



**COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI**

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

Terranuova Bracciolini, 04 giugno 2020

Premessa

Il presente Protocollo costituisce attuazione, a livello del Comune di Terranuova Bracciolini, del protocollo nazionale, sottoscritto in data 3 aprile 2020 tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni, denominato “*Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19*”.

Inoltre, come quello sopra indicato relativo ai dipendenti pubblici, anche il presente protocollo prende a riferimento il Protocollo nazionale denominato “*Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*”, sottoscritto in data 14 marzo 2020 dal Governo e dalle organizzazioni datoriali e sindacali, “...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”, poi integrato dal successivo Protocollo in data 24 aprile 2020 e, quindi, addivenuto successivamente l’Allegato 6 al D.P.C.M. 26/04/2020, e poi allegato n. 12 del DPCM 17/05/2020.

Tramite il presente Protocollo viene perseguito l’obiettivo di fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare l’efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l’epidemia da COVID-19 negli ambienti di lavoro non sanitari e vengono dettate misure e soluzioni organizzative per la sicurezza dei lavoratori, che risultano pienamente allineate con i predetti Protocolli nazionali.

Il presente documento richiama, inoltre, la seguente documentazione (da intendersi collegata):

- MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DA CONTAGIO COVID 19 – del 17/03/2020 (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 6525 del 06/05/2020);
- MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DA CONTAGIO COVID 19 - approfondimento attività di PULIZIA SANIFICAZIONE DISINFEZIONE – del 25/03/2020 (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 6535 del 06/05/2020);
- MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DA CONTAGIO COVID 19 - approfondimento DPI – del 30/03/2020 (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 6568 del 06/05/2020);
- MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DA CONTAGIO COVID 19 – ulteriore approfondimento attività di SANIFICAZIONE E PREVENZIONE AMBIENTI INDOOR – del 20/05/2020 (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 7615 del 22/05/2020);
- Rapporto ISS COVID-19 n.19_2020 del 25_04_2020 “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi” (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 7614 del 22/05/2020);
- Rapporto ISS COVID-19 n.25:2020 15_05_2020 “Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento” (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 7613 del 22/05/2020);
- CIRC MIN SAL n. 17644 del 22_05_2020 “Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento” (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 7615 del 22/05/2020);
- Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020 “Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico” Versione del 18 maggio 2020 (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 7611 del 22/05/2020);
- Rapporto ISS COVID-19 n. 5_2020 Rev2 del 25_05_2020 “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2” (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n.8094 del 01/06/2020);
- Rapporto ISS COVID-19 n.33 del 25_05_2020 “Indicazioni sugli impianti di ventilazione/climatizzazione in strutture comunitarie non sanitarie e in ambienti domestici in relazione alla diffusione del virus SARS-CoV-2” (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 7772 del 26/05/2020);
- CIRCOLARE MIN INTERNO Direzione Centrale Sanità n.3868 del 27_05_2020 “COVID-19 Indicazioni per l’utilizzo dei sistemi di raffrescamento/riscaldamento dell’aria nei luoghi di lavoro” (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 8094 del 01/06/2020);

- *Documento collegato per il rischio biologico da Coronavirus Covid-19” rev. 1 del 3 maggio 2020* (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 6525 del 06/05/2020);
- CHECKLIST “APPLICAZIONE PROTOCOLLO AMBIENTI DI LAVORO” del 03/05/2020 (protocollo Comune di Terranuova Bracciolini n. 6568 del 06/05/2020)

Tanto premesso, si stabiliscono le azioni di seguito illustrate.

1-INFORMAZIONE

Tutto il personale è stato informato delle misure di prevenzione adottate e indicate dall'Ente tramite apposite informative interne, in particolare disposizioni (nota del Segretario comunale) protocollo generale n. 3758 del 2 marzo 2020 e sulle corrette modalità per la fruizione del servizio mensa disposizioni (nota del Segretario comunale) protocollo generale n. 3791 del 3 marzo 2020.

Con ulteriori disposizioni (nota del Segretario comunale) protocollo generale n. 4317 del 11 marzo 2020 sono state fornite indicazioni ai dirigenti in merito alle misure di gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti da adottare per il contrasto alla diffusione del Covid-19 in conformità al DPCM dell'8 marzo 2020.

All'ingresso di tutte le sedi di lavoro nonché ai vari piani degli edifici sono apposti cartelli informativi destinati al personale dipendente, agli utenti ed ai soggetti esterni che per ragioni di lavoro devono entrare negli Uffici. Tali cartelli riportano decalogo del Ministero della Salute e ISS "Nuovo coronavirus. Dieci comportamenti da seguire" ed in maniera sintetica ed efficace le regole di sicurezza da adottare e di distanziamento sociale, le modalità di accesso e le misure igieniche da adottare per prevenire la diffusione del virus.

A ciascun lavoratore è stata inviata copia del decalogo del Ministero della Salute e ISS "Nuovo coronavirus. Dieci comportamenti da seguire" (**allegato 1**).

Il personale dipendente è in tal modo informato del "decalogo dei comportamenti generali" (**allegato n. 1**), ovvero l'elenco delle misure igieniche raccomandate per evitare l'esposizione al rischio di tutte le malattie respiratorie, e quindi anche del Virus COVID-19, mediante il recepimento della Circolare del Ministero della Salute in data 3 febbraio 2020, protocollo n. 3190.

In allegato anche l'opuscolo informativo del COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI "CORONAVIRUS cos'è e come comportarsi", **allegato n. 2**, che è stato distribuito a tutti i dipendenti e reso disponibile nei luoghi di lavoro. L'opuscolo tratta i seguenti argomenti:

- Cos'è il Coronavirus
- Come si trasmette il Coronavirus
- Contatto stretto
- I comportamenti per evitare il contagio
- Norme comportamentali da rispettare
- Come mettere la mascherina
- Cosa fare se un lavoratore presenta sintomi
- Rientro in azienda di soggetti espositivi
- I soggetti a maggior rischio

Oltre al decalogo comportamenti generali (**allegato 1**) ed all'opuscolo (**allegato 2**), è stato reso disponibile per l'affissione il seguente materiale informativo:

- Poster con infografica e pittogrammi relativi a:
 - Ciò che sappiamo di COVID-19 – **allegato 3**
 - Come evitare il contagio – **allegato 4**
 - Corona virus sintomi – **allegato 5**
 - Corretto utilizzo delle vetture – **allegato 6**
 - Sanificazione dei veicoli – **allegato 7**
 - Distanza di sicurezza – **allegato 8**
 - Divieti e misure di prevenzione – **allegato 9**
 - Lavaggio delle mani – **allegato 10**
 - Raccomandazioni per i viaggi (misure durante i trasferimenti con mezzi pubblici: autobus, treno, ecc) – **allegato 11**
 - La gravidanza ai tempi del corona virus – **allegato 12**
 - Misure indoor x pulizia ricambio aria ventilazione – **allegato 13**
 - Schema-Sanificazione – **allegato 14**
 - Uso disinfettanti igienizzanti detergenti – **allegato 15**
 - Vademecum-Disinfettanti – **allegato 16**
 - Come raccogliere e gettare mascherine e guanti – **allegato 17**
 - Come indossare la mascherina chirurgica – **allegato 18**
 - Come indossare un facciale filtrante – **allegato 19**
 - Come indossare lo schermo facciale – **allegato 20**
 - Come togliere i guanti – **allegato 21**

È stata, altresì, effettuata la formazione a distanza dei lavoratori (compresi dirigenti e preposti) e sono state effettuate riunioni in remoto con la partecipazione di: dirigenti, MC, RSPP, RLS.

Il presente protocollo viene:

- reso noto a ciascun dipendente mediante invio tramite posta elettronica istituzionale;
- trasmesso agli appaltatori dell'Ente;
- pubblicato sul sito istituzionale.

2. MODALITÀ DI INGRESSO AL LAVORO

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale e chi intende fare ingresso nei luoghi di lavoro del personale del Comune di Terranuova Bracciolini del divieto di accesso agli uffici per chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

Tale divieto viene applicato estensivamente anche nel caso di dubbi circa la positività del personale dipendente o dei familiari. Infatti, qualora qualche dipendente o un familiare con cui il dipendente è stato in contatto manifesti alcuni dei sintomi riconducibili alla infezione da Covid-19 (febbre con temperatura superiore a 37,5°, tosse, raffreddore, dolori muscolari e articolari, disturbi gastrointestinali, ecc.), il dipendente stesso viene allontanato precauzionalmente dal lavoro, anche prima dell'esecuzione dei tamponi da parte dell'Autorità sanitaria e, quindi, prima del possibile accertamento della positività al virus.

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.

L'ingresso al lavoro 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.

L'eventuale di rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, dovrà avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine:

- 1) potrà essere rilevata la temperatura, ma non registrato il dato acquisto. Sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora fosse necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso al luogo di lavoro;
- 2) sarà fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali tenendo presente che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e che potrà essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica potrà 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) dovranno essere definite le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, saranno individuati i soggetti preposti al trattamento e fornite loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati potranno essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non dovranno 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, saranno assicurate modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie dovranno 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.

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI E DELL'UTENZA

A chicchessia è fatto obbligo di avvisare prima di entrare negli uffici ed attendere le istruzioni del personale con il quale si ha appuntamento. Anche fornitori, appaltatori ed utenti devono sottostare alle disposizioni che regolano l'accesso del personale (igienizzare le mani attraverso la soluzione idroalcolica disponibile nelle sedi o, qualora temporaneamente non presente, lavare le mani accuratamente con acqua e sapone e indossare la mascherina).

È compito dell'operatore, in fase di definizione dell'appuntamento, ricordare le norme che regolano l'ingresso nelle sedi di lavoro richiamate all'art. 2.

Ai fornitori/appaltatori viene consegnata e fatta sottoscrivere una Informativa (mod. "Informativa Appaltatori con modulo dichiarazione" – **allegato n. 22**).

All'ingresso delle sedi di servizio sono allestite apposite postazioni con cartelli informativi per l'utilizzo dei DPI, dei dispenser dei prodotti igienizzanti per le mani e, in particolare, della necessità di mantenere la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

L'accesso a persone esterne (impresa di pulizie, manutentori, corrieri, ecc.) è contingentato allo stretto necessario e sarà subordinato al rispetto delle medesime regole previste per il personale dipendente.

Ad integrazione di quanto previsto nel presente articolo, al personale del Comune che si trovasse ad operare in maniera stabile presso sedi di terzi si applicano i relativi Protocolli aziendali.

Per l'accesso di fornitori esterni laddove possibile vengono individuate 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.

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 vengono individuati/installati servizi igienici dedicati (dei quali viene garantita una adeguata pulizia giornaliera) prevedendo il divieto di utilizzo dei servizi igienici riservati al personale dipendente.

Nel Palazzo A ne sarà individuato un servizio igienico al secondo piano, accessibile senza barriere, e utilizzabile in casi di urgenza dagli utenti esterni.

Analogo cosa per il Palazzo B, dove però sarà individuato un servizio igienico utilizzabile in casi di urgenza dagli utenti esterni al primo piano e uno al piano secondo.

Per quanto riguarda l'utilizzo degli ascensori questi saranno utilizzabili solo dal personale e dai visitatori con difficoltà motorie: uno alla volta indossando mascherina e guanti o previa sanificazione delle mani con gel a base alcolica.

Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti comunali e delle altre aree di pertinenza.

In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che si trovassero ad operare presso le sedi o le pertinenze comunali (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'ente, in qualità di committente, è tenuto a fornire, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del presente Protocollo e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nelle pertinenze comunali, ne rispettino integralmente le disposizioni.

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE

È attuata la pulizia ed igienizzazione dei locali, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro, dei distributori automatici (comprese le tastiere), delle maniglie delle porte e finestre, delle tastiere dei computer, dei mouse e dei monitor. Queste operazioni di pulizia e igienizzazione sono disposte secondo la normativa vigente. In tali operazioni viene rivolta particolare attenzione alle postazioni di lavoro e alle aree comuni.

Approfondimenti in allegato n.13, già indicati in premessa:

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DA CONTAGIO COVID 19 - approfondimento attività di PULIZIA SANIFICAZIONE DISINFEZIONE – del 25/03/2020

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DA CONTAGIO COVID 19 – ulteriore approfondimento attività di SANIFICAZIONE E PREVENZIONE AMBIENTI INDOOR – del 20/05/2020.

Rapporto ISS COVID-19 n. 5_2020 Rev2 del 25_05_2020 “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2”

Rapporto ISS COVID-19 n.19_2020 del 25_04_2020 “Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell’attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi”;

Rapporto ISS COVID-19 n.25:2020 15_05_2020 “Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento”;

CIRC MIN SAL n17644 del 22_05_2020 “Indicazioni per l’attuazione di misure contenitive del contagio da SARS-CoV-2 attraverso procedure di sanificazione di strutture non sanitarie (superfici, ambienti interni) e abbigliamento”;

Tali pulizie e igienizzazioni sono eseguite seguendo quanto indicato nel Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020, che riporta le modalità operative da adottarsi nei locali indoor.

Oltre alla pulizia e igienizzazione giornaliera, negli uffici vengono altresì regolarmente svolte le attività di normale pulizia, che vengono realizzate dalla ditta appaltatrice. Viene altresì effettuata la sanificazione attraverso l'utilizzo di prodotti disinfettanti.

Il 29 aprile è stata effettuata una sanificazione straordinaria degli immobili comunali tramite irrorazione a mezzo di lance di prodotto sanificante specifico diluito in soluzione acquosa (determinazione dirigenziale n. 824/2020);

Sono state garantite dall'impresa aggiudicataria dell'appalto del servizio adeguate procedure di pulizia e sanificazione ordinaria con prodotti a base alcolica delle superfici a frequente contatto ed una regolare aerazione degli ambienti (Centro Pluriservizi prot. 188 del 13.05.2020);

In più punti degli edifici comunali sono stati installati dispenser di gel idroalcolico per l'igiene delle mani (concentrazione di alcool di almeno il 60%).

Inoltre, presso gli uffici verranno messi a disposizione del personale appositi dispenser di prodotto disinfettante, affinché ciascun dipendente possa provvedere da sé alla igienizzazione e disinfezione della propria posizione di lavoro, anche più volte nella giornata. È inoltre affidato al personale comunale il compito di pulire / disinfettare: telefoni, tastiere, schermi touch e mouse prima del loro utilizzo ed è vietato utilizzare telefoni o attrezzature di postazioni di lavoro diverse dalla propria senza prima aver effettuato tale sanificazione.

