire il rispetto del distanziamento sociale di 1 mt, tra essi;
 - Dove non è possibile il distanziamento di almeno 1 metro revisione delle postazioni di lavoro con apposizione di idonee barriere separatorie di protezione (pannelli in plexiglass, mobilio, ecc.);
 - Con la stessa finalità vengono adottati, anche nelle aree comuni, sistemi di supporto ai lavoratori, per il rispetto del distanziamento fisico (barriere fisiche, segnaletica a terra, avvisatori di prossimità ecc.).
- ✓ **mobilità di personale tra unità produttive e reparti**
 - Per quanto possibile, dev'essere evitato\limitato, la mobilità del personale tra le diverse aree produttive. Dove non possibile sono utilizzate mascherine chirurgiche;
 - Con la stessa finalità, sono evitate le rotazioni dei lavoratori che vengono limitate alle sole esigenze di sostituzione degli addetti in caso di assenza, e/o per altre inderogabili necessità operative.
- ✓ **sistemi di pausa**
 - Per le finalità specifiche di mantenimento del distanziamento sociale, tra i lavoratori, nonché per evitare assembramenti degli stessi nelle aree comuni (servizi igienici, mense, aree relax, punti di ristoro, spogliatoi, ecc.) viene definita:
 - la differenziazione degli orari di pausa, tra i singoli lavoratori (turnazione nella fruizione e un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, con adeguato distanziamento);
 - ventilazione continua degli ambienti.
- ✓ **ingresso e uscita dei lavoratori**
 - in base alle disponibilità logistiche degli accessi, sono adottati meccanismi atti a evitare code e assembramenti in ingresso (anche in relazione alla necessità di rilevazione della temperatura corporea) e in uscita dal turno di lavoro, secondo le seguenti modalità di riferimento:
 - revisione degli orari di inizio\fine turno (orari scaglionati), tenendo conto anche degli orari dei mezzi pubblici di trasporto, da e per le principali destinazioni, in relazione alle eventuali modifiche di orario apportate, anche per garantire il distanziamento sociale sui mezzi negli orari di punta. In ogni caso, all'interno dei mezzi pubblici oltre al distanziamento sociale è raccomandabile l'uso di mascherine per tutti gli occupanti.
 - Dove possibile prevedere una porta di entrata ed una di uscita dedicate

- ✓ **riunioni**
 - Non sono consentite le riunioni in presenza, favorendo il collegamento a distanza o, se le stesse sono necessarie, possono avvenire garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti.
- ✓ **procedure per il personale “viaggiante” e per la gestione delle trasferte di lavoro**
 - Per il personale la cui mansione richiede frequenti spostamenti sul territorio:
 - i piani di viaggio devono essere definiti in modo da ridurre al minimo l'esposizione del dipendente ai rischi di infezione;
 - devono essere forniti DPI adeguati (mascherine chirurgiche);
 - Per il restante personale è necessario limitare il più possibile i viaggi di lavoro, ognuno dei quali deve essere attentamente analizzato e approvato tenendo conto delle reali necessità. A tali lavoratori si applicano le sopra citate misure.
- ✓ **clienti, fornitori, visitatori**
 - fornire a clientela, fornitori e visitatori, un'adeguata informazione, ai fini della prevenzione e del contrasto alla diffusione del Coronavirus (COVID-19), riportando le seguenti misure:
 - privilegiare l'uso di mezzi tecnologici (posta elettronica, telefono, fax, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso l'Azienda.
 - evitare appuntamenti e/o riunioni, privilegiando a tal scopo, l'uso del telefono, e/o di strumenti in videoconferenza o similari;
 - per clienti o terzi che dovranno accedere agli ambienti di lavoro aziendali, unicamente per la consegna di documenti in formato cartaceo, possono previo contatto telefonico con il personale addetto, depositarli in appositi contenitori allo scopo predisposto; il personale addetto provvederà a prelevare in sicurezza. Si consiglia di
 - inserire i documenti in apposite buste al fine di prevenire il più possibile contagi,
 - trattarli indossando appositi guanti monouso;
 - per clienti o terzi, che dovranno accedere agli ambienti di lavoro aziendali, anche per brevi periodi, obbligo di:
 - Ingresso ai locali contingentato, mediante regolazione degli accessi
 - Realizzazione di idonee aree d'attesa
 - Divieto di creare assembramenti
 - Rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 mt
 - Obbligo di aspettare nell'area predisposta l'arrivo del personale interno.
 - Inoltre è fatto obbligo per clienti e terzi:
 - rispetto della segnaletica esposta
 - rispetto del distanziamento sociale almeno 1 mt
 - evitare il contatto fisico con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
 - Evitare abbracci e strette di mano;
 - Lavarsi le mani con le soluzioni idroalcoliche poste ai vari ingressi, all'ingresso e all'uscita
 - obbligo d'indossare la mascherina
 - rilievo della Temperatura corporea
- ✓ Durante l'attività commerciale, è obbligo per il personale presente mantenere:
 - distanziamento sociale 1 mt, tra operatore - cliente,
 - evidenza a terra delle distanze
 - barriera protettiva in plexiglas;

(Allegato 5 del DPCM del 10 Aprile 2020)

Misure per gli esercizi commerciali

1. Mantenimento in tutte le attività e le loro fasi del distanziamento interpersonale.
- 2. Garanzia di pulizia e igiene ambientale con frequenza almeno due volte giorno ed in funzione dell'orario di apertura.**
3. Garanzia di adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria.
4. Ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani. In particolare, detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi touch e sistemi di pagamento.
5. Utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi e comunque in tutte le possibili fasi lavorative laddove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.
6. Uso dei guanti "usa e getta" nelle attività di acquisto, particolarmente per l'acquisto di alimenti e bevande.
7. Accessi regolamentati e scaglionati secondo le seguenti modalità:
 - a) attraverso ampliamenti delle fasce orarie;
 - b) per locali fino a 40 metri quadrati può accedere una persona alla volta, oltre a un massimo di due operatori;
 - c) per locali di dimensioni superiori a quelle di cui alla lettera b), l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita.
8. Informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata.

3.2. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

- ✓ Occorre garantire l'informazione del personale (interno ed esterno) tramite un pacchetto di informazioni che includa le misure e le regole attuate nei locali aziendali, da inviare tramite Whatsapp/e-mail e da rendere disponibile sul posto di lavoro.
- ✓ Il Datore di Lavoro, si assicura del corretto ricevimento e comprensione del pacchetto informativo e le specifiche schede tecniche, facendo firmare verbale di consegna

Il pacchetto informativo include ALLEGATO 2:

- ✓ indicazioni su misure preventive da applicare
- ✓ modalità per il lavaggio delle mani sia con acqua e sapone sia con liquido igienizzante
- ✓ pulizia individuale delle superfici di lavoro
- ✓ modalità di utilizzo dei DPI specifici
- ✓ Rilievo della temperatura all'ingresso in azienda
- ✓ Piano di Emergenza

MISURE IGIENICHE E DI SANIFICAZIONE DEGLI AMBIENTI

- ✓ in più punti dell'azienda sono affissi poster/locandine/brochure che pubblicizzano le misure igieniche e di sanificazione
- ✓ disponibilità di gel igienizzanti in specifici punti (ingresso, mensa, aree relax ecc.) secondo un piano di distribuzione dei punti, identificato dal datore di lavoro,
- ✓ disponibilità di detergenti liquidi e carta in specifici punti per consentire ai lavoratori di mantenere pulito il proprio posto di lavoro e le relative attrezzature (secondo un piano di distribuzione dei punti identificato dal datore di lavoro), a cura dei servizi di pulizia (interni o esterni).
- ✓ soprattutto nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, si prevede, alla riapertura e periodicamente, una sanificazione degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. In ogni caso è garantita la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni nonché la sanificazione periodica.

IGIENIZZAZIONE DI TUTTI GLI AMBIENTI DI LAVORO

PROCEDURA OPERATIVA:

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2, gli ambienti NON sanitari, devono essere sottoposti a **completa pulizia** con acqua e detersivi comuni e a **sanificazione** periodica.

ATTIVITÀ DI PULIZIA

Il complesso di procedimenti e operazioni, atti a rimuovere polvere, materiale non desiderato o sporcizia presenti su superfici, oggetti, spazi chiusi e aree di pertinenza.

Modalità operative di pulizia

Le operazioni tipologicamente richieste sono inquadrate come:

SANIFICAZIONE

Complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993.

- ✓ **Asportazione del materiale grossolano:** prima di procedere alle operazioni di pulizia e sanificazione è necessario asportare dalle superfici da trattare tutto il materiale grossolano presente tramite scopa, spazzola o altro strumento;
- ✓ **Pulizia:** insieme di operazioni praticate allo scopo di rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico...) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. Si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco, utilizzando acqua e/o sostanze detersive (detersione);
- ✓ **PULIZIA ORDINARIA:** comprendono attività di pulizia di carattere continuativo e routinario;
- ✓ **PULIZIA PERIODICA:** comprendono attività di pulizia più profonda a periodicità più lunga da svolgere con frequenza prestabilita;
- ✓ **PULIZIA STRAORDINARIA:** comprendono attività imprevedibili, richieste per esigenze occasionali, che possono comprendere attività di tipo ordinario o periodico;
- ✓ **DISINFEZIONE** intervento mirato ad eliminare, alla base qualsiasi batterio e/o agente contaminante. Si attua avvalendosi di prodotti chimici detersivi ad azione disinfettante, atti a riportare la carica microbica entro standard di igiene accettabili ed ottimali (deve essere preceduta dalle fasi di asportazione del materiale grossolano e pulizia).

Pulizia e disinfezione, possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.

Le procedure e i prodotti da utilizzare sono definiti in specifici protocolli redatti dall'Autorità Competente. I fornitori di servizi di pulizia, devono certificare di aver svolto le attività, mediante specifica documentazione.

DISINFETTANTI:

Per la sanificazione si raccomanda l'uso di:

- Ipoclorito di sodio (0,1%).

Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare:

- Etanolo (al 70%), dopo la pulizia con detersivo neutro.

Le aree da pulire e/o disinfettare sono le seguenti:

- ✓ postazioni di lavoro, sale riunioni, uffici, magazzini, aree logistiche, showrooms;
- ✓ servizi igienici e docce;
- ✓ spogliatoi;
- ✓ aree relax, mense, distributori d'acqua;
- ✓ condizionatori d'aria e termoventilatori;
- ✓ mezzi di servizio, carrelli, ecc.;
- ✓ aree aziendali assegnate ai fornitori.

MODALITÀ OPERATIVE PER L'AUTO-SANIFICAZIONE:

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.

Per i servizi igienici (gabinetto, doccia, lavandini) la percentuale di cloro attivo che si può utilizzare è più alta: sale allo **0,5%**.

Per la disinfezione dei pavimenti si possono usare prodotti a base di cloro attivo allo 0,1%.

Si consiglia, prima della detersione di ripassarli con un panno inumidito con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale.

Se previsto il cambio di biancheria e/o altri materiali in tessuto, questi, una volta asportati dall'ambiente, devono essere riposti in un sacco, assicurandosi della perfetta chiusura, ed inviarli a ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente.

Qualora le caratteristiche del tessuto non permettano, il lavaggio a 90°C, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

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, leggere attentamente l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta proporzione, si riportano di seguito alcuni 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 (4,9 litri)
- 50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua (2,45 litri)

COME ARRIVARE ALLA DILUIZIONE DELLO 0,5% IN CLORO ATTIVO

Anche in questo caso va letta bene l'etichetta del prodotto prima di diluirlo in acqua per ottenere la giusta proporzione, si riportano di seguito alcuni esempi:

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

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

Le operazioni di pulizia devono essere condotte possibilmente, in orari che non intralcino o impediscano le normali attività lavorative e che rispettino sempre il distanziamento sociale 1 mt.

COSA E QUANDO AUTOSANIFICARE:

- ✓ **Telefoni e mazzi di chiavi**
 - **Quando:** prima dell'utilizzo di telefoni e chiavi precedentemente utilizzati da altre persone.
 - **Cosa:** Telefoni fissi, telefoni cellulari, mazzi di chiavi.
- ✓ **Postazione di lavoro con distanza interpersonale < 1 metro o con alternanza di altro personale**
 - **Quando:** Ad inizio turno e ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzati da altro personale.
 - **Cosa:** Scrivanie e tavoli riunioni, attrezzature di lavoro e schermi touch.
- ✓ **Veicoli aziendali**
 - **Quando:** Prima e dopo l'utilizzo di veicoli utilizzati da altri.
 - **Cosa:** maniglie esterne ed interne, volante, comandi, leve ed eventuali schermi touch presenti.
- ✓ **Postazione videoterminale e fotocopiatrici**
- ✓ **Quando:** Ad inizio turno e ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzati da altro personale.
- ✓ **Cosa:** tastiere, mouse e su eventuali schermi touch.
- ✓ **Locali comuni: spogliatoio/servizi igienici**
 - **Quando:** Quotidianamente.
 - **Cosa:** maniglie esterne ed interne, superfici di maggior contatto.

NON VA DIMENTICATO CHE:

- E' importante: assicurare un costante ed idoneo ricambio d'aria naturale ed un'adeguata manutenzione e pulizia degli elementi filtranti nel caso di impianti di ventilazione meccanica controllata
- 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 SARS-CoV2 in aria.
- Se non è possibile tenere fermi gli impianti, pulire settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Pulire le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.
- Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria.
- Garantire un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti deve essere garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori addetti ai distributori automatici) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.

CASI SPECIFICI DI SANIFICAZIONE:

Nel caso in cui in azienda si verificasse un caso di positività al virus, i locali **dovranno** essere soggetti ad una sanificazione straordinaria, in tal caso dovrà essere selezionata un'azienda esterna abilitata allo scopo.

Nello specifico, l'intervento di tipo professionale, prevede la distribuzione per nebulizzazione di detergenti sanificanti con marcato effetto biostatico e biocida nei confronti di un ampio spettro di batteri gram-positivi, gram-negativi e funghi (muffe e lieviti).

Ogni microscopica gocciolina atomizzata ha una carica positiva e, come un piccolo magnete, viene attratta dalla superficie garantendo la disinfezione raggiungendo anche i bordi e il retro degli oggetti.

Una volta terminata la sanificazione, i locali non saranno agibili dopo qualche ora.

Tale azienda dovrà rilasciare la seguente documentazione:

- dichiarazione attestante l'avvenuta pulizia
- con indicazione dei prodotti chimici utilizzati e marcatura CE delle attrezzature utilizzate, numeri di registrazione al ministero della salute come presidi medici chirurgici e dispositivi
- copie delle schede di sicurezza dei prodotti,
- elenco dei D.P.I. utilizzati,
- definizione dei metodi di pulizia applicati ed elenco delle superfici / apparecchiature trattate.

FORNITURA DI MASCHERINE E ALTRI EVENTUALI DPI SPECIFICI

- ✓ Tutte le persone (interne ed esterne) prima dell'accesso in azienda, devono indossare mascherine chirurgiche, raggiunta la propria postazione di lavoro le stesse possono essere rimosse se la distanza di 1 metro tra colleghi è rispettata.
- ✓ Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, è obbligatorio l'utilizzo di una mascherina chirurgica;
- ✓ Le mascherine chirurgiche fornite devono essere conformi ai requisiti di legge.
- ✓ Tutto il personale dipendente è formato, al corretto utilizzo della mascherina. E' prevista una dotazione a cura dell'Azienda.
- ✓ Tutti i dipendenti sono inoltre dotati dall'Azienda di guanti, da utilizzare obbligatoriamente
 - durante le operazioni di pulizia del posto di lavoro;
 - l'uso dei guanti non elimina la necessità di rispettare tutte le misure comportamentali da applicare alle mani (ad es. non toccare la bocca o il naso, lavare o igienizzare le mani frequentemente ecc.). Il personale è addestrato al corretto uso dei suddetti guanti.

SORVEGLIANZA SANITARIA E TUTELA DEI LAVORATORI FRAGILI

In considerazione del ruolo cardine del medico competente nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, in particolare attraverso la collaborazione alla valutazione dei rischi ed alla effettuazione della sorveglianza sanitaria, non si può prescindere dal coinvolgimento dello stesso in un contesto del genere, al di là dell'ordinarietà.

Pertanto, il medico competente va a rivestire un ruolo centrale soprattutto per l'identificazione dei soggetti suscettibili e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da SARS-CoV-2.

- **sorveglianza sanitaria eccezionale** per il personale con maggiore fragilità (lavoratori con età >55 anni nonché in presenza di alcune tipologie di malattie cronico degenerative ad es. patologie cardiovascolari, respiratorie e dismetaboliche) che in caso di comorbidità con l'infezione possono influenzare negativamente la severità e l'esito della patologia
- **reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da SARS-CoV-2**, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la "visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione" (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41 c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia, in deroga alla norma.
- Per il personale con maggiore fragilità si prendere in considerazione l'idea di ridurre al minimo i contatti diretti e/o assegnare compiti lavorativi, che consentano loro di mantenere una distanza adeguata con i lavoratori presenti, clienti e visitatori; favorire ove possibile la modalità di lavoro agile.

INTEGRAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

al fine di comprendere:

- ✓ le misure di emergenza, ai sensi delle indicazioni fornite dalle autorità competenti connessi al rischio contagio, per dipendenti e/o esterni, che possano entrare in stretto contatto con caso sospetto COVID-19

MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI:

Nella fase di transizione, va considerato il rischio di una riattivazione di focolai nei luoghi di lavoro, mettendo quindi in atto una serie di misure volte a contrastarli.

- ✓ rafforzate, in azienda, tutte le misure di igiene già richiamate e va altresì attuata la procedura del controllo della temperatura corporea sui lavoratori, prima dell'accesso al luogo di lavoro. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° C, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- ✓ le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede (ove presenti), ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- ✓ nel caso in cui in azienda un lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale e si dovrà procedere al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria;
- ✓ l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- ✓ l'azienda, anche attraverso il coinvolgimento del medico competente, collabora con le Autorità sanitarie 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 ai possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- ✓ nelle aree maggiormente colpite potranno essere considerate, alla ripresa, misure aggiuntive specifiche come l'esecuzione del tampone per tutti i lavoratori, soprattutto per quei cicli produttivi dove l'indice di prossimità è più alto.

3.3 MISURE DI PREVENZIONE PER MANSIONE

MANSIONE	MISURE ADOTTATE
ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI	<ul style="list-style-type: none">• Fornitura di guanti monouso;• Fornitura di mascherine facciali chirurgiche;• Fornitura di igienizzanti per le mani;• Fornitura di opuscolo/procedura basata sulle disposizioni del Ministero della Salute o dell'OMS;• Informazione delle strutture sanitarie locali/nazionali, mediante numeri dedicati all'emergenza, nel caso di sospetta diffusione del virus tra i propri lavoratori;• Organizzazione dei turni di lavoro, così da mantenere soddisfatte le distanze di almeno 1 m.

MANSIONE	MISURE ADOTTATE
<p style="text-align: center;">ADDETTO AL CONFEZIONAMENTO DEI PASTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle aree destinate esclusivamente al ritiro del cibo preparato, separate dai locali destinati alla preparazione del cibo, per le quali si osservano procedure di pulizia e igienizzazione straordinarie; • Il ritiro del cibo preparato e la relativa consegna effettuati assicurando la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro e l'assenza di contatto diretto; • Il cibo preparato chiuso in appositi contenitori (o sacchetti) tramite adesivi chiudi-sacchetto, graffette o altro, per assicurarne la massima protezione. • Il cibo preparato riposto immediatamente negli zaini termici o nei contenitori per il trasporto, che devono essere mantenuti puliti con prodotti igienizzanti, per assicurare il mantenimento dei requisiti di sicurezza alimentare. • Fornitura di guanti monouso; • Fornitura di maschere facciali chirurgiche, marchiate EN 149; • Fornitura di igienizzanti per le mani; • Fornitura di opuscolo/procedura basata sulle disposizioni del Ministero della Salute o dell'OMS; • Informazione delle strutture sanitarie locali/nazionali, mediante numeri dedicati all'emergenza, nel caso di sospetta diffusione del virus tra i propri lavoratori; • Organizzazione dei turni di lavoro, così da mantenere soddisfatte le distanze di almeno 1 m.