Nel caso accertato di presenza di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso a spazi dentro un edificio sede di lavoro del Comune, si procederà alla chiusura, per almeno 24 ore, dei locali interessati e di quelli limitrofi, e si attiveranno le procedure di pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute. In particolare:

- A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.
- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti racchiusi entro un sacco e gettati nel rifiuto indifferenziato (secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020 Versione del 18 maggio 2020).

- Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Le tende e altri materiali di tessuto, eventualmente presenti negli uffici, devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio.

Ad integrazione di quanto previsto nel presente articolo al personale del Comune che si trovasse ad operare stabilmente presso altri enti si applicano i relativi Protocolli aziendali.

Si precisa (vedi allegato “MISURE PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DA CONTAGIO COVID 19 PER LE ATTIVITÀ Di PULIZIA – SANIFICAZIONE – DISINFEZIONE”), che per le attività di pulizia e disinfezione non occorrono professionalità particolari, questa deve essere prevista e programmata periodicamente: si prevede quindi che venga effettuata giornalmente. Anche nel caso in cui venga riscontrato un caso positivo nell’ente si precisa che la circolare ministeriale n. 5443 non parla di sanificazione straordinaria; il rapporto ISS Covid-19 n. 5/2020 del 23/03/2020 “Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARSCoV-2” prende in considerazione per gli ambienti di lavoro la sanificazione straordinaria nel caso in cui vi sia stato un caso positivo Covid 19 negli ambienti, ma riconduce le procedure a pulizia e disinfezione. Pertanto la straordinarietà è da riferirsi ai tempi (oltre a quella periodica programmata) e non a modalità diverse; infatti la pulizia energica delle superfici e la loro disinfezione è il metodo più efficace di prevenzione in relazione alle modalità di trasmissione. Il datore di lavoro dovrà individuare i preposti che all’interno dei degli edifici comunali controlleranno che la pulizia e la sanificazione vengano svolta secondo il protocollo in modo efficace e ne sia registrata l’attività sui registri. In aggiunta si prevede nel protocollo che venga fornito un kit al singolo dipendente per la pulizia e sanificazione della propria postazione e strumentazione (pc, tastiera, mouse, etc) unitamente alle istruzioni e alle schede tecniche dei prodotti forniti.

La consegna del kit, della documentazione informativa e delle schede tecniche dei prodotti sarà registrata su apposito verbale.

Per quanto riguarda i servizi igienici si è stabilito che questi saranno utilizzati soltanto dal personale e pertanto chiusi e accessibili soltanto ai dipendenti.

All’ingresso dei servizi sarà affisso il registro della pulizia e della sanificazione in modo tale di avere evidenza di quando è stata effettuata.

All’interno dei servizi potrà essere messo a disposizione un kit per la sanificazione con affisse le istruzioni e le schede tecniche dei prodotti.

Pulizia e disinfezione degli automezzi: pulire le superfici con igienizzanti in dotazione e preparati a base di alcool. L’uso di candeggina e amuchina non è consigliato perché l’ipoclorito di sodio

presente potrebbe avere un'azione aggressiva su pelle e plastica; igienizzazione/disinfezione periodica dell'abitacolo mediante apposito detergente/disinfettante e controllo periodico dei filtri dell'aria condizionata. (**allegato n. 7** “Sanificazione dei Veicoli”).

Dovranno essere tenuti i registri delle attività di pulizia e sanificazione sia dei luoghi di lavoro che dei mezzi.

Anche per gli impianti di condizionamento sarà prevista la pulizia e sanificazione con la tenuta degli appositi registri.

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

È fatto obbligo a tutte le persone presenti nel luogo di lavoro di adottare le precauzioni igieniche, in particolare con raccomandazione di frequente pulizia delle mani con acqua e sapone (che rappresenta l'indicazione ottimale) o con le soluzioni idroalcoliche messe a disposizione quando non sia possibile procedere al lavaggio delle mani.

A tal fine sono a disposizione del personale presente appositi dispenser di disinfettante per le mani, collocati agli ingressi delle sedi di lavoro.

Presso tutti i Servizi, ed in particolare nei servizi igienici, sono presenti i prodotti per la pulizia delle mani (dispenser di detergente, dispenser di soluzione idroalcolica) e sono affisse le regole igieniche indicate dall'Istituto Superiore di Sanità e reperibili nel sito dell'ISS e sinteticamente riassunte nelle info-grafiche richiamate in premessa ed allegate al presente protocollo.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il personale è dotato di:

- mascherine chirurgiche protettive o mascherine lavabili conformi alla normativa (laddove non sia possibile il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro)
- Facciale Filtrante almeno P2, guanti monouso, eventuali sovra vestiti, protezione degli occhi (Personale di Polizia Locale, addetti all'emergenza, assistenti sociali).

Le mascherine non più utilizzabili devono essere smaltite dagli utilizzatori racchiuse entro un sacco ben chiuso e gettate nel rifiuto indifferenziato (secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020 Versione del 18 maggio 2020).

Viene istituito un modulo per la consegna dei DPI e presidi, che deve essere compilato dal dipendente al momento in cui riceve i materiali dal rappresentante del Comune (**allegato n. 23** “Modulo consegna DPI e presidi”).

Qualora i DPI e i presidi vengano forniti come dotazione plurima, viene istituito un modulo per la verifica di DPI e presidi a disposizione del Servizio, con individuazione, da parte del Responsabile, del referente addetto alle verifiche periodiche (**allegato n. 24** “Modulo verifica DPI e presidi”).

Vedi anche documentazione correlata, già in precedenza elencata:

Infografica: Come indossare la mascherina chirurgica

Infografica: Come indossare un facciale filtrante

Infografica: Come indossare lo schermo facciale

Infografica: Come togliere i guanti

Infografica: Come raccogliere e gettare mascherine e guanti

Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020 “Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico” Versione del 18 maggio 2020.

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

Negli spazi comuni gli accessi sono scaglionati in modo tale da evitare assembramenti e garantire il mantenimento della distanza interpersonale minima di 1 metro. Le finestre e le porte dei locali di tali spazi rimangono aperte durante il periodo di funzionamento. L'accesso ai predetti locali viene garantito mediante scaglionamento degli ingressi, realizzato attraverso l'ingresso, escluse situazioni di emergenza e necessità, di una persona alla volta e sempre mantenendo la predetta distanza interpersonale minima di 1 metro.

Sono organizzati degli spazi e sono sanificati gli spogliatoi (presenti solo per il personale operativo) per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Al di fuori dei locali vengono affissi appositi cartelli che descrivono le regole per l'accesso ai locali (disinfettare le mani, indossare la mascherina, etc.).

Per la pulizia e igienizzazione e sanificazione dei locali si rimanda a quanto descritto al punto 4.

Ad integrazione di quanto previsto nel presente articolo al personale del Comune che si trovasse ad operare stabilmente presso altri enti si applicano i relativi Protocolli aziendali.

8. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

È stata attivata, laddove possibile, la modalità di lavoro agile a distanza (c.d. smart working).

Sono stati incentivati ferie, *in particolare arretrate*, e congedi retribuiti previsti dalla contrattazione collettiva.

Con direttiva del Sindaco prot. n. 4412 del 13 marzo sono stati forniti ai dirigenti indirizzi per l'applicazione delle forme di telelavoro e lavoro agile, sospendendo l'attività in presenza per i servizi in cui fosse ritenuta differibile.

Con ordinanza sindacale n. 64 del 01.04.2020 sono state individuate le attività indifferibili da rendere in presenza.

Con ordinanza sindacale del 20 maggio n. 95 sono state nuovamente individuate le attività indifferibili da rendere in presenza.

Le attività indifferibili da rendere in presenza sono organizzate e definite all'interno di ogni Servizio dal Datore di Lavoro, preferendo, ove compatibile con tali attività, la presenza massima di una persona in ogni stanza/Ufficio e, comunque, qualora non fosse possibile, garantendo sempre la distanza minima sociale di un metro e l'uso della mascherina chirurgica.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative (ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni, installazione di DPI e protezioni collettive, schermi protettivi parafiatto ect).

La suddetta presenza minima viene realizzata anche mediante la combinazione tra lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, la presenza fisica in ufficio e la fruizione di ferie e permessi vari e/o comunque attraverso rotazione del personale. Possono inoltre essere introdotti orari di lavoro differenziati per garantire la rotazione della presenza in sede del personale.

È necessario, anche qualora sia rispettata la distanza sociale, l'utilizzo della mascherina in ambienti condivisi, prevedendo un costante ricambio dell'aria.

Utilizzo degli automezzi: all'interno dell'auto si può viaggiare al massimo in due persone, mantenendo la distanza di sicurezza. (**allegato n. 6** "Corretto Utilizzo Delle Vetture").

Evitare di usare l'aria condizionata o sistemi di aria di ricircolo interno. L'autista ed il passeggero devono indossare le mascherine, il passeggero deve sedersi sul sedile posteriore destro e, se possibile, tenendo aperto il finestrino. Dopo aver guidato l'auto e/o essere stati dentro un autoveicolo, lavarsi sempre correttamente le mani e non toccarsi mai gli occhi, il naso e la bocca. Si possono usare i guanti, avendo però cura di non toccarsi mai gli occhi, il naso e la bocca, di sfilarli al rovescio e di smaltirli ponendoli entro un sacco ben chiuso e gettati nel rifiuto indifferenziato (secondo le indicazioni del Rapporto ISS COVID-19 n. 26/2020 Versione del 18 maggio 2020). L'uso dei guanti non sostituisce mai la corretta igiene delle mani.

Rispetto alle missioni di servizio si rimanda alla normativa nazionale e regionale.

Per i Servizi che presentano attività non di tipo prettamente amministrativo e interno (quali ad esempio: interventi presso altri uffici, accoglienza fornitori esterni, sopralluoghi, ricevimento utenza particolare, attività del Servizio Polizia Locale, ecc) i rispettivi Responsabili di Servizio predispongono **disposizioni operative specifiche**, valide per i lavoratori inseriti negli stessi, nel rispetto di tutte le norme legate alla emergenza sanitaria.

Per gli addetti a servizi di front-office (anagrafe, protocollo) sono stati posizionati pannelli di separazione in policarbonato trasparente e installato un kit elimina code.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Nei pressi dell'entrata sono sempre presenti appositi dispenser contenenti soluzione idroalcolica per la disinfezione delle mani.

Per le timbrature di entrata/uscita in ogni caso devono essere evitati assembramenti presso i marcatempi.

La limitata presenza di personale all'interno dei locali è assunta come principale misura organizzativa per impedire i fenomeni di assembramento.

Ad integrazione di quanto previsto nel presente articolo al personale dell'Ente che si trovasse ad operare presso altri enti si applicano i relativi Protocolli aziendali.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

Gli spostamenti interni tra gli uffici sono limitati al minimo indispensabile e per le comunicazioni si privilegia in ogni caso il contatto telefonico. I distributori automatici devono essere utilizzati evitando il contatto diretto pelle/tastiera (utilizzando, ad es., una salvietta, un guanto, ...), evitando assembramenti, mantenendo la distanza di un metro e utilizzando la mascherina.

L'attività di formazione avviene unicamente con la modalità a distanza.

Tutte le riunioni si svolgono mediante videoconferenza o teleconferenza. Qualora le riunioni avessero carattere di urgenza e necessità e fosse impossibile il collegamento a distanza, dovrà ridursi al minimo la partecipazione, garantire l'aerazione dei locali, mantenere la distanza minima di un metro tra le persone (ognuna dotata di mascherina) e dotare la stanza di gel igienizzante.

11. GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE

Nel caso in cui un dipendente presente in ufficio sviluppi, durante il servizio, febbre e/o sintomi di infezione respiratoria, quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente al proprio Dirigente o Responsabile di Posizione Organizzativa, che attiverà uno degli addetti al primo soccorso presente nella sede. Questi, nel caso si renda necessario intervenire sul dipendente con sintomi, dovrà indossare i guanti, camice monouso, mascherina e schermo facciale prima di avvicinarsi allo stesso.

Il dipendente dovrà rientrare immediatamente alla propria abitazione, dove dovrà rimanere in isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale. Analoghe misure verranno prese per il personale entrato in contatto con quello sopra indicato che ha sviluppato i sintomi della malattia.

Il Dirigente o Responsabile di Posizione Organizzativa provvede immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti.

L'Azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la individuazione 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. Nelle

more delle verifiche il Dirigente o il Titolare di Posizione Organizzativa potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di abbandonare cautelativamente gli uffici e di attenersi alle indicazioni dell'Autorità Sanitaria Locale.

A titolo preventivo tutto il personale è tenuto a misurarsi la temperatura prima di recarsi al lavoro e, laddove questa sia superiore a 37,5°, non dovrà presentarsi al lavoro, informando il proprio Responsabile.

Opuscolo del COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI “**CORONAVIRUS cos'è e come comportarsi**” che è stato distribuito a tutti i dipendenti e reso disponibile nei luoghi di lavoro (allegato n. 2). L'opuscolo tratta anche:

- Cosa fare se un lavoratore presenta sintomi
- Rientro in azienda di soggetti espositivi

12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria dei lavoratori proseguirà secondo le indicazioni del protocollo sanitario del Medico Competente, conformemente anche alle eventuali ulteriori indicazioni del Medico stesso e nel rispetto delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute e riassunte nell'allegato 1. L'attività del Medico Competente potrà essere propedeutica sia per intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per trasferire l'informazione e la formazione 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 i Datori di lavoro e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il Medico Competente, in collaborazione con i Datori di Lavoro, individua il personale con particolari situazioni di fragilità e propone, per la sua tutela, eventuali modifiche alla situazione lavorativa del dipendente.

Il Comune fornisce la seguente informativa a tutti i dipendenti per il tramite dei Datori di lavoro sui lavoratori ipersuscettibili.

Secondo le rilevazioni del Ministero della Salute, il virus è particolarmente pericoloso per le persone anziane e che hanno già condizioni di salute compromesse da altre malattie, l'azione del medico competente è dunque importante, tanto che le parti hanno evidenziato che il medico competente è chiamato a segnalare all'azienda “situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy”.

A tale proposito in elenco alcune delle patologie da prendere in esame tramite il medico competente

- *patologie respiratorie importanti (BroncoPneumopatiaCronicoOostruttiva, asma bronchiale in terapia, enfisema polmonare, fibrosi cistica OSAS, ecc.)*

- *immunodepressi (con passato di leucemia, linfomi, mielomi, pazienti con neoplastica in chemioterapia)*
- *cardiopatie con deficit funzionali importanti*
- *diabete (da valutare caso per caso),*
- *endocrinopatie gravi,*
- *patologie autoimmuni importanti in fase attiva o in terapia immunosoppressiva*
- *altre patologie che meritano attenzione soprattutto se il lavoratore segnala con documentazione sanitaria recente situazioni nuove o già presenti (con aggravamento)*
- *donne in gravidanza (in questa situazione para-fisiologica si è vista una particolare predisposizione ad ammalarsi di patologie dell'app.respiratorio)*

Ogni altra patologia non presente nell'elenco sarà discussa con il lavoratore.

Prima del reintegro del lavoratore alla propria attività dopo l'infezione da COVID-19 il Comune deve acquisire il certificato di negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, e il Medico Competente effettua, precedentemente alla ripresa del lavoro, una visita medica per verificare l'idoneità alla mansione.

La visita è assimilata a quella "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 rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

L'opuscolo informativo del COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI **“CORONAVIRUS cos'è e come comportarsi”** che è stato distribuito a tutti i dipendenti e reso disponibile nei luoghi di lavoro (allegato n. 2), tratta anche di:

- Cosa fare se un lavoratore presenta sintomi
- Rientro in azienda di soggetti es positivi: Il rientro in azienda è possibile solo dopo aver inviato in azienda la comunicazione di “avvenuta negativizzazione” rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale ed effettuato la visita (equiparata a quella per assenze di 60 giorni) dal MC.
- I soggetti a maggior rischio: alcune categorie di persone risultano a maggior rischio per motivi di: a) età; b) patologie preesistenti, quali: ipertensione arteriosa; problemi cardiaci; diabete; persone immunodepresse. In tutti questi casi, il lavoratore deve segnalare il proprio stato di salute direttamente al Medico Competente, nei modi e tempi da questi definiti. Il Medico Competente può prevedere limitazioni particolari per il lavoratore.

Al fine di valutare le migliori azioni di prevenzione della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il datore di lavoro assicura la propria disponibilità a garantire spazi, quando necessari, ed

informazioni ai dipendenti e collaboratori dell'Ente che intendono volontariamente sottoporsi allo screening sierologico.

Il 17 maggio 2020 il personale è stato sottoposto a test sierologico rapido Covid 19, rilevamento della temperatura e del livello di saturazione.

13. COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO

È costituito un Comitato, (nominato con Decreto Sindacale) per l'applicazione e la verifica del presente protocollo, costituito dai Datori di Lavoro, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali e del RLS, nonché invitati permanenti saranno il Medico competente e il RSPP.

Il Comitato ha un ruolo di monitoraggio dell'applicazione del protocollo e propositivo rispetto a modifiche dello stesso, all'evolversi della situazione.

La verifica delle prescrizioni di cui al presente protocollo e della normativa da cui deriva viene effettuata tramite l'allegata check list (allegato 12)

Il presente protocollo è soggetto ad aggiornamento secondo l'evolversi delle prescrizioni normative e a seguito di proposte di datori di lavoro, medico competente, RSPP e RLS.

Il Comitato verbalizzerà la propria attività.

Il rappresentante RLS verificherà periodicamente la presenza dei presidi previsti nelle sedi, nonché la corretta affissione dei volantini informativi.

In data 22 maggio si è tenuta la riunione istitutiva del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del Protocollo condiviso di regolamentazione (14 marzo e 24 aprile 2020) delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro.

14. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il presente protocollo è soggetto ad aggiornamento secondo l'evolversi delle prescrizioni normative e a seguito di proposte di datori di lavoro, medico competente, RSPP e RLS.

FIRME:

Datore di lavoro Dott.ssa Ilaria Naldini

 NALDINI ILARIA
COMUNE TERRANUOVA BRACCIOLINI
Segretaria Comunale
05.06.2020 06:20:55 UTC

Datore di lavoro Avv. Massimo Bigoni

 BIGONI MASSIMO
COMUNE TERRANUOVA
BRACCIOLINI
DIRIGENTE
05.06.2020 07:49:08 UTC

Datore di lavoro Dott. Marco Girolami

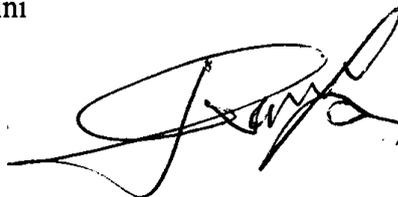
 GIROLAMI MARCO
COMUNE TERRANUOVA BRACCIOLINI
Dirigente Ufficio Polizia Municipale
05.06.2020 08:47:09 UTC

RLS Angelo Cioli

 CIOLI ANGELO
COMUNE DI TERRANUOVA
BRACCIOLINI
ISTRUTTORE DIRETTIVO
05.06.2020 08:15:38 UTC

RSPP Ing. Luca Matteini

Medico Competente Dr. Primo Lenzi



Dott. Lenzi Primo
Spes. Medicina del Lavoro

Allegati:

1. Decalogo dei comportamenti generali
2. COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI coronavirus opuscolo informativo
3. Ciò che sappiamo di Covid-19
4. Come Evitare il Contagio
5. Coronavirus sintomi
6. Corretto Utilizzo Delle Vetture
7. Sanificazione dei Veicoli
8. Poster Distanza 1m
9. Divieti e Misure di Prevenzione
10. Lavaggio delle Mani
11. Raccomandazioni per i viaggi
12. La gravidanza ai tempi del corona virus
13. Misure indoor x pulizia ricambio aria ventilazione
14. Schema-Sanificazione
15. Uso disinfettanti igienizzanti detergenti
16. Vademecum-Disinfettanti
17. Come raccogliere e gettare mascherine e guanti
18. Come indossare la mascherina chirurgica
19. Come indossare un facciale filtrante
20. Come indossare lo schermo facciale
21. Come togliere i guanti
22. Informativa Appaltatori con modulo dichiarazione
23. Scheda di consegna dei presidi previsti nelle sedi
24. Scheda verifica della presenza dei presidi previsti nelle sedi
25. Procedure operative da adottare da parte del personale
26. Check list applicazione Protocollo ambienti di lavoro

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

*Ministero della Salute*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, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrp Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti

Norme comportamentali da rispettare.

- ▶ Prima di recarvi al lavoro, misurare la temperatura e, qualora fosse di 37,5 °C o superiore, rimanete all'interno del vostro domicilio e chiamate il vostro medico curante;
- ▶ Non è consentito recarsi al lavoro qualora vi siano stati contatti stretti con persone positive negli ultimi 14 giorni o vi siate recati in zone a rischio;
- ▶ Per raggiungere l'azienda evitate mezzi di trasporto affollati, ma prediligete l'uso dell'auto privata. Qualora optiate per i mezzi pubblici, indossate la maschera protettiva;
- ▶ Evitate il car pooling o, qualora strettamente necessario, mantenete la distanza di 1 metro (massimo 2 passeggeri in quanto risulta, in generale, difficile mantenere la distanza con 3 passeggeri) con uso obbligatorio di mascherine chirurgiche per tutti gli occupanti. Non utilizzare il ricircolo di aria, ma abbassare i finestrini;
- ▶ Evitare qualsiasi forma di assembramento e mantenere sempre almeno 1 metro di distanza dalle altre persone;
- ▶ Presentatevi al lavoro rispettando gli orari concordati, preventivamente pianificati al fine di evitare eccessivo affollamento agli ingressi e agli spazi comuni (es. spogliatoi, ecc.);
- ▶ Qualora dobbiate interloquire con un altro lavoratore, prediligere il contatto telefonico piuttosto che in presenza;
- ▶ Prima di usare un'attrezzatura usata da altri, disinfettare la superficie. Qualora questo non fosse possibile usate i guanti ed evitate qualsiasi contatto con naso, occhi e bocca;
- ▶ Indossate i DPI previsti in base alla mansione e ai rischi presenti all'interno dell'ambiente di lavoro;
- ▶ Nell'uso dei servizi igienici, lavatevi le mani prima e dopo. Non utilizzate asciugatori a getto. Usate la carta per asciugarvi le mani che poi getterete tra i rifiuti e non nel WC;
- ▶ Rispettare le indicazioni affisse o consegnatevi al lavoro;
- ▶ Utilizzare i DPI previsti in base alle istruzioni ricevute e come da fascicolo informativo.

Come mettere la mascherina:

- prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- coprire bocca e naso con la mascherina assicurandoti che sia integra e che aderisca bene al volto
- evitare di toccare la mascherina mentre la indossate, se la doveste toccare, lavatevi le mani
- quando diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzatela se la maschera è monouso
- toglietevi la mascherina prendendola dall'elastico e non toccando la parte anteriore della stessa e poi gettatela immediatamente in un sacchetto chiuso e lavatevi le mani
- le mascherine in stoffa (es. in cotone o garza) non sono raccomandate.

Cosa fare se un lavoratore presenta sintomi

Qualora, dopo l'ingresso in azienda, accusate:

- sintomi influenzali quali tosse secca
 - temperatura superiore a 37,5 °C
- provvedete immediatamente ad informare l'azienda che attiverà le procedure previste.

Rientro in azienda di soggetti es positivi:

Il rientro in azienda è possibile solo dopo aver inviato in azienda la comunicazione di "avvenuta negativizzazione" rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale ed effettuato la visita (equiparata a quella per assenze di 60 giorni) dal MC.

I soggetti a maggior rischio:

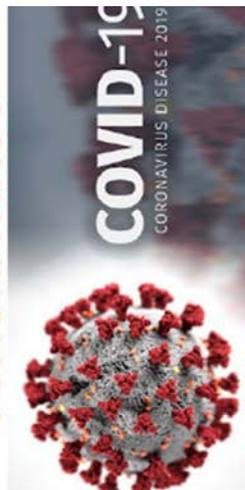
Alcune categorie di persone risultano a maggior rischio per motivi di:

- a) età;
- b) patologie preesistenti, quali:
 - a. ipertensione arteriosa;
 - b. problemi cardiaci;
 - c. diabete;
 - d. persone immunodepresse.

In tutti questi casi, il lavoratore deve segnalare il proprio stato di salute direttamente al Medico Competente, nei modi e tempi da questi definiti. Il Medico Competente può prevedere limitazioni particolari per il lavoratore.



CORONAVIRUS



cos'è e come comportarsi

**COMUNE DI
TERRANUOVA
BRACCIOLINI**

Piazza della Repubblica, 16
52028 Terranuova Bracciolini (AR)

Tutto quello che sappiamo sul Coronavirus

DI CHE SI TRATTA

- I coronavirus sono una vasta famiglia di virus
- Causano malattie che vanno dal comune raffreddore a patologie respiratorie gravi
- Il virus Sars-CoV-2 è stato identificato per la prima volta a Wuhan, in Cina, alla fine del 2019
- La malattia che il patogeno provoca è stata chiamata CoVid-19

Le persone più a rischio sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti



I SINTOMI PIÙ COMUNI



Raffreddore



Mal di gola



Tosse



Polmonite



Febbre



Difficoltà respiratorie



Sindrome respiratoria acuta



Insufficienza renale

COME SI TRASMETTE

- Il virus si diffonde principalmente attraverso il contatto stretto con una persona malata
- Saliva
- Starnuti
- Colpi di tosse
- Contatti diretti personali
- Mani che toccano bocca, naso o occhi



PERIODO DI INCUBAZIONE



Si stima che vari tra 2 e 11 giorni

Fino ad un massimo di 14 giorni

CURA

Non esiste un vaccino. Per realizzarne uno ad hoc si stima ci vogliano tra i 12 e i 18 mesi

I sintomi possono essere trattati





[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)

Ministero della Salute

CORONA VIRUS

QUALI SONO I SINTOMI?



nuovo coronavirus

Comportamenti per un corretto utilizzo dell'automobile



- Dopo aver guidato e essere stati dentro un autoveicolo, lavarsi sempre correttamente le mani e non toccarsi mai gli occhi, il naso e la bocca
- L'utilizzo delle mascherine non è necessario se si viaggia da soli, ma lo è se si è insieme a persone che non convivono nella stessa abitazione o che hanno sintomi respiratori
- All'interno dell'auto si può viaggiare al massimo in due persone, mantenendo la distanza di sicurezza (il passeggero deve sedersi sul sedile posteriore destro) e, se possibile, tenendo aperto il finestrino.

SE UTILIZZI UN'AUTO IN CAR SHARING...

- Se si ha a disposizione un panno a microfibra e un preparato a base di alcol, pulire tutte le superfici che possono essere state toccate da altre persone: volante, leva del cambio, freno a mano, bocchette dell'aria, cinture di sicurezza, indicatori di direzione, interruttori per tergicristalli e luci, specchietto retrovisore interno, leva per regolare lo specchietto retrovisore esterno, chiavi, maniglie
- Si possono utilizzare i guanti, avendo però cura di non toccarsi gli occhi, il naso e la bocca, di sfilarli al rovescio e di smaltirli nell'indifferenziata. L'uso dei guanti non sostituisce mai la corretta igiene delle mani.

PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLE AUTO

- Pulire le superfici interne dell'auto con un panno in microfibra e preparati a base di alcol. L'uso di candeggina e amuchina non è consigliato perché l'ipoclorito di sodio presente potrebbe avere un'azione aggressiva su pelle e plastica;
- Controllare i filtri dell'aria condizionata. Per una pulizia in profondità, togliere anche il filtro dell'aria, e sanificare le bocchette e i tubi che mettono in circolo l'aria stessa;
- Usare l'aspirapolvere sulla tappezzeria, oppure se si sceglie di lavarla, farlo con gli appositi prodotti detergenti, prestando particolare attenzione ai tappetini dell'auto che, se usurati, possono essere sostituiti.