MANSIONE	MISURE ADOTTATE
<p>ADDETTO ALLA CONSEGNA DEI PASTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitura di guanti monouso; • Fornitura di mascherine chirurgiche/maschere facciali filtranti di categoria FFP2, marchiate EN 149. Per l'uso di tali maschere, si consegnerà ad ogni lavoratore interessato, unitamente alla maschera, la nota informativa presente in Allegato 2, che il lavoratore tratterrà in copia, lasciando all'azienda l'originale sottoscritto; • Fornitura di igienizzanti per le mani; • Fornitura di opuscolo/procedura basata sulle disposizioni del Ministero della Salute o dell'OMS; • Informazione delle strutture sanitarie locali/nazionali, mediante numeri dedicati all'emergenza, nel caso di sospetta diffusione del virus tra i propri lavoratori; • Consegna al cliente, mantenendo soddisfatte le distanze di almeno 1 m e l'assenza di contatto diretto con la clientele

MANSIONE	MISURE ADOTTATE
<p>ADDETTI ALLE PULIZIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitura di guanti monouso; • Fornitura di maschere facciali filtranti di categoria FFP2, marchiate EN 149. Per l'uso di tali maschere, si consegnerà ad ogni lavoratore interessato, unitamente alla maschera, la nota informativa presente in Allegato 2, che il lavoratore tratterrà in copia lasciando all'azienda l'originale sottoscritto; • Fornitura di igienizzanti per le mani; • Pulizia e disinfezione (almeno 2 volte al giorno) delle superfici e dei luoghi di lavoro; • Fornitura di opuscolo/procedura basata sulle disposizioni del Ministero della Salute o dell'OMS; • Informazione delle strutture sanitarie locali/nazionali, mediante numeri dedicati all'emergenza, nel caso di sospetta diffusione del virus tra i propri lavoratori.

MANSIONE	MISURE ADOTTATE
TUTTE	<ul style="list-style-type: none"> • E' stato disposto che i fornitori o chi viene dall'esterno è obbligato a suonare al campanello dell'azienda e ad attendere che un operatore/un'operatrice ne consentano l'accesso; • Affissione in più punti della struttura di materiale informativo (<i>decalogo ministeriale, norme comportamentali ecc.</i>) • Raccomandazione al personale di curare l'aerazione dei locali, quando possibile; • Raccomandazione al personale di curare la pulizia e sanificazione di ambienti e superfici con prodotti idonei (<i>a base di cloro od alcol</i>) • Raccomandazione al personale di non creare assembramenti in: entrata/uscita, marcatempo, spogliatoio ecc. rispettando, comunque, sempre la distanza minima di 1 metro • Raccomandazione al personale di osservare scrupolosamente le indicazioni governative nella propria vita privata (<i>stare in casa, igiene mani, isolamento sociale, ecc.</i>) • Raccomandazione al personale di avvertire immediatamente la struttura (<i>telefonticamente e prima di presentarsi al lavoro</i>) in caso di insorgenza di sintomi* simil-influenzali riferibili al lavoratore stesso, ai propri famigliari, ad eventuali contatti stretti • Rilevazione della temperature corpore degli operatori mediante dispositivo Termoscanner due volte al giorno: prima di prendere servizio, al termine del servizio • Organizzazione degli spazi di vita degli ospiti (es. <i>sale da pranzo</i>) al fine di garantire il più possibile la distanza superiore al metro tra un ospite e l'altro • Dislocazione all'ingresso dell'attività di dispencer di gel alcolico per mani • Dotazione di tutti i servizi igienici di dispencer sapone con salviette in carta e contenitore con coperchio a chiusura; • Dotazione ad ogni lavoratore di flacone da tasca di gel alcolico per mani

***Sintomi:** febbre, tosse, astenia, dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore (naso chiuso e/o scolo dal naso), difficoltà respiratoria (respiro corto, fame d'aria), mal di gola, congiuntivite, diarrea, vomito, aritmie (tachi o bradi-aritmie), episodi sincopali, disturbi della percezione di odori (anosmia) e gusto (a-disgeusia)

ALLEGATO 1

INFORMATIVA PER CLIENTI, FORNITORI E VISITATORI

PER CLIENTI, FORNITORI E VISITATORI

- Privilegiare l'uso di mezzi tecnologici (posta elettronica, telefono, fax, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso l'Azienda.
- Evitare appuntamenti e/o riunioni, privilegiando a tal scopo, l'uso del telefono, e/o di strumenti in videoconferenza o similari;
- Per la consegna di documenti in formato cartaceo, occorre preventivamente contattare telefonicamente il personale addetto, depositarli in appositi contenitori allo scopo predisposto; il personale addetto provvederà a prelevare in sicurezza.
 - Si consiglia di inserire i documenti in apposite buste al fine di prevenire il più possibile contagi,
 - trattarli indossando appositi guanti monouso;
- Per clienti o terzi, che dovranno accedere agli ambienti di lavoro aziendali, anche per brevi periodi, obbligo di:
 - Ingresso ai locali contingentato, mediante regolazione degli accessi
 - Realizzazione di idonee aree d'attesa
 - Divieto di creare assembramenti
 - Rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 mt
 - Obbligo di aspettare nell'area predisposta l'arrivo del personale interno.
- Inoltre è fatto obbligo:
 - rispetto della segnaletica esposta
 - rispetto del distanziamento sociale almeno 1 mt
 - evitare il contatto fisico con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
 - Evitare abbracci e strette di mano;
 - Lavarsi le mani con le soluzioni idroalcoliche poste ai vari ingressi ed uscite
 - obbligo d'indossare la mascherina
 - rilievo della Temperatura corporea o autocertificazione d'assenza di febbre oltre 37,5°C
- durante l'attività commerciale, è obbligo per il personale presente mantenere:
 - distanziamento sociale 1 mt, tra lavoratore – cliente/fornitore,
 - evidenza a terra delle distanze
 - barriera protettiva in plexiglas (in assenza di distanziamento di almeno 1 mt);

ALLEGATO 2

INFORMATIVA PER

LAVORATORI

MISURE DA ADOTTARE PER I LAVORATORI:

GESTIONE DEGLI SPAZI ED ORGANIZZAZIONE DI LAVORO

- ✓ **lavoro agile**
 - ove compatibile con l'attività svolta, continua a essere adottata la modalità di lavoro agile, al fine di limitare la presenza di personale all'interno dei locali aziendali.
- ✓ **postazioni di lavoro**
 - i lay-out delle postazioni di lavoro presenti, saranno modificate per garantire il rispetto del distanziamento sociale di 1 mt, tra le stesse;
 - Dove non è possibile il distanziamento di almeno 1 metro saranno posizionate idonee barriere separatorie di protezione (pannelli in plexiglass, mobilio, ecc.);
 - anche nelle aree comuni, dove non è possibile rispettare la distanza sociale di 1 metro saranno posizionati sistemi di supporto, per il rispetto del distanziamento fisico (barriere fisiche, segnaletica a terra, avvisatori di prossimità ecc.).
- ✓ **mobilità di personale tra unità produttive e reparti**
 - dev'essere evitato\limitato, la mobilità del personale tra le diverse aree produttive. Dove non possibile sono utilizzate mascherine chirurgiche;
- ✓ **sistemi di pausa**
 - Per le finalità specifiche di mantenimento del distanziamento sociale, nonché per evitare assembramenti nelle aree comuni (servizi igienici, mense, aree relax, punti di ristoro, spogliatoi, ecc.) viene definita:
 - la differenziazione degli orari di pausa, (turnazione nella fruizione e un tempo ridotto di permanenza all'interno degli stessi, con adeguato distanziamento);
 - ventilazione continua degli ambienti.
- ✓ **ingresso e uscita dei lavoratori**
 - sono adottati meccanismi atti a evitare code e assembramenti in ingresso (anche in relazione alla necessità di rilevazione della temperatura corporea) e in uscita dal turno di lavoro, secondo le seguenti modalità di riferimento:
 - revisione degli orari di inizio\fine turno (orari scaglionati), tenendo conto anche degli orari dei mezzi pubblici di trasporto, da e per le principali destinazioni, in relazione alle eventuali modifiche di orario apportate, anche per garantire il distanziamento sociale sui mezzi negli orari di punta. In ogni caso, all'interno dei mezzi pubblici oltre al distanziamento sociale è raccomandabile l'uso di mascherine per tutti gli occupanti.
 - Dove possibile si prevede una porta di entrata ed una di uscita dedicate
- ✓ **riunioni**
 - Non sono consentite le riunioni in presenza, favorendo il collegamento a distanza o, se le stesse sono necessarie, possono avvenire garantendo un adeguato distanziamento e riducendo al minimo il numero di partecipanti.
- ✓ **procedure per il personale "viaggiante" e per la gestione delle trasferte di lavoro**
 - Per il personale la cui mansione richiede frequenti spostamenti sul territorio:
 - i piani di viaggio devono essere definiti in modo da ridurre al minimo l'esposizione ai rischi di infezione;
 - devono essere forniti DPI adeguati (mascherine chirurgiche);