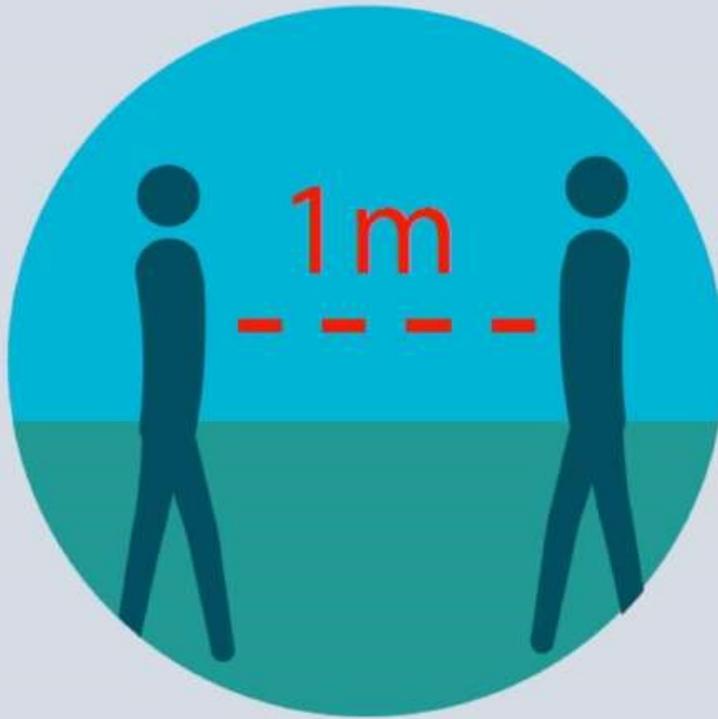
Le opzioni di sanificazione degli automezzi

La frequenza di sanificazione degli automezzi aziendali non è precisata dalle disposizioni di legge vigenti alla data odierna, che si limitano a richiedere che essa sia eseguita in modo appropriato e frequente: è da predisporre un **piano aziendale di sanificazione** specifico e mirato.

- A** Ricorso ad una **impresa esterna specializzata** in sanificazione di mezzi di trasporto, con intervento se possibile presso il sito aziendale dove sono parcheggiati gli automezzi.
- B** Impiego, da parte di personale aziendale debitamente equipaggiato ed addestrato, di appositi **kit di sanificazione** cabine
- C** Laddove non attuabili le precedenti soluzioni, predisporre procedura di sanificazione interna personalizzata facendo riferimento alla **procedura semplificata ISS** prevista ad interim dalla Circolare dell'Istituto Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293.

Sintesi della procedura semplificata di sanificazione anticontagio

- 1** Pulire e disinfettare con soluzione idroalcolica 75% le **maniglie di apertura** delle portiere e la carrozzeria immediatamente circostante.
- 2** Aprire completamente tutte le portiere della cabina o dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato **ricambio di aria**.
- 3** Pulire e disinfettare con soluzione idroalcolica 75% i **tappetini** poggiapiedi.
- 4** Pulire e disinfettare con soluzione idroalcolica 75%, tutte le **superfici interne** della cabina o dell'abitacolo, tutte le superfici poste immediatamente dinanzi ai sedili.
- 5** Per quanto riguarda, in particolare, i **sedili** e altre eventuali parti in **tessuto**, è preferibile applicarvi preliminarmente un rivestimento flessibile in materiale plastico, che potrà essere sostituito ad ogni turno oppure sanificato. In assenza di rivestimenti lavabili, la pulizia e disinfezione delle parti in tessuto deve essere estremamente accurata.
- 6** Pulire e disinfettare con soluzione idroalcolica 75% tutti gli **oggetti e le attrezzature** portatili o rimovibili presenti in cabina o nell'abitacolo.
- 7** È tassativamente **vietato** l'impiego di **aria compressa** e/o acqua sotto pressione e/o **vapore** per la pulizia. È **vietato** l'impiego di **aspirapolvere**.



**Mantenere un'adeguata
distanza (> 1m)**

Misure di prevenzione della diffusione del Coronavirus



È fatto **divieto di accesso** a coloro che non sono stati preventivamente autorizzati secondo le procedure in vigore.
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 o che abbiano avuto contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali febbre (>37,5 °C), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DATORE DI LAVORO O L'UFFICIO PERSONALE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE

È vietato l'accesso in azienda a persone che rientrino nei suddetti casi ed è **OBBLIGATORIO** rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Numero di pubblica utilità 1500

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo le indicazioni ricevute.

Al fine di ridurre la diffusione è obbligatorio:



Lavare frequentemente le mani.
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.
Pulire le superfici con soluzioni detergenti.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.
Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.
Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore.
Mantenere una distanza di almeno 1 metro dalle persone. Indossare le mascherine.



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



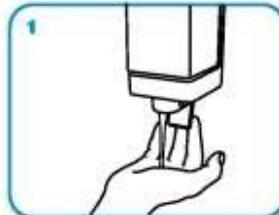
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



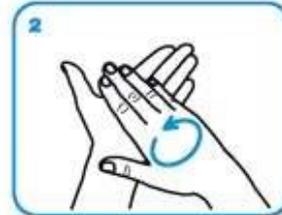
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



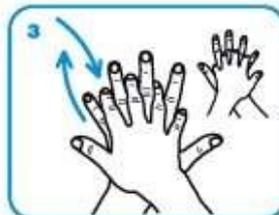
Bagna le mani con l'acqua



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



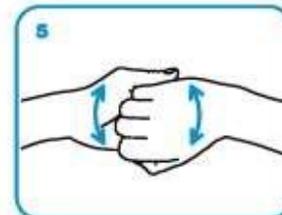
friziona le mani palmo contro palmo



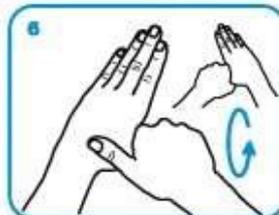
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



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



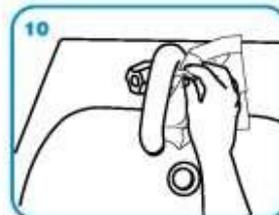
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



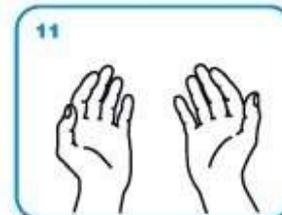
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

#COVID19

VIAGGI IN SICUREZZA**I CONSIGLI PER I VIAGGIATORI****SALUTE**

Non usare il trasporto pubblico se hai sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore)

**BIGLIETTI**

Acquista, ove possibile, i biglietti in formato elettronico on line o tramite app

**SEGNALETICA**

Segui la segnaletica e i percorsi indicati nelle stazioni o alle fermate

**DISTANZA**

Mantieni sempre la distanza di almeno un metro durante tutte le fasi del viaggio

**SPOSTAMENTI**

Utilizza le porte di accesso ai mezzi indicate per la salita e la discesa

**POSTI**

Siediti solo nei posti consentiti mantenendo il distanziamento dagli altri occupanti

**CONDUCENTE**

Evita di avvicinarti o di chiedere informazioni al conducente

**MANI**

Durante il viaggio indossa guanti monouso e fai attenzione a non toccarti il viso

**MASCHERINE**

Indossa una mascherina per la protezione del naso e della bocca



LA GRAVIDANZA AL TEMPO DEL CORONAVIRUS

Sono una donna in gravidanza...

COME POSSO PROTEGGERMI DAL CORONAVIRUS?

Lavati spesso le mani

Mantieni la distanza tra te e gli altri di almeno 1.80 m

Evitare di toccarsi occhi, naso e bocca

Mantenere norme igieniche adeguate
(se tossisci o starnutisci usa fazzoletti monouso, butta subito il fazzolettino usato, in alternativa starnutisci o tossisci nella piaga del gomito, ecc...)

DEVO FARE TUTTI I CONTROLLI (VISITE ED ESAMI) PREVISTI?

Sì, li devi concordare con chi ti segue in gravidanza. I tempi e le modalità per l'esecuzione delle visite ed esami previsti saranno stabiliti sulla base delle tue condizioni cliniche e dell'epoca di gravidanza in cui gli accertamenti sono raccomandati.

SONO SOTTOPOSTA AD UN RISCHIO MAGGIORE DI CONTAGIO DA CORONAVIRUS?

Le donne in gravidanza, al contrario di quanto osservato per l'influenza H1N1 e per la SARS, non sembrano manifestare una maggiore suscettibilità all'infezione rispetto alla popolazione generale né a sviluppare quadri clinici importanti.

SONO PIÙ A RISCHIO DI INFEZIONI RESPIRATORIE?

La gravidanza può essere una condizione di rischio per lo sviluppo di infezioni delle vie respiratorie con possibili gravi complicazioni cliniche. Di conseguenza, se presenti sintomatologia respiratoria, rivolgiti al tuo medico di famiglia e/o a chi ti segue in gravidanza.

IL MIO PARTNER È POSITIVO, DEVO FARE IL TAMPONE NASO-FARINGEO PER IL VIRUS SARS-CoV-2?

Avverti il tuo medico di famiglia e il medico ginecologo/ostetrica che ti segue in gravidanza e ti verranno fornite le informazioni su quali comportamenti adottare.

IL MIO PARTNER È CORONAVIRUS POSITIVO, POTRÀ ASSISTERE AL MIO PARTO?

È categoricamente vietato l'accesso ai reparti di Ostetricia ai partner positivi al virus che devono rispettare l'indicazione all'isolamento.



Sono una donna in gravidanza CORONAVIRUS POSITIVA
(oppure manifesto sintomi influenzali con febbre e tosse ma non ho eseguito il tampone per la ricerca del virus SARS-CoV-2)

POSSO TRASMETTERE IL VIRUS AL MIO BAMBINO?

È rarissimo che i neonati nascano malati, tuttavia il virus può essere trasmesso dopo la nascita dalla madre. Per evitare il contagio devi seguire le indicazioni fornite dal personale del Punto Nascita.

IL MEDICO MI HA DETTO CHE DEVO FARE LA TAC (TOMOGRAFIA COMPUTERIZZATA) MA IO HO PAURA PER IL MIO BAMBINO.

La Tac è ritenuta, in questo momento, un esame essenziale per la valutazione delle complicanze polmonari. È importante che ti sottoponga agli esami che ti sono proposti in quanto servono per impostare la terapia più opportuna per la tua salute e quella del tuo bambino.

È MEGLIO CHE ESEGUA IL PARTO CESAREO?

Le conoscenze scientifiche ad oggi disponibili non raccomandano il taglio cesareo elettivo. Rimangono valide tutte le indicazioni legate al decorso della gravidanza/parto ed alla salute del feto.

POSSO PARTORIRE IN ACQUA?

Il parto in acqua per le donne con infezione da SARS-CoV-2 va evitato a seguito dell'evidenza di una trasmissione del virus per via fecale.

DURANTE IL TRAVAGLIO POSSO ESSERE FONTE DI CONTAGIO PER I SANITARI CHE MI ASSISTONO?

Sì, infatti per il parto vaginale, come per il cesareo, sono raccomandate specifiche misure di protezione per gli operatori sanitari.

SONO AL III TRIMESTRE DI GRAVIDANZA, DOVRÒ PARTORIRE PRIMA? POTRÒ FARE LA PERIDURALE?

Non ci sono, al momento, indicazioni scientifiche che suggeriscano di anticipare il parto. La scelta dell'anestesia peridurale va concordata con l'équipe che ti assiste al parto (medico ginecologo, ostetrica, anestesista) in base alle tue condizioni cliniche ed a quelle del feto.

QUANDO ENTRERÒ IN TRAVAGLIO DOVRÒ SCEGLIERE UN PUNTO NASCITA SPECIFICO?

I Punti nascita si sono organizzati per avere percorsi protetti in modo da fornire una assistenza adeguata. Parlane con chi ti segue in gravidanza per conoscere quale è il percorso predisposto nella tua Regione/Ospedale.

Dopo il parto...

Sono diventata mamma, ho sintomi influenzali (oppure sono coronavirus positiva)

POSSO ALLATTARE AL SENO?

L'allattamento al seno è possibile e va sostenuto. Tutto il personale sanitario coinvolto, neonatologi, ostetriche, infermiere, ginecologi, valuteranno la tua specifica situazione e ti aiuteranno a mettere in atto le misure adeguate per la prevenzione ed il controllo dell'infezione durante l'allattamento.

MENTRE ALLATTO POSSO EVITARE DI USARE LA MASCHERINA?

NO, dovrai sempre adottare tutte le precauzioni igieniche come l'uso della mascherina, accurato lavaggio delle mani, pulizia delle superfici.

Sono diventata mamma, non sono positiva al virus

HO PAURA CHE IL MIO BAMBINO POSSA ESSERE CONTAGIATO.

È opportuno seguire tutte le indicazioni fornite alla popolazione generale, quindi mettere in atto le norme igieniche (lavarsi le mani, usare fazzoletti monouso ecc) ed evitare le visite, anche dei nonni e parenti.



nuovo coronavirus

Consigli per gli ambienti chiusi

Ricambio dell'aria

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

Pulizia

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

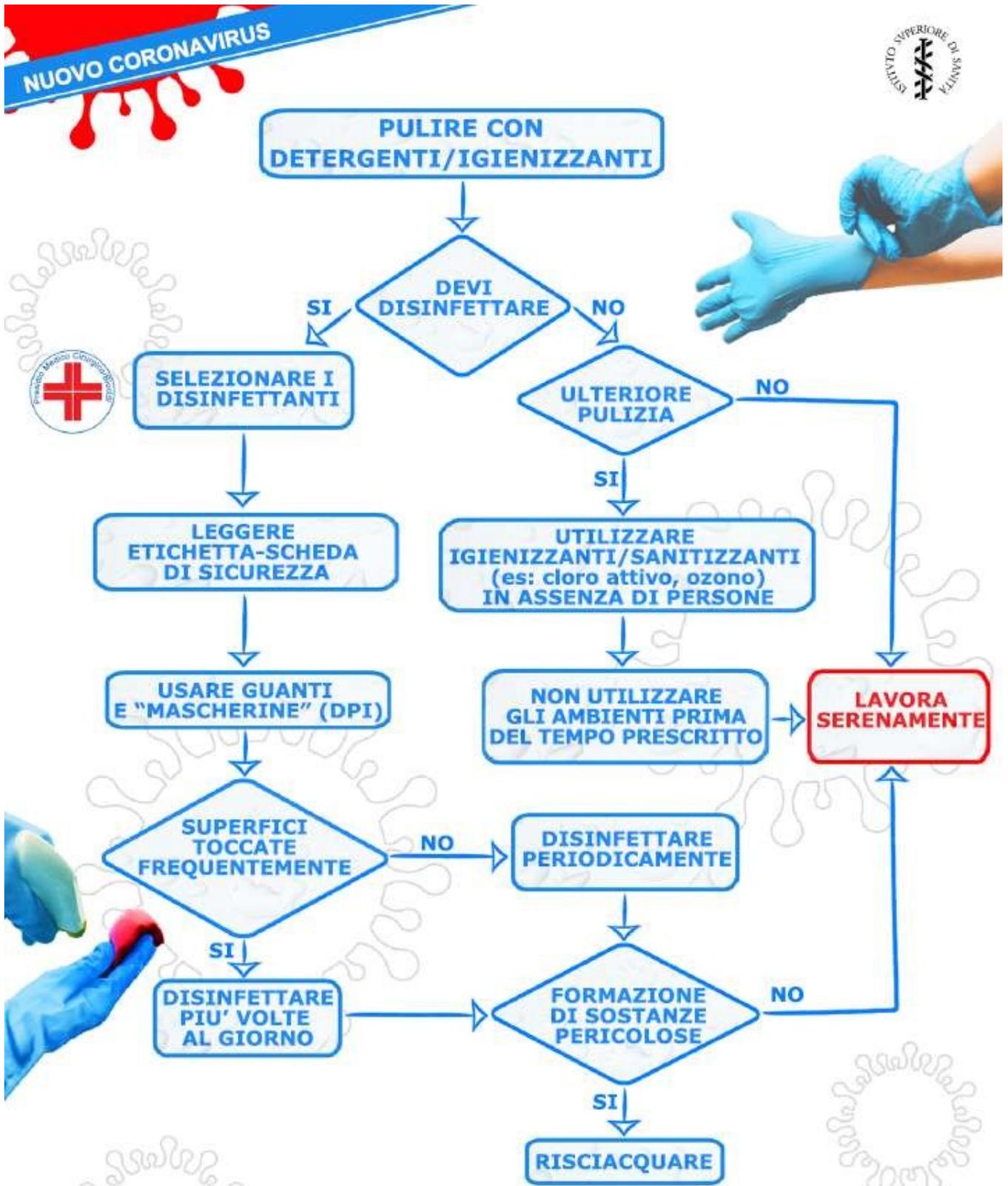
Impianti di ventilazione

A casa

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

Negli uffici e nei luoghi pubblici

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



ARIEGGIARE FREQUENTEMENTE GLI AMBIENTI E MANUTENERE I CLIMATIZZATORI

NUOVO CORONAVIRUS



Disinfettanti, Igienizzanti, Detergenti... USALI IN SICUREZZA

In questo momento, dove la pulizia della persona e delle superfici di casa è molto importante, usate i prodotti disinfettanti, igienizzanti o detergenti, ma seguendo con grande attenzione le istruzioni:

1. Non mescolate più prodotti insieme

pensando di ottenerne uno più potente contro il coronavirus. Non fate gli apprendisti stregoni! Correte il rischio di esporre voi e i vostri cari a prodotti pericolosi che si formano durante la miscelazione, comportando **GRAVI RISCHI DI INTOSSICAZIONE!**

2. Arieggiate bene i locali trattati!

Spesso i prodotti utilizzati per la disinfezione contengono sostanze volatili che possono provocare irritazione e tossicità.

3. Fate attenzione all'etichetta

e attenetevi sempre alle istruzioni indicate!

Gli adulti faranno da guida ai più piccoli che ancora non sanno leggere le etichette dei prodotti. Divertitevi a ripassare con loro il significato dei simboli ("pittogrammi") riportati sulle confezioni che indicano le caratteristiche di pericolo dei prodotti.

4. Non lasciate prodotti detergenti o disinfettanti incustoditi

(o qualsiasi prodotto pericoloso)!

In questo periodo i vostri figli hanno tutto il tempo per esplorare e venire in contatto! Gli studi epidemiologici dimostrano che nei periodi in cui i bambini stanno di più a casa, perché in vacanza, il rischio di intossicazione aumenta!



VADEMECUM SUI DISINFETTANTI

- 1 I principi attivi disinfettanti (e i prodotti biocidi e PMC che li contengono) sono in grado di distruggere, eliminare o comunque di rendere innocui gli organismi nocivi attraverso processi chimici/biologici e non mediante la sola azione fisica o meccanica.
- 2 I prodotti che vantano un'azione "disinfettante" devono obbligatoriamente riportare in etichetta il numero di registrazione/autorizzazione che garantiscono l'avvenuta autorizzazione da parte del Ministero della Salute o della Commissione Europea.
- 3 I prodotti senza l'indicazione della specifica autorizzazione del Ministero della Salute che tuttavia riportano in etichetta diciture, segni, pittogrammi, marchi e immagini che, di fatto, riconducono a qualsiasi tipo di attività igienizzante o di rimozione di germi e batteri non sono da considerarsi prodotti con proprietà disinfettante/biocida, bensì sono igienizzanti (cosmetici se per la cute o detersivi se per l'ambiente) per i quali non è specificata e/o dimostrata l'efficacia.
- 4 Ai prodotti detersivi/igienizzanti pertanto non possono essere attribuiti specifici effetti, ancorché attraverso azione meccanica, nei confronti di virus e batteri in quanto questo potrebbe creare nell'utilizzatore false aspettative nei confronti di tali prodotti.
- 5 Vi è un'ampia disponibilità sul mercato di disinfettanti efficaci autorizzati, non è opportuno raccomandare a priori un solo principio attivo con una precisa concentrazione o un unico tempo di contatto poiché l'efficacia è stabilita, verificata e autorizzata di volta in volta per ogni singolo prodotto.
- 6 Disinfettanti per le superfici:
 - Per superfici dure sono disponibili prodotti a base di ipoclorito di sodio efficaci contro i virus a una concentrazione non inferiore allo 0,1% (p/p) da utilizzare dopo pulizia con acqua e un detersivo neutro. Linee guida internazionali indicano che per superfici che potrebbero essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, è possibile fare riferimento a prodotti a base di etanolo al 70% v/v (62 % p/p) sempre dopo pulizia con acqua e un detersivo neutro.
 - Sono comunque disponibili ed efficaci altri prodotti disinfettanti per superfici, sempre autorizzati dal Ministero della Salute, a base di altri principi attivi, come miscele di ammoni quaternari o perossido di idrogeno che dichiarano in etichetta attività antivirale/virucida.
- 7 Disinfettanti per la cute:
 - I disinfettanti disponibili sono a base di etanolo o di ammoni quaternari (cloruro di didecil dimetil ammonio, cloruro di alchil dimetilbenzilammonio), oltre a miscele di alcoli. I PMC, a oggi, autorizzati a base di solo etanolo ne contengono una percentuale compresa tra il 73 e l'89% (p/p) o il 65% (p/p) se l'etanolo è presente in miscela con altri alcoli. Le soluzioni a base di etanolo in concentrazioni più elevate non sono consigliate perché meno efficaci. Anche una delle formulazioni dell'OMS prevede etanolo all'80% (v/v) corrispondente a ca. il 73% (p/p) a 20°C.
 - Non è possibile escludere che prodotti autorizzati con concentrazioni inferiori di etanolo, siano comunque efficaci contro i virus in considerazione di fattori quali tempi di contatto e organismo bersaglio.
 - Sono disponibili altri disinfettanti a base di ammoni quaternari efficaci contro i virus per la cute/mani autorizzati dal Ministero della Salute come PMC.
- 8 Per evitare esposizioni pericolose ai disinfettanti non è consigliabile prepararli da sé, incluse le formulazioni proposte dall'OMS, in considerazione della pericolosità delle sostanze.
- 9 Per l'uso dei disinfettanti per le mani e le superfici, ma in generale in quello di tutti i disinfettanti, devono essere seguite attentamente le indicazioni riportate in etichetta, rispettando modalità di applicazione, quantità da utilizzare e tempi di contatto raccomandati. Si raccomanda di non mescolare mai più prodotti se non specificatamente indicato, se necessario arieggiare i locali dopo l'utilizzo di disinfettanti e prima di soggiornarvi e soprattutto tenere tali prodotti fuori dalla portata dei bambini. Non trasferire i prodotti pericolosi e i detersivi in contenitori anonimi privi di etichette.
- 10 Resta valida la raccomandazione di lavare frequentemente e accuratamente le mani con acqua e sapone ogni qual volta si pensi di essere venuti a contatto con superfici/oggetti o parti del corpo contaminate e, qualora non sia possibile, di disinfettare le mani con un disinfettante per la cute.



**Ricorda sempre, i DPI usati
quali mascherine, guanti e camici monouso:**



- a. Non possono essere mescolati con altri rifiuti industriali in quanto alterano le caratteristiche del rifiuto e rendono difficoltoso il campionamento.

- b. Possono essere assimilati ai rifiuti urbani e smaltiti con essi in busta chiusa nella raccolta indifferenziata, con codice CER 200301.

- c. Se non assimilabili ai rifiuti urbani, devono essere smaltiti con codice CER 150203 e avviati a incenerimento senza bisogno di analisi, accompagnati dalla sola "scheda identificativa del rifiuto" che ne indichi la merceologia.

MASCHERINA CHIRURGICA

1 Prima di indossare la mascherina, **lavati le mani** con acqua e sapone o con un disinfettante alcolico.

2 Allacciare **prima l'elastico superiore** (dietro la nuca oppure passare l'elastico dietro le orecchie a seconda della mascherina) **e poi quello inferiore.**

3 **Coprire bocca e naso** con la mascherina assicurando che **aderisca** bene al volto, soprattutto nella **parte superiore** che è modellabile e deve aderire al naso e agli zigomi. La mascherina chirurgica deve **coprire inferiormente oltre il mento**, distendendola quanto necessario.

4 Per controllare che sia correttamente posizionata, **espirare l'aria, che non deve uscire dall'alto** e non deve essere percepita sugli occhi. Se invece si sente l'aria arrivare agli occhi, assicurarsi che la parte superiore sia ben aderente alla cute.

5 **Evitare di toccare la mascherina** mentre la indossi, se questo succede, lavarsi subito le mani.

6 Quando **diventa umida, sostituiscila** con una nuova e **non riutilizzarla**; infatti sono maschere mono-uso.

7 **Togli la mascherina rimuovendola da dietro** (dall'elastico, prima quello inferiore e poi quello superiore) **e non toccare la parte anteriore della mascherina.** Stare inoltre attenti a non fare toccare la parte anteriore con i propri vestiti.

8 **Gettala immediatamente** in un sacchetto chiuso e lavati le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.



COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE



1

Prima di indossare la mascherina, lavati accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.



2

Con il nasello rivolto verso l'alto, appoggiare la mascherina sul palmo della mano e far passare gli elastici sul dorso della mano.



3

Portare la mascherina sul volto, copri bocca e naso assicurandoti che sia integra e che aderisca bene.



4

Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.



5

Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie.



6

Con entrambe le mani, sistemare il nasello affinché aderisca al naso in modo perfetto.



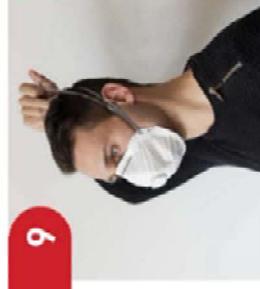
7

Inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente, l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro.



8

Verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.



9

Togli la mascherina prendendola dagli elastici e non toccare la parte anteriore.



10

Getta immediatamente la mascherina in un sacchetto chiuso e lavati accuratamente le mani.

COME INDOSSARE LO SHERMO FACCIALE



Indossare la visiera facciale
regolando l'elastico dietro la
testa



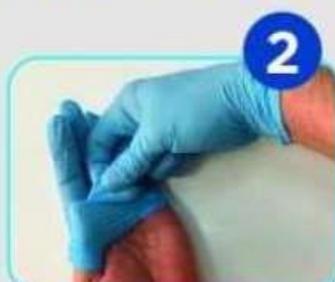
Rimuovere la visiera dall'elastico
avendo cura di non toccare la
parte anteriore

COME TOGLIERE I GUANTI

COSA FARE



Pizzica il guanto al polso.
Evita di toccare la pelle.



Sfila il guanto.



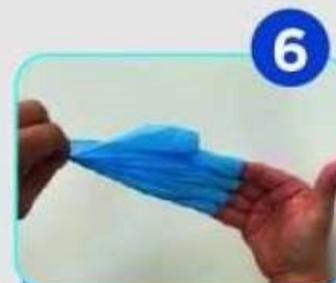
Tienilo nel palmo della
mano con il guanto o
gettalo via.



Infila le dita nel secondo
guanto. Evita di toccare
l'esterno del guanto.



Sfila il secondo guanto.



Una volta tolti entrambi
i guanti, gettali e
lavati le mani.

Informativa agli appaltatori

Spett.le

OGGETTO: informativa per appaltatori

Con la presente Vi informiamo che è stato adottato un protocollo anticontagio, finalizzato alla riduzione del rischio di contaminazione da Coronavirus che viene allegato alla presente.

Vi invitiamo a prenderne visione e adottare i punti applicabili in base all'attività da Voi effettuata.

Vi ricordiamo che l'accesso nei luoghi di lavoro deve essere preventivamente autorizzato e pianificato sia come giorni che orari.

Prima dell'inizio delle attività, dovrà pervenire autocertificazione su dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che tutti i lavoratori che verranno impiegati non presentano sintomi influenzali e non sono stati a contatto con persone positive al Covid-19, negli ultimi 15 giorni.

L'accesso dovrà avvenire obbligatoriamente indossando maschere protettive.

Durante la permanenza dovrete evitare di avvicinarvi alle altre persone presente mantenendo una distanza raccomandata di 1.80 m e, comunque, non minore di 1 metro.

Al fine del rispetto delle distanze di sicurezza, Vi invitiamo a delimitare la vostra area di attività con segnaletica che vi premunirete precedentemente di munirvi.

Vige l'assoluto divieto di utilizzare i servizi dei dipendenti e dovranno essere esclusivamente utilizzati servizi igienici a voi dedicati che vi saranno indicati dal responsabile che Vi ha conferito l'appalto.

Tutti i rifiuti prodotti, compresi i DPI impiegati, dovranno da voi essere rimossi e portati via ed in nessun caso dovranno essere abbandonati nell'ambiente di lavoro o gettati nei contenitori aziendali. Qualora avvenisse un conferimento in azienda dei rifiuti di Vs pertinenza saranno applicate sanzioni calibrate all'entità dell'inottemperanza effettuata sino anche alla risoluzione del contratto ed alla richiesta dei danni.

Infine, Vi invitiamo ad inviarci copia del Vs. protocollo anticontagio al fine di valutare le eventuali interferenze.