- Per il restante personale è necessario limitare il più possibile i viaggi di lavoro, ognuno dei quali deve essere attentamente analizzato e approvato tenendo conto delle reali necessità.
- A tali lavoratori si applicano le sopra citate misure.
- ✓ **clienti, fornitori, visitatori**
ai clienti, fornitori e visitatori è stato comunicato:
 - di privilegiare l'uso di mezzi tecnologici (posta elettronica, telefono, fax, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso l'Azienda.
 - evitare appuntamenti e/o riunioni, privilegiando a tal scopo, l'uso del telefono, e\o di strumenti in videoconferenza o similari;
 - nel caso debbano accedere agli ambienti di lavoro aziendali, unicamente per la consegna di documenti in formato cartaceo, possono previo contatto telefonico con il personale addetto, depositarli in appositi contenitori allo scopo predisposto; il personale addetto provvederà a prelevare in sicurezza. Consigliando di inserire i documenti in apposite buste al fine di prevenire il più possibile contagi e trattarli indossando appositi guanti monouso;
 - nel caso debbano accedere agli ambienti di lavoro aziendali, anche per brevi periodi, hanno l'obbligo di:
 - Ingresso ai locali contingentato, mediante regolazione degli accessi
 - Realizzazione di idonee aree d'attesa
 - Divieto di creare assembramenti
 - Rispetto del distanziamento sociale di almeno 1 mt
 - Obbligo di aspettare nell'area predisposta l'arrivo del personale interno.
 - Inoltre è fatto loro obbligo:
 - rispetto della segnaletica esposta
 - rispetto del distanziamento sociale almeno 1 mt
 - evitare il contatto fisico con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
 - Evitare abbracci e strette di mano;
 - Lavarsi le mani con le soluzioni idroalcoliche poste ai vari ingressi, all'ingresso e all'uscita
 - obbligo d'indossare la mascherina
 - rilievo della Temperatura corporea

FORNITURA DI MASCHERINE E ALTRI EVENTUALI DPI SPECIFICI

- ✓ Tutte le persone (interne ed esterne) prima dell'accesso in azienda, devono indossare mascherine chirurgiche, raggiunta la propria postazione di lavoro le stesse possono essere rimosse se la distanza di 1 metro tra colleghi è rispettata.
- ✓ Per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, è obbligatorio l'utilizzo di una mascherina chirurgica;
- ✓ Le mascherine chirurgiche fornite devono essere conformi ai requisiti di legge.
- ✓ Tutto il personale dipendente è formato, al corretto utilizzo della mascherina. E' prevista una dotazione a cura dell'Azienda.
- ✓ Tutti i dipendenti sono inoltre dotati dall'Azienda di guanti, da utilizzare obbligatoriamente
 - durante le operazioni di pulizia del posto di lavoro;
 - l'uso dei guanti non elimina la necessità di rispettare tutte le misure comportamentali da applicare alle mani (ad es. non toccare la bocca o il naso, lavare o igienizzare le mani frequentemente ecc.). Il personale è addestrato al corretto uso dei suddetti guanti.

COME EFFETTUARE L'AUTO-SANIFICAZIONE:

- Lavati le mani
- Indossa i guanti
- Preleva la carta
- Spruzza il disinfettante direttamente sulle superfici
- Strofini la carta per pulire
- Ripete l'operazione fino a quando la carta rimarrà completamente pulita
- Riposiziona il disinfettante
- Getta la carta e i guanti nel cestino
- Lavati le mani

COSA E QUANDO AUTOSANIFICARE:

- ✓ **Telefoni e mazzi di chiavi**
 - **Quando:** prima dell'utilizzo di telefoni e chiavi precedentemente utilizzati da altre persone.
 - **Cosa:** Telefoni fissi, telefoni cellulari, mazzi di chiavi.
- ✓ **Postazione di lavoro con distanza interpersonale < 1 metro o con alternanza di altro personale**
 - **Quando:** Ad inizio turno e ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzate da altro personale.
 - **Cosa:** Scrivanie e tavoli riunioni, attrezzature di lavoro e schermi touch.
- ✓ **Veicoli aziendali**
 - **Quando:** Prima e dopo l'utilizzo di veicoli utilizzati da altri.
 - **Cosa:** maniglie esterne ed interne, volante, comandi, leve ed eventuali schermi touch presenti.
- ✓ **Postazione videoterminale e fotocopiatrici**
- ✓ **Quando:** Ad inizio turno e ogni qualvolta le attrezzature sono utilizzate da altro personale.
- ✓ **Cosa:** tastiere, mouse e su eventuali schermi touch.
- ✓ **Locali comuni: spogliatoio/servizi igienici**
 - **Quando:** Quotidianamente.
 - **Cosa:** maniglie esterne ed interne, superfici di maggior contatto.

NUOVO CORONAVIRUS

Dieci comportamenti da seguire

- 1 Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2 Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3 Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4 Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6 Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7 Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8 I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9 Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10 In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



www.salute.gov.it

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anpio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopa, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sita, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti



NUOVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Gestione del caso sospetto a domicilio



Misure igieniche e di protezione personale



Resta in casa in una stanza con la porta chiusa e la finestra aperta, compatibilmente con le tue condizioni.

Evita il più possibile il contatto con altre persone, perché il virus si trasmette con le goccioline di saliva e col respiro a distanza ravvicinata.

Applica le seguenti misure di igiene respiratoria:

- **indossa una mascherina chirurgica;**
- **starnutisci e tossisci direttamente in un fazzoletto** da gettare in un sacchetto impermeabile che andrà chiuso ermeticamente e consegnato al personale dell'ambulanza per essere smaltito;
- **lavati le mani** immediatamente dopo.



Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con soluzioni a base di alcol per eliminare il virus.



Evita di toccare occhi, naso e bocca, per non contaminare te stesso e l'ambiente.



In bagno, **abbassa sempre il coperchio del WC** prima di scaricare l'acqua per impedire ogni eventuale dispersione aerea.

Arieggia frequentemente gli ambienti e tratta le superfici e gli oggetti potenzialmente contaminati con prodotti a base di cloro (candeggina diluita con rapporto 1 a 4) o alcool etilico 70°, per oggetti e piccole superfici, in particolare se metallici.



Immagine di Freepress.com



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

#COVID19

SE DEVI PRENDERE L'AUTO, USALA IN MODO CORRETTO



Dopo aver guidato,
lava sempre le mani
e non toccarti mai
occhi, naso e bocca

La mascherina
non è necessaria
se si viaggia da soli



In auto si può viaggiare
al massimo in due persone,
mantenendo
la distanza di sicurezza



Ministero della Salute



www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

**ISTRUZIONI PER LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA MISURA IGIENICO SANITARIA
STARNUTIRE - TOSSIRE**

- 1) E' importante evitare il diffondere del virus verso le altre persone o sulle superfici.
- 2) Sempre quando si starnutisce o tossisce è necessario coprirsi bocca e naso.
- 3) Starnutire o tossire in un fazzoletto monouso o con il gomito flesso
- 4) Gettare immediatamente i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso;
- 5) Lavare quindi le mani con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche.



USO DEI GUANTI MONOUSO

nuovo coronavirus

*I guanti servono
a prevenire le infezioni?*

Sì, a patto che...

- non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato e per almeno 60 secondi;
- siano ricambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati;
- come le mani, non vengano a contatto con bocca naso e occhi;
- siano eliminati al termine dell'uso, per esempio al supermercato;
- non siano riutilizzati.

Dove sono necessari?

- in alcuni contesti lavorativi, come per esempio personale addetto alla pulizia, alla ristorazione o al commercio di alimenti;
- sono indispensabili nel caso di assistenza ospedaliera o domiciliare a malati.

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DEI GUANTI MONOUSO



MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE

Il Datore di Lavoro ad inizio dell'attività lavorativa, mette a disposizione dei lavoratori guanti di tipo monouso

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DEI GUANTI MONOUSO

- 1) Prima di indossare i guanti monouso, lavarsi accuratamente le mani, secondo le modalità previste e le disposizioni ministeriali, affisse nei vari punti dell'azienda;
- 2) Rimuovere i guanti dalla confezione, singolarmente, evitando la contaminazione dei guanti posti più in basso;
- 3) Tenendo il polsino del guanto, tirarlo, facendo attenzione a non contaminare lo stesso;
- 4) I guanti sono prodotti monouso e non possono essere puliti e/o riutilizzati;
- 5) Se il guanto si danneggia durante l'uso deve essere sostituito;
- 6) Rimuovere i guanti al termine dell'attività, evitando il contatto delle mani con la parte esterna del guanto. A tal fine è necessario seguire le seguenti indicazioni:
 - ✓ rimozione del primo guanto, pinzandolo all'esterno del polso o dal palmo della mano sfilandolo internamente, tenendolo nella mano che indossa ancora il guanto;
 - ✓ rimozione del secondo guanto, afferrandolo, con un dito all'interno della zona del polso e rivoltandolo, facendolo rimanere all'interno il guanto tolto in precedenza;



- 7) Riporre, i guanti rimossi negli appositi contenitori;
- 8) Lavarsi le mani secondo le stesse modalità del punto 1

Si rammenta, che in ogni caso, la misura di gran lunga più importante, per il controllo delle infezioni, è il frequente lavaggio delle mani

L'erronea convinzione, che l'uso dei guanti possa sostituire il lavaggio delle mani, o addirittura fornire, una maggiore garanzia di igiene, produce comportamenti che, invece di ridurre il rischio trasmissione del virus, lo aumenta; la sensazione di falsa sicurezza induce a trascurare le elementari norme di igiene (lavarsi le mani), e a toccare con i guanti utilizzati, già sporchi, le apparecchiature, gli arredi, le maniglie delle porte, il telefono, etc. contribuendo così alla diffusione del virus.

Rimane quindi indispensabile, anche con i guanti indossati, l'indicazione di non toccarsi, mani, occhi e bocca.

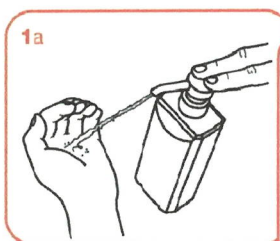
La durata dei guanti dipende dall'uso fatto. In caso di necessità di sostituzione degli stessi, fare riferimento al proprio Datore Lavoro.

Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

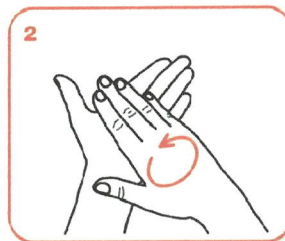
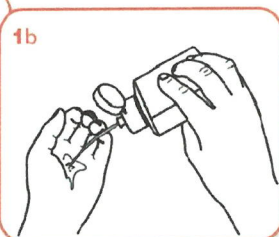
USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALA CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!



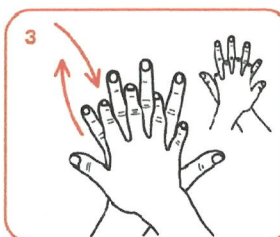
Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



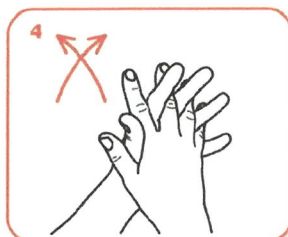
Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



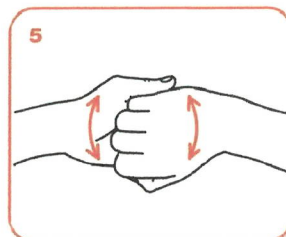
frizionare le mani palmo contro palmo



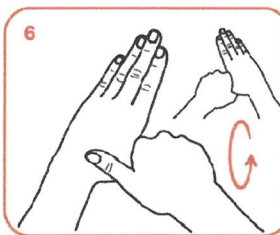
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



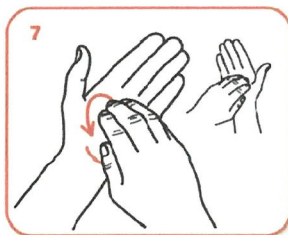
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



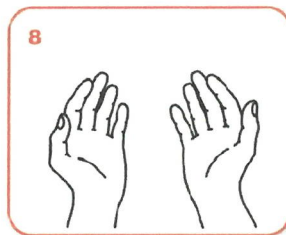
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

Come lavarsi le mani con acqua e sapone?

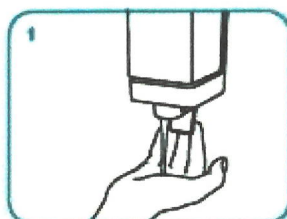
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



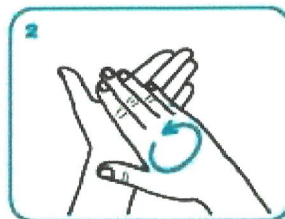
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



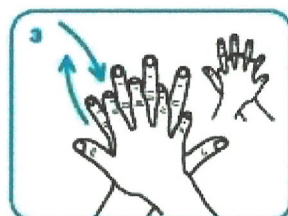
Bagna le mani con l'acqua



applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



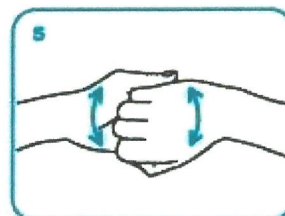
friziona le mani palmo contro palmo



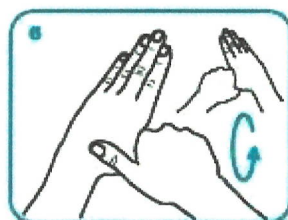
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



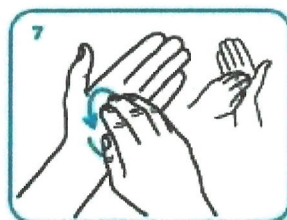
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



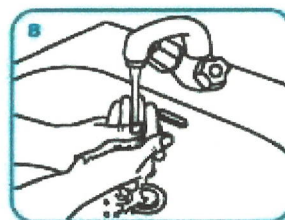
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



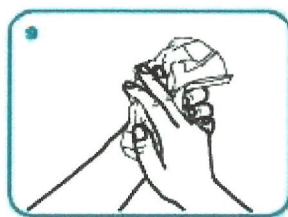
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



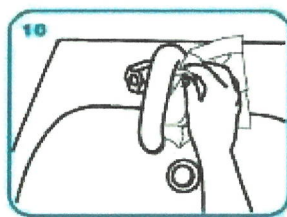
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



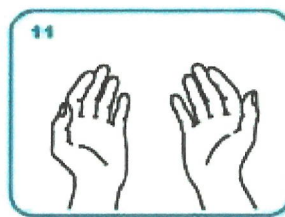
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso

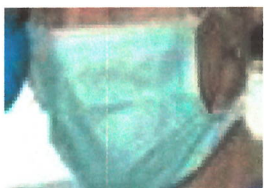


usa la salvietta per chiudere il rubinetto



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DELLE MASCHERINE CHIRURGICHE

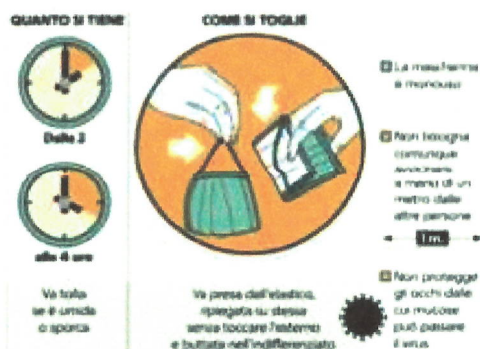
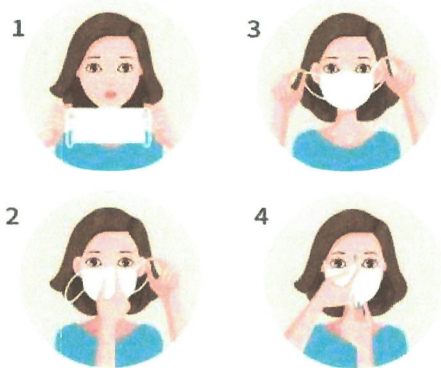


MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE

Il Datore di Lavoro ad inizio dell'attività lavorativa, mette a disposizione del lavoratori la mascherina chirurgica.

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DELLA MASCHERINA CHIRURGICA

- 1) Prima di indossare la mascherina assicurarsi di avere le mani pulite, secondo le modalità previste e le disposizioni ministeriali, affisse nei vari punti dell'azienda;
- 2) Controlla che la mascherina non abbia difetti, o che non siano presenti buchi o strappi nel materiale, in tal caso riporre la mascherina è difettosa, negli appositi contenitori e sostituiscila con una nuova;
- 3) Indossa la mascherina nella maniera corretta, affinché, possa aderire correttamente sul tuo viso. I bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso;
- 4) Assicurarsi che il lato corretto della mascherina, sia rivolto verso l'interno. Il lato interno è solitamente bianco, mentre il lato esterno, ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina assicurati che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso;
- 5) Posiziona la mascherina sul viso. Esistono diversi tipi di mascherina, ciascuna con modalità di applicazione diverse (da personalizzare)
- 6) Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento. Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento:



ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA MASCHERA FFP1, FFP2, FFP3

Uso corretto della mascherina	
<p>Assicurarsi che il viso sia pulito e rasato,</p> <p>I respiratori non devono essere indossati in presenza di barba, baffi e basette, che possono impedire una buona aderenza al viso</p>	
<p>Assicurarsi che i capelli siano raccolti indietro e non ci siano gioielli che interferiscono con il bordo di tenuta del respiratore</p>	
<p>Togliere la mascherina (monouso) da dietro (senza toccare la parte anteriore) e buttarla immediatamente in un contenitore chiuso.</p> <p>Lavare le mani con acqua e sapone o con un detergente a base alcolica</p>	
<p>La durata delle mascherine monouso dipende dalla tipologia di material filtrante, sostituire la mascherina con una nuova appena è umida e non riutilizzare quelle monouso</p>	
<p>Conservare le maschere secondo le istruzioni del fabbricante</p>	
<p>Non lasciare la maschera esposta a polvere, liquidi, agenti contaminanti, qualora si voglia togliere la maschera conservarla in apposite contenitori o secondo le istruzioni del fabbricante</p>	

COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli



MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE


Il Datore di Lavoro ad inizio dell'attività lavorativa, mette a disposizione del lavoratori la mascherina FFP1, FFP2, FFP3;

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DELLA MASCHERINA

prima di indossare la mascherina assicurarsi di avere le mani pulite, secondo le modalità previste e le disposizioni ministeriali, affisse nei vari punti dell'azienda;

- 1) Tenere il respiratore, in mano con lo stringi naso, verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano;
 - 2) Posizionare il respiratore sul volto, con la conchiglia, sotto il mento e lo stringi naso verso l'alto;
 - 3) Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.
- NOTA:** non utilizzare in presenza di barba o basette lunghe, non permettono il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.
- 4) Posizionare le dita di entrambe le mani, sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo, muovendosi verso le due estremità. Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano, poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.
 - 5) La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro. Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione. Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova. Per i respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.

ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DEGLI OCCHIALI

	<p style="text-align: center;">MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE</p> <p>Ad inizio turno, ove venga ravvisata l'esigenza lavorativa di effettuare la pulizia della propria postazione di lavoro, il Datore di Lavoro deve mettere a disposizione un paio di occhiali di protezione individuale, ove necessario di tipologia idonea ad essere indossati sopra gli occhiali a vista.</p> <p>La dotazione è da considerarsi personale e quindi responsabilità di ciascun lavoratore, corretto utilizzo e manutenzione secondo le indicazioni della presente scheda.</p>
<p>ISTRUZIONI PER IL CORRETTO USO DI OCCHIALI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE</p> <ol style="list-style-type: none">1) prima di indossare gli occhiali assicurarsi di avere le mani pulite, secondo le modalità previste e le disposizioni ministeriali, affisse nei vari punti dell'azienda;2) rimuovere gli occhiali dalla confezione, avendo cura di non contaminare la confezione per un successivo uso;3) indossare gli occhiali prendendoli dalle stanghette con entrambe le mani;4) nel caso durante l'attività l'occhiale si sporchi, pulirlo utilizzando il detergente prescritto, reperibile secondo le indicazioni fornite alla consegna, avendo cura di lavare bene le mani prima di rimuoverli dalla faccia ed indossarli nuovamente, seguendo le istruzioni di cui al punto 1;5) se gli occhiali si danneggiano durante l'uso, devono essere sostituiti;6) rimuovere gli occhiali al termine dell'attività, con le mani pulite;7) riporre gli occhiali nella confezione originale, avendo cura di pulirli preventivamente con il detergente prescritto, riponendoli in un luogo pulito;8) dopo aver rimosso gli occhiali, lavare bene le mani, secondo le stesse modalità indicate al punto 1; <p>La durata degli occhiali dipende dall'uso, che ne viene fatto. In caso di necessità di sostituzione degli stessi, fare riferimento al proprio Datore di Lavoro.</p>	
<p>SMALTIMENTO DEL MATERIALE UTILIZZATO</p> <p>Nel momento in cui il fruitore, debba disfarsi degli occhiali, gli stessi, dovranno essere depositati, negli appositi contenitori dedicati alla loro raccolta, posizionati in zone idonee di ogni luogo di lavoro.</p>	

ISTRUZIONI PER LA PULIZIA DEL POSTO DI LAVORO



MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE

Per la pulizia della propria postazione di lavoro, viene messa a disposizione una dotazione composta da guanti monouso, mascherina e kit per l'igienizzazione (composto da erogatore liquido igienizzante e fazzolettini di carta), .

Per l'uso specifico di guanti e mascherina si rimanda all'apposito allegato

ISTRUZIONI PER L'ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA

- 1) una volta indossati correttamente i dispositivi di protezione individuale, si deve procedere a prelevare l'erogatore del liquido igienizzante e uno o più fazzoletti di carta, in funzione delle superfici da igienizzare;
- 2) il fazzolettino deve essere umidificato, con una quantità adeguata di liquido igienizzante, avendo cura di evitare di erogare il prodotto sul vestiario e/o altre parti del corpo;
- 3) si deve quindi procedere a pulire con il fazzolettino umidificato, tutte le parti dell'attrezzatura di lavoro, che sono oggetto di manipolazione, quali ad esempio pulsantiere, manopole, leveraggi manuali etc.;
- 4) anche se il rischio è ritenuto trascurabile, è buona norma evitare di umidificare eventuali parti elettriche;
- 5) in ogni caso **NON** deve mai essere erogato il liquido direttamente sulle parti da igienizzare;
- 6) in caso di dubbi, è sempre necessario interrompere l'attività e chiedere al proprio responsabile;
- 7) al termine delle operazioni, di pulizia:
 - ✓ riporre l'erogatore del liquido igienizzante, dove previsto,
 - ✓ smaltire i fazzolettini di carta usati e i guanti secondo le specifiche indicazioni
 - ✓ procedere ad avviare l'attività lavorativa
- 8) È responsabilità di ciascuno segnalare al proprio responsabile, la necessità di provvedere a rifornire l'erogatore di nuovo liquido igienizzante, possibilmente prima che questi sia vuoto e segnalare la carenza di fazzolettini di carta o guanti monouso

SMALTIMENTO DEL MATERIALE UTILIZZATO

Il materiale utilizzato per le operazioni di pulizia, devono essere riposti negli appositi contenitori dedicati alla loro raccolta, posizionati in zone idonee di ogni luogo di lavoro.

VERIFICA PROCESSO DI AUTO-SANIFICAZIONE				
Data	Ora	Nome e Cognome operatore	Elemento sanificato	Firma

CONTROLLO DELLA TEMPERATURA



La temperatura corporea indica la normale termoregolazione corporea, è un dato obiettivo sulla stato di salute della persona.

La temperatura va rilevata all'ingresso del lavoratore e/o ospite.

MODALITÀ DI RILEVAZIONE

Per la rilevazione della temperatura corporea all'operatore incaricato, viene messo a disposizione una dotazione composta da occhiali di protezione individuale (personali), guanti monouso, mascherina FFP2-FFP3 e kit per l'igienizzazione (composto da erogatore liquido igienizzante e fazzolettini di carta), .

Per l'uso specifico di occhiali, guanti e mascherina si rimanda all'apposito allegato

ISTRUZIONI PER IL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CON TERMOMETRO AD INFRAROSSI

- 1) prima di iniziare l'operazione di rilievo della temperatura corporea, assicurarsi di avere le mani pulite, secondo le modalità previste e le disposizioni ministeriali, affisse nei vari punti dell'azienda;
- 2) Prima di misurare la temperatura con il termometro a infrarossi, è buona prassi lasciare ambientare il dispositivo nell'ambiente d'utilizzo, normalmente sono sufficienti 15 minuti;
- 3) I termometri a infrarossi sono sensibili a campi magnetici e umidità, ed è indispensabile che siano allontanati da telefoni cellulari,
- 4) Alcuni indicazioni per un corretto utilizzo:
 - ✓ Effettuare la rilevazione in condizioni ambientali omogenee (stesse condizioni ambientali).
 - ✓ a persona controllata deve rimanere ferma per tutto il tempo necessario al per rilevare la temperatura
 - ✓ Misurate sempre la stessa parte del corpo. Meglio una superficie ampia come la fronte.
 - ✓ Rispettare le distanze di rilevazione indicate nel libretto di uso e manutenzione

La temperatura misurata con termometro ad infrarossi alla fronte di una persona sana, varierà mediamente tra i 33°C e 34°C. Questo dato potrà variare a seconda delle condizioni ambientali e della sudorazione.

Se un individuo è stato in ambiente freddo (inverno), la temperatura misurata potrà risultare più bassa, in ogni caso a parità di condizioni, tra una persona **sana** e una persona **febbrecitante** sarà possibile notare una differenza di temperatura di **almeno 1,5 - 2°C**.

CORONAVIRUS E PROCEDURA PER GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Tutte le situazioni di emergenza sanitario che interessano dipendenti o gli esterni all'azienda (clienti, fornitori, ecc.), rientranti nella categoria degli infortuni, dovranno essere gestiti secondo le normali procedure attualmente in essere.

In caso di attivazione della procedura di emergenza sanitaria per malore, gli addetti al primo soccorso giunti sul posto ove è stato rilevato il problema dovranno attenersi alla seguente procedura:

- ✓ Verificare se la sintomatologia rientra tra quelle riconducibili al Coronavirus
 - febbre,
 - tosse,
 - difficoltà respiratorie;
- ✓ In caso positivo, dovranno essere immediatamente contattati i soccorritori esterni (contattare il 118), preallertandoli che l'infortunato, da soccorrere presenta sintomi influenzali (febbre, tosse, difficoltà respiratorie);
- ✓ Isolare l'area tramite comunicazione vocale, facendo in modo che si mantenga una adeguata distanza di sicurezza (almeno 2 metri) tra l'infortunato ed eventuali altri presenti (lavoratori e clienti);
- ✓ L'addetto al primo soccorso dovrà indossare immediatamente:
 - guanti monouso (presenti nella cassetta/valigetta di primo soccorso),
 - mascherina filtrante almeno di tipo FFP2 (monouso),
 - camice impermeabile a maniche lunghe (monouso)
 - occhiali di protezione ;
- ✓ L'addetto (solo dopo aver indossato guanti, mascherina, camice impermeabile a maniche lunghe ed occhiali), dovrà far indossare la mascherina chirurgica alla persona assistita nell'attesa dei soccorsi;
- ✓ Intervenuti i soccorritori esterni, terminata la gestione dell'emergenza l'addetto al primo soccorso dovrà
 - Lavarsi immediatamente le mani con igienizzanti
 - l'area dove ha stazionato l'assistito, sarà interdetta fino al completamento dell'intervento di sanificazione richiesto all'azienda di sanificare;
- ✓ In caso di utilizzo dei particolari dispositivi di protezione sopra riportati bisognerà immediatamente informare il datore di lavoro o il responsabile per il reintegro.

Evitare di toccare la mascherina mentre si indossa, se toccata le mani vanno lavate.

Vedere allegato Come togliere la mascherina ed i guanti

Gettare immediatamente la mascherina ed i guanti in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

Sanificare gli occhiali con prodotti a base di cloro o alcool al 75%.

ALLEGATO 3
DICHIARAZIONI LAVORATORE e
NOMINA AUTORIZZATO ALLA
VERIFICA DELLA TEMPERATURA

DICHIARAZIONE LAVORATORE

data _____,

Il sottoscritto **Cognome:** _____ **Nome:** _____

dipendente della **ditta** _____; **Mansione** _____,

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci (art.76 D.P.R.445/2000 e art. 495 C.P.), **dichiara:**

- ✓ di non essere a sottoposto a misure di quarantena, ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19;
- ✓ di rilevare la temperatura corporea prima di recarmi sul posto di lavoro, qualora superiore ai 37°C rimanere c\o il proprio domicilio;
- ✓ di impegnarmi a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità Sanitaria e del Datore di Lavoro, nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, almeno 1 mt, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- ✓ di impegnarmi 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;
- ✓ di disporre di adeguati DPI negli ambienti aziendali (disponibili alla partenza dal domicilio per recarsi in azienda);
- ✓ di sanificare\igienizzare la mascherina secondo le indicazioni della scheda tecnica (allegata);
- ✓ di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio COVID-19, vigenti alla data odierna, concernenti le limitazioni di spostamento delle persone fisiche;
- ✓ di essere a conoscenza del divieto di fare ingresso, e\o di poter permanere in azienda, qualora si manifestassero sintomi influenzali con temperatura superiore a 37,5° e\o altri sintomi di infezione respiratoria che impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria, rimanendo al proprio domicilio.

Inoltre implicito per il lavoratore

- ✓ l'obbligo di indossare i DPI dove richiesto.
- ✓ di farne uso esclusivamente personale non cedendo la maschera a terzi, nemmeno per brevi periodi
- ✓ La buona conservazione della maschera, dal momento della consegna, è responsabilità del lavoratore che la riceve.
- ✓ Il lavoratore s'impegna a segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o suo delegato ogni deterioramento della maschera che possa renderla inefficace, richiedendone la sostituzione in presenza di rottura, danneggiamenti, elementi che la rendono inutilizzabile.