Il Datore di Lavoro
committente

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto _____, nato a _____, il
__/__/____,

residente a _____, in _____,

Consapevole che, in caso di dichiarazione mendace, sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000),

DICHIARA

- di aver preso visione del protocollo anticontagio redatto dalla ditta committente, di averne compreso in pieno i contenuti e di aderire completamente alle istruzioni indicate;
- di provvedere a informare i propri lavoratori delle indicazioni riportate all'interno del documento di cui al punto precedente e di esigere, direttamente o mediante un preposto in sito, il rispetto delle norme e delle indicazioni riportate nel documento;
- che la ditta è autorizzata ad operare nel rispetto delle norme vigenti in materia di interruzione delle attività produttive;
- di impegnarsi a informare la committenza di qualsiasi caso di positività che si dovesse verificare e, a seguito di questo, di impegnarsi a collaborare con le autorità sanitarie fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;
- che tutti i lavoratori sono stati informati del divieto di recarsi al lavoro qualora sia presente una o più delle seguenti situazioni:
 - il lavoratore presenti sintomi influenzali;
 - il lavoratore è stato a stretto contatto con persone positive da meno di 15 giorni;
 - il lavoratore si è recato in zone ad elevato rischio di contagio da meno di 15 giorni.

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti delle previsioni del regolamento (UE) 2016/679 e sue m. e i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il __/__/____

Il dichiarante

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, il dichiarante, in alternativa alla sottoscrizione della dichiarazione in presenza del dipendente addetto a riceverla, può allegare alla stessa una fotocopia non autenticata di un suo documento di identità e trasmettere il tutto all'Ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.



**COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI**

Con riferimento alle misure previste dai vari decreti nazionali nonché in ottemperanza al protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in data odierna viene consegnato quanto segue:

DPI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE:

- n. _____ mascherine chirurgiche
- n. _____ mascherine FFP2
- n. _____ mascherine FFP3
- n. _____ guanti monouso
- n. _____ occhiali
- n. _____ visiere facciali
- n. _____ sovracamici
- n. _____ tute monouso

Inoltre, in ottemperanza alle disposizioni emanate, si consegna:

SOLUZIONI DISINFETTANTI:

- n. _____ gel igienizzante per le mani
- n. _____ disinfettanti per superfici

CARTELLONISTICA:

- n. _____ cartelli con norme di sicurezza da affiggere negli ambienti di lavoro

La consegna è effettuata da _____

Per ricevuta Nome e Cognome di chi riceve _____

FIRMA _____



UTILIZZO DEI DPI



MASCHERINA CHIRURGICA

1 Prima di indossare la mascherina, **lavati le mani** con acqua e sapone o con un disinfettante alcolico.

2 Allacciare **prima l'elastico superiore** (dietro la nuca oppure passare l'elastico dietro le orecchie a seconda della mascherina) e **poi quello inferiore**.

3 Coprire **bocca e naso** con la mascherina assicurando che **aderisca bene** al volto, soprattutto nella **parte superiore** che è modellabile e deve aderire al naso e agli zigomi. La mascherina chirurgica deve **coprire inferiormente oltre il mento**, distendendola quanto necessario.

4 Per controllare che sia correttamente posizionata, **espirare l'aria, che non deve uscire dall'alto** e non deve essere percepita sugli occhi. Se invece si sente l'aria arrivare agli occhi, assicurarsi che la parte superiore sia ben aderente alla cute.

5 **Evitare di toccare la mascherina** mentre la indossi, se questo succede, lavarsi subito le mani.

6 Quando **diventa umida, sostituiscila** con una nuova e **non riutilizzarla**; infatti sono maschere mono-uso.

7 **Togli la mascherina rimuovendola da dietro** (dall'elastico, prima quello inferiore e poi quello superiore) e **non toccare la parte anteriore della mascherina**. Stare inoltre attenti a non fare toccare la parte anteriore con i propri vestiti.

8 **Gettala immediatamente** in un sacchetto chiuso e lavati le mani con un detergente a base di alcool o acqua e sapone.



COME TOGLIERE I GUANTI

COSA FARE



1
Pizzica il guanto al polso. Evita di toccare la pelle.



2
Sfila il guanto.



3
Tienilo nel palmo della mano con il guanto o gettalo via.



4
Infila le dita nel secondo guanto. Evita di toccare l'esterno del guanto.



5
Sfila il secondo guanto.



6
Una volta tolti entrambi i guanti, gettali e lavati le mani.

1 Prima di indossare la mascherina, lavati accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.

2 Con il nasello rivolto verso l'alto, appoggiare la mascherina sul palmo della mano e far passare gli elastici sul dorso della mano.

3 Portare la mascherina sul volto, copri bocca e naso assicurandoti che sia integra e che aderisca bene.

4 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.

5 Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie.

6 Con entrambe le mani, sistemare il nasello affinché aderisca al naso in modo perfetto.

7 Inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente, l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro.

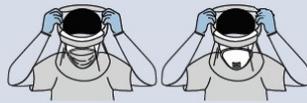
8 Verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.

9 Togli la mascherina prendendola dagli elastici e non toccare la parte anteriore.

10 Getta immediatamente la mascherina in un sacchetto chiuso e lavati accuratamente le mani.



Indossare la visiera facciale regolando l'elastico dietro la testa



Rimuovere la visiera dall'elastico avendo cura di non toccare la parte anteriore



Per presa visione

Nome e Cognome di chi riceve _____

FIRMA _____



**COMUNE DI
TERRANUOVA BRACCIOLINI**

VERIFICA PRESENZA DPI E PRESIDII DI SICUREZZA

SEDE DI

in via

Responsabile delle verifiche

DATA	
MASCHERINE	
FFP2	
FFP3	
GUANTI MONOUSO	
OCCHIALI	
VISIERE FACCIALI	
SOVRACAMICI	
TUTE MONOUSO	
DISINFETTANTI PER SUPERFICI	
IGIENIZZANTI PER MANI	
CARTELLI PER AFFISSIONI	

Data

Firma

PROCEDURE OPERATIVE DA ADOTTARE DA PARTE DEL PERSONALE:**➤ Spostamento verso il posto di lavoro**

Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, in caso di utilizzo di mezzi pubblici è obbligatorio indossare la mascherina ed è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso nonché la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi.

Nel caso si usi l'auto privata, con presenza di più persone non appartenenti al medesimo nucleo familiare è necessario indossare la mascherina.

Al lavoratore che manifesti una temperatura corporea superiore a 37.5° è fatto divieto recarsi sul posto di lavoro ed obbligo di informare il proprio medico di famiglia.

È parimenti precluso l'accesso al luogo di lavoro da parte del dipendente che venga a conoscenza di essere stato a contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti o, per lo stesso periodo, provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS; anche in tal caso vige l'obbligo di informare il medico di famiglia.

➤ Accesso al luogo di lavoro

Se il portone di ingresso è azionabile tramite comando da remoto lo stesso resta chiuso anche durante l'orario di ufficio ed i dipendenti utilizzano per l'accesso la chiave o il codice in dotazione. Per ingresso e uscita dal servizio si raccomanda la fruizione dell'istituto della flessibilità oraria in modo da evitare concentrazioni in prossimità del lettore badge; al medesimo scopo, per i dipendenti che sono dotati di computer si raccomanda la timbratura virtuale da eseguire presso la postazione di lavoro individuale.

I dipendenti potranno recarsi direttamente nella propria postazione lavorativa ed effettuare la timbratura virtuale dal proprio PC.

L'eventuale turnazione del personale in presenza dovrà garantire la costante inclusione di almeno un addetto all'emergenza (antincendio, pronto soccorso) per turno.

Al momento dell'accesso vi è obbligo di detergere le mani con soluzione idroalcolica, come da infografica in allegato 10 del protocollo, prelevata dai dispenser installati e indossare mascherina e guanti, ove richiesto dall'attività.

Potranno essere adottati e resi operativi sistemi di rilevamento della temperatura corporea.

L'ingresso di dipendenti eventualmente già risultati positivi all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da certificazione medica attestante la negativizzazione del tampone.

Per quanto riguarda invece l'accesso dei fornitori questo potrà avvenire solo su appuntamento, dopo restituzione della dichiarazione di presa visione e accettazione del protocollo sicurezza anti-contagio dell'Ente. Anche per quanto riguarda tutti gli altri utenti/cittadini questi potranno entrare all'interno degli immobili comunali solo su appuntamento concordato con i rispettivi uffici. Al fine di evitare file, code e/o assembramenti all'esterno degli immobili comunali, potrà essere condiviso il registro degli appuntamenti fra i vari uffici comunali rispettivamente del Palazzo A (Municipio) e del Palazzo B (servizi tecnici LL.PP. – Manutenzioni - Edilia- Urbanistica) in modo da programmare ricevimenti scaglionati. Le modalità con cui i cittadini potranno prendere appuntamento con i vari uffici comunali saranno affisse in posizione visibile in prossimità degli ingressi agli immobili comunali e pubblicate sul sito istituzionale dell'ente. Allo stesso modo per le comunicazioni urgenti saranno resi disponibili dai vari servizi comunali i numeri di reperibilità verso i quali effettuare le comunicazioni. Per ovviare alla problematica di ingressi non controllati di utenti/cittadini all'interno dei palazzi comunali è stato valutato di installare un filtro costituito da delineatori di fila da posizionare agli ingressi dei portoni di ingresso. Riattivare i video citofoni nel Palazzo B: uno per il primo piano ufficio LL.PP. e Manutenzioni e uno per il secondo piano ufficio

Edilizia e Urbanistica. Non è possibile differenziare le entrate e le uscite essendo sia il Palazzo A che il Palazzo B dotate di un'unica porta ingresso-uscita pertanto si dovranno adottare gli accorgimenti specifici previsti per gli spazi comuni (corridoi, scale, spogliatoi etc) ossia mantenere la distanza minima raccomandata di 1,8 mt ed indossare la mascherina. Si limiteranno al massimo gli spostamenti all'interno degli immobili restando nella propria postazione di ufficio e non occupando gli spazi comuni quando non strettamente necessario.

➤ **Attività sul posto di lavoro**

- **Precauzioni igieniche personali**

Durante la permanenza in servizio si raccomanda la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone come da infografica in allegato e l'aerazione dei locali.

È fatto divieto di scambiarsi oggetti di cancelleria e l'utilizzo promiscuo di apparecchiature telefoniche o informatiche; nel caso ciò fosse indispensabile, le stesse vanno autonomamente deterse con soluzione sanificante.

Lo scambio di documentazione cartacea deve avvenire previa raccolta della stessa entro un raccoglitore in plastica.

Eventuale materiale cartaceo consegnato dall'utenza va raccolto e trattato con l'ausilio di guanti monouso.

- **Distanziamento**

Le postazioni di lavoro devono essere distanziate tra loro di almeno un metro come da infografica in allegato, raccomandato un metro e ottanta.

Quando possibile va evitata la presenza contemporanea di colleghi nello stesso ufficio, anche ricorrendo alla turnazione e alla diversificazione degli orari di lavoro.

I lavoratori che condividono spazi comuni devono indossare una mascherina chirurgica; qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di un metro è necessario il posizionamento di pannelli di separazione.

L'utilizzo della mascherina chirurgica è obbligatorio anche in caso di presenza di due dipendenti all'interno del medesimo autoveicolo; il passeggero siede nel divano posteriore diametralmente opposto al conducente.

Le sedute destinate all'utenza devono essere posizionate ad un metro dalla scrivania, delimitato con segnaletica a terra; in presenza di utenza è consigliato l'utilizzo di un divisorio mobile in policarbonato trasparente.

- **Dispositivi di protezione individuale**

L'utilizzo della mascherina chirurgica è obbligatorio durante la permanenza in spazi condivisi e comunque in qualsiasi occasione in cui non sia possibile mantenere il distanziamento sociale di almeno un metro, raccomandato un metro e ottanta.

Il personale che per motivi organizzativi si trova ad operare con distanza interpersonale minore di un metro e ottanta senza elementi di separazione, quello addetto al front office o che opera all'esterno in condizioni particolari (visite domiciliari, notifiche, rilievi su sinistro stradale etc.) in cui non sussiste garanzia che i soggetti terzi mantengano il distanziamento e siano a loro volta dotati di mascherina deve indossare mascherina tipo FFP2 senza valvola; per il front office è previsto l'utilizzo di guanti monouso, per le visite domiciliari anche la dotazione di camice.

Gli operai che si trovino a lavorare in condizione che non consenta il rispetto del distanziamento sociale devono indossare mascherina tipo FFP2 con valvola.

Le protezioni monouso vengono sostituite giornalmente; i DPI non monouso sono sanificati quotidianamente dai consegnatari.

I dipendenti addetti ai servizi esterni sono dotati e mantenuti approvvigionati di kit disinfettante per mani a base alcolica.

Alla consegna di DPI e soluzione disinfettante viene compilato apposito modulo sottoscritto per ricevuta (allegato 23 del protocollo).

Mascherina chirurgica, facciale filtrante e schermo facciale sono utilizzati in conformità alle indicazioni dell'OMS (vedi allegati)

Mascherine e guanti monouso si smaltiscono come rifiuti ordinari, in conformità alle *Indicazioni ad interim su gestione e smaltimento di mascherine e guanti monouso provenienti da utilizzo domestico e non domestico* (allegato 17 del protocollo); in prossimità delle uscite sono collocati contenitori allo scopo; i sacchetti nettezza dove sono raccolti i suddetti rifiuti non possono essere ricollocati nel cestino e vanno smaltiti da parte dell'impresa di pulizie.

- **Servizi igienici**

A parte i servizi per l'infanzia e fatte salve particolari situazioni di emergenza, l'utilizzo dei bagni degli edifici comunali è precluso all'utenza con l'eccezione del bagno handicap situato al piano secondo del Palazzo municipale. I suddetti divieto e riserva sono resi noti mediante apposizione sulla porta di accesso dei servizi igienici di apposita cartellonistica informativa.

Per l'utilizzo dei wc sono messi a disposizione copri tavoletta in carta monouso.

Ove presenti gli asciugatori a getto d'aria sono disattivati e sostituiti con dispenser di salviette di carta.

All'uscita dal bagno si raccomanda di chiudere il miscelatore dell'acqua e afferrare la maniglia della porta servendosi di una salvietta monouso.

- **Spazi comuni**

L'accesso agli spazi comuni (letto badge, distributore automatico, dispensatori acqua potabile, sala attesa, scale, corridoi, spogliatoi, mensa) è contingentato, con tempo ridotto di sosta e con mantenimento di almeno un metro di distanza, consigliato un metro e ottanta, tra i presenti delimitato con segnaletica a terra.

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.

Ove possibile sono tracciati percorsi separati per entrata e uscita.

Nelle sale di attesa, la cui fruizione è viene ridotta con il sistema della prenotazione, le sedute sono distanziate di almeno un metro e sono rimossi riviste e opuscoli a libera lettura.

- **Ascensori e corrimano**

Ove le scale abbiano una larghezza tale da consentire un agevole passaggio in caso di concomitanza tra quanti salgono e scendono, l'uso dell'ascensore è riservato a persone con disabilità

Ad ogni piano degli ascensori e ad ogni inizio di rampa scale viene posizionata cartellonistica che invita al lavaggio delle mani successivamente all'utilizzo della pulsantiera o del corrimano.

- **Spostamenti interni e riunioni**

Gli spostamenti fra uffici sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni fornite.

Non sono consentite le riunioni in presenza, da sostituirsi con collegamenti in remoto; laddove queste fossero necessarie ed urgenti il numero dei partecipanti dovrà essere ridotto al minimo e dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e una adeguata aerazione dei locali.

- **Gestione di un caso sintomatico**

Nel caso in cui un dipendente sviluppi durante il servizio febbre e sintomi di infezione respiratoria lo deve immediatamente dichiarare telefonicamente all'ufficio del personale e restare ad adeguata distanza da eventuali altri presenti prima di abbandonare l'edificio.

- **Disposizioni per attività specifiche**

Il personale si atterrà alle specifiche linee guida emanate; alla data delle presenti procedure operative si rinvia per quanto riguarda il servizio biblioteca alle indicazioni operative e raccomandazioni contenute nell'allegato 6 all'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Toscana del 27 maggio n. 60 e per ciò che concerne i Centri estivi alle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche della Famiglia, per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza Covid-19.

➤ **Utenza**

All'ingresso di tutti gli edifici comunali accessibili al pubblico potrà essere posizionato un campanello con citofono.

L'accesso ai servizi da parte dell'utenza ha luogo in modo contingentato, previo appuntamento oppure con ingresso libero ma controllato mediante sistemi di gestione delle code (ad esempio mediante ticket numerico) in modo da limitare l'accesso ad una persona per volta e l'attesa fuori dal palazzo comunale. Nel mese di giugno, a partire dal quale è prevista la riapertura progressiva degli uffici comunali, sarà garantita la presenza di un operatore adeguatamente formato all'ingresso antistante il palazzo comunale A, sotto il loggiato, che fornirà indicazioni in merito alle modalità di accesso agli uffici secondo le disposizioni contenute nel presente protocollo. Tale misura potrà essere adottata anche nei mesi successivi, in considerazione dell'evoluzione del quadro epidemiologico in Toscana.

Inoltre alcuni uffici (Anagrafe) dall'8 giugno riapriranno al pubblico con ingresso libero senza appuntamento, se pur con il sistema del ticket numerico

Per il mese di giugno è stato affidato alla Misericordia il servizio di accoglienza dell'utenza, da svolgersi con un operatore formato collocato fuori al palazzo A sotto il loggiato.

Tale servizio potrà essere esteso anche ai mesi di luglio e agosto in considerazione dell'evolversi del quadro epidemiologico in Toscana.

In assenza di tale servizio, l'accesso agli uffici avverrà comunque previo appuntamento oppure mediante sistemi di gestione delle code di attesa (ticket numerico con attesa fuori dal palazzo comunale).

L'utente, ottenuto il consenso all'accesso all'edificio, indossa la mascherina chirurgica e si deterge le mani presso l'apposito dispenser; qualora necessiti consegna o ritiro di documenti o materiale di sorta indossa anche guanti monouso.

Se il portone di ingresso dell'edificio è aperto in quanto non azionabile a distanza, il contingentamento degli accessi avviene tramite il posizionamento di delimitatori mobili corredati di indicazione "Suonare, attendere risposta e entrare uno alla volta".

L'utente, segnalata la propria presenza mediante citofono e ottenuto il consenso all'accesso all'edificio, indossa la mascherina chirurgica e si deterge le mani presso l'apposito dispenser; qualora necessiti consegna o ritiro di documenti o materiale di sorta indossa anche guanti monouso.

Specifiche esigenze a parte, viene consentito l'ingresso di una sola persona per nucleo familiare, salvo bambini e persone non autosufficienti.

L'utenza deve osservare le prescritte norme anti contagio riportate sulla apposita cartellonistica presente e rispettare il distanziamento sociale attenendosi alla segnaletica orizzontale; ad essa è riservato il servizio igienico ubicato al secondo piano del palazzo municipale.

Al fine di contenere ulteriormente l'accesso agli uffici, all'esterno degli edifici comunali sono posizionati e riforniti espositori da terra o murali in cui è messa a disposizione dell'utenza la modulistica connessa alle pratiche più comuni.

➤ **Corrieri, fornitori e appaltatori**

Le medesime prescrizioni previste per l'utenza relativamente ad accesso, distanziamento ed utilizzo del servizio igienico valgono anche per corrieri, fornitori e appaltatori; a questi ultimi è obbligo trasmettere il presente protocollo unitamente a specifica informativa (allegato 9) contenente l'autocertificazione necessaria per l'esecuzione del relativo contratto.

Ove non già previsto dal vigente contratto, agli appaltatori che si trovino ad operare entro gli edifici comunali è chiesto accedervi con tempi e modalità che limitino quanto possibile eventuali contatti con pubblico e/o dipendenti.

I fornitori, salvo non sia prevista consegna al piano, dopo averne informato l'ufficio deputato alla ricezione della merce la depositano all'esterno dell'edificio; per la conseguente raccolta e firma in ricevuta il personale addetto indossa guanti monouso.

MISURE DI SANIFICAZIONE

➤ **Sanificazione ordinaria**

- Ambienti

Il Comune, tramite l'impresa affidataria del servizio, provvede alla pulizia e sanificazione ordinaria degli ambienti ove si svolgono attività in presenza ed al ricambio dell'aria con frequenza di almeno una volta al giorno; tale attività viene svolta al termine dell'orario di lavoro degli uffici, in assenza di dipendenti e/o amministratori.

Per servizi in cui è prevista la turnazione (Polizia municipale etc.) la medesima impresa opera quotidianamente una sanificazione intermedia tra un turno e l'altro.

La sanificazione, intesa nei termini di cui alla Circolare del Ministero della Salute n. 17664 del 22 maggio 2020 (pulizia, disinfezione, aerazione), viene svolta tramite metodologie di pulizia ordinaria e utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida (PMC o biocidi) autorizzati dal Ministero della Salute come da numero di registrazione riportato in etichetta.

I principi attivi di tali prodotti sono identificabili, come da Rapporto ISS Covid-19 n. 19/2020, in prodotti a composizione di etanolo a concentrazione pari al 70% o di sodio ipoclorito allo 0,1%.

I disinfettanti non devono essere tra loro mescolati ed essere conservati in armadi chiusi fuori dalla portata di terzi.

Tali prodotti non devono danneggiare le superfici trattate; per interventi su beni a carattere storico o artistico si fa riferimento alla Linea guida per il trattamento del patrimonio archivistico e librario elaborata dall'Istituto Centrale per la patologia degli Archivi e del Libro del MIBACT.

La sanificazione si concentra in particolare sulle superfici toccate più di frequente (porte, maniglie, pulsantiere, interruttori, tavoli, tastiere, mouse, rubinetti, servizi igienici, spogliatoi etc.).

Per consentirne la sanificazione, le sedute di materiale poroso sono rimosse o coperte con teli lavabili.

Fuori da ciascun servizio igienico e in ogni edificio viene esposto un registro delle operazioni di sanificazione effettuate dall'impresa di pulizie in cui sono riportati quotidianamente data, ora e persona responsabile dell'intervento; il registro viene raccolto settimanalmente dal responsabile dell'impresa di pulizie, sottoscritto, scansionato e trasmesso per posta elettronica al protocollo comunale che ne procederà all'assegnazione a dirigenti e responsabili dei servizi.

Il Comune fornisce per iscritto all'impresa l'elenco di eventuali altri spazi pubblici su cui richieda intervento di sanificazione.

In aggiunta all'intervento dell'impresa di pulizie, a ciascun dipendente sono forniti detergente, guanti monouso e carta cucina per provvedere all'occorrenza in proprio alla sanificazione di arredi

e attrezzature del proprio ufficio o di macchinari di uso comune (erogatori acqua, fotocopiatrici, fax etc.) di cui intenda servirsi; tale autonomo intervento di sanificazione è consigliato a seguito di accesso dell'utenza al proprio ufficio, nella quale evenienza è anche raccomandato aerare il locale per almeno cinque minuti.

I tavoli mensa sono sanificati dopo ogni singolo pasto.

Riguardo distributori automatici di cibi e bevande, il concessionario è tenuto a garantirne la pulizia e sanificazione periodica.

- **Automezzi**

I responsabili di servizio cui sono conferiti mezzi di servizio adottano le opportune misure organizzative a che gli stessi durante il turno di lavoro vengano utilizzati dalle medesime persone. Ogni autoveicolo è equipaggiato di un kit di igienizzazione (detergente, guanti monouso e carta cucina) con cui, al termine di ciascun utilizzo, il conducente procederà alla sanificazione dei comandi (volante, cambio etc.); ciascun mezzo viene aerato dopo l'utilizzo.

La sanificazione ordinaria degli automezzi comunali deve essere effettuata periodicamente secondo l'infografica di cui all'allegato 7 del protocollo.

- **Impianti di raffrescamento**

Al fine di contrastare la veicolazione aerea del virus, ventilatori e impianti di raffrescamento sono tenuti spenti, garantendo la ventilazione dei locali.

➤ **Sanificazione straordinaria**

La sanificazione ambientale straordinaria, da effettuarsi in caso di locali interessati da presenza di soggetto risultato positivo, viene effettuata secondo le specifiche di cui alla circolare del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020 n. 5443 con chiusura del plesso per almeno 24 ore.

SERVIZI PARTICOLARI

Per i Servizi Informatico, Tecnico, Sociale, Polizia Locale e Biblioteca che presentano attività non di tipo prettamente amministrativo e interno (quali ad esempio: interventi presso altri uffici, accoglienza fornitori esterni, sopralluoghi, ricevimento utenza particolare, attività del Servizio Polizia Locale, Assistenza sociale, prestito librario e consultazione) i rispettivi Responsabili di Servizio predispongono disposizioni operative specifiche, valide per i lavoratori inseriti negli stessi, nel rispetto di tutte le norme legate alla emergenza sanitaria.

Per il prestito librario e consultazione segue dettaglio per la Biblioteca Comunale-

BIBLIOTECA

L'Ente si attiene al rispetto del "documento di indirizzo per la riapertura di biblioteche e archivi in Toscana nella fase 2 dell'emergenza sanitaria da COVID-19 Indicazioni operative e raccomandazioni" di cui all'allegato n.6 dell'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n.60 del 27_05_2020.

Si raccomanda di dotare di una protezione in plexiglas i banconi destinati alle operazioni al pubblico (reference, prestito etc.) e le altre aree di contatto tra staff e utenti come barriera fisica anti-respiro per prevenire il contagio tramite droplet, considerando la difficoltà di effettuare tali operazioni mantenendo la distanza di sicurezza interpersonale tra utente e staff.

Il numero massimo di utenti che possono essere presenti negli spazi della biblioteca/archivio viene valutato come per gli esercizi commerciali, 1 persona ogni 40 mq oltre a 2 operatori, secondo quanto indicato nell'Allegato 11 "Misure per gli esercizi commerciali", punto 7-lettera b del DPCM del 17-5-2020 e nell'ordinanza della Regione Toscana n. 48 del 3-5-2020, punto a.

Si effettuerà una riapertura graduale dei servizi e dell'accesso agli spazi iniziando con l'accesso alla biblioteca esclusivamente per il prestito locale, per consentire in un secondo momento, l'accesso

agli spazi di lettura e studio, alle collezioni, allo scaffale aperto e ad altre aree adibite al pubblico (ad es. la sezione "Bambini e Ragazzi"1 e l' "Emeroteca"), per poi arrivare – solo in una fase ancora successiva e quando le condizioni epidemiologiche lo consentiranno – alla organizzazione di attività in presenza.

Saranno tenuti separati gli spazi di restituzione del materiale preso in prestito da quello di consegna del materiale dato in prestito differenziando gli utenti in entrata e in uscita.

Per maggiore sicurezza al fine di evitare assembramenti, potrà attivarsi un servizio di prenotazione del prestito - sia in uscita che in entrata – per fasce orarie o per ordine alfabetico del cognome degli utenti o con altre modalità, Viene intensificato l'uso di dispositivi di autoprestito da parte degli utenti garantendo una idonea sanificazione trattandosi di uno spazio ad uso consecutivo da parte degli utenti.

Poiché il servizio è gestito con un solo dipendente e, per il resto, è affidato ad una cooperativa esterna si dovrà porre particolare attenzione al contratto in essere riguardante la gestione di attività e servizi al fine di evitare penalizzazioni che possano derivare da sospensioni o decurtazioni pesanti degli stessi contratti.

A tale fine, si valuti accuratamente la possibilità di sostituire le attività al momento non eseguibili (causa disposizioni e misure per contenere la diffusione e il contagio da COVID-19) con attività e servizi digitali, a distanza, attività di bonifica dei cataloghi, etc., che possono essere svolti anche in modalità smart working, oltre che in sede.

In ogni caso l'appaltatore dovrà essere ricompreso nelle procedure inerenti le misure di tutela riportate, integrando in modo specifico il DUVRI ed informando i fornitori delle procedure adottate affinché i lavoratori delle imprese che operano a qualunque titolo nel perimetro dell'Ente, ne rispettino le indicazioni.

Laddove la gestione fosse interamente conferita all'appaltatore la prospettiva sarà opposta essendo direttamente l'appaltatore a dover garantire la sicurezza del personale comunale presente nella biblioteca.

Deve essere garantita l'attività di controllo e vigilanza con servizio di sorveglianza da parte del personale al fine di evitare l'assembramento e garantire il rispetto delle disposizioni, dedicando particolare cura ed attenzione al pubblico dei disabili, dei bambini e dei ragazzi.

La quarantena a cui sottoporre i materiali librari, archivistici e documentari, corrisponde a quella della permanenza del COVID-19 sulle diverse superfici (3 ore per la carta da stampa e carta velina, 2 giorni per il tessuto, 7 giorni per la plastica e acciaio inox, etc...) ed è dunque quella che garantisce maggiore sicurezza in relazione al rischio di contagio e diffusione da COVID-19, considerato che non è possibile sottoporre detto materiale a procedure di disinfezione poiché dannose per lo stesso.