Firma del lavoratore

NOMINA QUALE AUTORIZZATO **ALLA VERIFICA DELLA TEMPERATURA**

Ai sensi dell'art. 29 REG. UE 2016/679 ed 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 adottato il 14/3/2020"

La società _____, nella sua veste di Titolare del trattamento di dati personali e sensibili ex art. 24 Reg UE 2016/679 (c.d. GDPR)

nomina

il Sig. _____

autorizzato alla verifica della temperatura del personale dipendente al momento dell'ingresso negli ambienti di lavoro in ottemperanza del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro adottato il 14/3/2020" e del conseguente Protocollo aziendale, autorizzandolo ai sensi dell'art. 29 Reg. UE 2016/679 a svolgere tutte le attività di seguito elencate secondo le istruzioni impartite e qui riportate.

Il _____ dichiarando di accettare l'incarico di autorizzato alla verifica della temperatura, si impegna a rispettare le istruzioni allegate e altresì a comunicare al Titolare qualsiasi variazione della situazione oggettiva o delle proprie caratteristiche soggettive, tali da compromettere il corretto espletamento delle istruzioni impartite.

ISTRUZIONI:

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Al momento del controllo il preposto dovrà fornire ai soggetti interessati l'informativa predisposta dal Titolare nonché di stare effettuando tale controllo in ottemperanza del protocollo aziendale ed a tutela dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro e più in generale della salute pubblica.

Dopo avere rilevato la temperatura con i dispositivi messi a disposizione dall'Azienda, il preposto

- autorizzerà l'ingresso di quei lavoratori la cui temperatura risulterà inferiore a 37,5° senza procedere alla registrazione del dato
- se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, il preposto dovrà vietare l'accesso ai luoghi di lavoro e provvederà alla registrazione del dato su apposito registro fornito dall'azienda, su cui annoterà nome e cognome del lavoratore interessato, data ed ora del controllo, temperatura rilevata

Il preposto inoltre dovrà momentaneamente isolare e fornire di mascherine i lavoratori cui ha rilevato una temperatura superiore ai 37,5° ed informarli di non recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Luogo e data, _____

Il Titolare del Trattamento

Il Sottoscritto _____ *dichiara di accettare l'incarico di autorizzato alla verifica della temperatura*

ALLEGATO 4

ATTIVAZIONE

SMART-WORKING

ATTIVAZIONE SMART WORKING CHECK LIST DEGLI ADEMPIMENTI

In ottemperanza ai decreti emergenziali emessi dal Governo al fine di far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-19,.....ha deciso di adottare lo strumento dello **smart working** per tutti quei dipendenti le cui prestazioni lavorative possono essere rese da remoto.

A tal fine **nella fase di attivazione**, abbiamo

Inviato al Ministero del lavoro l'apposita comunicazione (rintracciabile sul sito https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/smart-working)	
Inviato al lavoratore l'informativa relativa alla sicurezza	
Inviato al lavoratore collocamento in smart working ex DPCM 11/3/2020	

Da un punto di vista operativo

Ai dipendenti sono stati forniti device aziendali:

Si
No

In caso di **risposta affermativa** indicare

Ai dipendenti sono stati forniti i seguenti device

I **device forniti** sono dotati delle seguenti misure minime di sicurezza

Sistema operativo aggiornato	
Antivirus	
Accesso mediato da una coppia di credenziali (USER ID e password)	
Accesso ad uno spazio cloud per effettuare il backup dei dati	
Accesso al server aziendale	
Invio dati tramite VPN	
ALTRO	

In caso di **risposta negativa**, ovvero nell'ipotesi in cui i dipendenti utilizzino i propri device, sono state fornite istruzioni affinché siano rispettate le seguenti misure tecniche minime

Sistema operativo aggiornato
Antivirus
Accesso ad uno spazio cloud aggiornato
Altro

Si è provveduto a redigere un **elenco dei device e delle misure tecniche**

Si





No

Sono state **consegnate al dipendente**

Le <u>istruzioni operative</u> sulle modalità di utilizzo degli strumenti e sugli obblighi di riservatezza	
L'informativa sul trattamento dei dati personali ad integrazione dell'informativa dipendenti ordinaria.	

ALLEGATO 5

CARTELLONISTICA DA ESPORRE IN AZIENDA

MISURE DI RIDUZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19			
	<p>È fatto divieto di accesso in azienda a coloro che non sono stati preventivamente autorizzati, secondo le procedure applicabili.</p> <p>È fatto divieto di accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5°C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus.</p>		
	<p>Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi</p>		
	<p>Sintomi quali febbre (37,5°C) tosse, difficoltà respiratorie</p>		<p>Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione</p>
<p>È vietato l'accesso in azienda, ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà chiamare immediatamente Numero Verde COVID-19 Regione Emilia Romagna 800033033 e/o il Numero di Pubblica utilità 1500</p> <p>Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo scrupolosamente le indicazioni ricevute</p>			
<p>Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:</p>			
	<p>Lavare frequentemente le mani, con acqua e sapone per almeno 60 secondi</p> <p>Pulire le superfici con soluzioni detergenti / sanificanti</p>		<p>Evitare di toccare occhi, bocca, con le mani prima di averle lavate</p> <p>Evitare strette di mano e abbracci</p>
	<p>Utilizzare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati in appositi cestini</p>		<p>Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.</p> <p>Mantenere il distanziamento sociale di almeno 1 mt tra le persone bottiglie e bicchieri</p> <p>Da Prediligere incontri/meeting a distanza</p>
	<p>Evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri</p> <p>Coprirsi la bocca se si tossisce o starnutisce</p>		

COMPORTAMENTI SPAZI COMUNI (marcatempo – distributori automatici etc)



Il contatto con superfici contaminate e il successivo portarsi le dita a bocca, naso occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta

Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti:



Lavarsi accuratamente le mani, rispettando le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni.



Rispetto ai lavoratori che:

- ✓ stanno timbrando e/o sono attesa di timbrare;
- ✓ stanno usufruendo o consumando quanto prelevato;

Rispettare il distanziamento sociale di almeno 1 metro, dagli altri lavoratori in coda.



Terminata, l'operazione abbandonare l'area per permettere la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.

CONSEGNA PRELIEVO MATERIALI



Il contatto su superfici contaminate, del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successivo portarsi le dita a bocca, naso occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi dell'area consegna spedizioni.

Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti:



Una volta scesi dal mezzo di trasporto, igienizzare le mani con gel idroalcolico o altro sistema equivalente.



Rispetto del distanziamento sociale almeno 1 metro, dalle altre persone in attesa di caricare o scaricare o dal lavoratore dell'azienda impegnato nell'attività di carico scarico.

Sostare nelle aree aziendali solo ed esclusivamente per il tempo strettamente necessario per le operazioni carico scarico

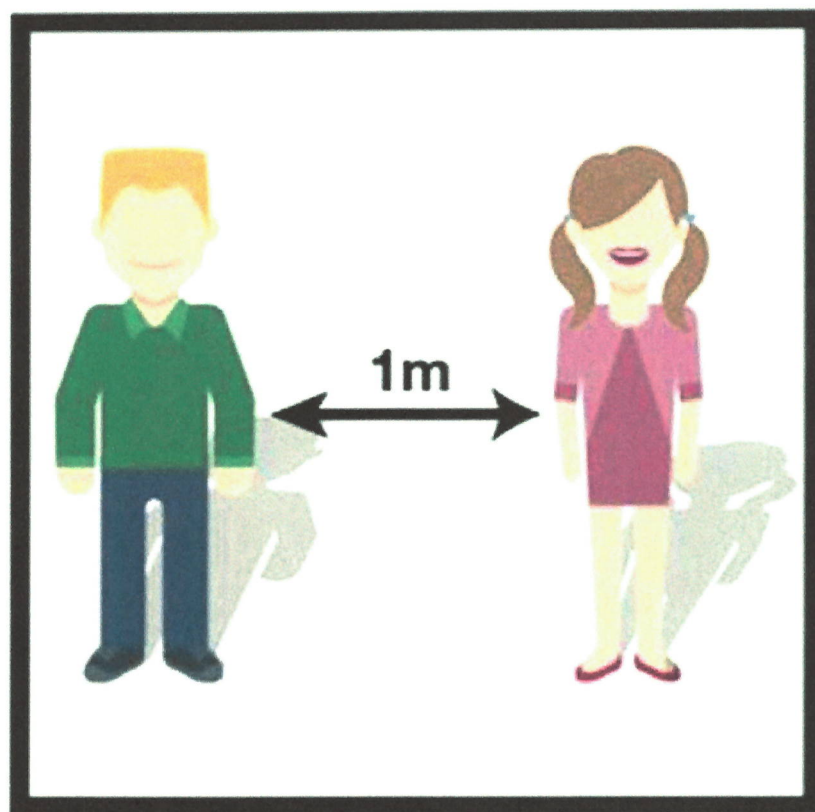
È fatto divieto di entrare in qualsiasi locale aziendale se non espressamente autorizzato.

Le bolle e il materiale di piccole dimensioni vanno lasciati negli appositi alloggiamenti dedicati

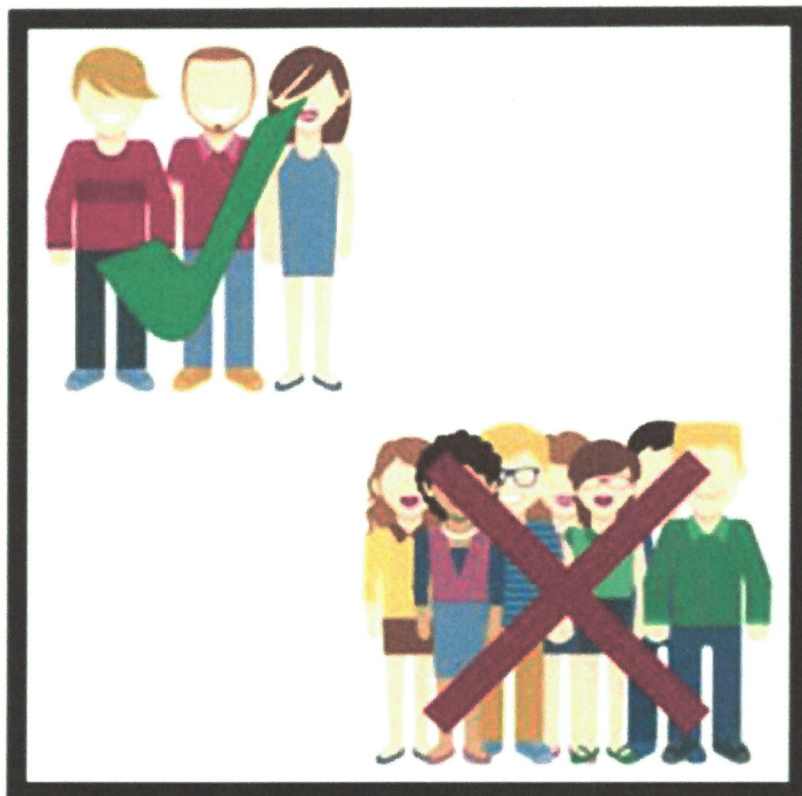
Qualora necessario l'uso di mezzi aziendali, richiedere l'intervento del personale avendo cura di rimanere all'interno dell'abitacolo di guida per l'intera durata delle operazioni.



Terminata, l'operazione abbandonare lo spazio di carico\scarico



**MANTENERE
LA DISTANZA
DI 1m TRA UNA
PERSONA E
L'ALTRA**



**INGRESSO PERMESSO
AD UN MASSIMO
DI _____ PERSONE
PER VOLTA**



NON E'
MALEDUCAZIONE
MA BUON SENSO

INDOSSA LA
MASCHERINA



INDOSSA I GUANTI
DI PROTEZIONE



DISTANZA TRA
TE E GLI ALTRI

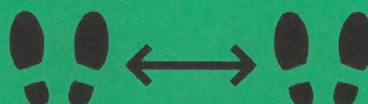


IGIENIZZA LE
TUE MANI



ASPETTA
QUI IL
TUO
TURNO

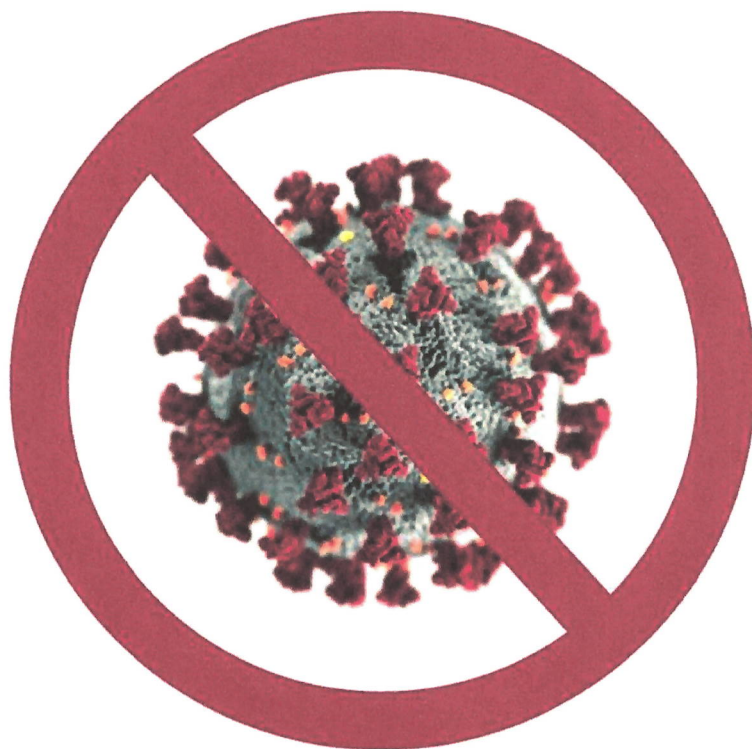
CONTROLLA CHE LA
DISTANZA TRA TE E GLI
ALTRI SIA DI 1m





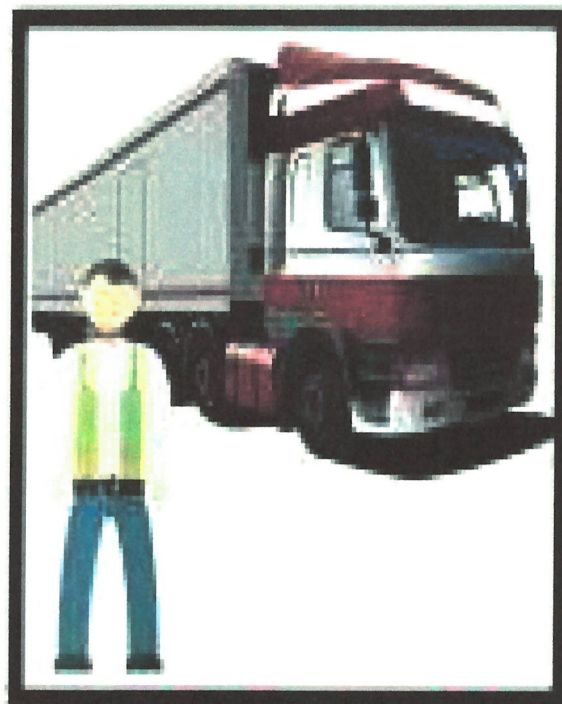






**PER BLOCCARE IL
VIRUS STIAMO
RISPETTANDO LE
REGOLE**

FALLO ANCHE TU



CORRIERI

- non potranno entrare nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto
- dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale di
- dovranno mantenere la distanza di 1m dal personale di
- dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla

**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure
per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli
ambienti di lavoro**

24 aprile 2020

Oggi, venerdì 24 aprile 2020, è stato integrato il *“Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro”* sottoscritto il 14 marzo 2020 su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell’economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che avevano promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all’articolo 1, comma primo, numero 9), del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che - in relazione alle attività professionali e alle attività produttive - raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali.

Il Governo favorisce, per quanto di sua competenza, la piena attuazione del Protocollo.

Premessa

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell’adozione di protocolli di sicurezza

anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

La prosecuzione delle attività produttive può infatti avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano adeguati livelli di protezione. La mancata attuazione del Protocollo che non assicuri adeguati livelli di protezione determina la sospensione dell'attività fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro.

Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

È obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative. Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

Ferma la necessità di dover adottare rapidamente un Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus che preveda procedure e regole di condotta, va favorito il confronto preventivo con le rappresentanze sindacali presenti nei luoghi di lavoro, e per le piccole imprese le rappresentanze territoriali come previsto dagli accordi interconfederali, affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace dal contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli RLS e degli RLST, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà produttiva e delle situazioni territoriali.

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Fatti salvi tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni emanate per il contenimento del
COVID-19 e
premessi che

il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

si stabilisce che

le imprese adottano il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicano le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo

le peculiarità della propria organizzazione, previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali - per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

1-INFORMAZIONE

- L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliants* 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
 - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter 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) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
 - 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

L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale

deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

2-MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS¹
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

¹ La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione del contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione del contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19"); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. *infra*).

¹ Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
- Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti
- Se possibile, 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 individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
- Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive

- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

- 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 dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione
- occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi
- l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)
- nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020..
-

5-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
- I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - a. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
 - b. data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
 - c. è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS
([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf))
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK...)

- l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi 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 provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:

- disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi
- assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
- utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni

- a. utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione
- nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). .

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da 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

10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, 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/areazione dei locali
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, 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; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)

11-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 all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni

dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute

- l'azienda collabora con le Autorità sanitarie 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 lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria
- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

12-SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le 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
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il 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 o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora

ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

- Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter),-anche per valutare profili specifici di rischio-e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

- È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.
- Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali.
- Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

MINISTRO DEL LAVORO E DELLE
POLITICHE SOCIALI

MINISTRO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

MINISTRO DELLA SALUTE

CGIL

CISL

UIL

UGL

CONFINDUSTRIA

RETE IMPRESE ITALIA

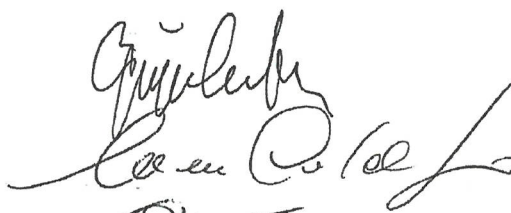
CONFAPI

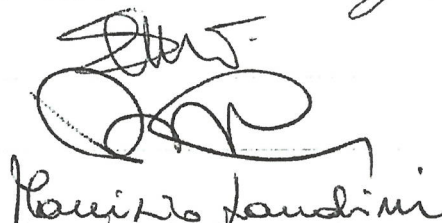
ALLEANZA COOPERATIVE

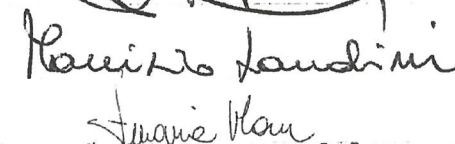
CONFIMI

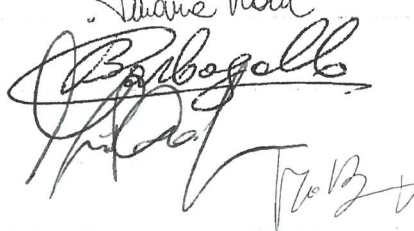
FEDERDISTRIBUZIONE

CONFPROFESSIONI









Confesercenti

Casartigiani

CNA

Confartigianato

Confcommercio

Legacoop Mauro Lusetti

Confcooperative Maurizio Gardini

AGCI Giovanni Schiavone