Tra i comportamenti da evitare e monitorare relativamente agli utenti saranno la manipolazione dei materiali e di ricordare a tutti di non bagnarsi le dita con la saliva per voltare le pagine e di non tossire o starnutire sui documenti, oltre ad indossare i dispositivi protettivi individuali (mascherina e guanti monouso laddove prescritto).

Ovviamente l'obbligo di uso dei guanti disincentiverà anche il vezzo di bagnarsi le dita con la lingua. Il materiale proveniente da flussi esterni alla biblioteca/archivi non controllati in termini di sicurezza o che venga in contatto con gli utenti in modalità non conforme deve essere sottoposto ad isolamento preventivo (quarantena).

Viene attivata la prescrizione della quarantena per tutto il materiale che:

- a) rientra in biblioteca dal prestito esterno;
- b) rientra in biblioteca dal prestito interbibliotecario con relativi imballaggi;
- c) la biblioteca acquisisce per dono;
- d) la biblioteca acquista.

Per la durata si veda l'indicazione operativa generale indicata al punto 1.

Il materiale rientrato dal prestito sarà collocato in quarantena (in buste o scatole) in uno spazio appositamente individuato e ben areato della biblioteca.

Si richiama il rispetto delle disposizioni generali già definite nel presente protocollo ed a quanto ad esse correlato nel dettaglio di quanto descritto nella citata ordinanza.

CENTRI ESTIVI

Per le attività ludico-ricreative – centri estivi – per i bambini d'età superiore ai 3 anni e gli adolescenti con la presenza di operatori addetti alla loro conduzione utilizzando le potenzialità di accoglienza di spazi per l'infanzia e delle scuole o altri ambienti simili (ludoteche, centri per famiglie, oratori, ecc.) si rimanda alle “linee guida del 15 maggio 2020 per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti nella fase 2 dell'emergenza COVID-19” del Dipartimento delle politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Si fa riferimento anche all' Ordinanza del Presidente n.60 del 27-05-2020 per quanto disposto all'allegato 1 nella sezione STRUTTURE RICETTIVE E LOCAZIONI BREVI e, per quanto applicabile, all'allegato 2 nelle linee di indirizzo per strutture turistico - ricettive all'aperto (villaggi turistici e campeggi).

MANUTENZIONE DEL VERDE

Si fa riferimento anche all' Ordinanza del Presidente n.60 del 27-05-2020 per quanto disposto all'allegato 1 nella sezione MANUTENZIONE DEL VERDE.

ALLEGATI

Allegato A : Verbale pulizia immobili

Allegato B : Verbale sanificazione immobili

Allegato C: Verbale sanificazione Mezzi

VERBALE PULIZIA LOCALI E POSTAZIONI DI LAVORO

in accordo con il protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del Comune di Terranuova Bracciolini

Ditta: _____

IMMOBILE COMUNE TERRANUOVA BRACCIOLINI: _____

N°	Data e Ora	Sanificazione effettuata da <u>Lavoratori CPS</u> o Ditta <u>Esterna</u>	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

N.B. nei locali in cui viene svolto lavoro con turnazione (Polizia municipale), le postazioni di lavoro vengono sanificate anche alla fine di ciascun turno

VERBALE SANIFICAZIONE LOCALI E POSTAZIONI DI LAVORO
in accordo con il protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il
contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del Comune di
Terranuova Bracciolini

Ditta: _____

IMMOBILE COMUNE TERRANUOVA BRACCIOLINI: _____

N°	Data e Ora	Sanificazione effettuata da <u>Lavoratori CPS</u> o Ditta <u>Esterna</u>	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

N.B. nei locali in cui viene svolto lavoro con turnazione (Polizia municipale), le postazioni di lavoro vengono sanificate anche alla fine di ciascun turno

VERBALE SANIFICAZIONE AUTOMEZZI

in accordo con il protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del Comune di Terranuova Bracciolini

AUTOMEZZO: _____

N°	Data e Ora	Sanificazione effettuata da	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Check list applicazione Protocollo ambienti di lavoro



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Piazza della Repubblica, 16 Terranuova Bracciolini (AR)

APPLICAZIONE DI:

“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli **ambienti di lavoro” del 14/03/ 2020**

integrato dal “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24/04/2020

“Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei **dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19” del 3/04/ 2020**

NB: laddove alcuni aspetti non risultino applicabili indicare nelle note **“NON APPLICABILE”**
(specificando anche perché non sia applicabile).

Ad esempio: laddove non vi sia possibilità di presenza di autisti di mezzi di trasporto materiali si indicherà:
“NON APPLICABILE”, ma, anche, secondo quali modalità vengano svolte le attività di approvvigionamento.

NB. SI RACCOMANDA SEMPRE UNA DISTANZA DI SICUREZZA DI ALMENO 1,8m anziché 1m.

LEGENDA:

- ROSSO** obbligatorio per “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 14 marzo 2020
- BLU** obbligatorio per “Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei **dipendenti pubblici** in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19” del 3 aprile 2020
- (Amb Lav 14 Marzo + PA 3 APRILE 2020)** obbligatorio per entrambi i protocolli sopra citati
- BOLD** **integrazioni** per “Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020
- VERDE** **misure raccomandate**

**NB: distanziamento sociale minimo raccomandato 1.8m sempre
distanziamento sociale minimo cogente 1m sempre**

Rev.2 del 03/05/2020

SEZ. 0 - CONSULTAZIONE DELLE FIGURE AZIENDALI

		È stato costituito il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE (14 Marzo 2020 e 24 aprile 2020) delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19 negli ambienti di lavoro con la partecipazione di: rappresentanze sindacali, MC, RSPP e RLS?			
1.	Il comitato è composto da: <i>(nome, cognome)</i>		Ruolo		?
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
NOTE					
Il datore di lavoro ha, comunque, coinvolto ed informato le seguenti figure:		<input checked="" type="checkbox"/>	RSPP		
		<input type="checkbox"/>	RLS		
		<input type="checkbox"/>	MEDICO COMPETENTE		
		<input type="checkbox"/>	RSU		
2.	Indicare modalità ed evidenze oggettive (fax, email, verbale, ecc e prot. di riferimento)				
	NOTE	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
		6			
		7			
		8			
		9			
3.	Risulta noto all'ente che, laddove non si fosse dato luogo alla costituzione di comitati aziendali, dovrà essere 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?			?	
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive dell'avvenuta consegna			
4.	Risulta noto all'azienda che 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 <u>autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19?</u>			?	
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive dell'avvenuta consegna			

*“affinché ogni misura adottata possa essere condivisa e resa più efficace” è fondamentale il “contributo di esperienza delle persone che lavorano, in particolare degli **RLS**, tenendo conto della specificità di ogni singola realtà e delle situazioni territoriali” cit da “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” pag.3 sia del protocollo datato 14/03/2020 che delle integrazioni del 24/04/2020*

SEZ. 1 - INFORMAZIONE

1.1	<p>A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro ha informato ed informa (circa le disposizioni delle autorità) i lavoratori, i fornitori e chiunque entri in Azienda, valutata anche l'eterogeneità linguista degli stessi, tramite:</p>		?
	<input type="checkbox"/>	<p>consegna di una copia del il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – ALLEGATO 1) <u>a ciascun lavoratore</u></p>	
	<input type="checkbox"/>	<p>invio una mail con il decalogo a <u>ciascun lavoratore</u></p>	
	<p>affissione il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – ALLEGATO 1)</p>		
	<input type="checkbox"/>	<p>all'interno dei luoghi di lavoro Indicare quali</p>	
	<input type="checkbox"/>	<p>all'interno di ogni servizio igienico</p>	
	<input type="checkbox"/>	<p><u>anche</u> agli ingressi principali Indicare quali</p>	
	<input type="checkbox"/>	<p>negli ambienti a maggior afflusso Indicare quali</p>	
	<input type="checkbox"/>	<p>Altro: specificare</p>	
	<input type="checkbox"/>	<p>distribuzione ovvero rendendo disponibile il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – ALLEGATO 1) tramite sufficienti copie presso gli ingressi principali</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>invio del decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – ALLEGATO 1) ed ulteriori informazioni via mail a <u>ciascun fornitore/appaltatore</u></p>		
<p>comunicazione, in presenza di febbre (oltre 37.5 °C), problemi respiratori o altri sintomi influenzali, dell'obbligo di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di rimanere al proprio domicilio e dell'obbligo di chiamare il proprio medico di famiglia o il numero Unico di Emergenza (NUE) 112 o 1500 o altro numero (specificare): <i>I sintomi più comuni sono febbre, stanchezza e tosse secca. Alcuni pazienti possono presentare indolenzimento e dolori muscolari, congestione nasale, naso che cola, mal di gola o diarrea. Questi sintomi sono generalmente lievi e iniziano gradualmente. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale come riportato alla data di redazione della presente informativa sul sito:</i> http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#2</p>			
<input type="checkbox"/>	<p>comunicazione dell'obbligo di dichiarare tempestivamente la sussistenza di condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.), di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>comunicazione dell'obbligo del rispetto di 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)</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>comunicazione dell'obbligo di informare tempestivamente e responsabilmente il proprio 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.</p>		
<p>comunicazione di specifiche misure di prevenzione e/o protezione, quali:</p>			
<input type="checkbox"/>	<p>1 obbligo di sottoporsi alla misurazione della temperatura corporea prima di accedere ai locali</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>2 obbligo, per chiunque, di indossare la mascherina</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>3 obbligo di mantenere la distanza di sicurezza (indicazioni anche affisse)</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>4</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>In presenza di febbre o altri sintomi influenzali, suggestivi di COVID-19 è fatto divieto di recarsi sul posto di lavoro ed è obbligatorio rimanere al proprio domicilio. Il datore di lavoro si attiva per assicurare quotidianamente, all'inizio del turno di lavoro, il rispetto della presente disposizione o utilizzando idonei strumenti di misurazione della febbre o anche mediante dichiarazione sostitutiva da parte del dipendente.</p>		
<input type="checkbox"/>			
NOTE	<p>Indicare modalità ed evidenze oggettive (fax, email, verbale, ecc e prot. di riferimento):</p>		

1.2	Laddove le comunicazioni siano state distribuite ad personam c'è riscontro dell'avvenuta consegna?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive dell'avvenuta consegna</i>	
1.3	Le informazioni affisse sono ben visibili e facilmente leggibili anche a distanza?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
1.4	Sono previste per i lavoratori procedure da seguire per informare il datore di lavoro in caso di esposizione e/o sintomi di Covid-19?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
1.5	<p>Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di informare 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'OMS.</p> <p><i>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 raccomanda di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19.</i></p> <p><i>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.</i></p>		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive sulle modalità e le relative registrazioni</i>	
1.6	<p>Il datore di lavoro, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i propri lavoratori circa le presenti disposizioni, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi depliant informativi?</p>		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
1.7	<p>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?</p>		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	

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.

cit da "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" pag.4 sia del protocollo datato 14/03/2020 che delle integrazioni del 24/04/2020

SEZ. 2 – MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

2.1	Ci sono controlli all'entrata?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
2.2	<p>Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura è superiore ai 37,5°C, al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore è momentaneamente isolato e fornito di mascherina; lo stesso provvede a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.</p> <p><i>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 raccomanda di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. 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 dal 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 dal 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</i></p>		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
	<p>Vige la preclusione all'accesso in azienda di 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'OMS?</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>		
NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>		
2.4	<p>È stato disposto (anche laddove ad oggi non applicabile) che l'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 risulti 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?</p>		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
2.5	<p>Il datore di lavoro è a conoscenza della disposizione che, 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 è tenuto a fornire la massima collaborazione?</p>		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	

SEZ. 3 – MODALITÀ DI ACCESSO DEI VISITATORI/UTENTI E DEI FORNITORI ESTERNI

Laddove non erogabile a distanza, l'erogazione di servizi al pubblico sarà svolta con appuntamenti cadenzati in sede prevedendo che il personale, per adempiere alle proprie attività lavorative, sia dotato di adeguati DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla normativa e secondo le disposizioni delle competenti autorità in relazione alla specificità delle attività stesse, e che, nell'ambito della autonomia organizzativa, siano implementate azioni di sicurezza, anche di misura analoga a quelle riportate dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

3.1	È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso di utenti e visitatori?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
3.2	È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai fornitori (impresa di pulizie, manutenzione...)?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
3.3	I visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...) sono informati dell'obbligo di rispettare tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui alla precedente sezione 2?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
3.4	Per i fornitori sono previsti ingressi indipendenti con orari diversi dai lavoratori dell'azienda per evitare di incontrarsi?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
3.5	L'ingresso di visitatori/utenti e fornitori esterni (quali ad esempio: imprese di pulizia, lavori in appalto, manutenzioni impianti e attrezzature) è stato regolamentato?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
3.6	Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate, formalizzate ed inviate procedure di ingresso, carico/scarico, 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?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
3.7	Sono previste procedure di carico e scarico per i fornitori affinché evitino contatti con i lavoratori?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i>	
3.8	Laddove applicabile: - gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi? - viene garantito per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, che il trasportatore si attenga alla rigorosa distanza di almeno 1.8 metri? - sono state individuate specifiche modalità per evitare l'accesso agli uffici degli autisti dei mezzi di trasporto?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

3.9	<p>Fornitori e visitatori, prima dell'accesso ai locali ed agli uffici, sono sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura è superiore ai 37,5°C, al fornitore/visitatore non è consentito l'accesso.</p> <p><i>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 raccomanda di: 1) rilevare a temperatura e non registrare il dato acquisto. 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 dal 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 dal 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</i></p>	?
	<p>NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive (ad esempio allegando foto e commenti)</i></p>	
3.10	<p>Imprese e fornitori hanno ricevuto le informazioni necessarie? Il Datore di Lavoro ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale, le modalità di accesso ed i comportamenti da adottare.</p>	?
	<p>NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i></p>	
3.11	<p>Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici e spogliatoi dedicati per i quali è garantita un'adeguata pulizia giornaliera. Agli stessi è vietato utilizzare i servizi igienici del personale dipendente, ovvero sono state individuate modalità equivalenti di fruizione dei servizi igienici?</p>	?
	<p>NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i></p>	
3.12	<p>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 informa immediatamente il committente ed entrambi collaborano con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti?</p>	?
	<p>NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i></p>	
3.13	<p>L'azienda committente fornisce, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e vigila affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni?</p>	?
	<p>NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i></p>	

SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE

Disposizioni sulla necessità di garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di salubrità degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale.

4.1	È prevista la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago? (amb lav 14 marzo + PA 3 aprile 2020)	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.2	È prevista la sanificazione intermedia durante il turno di lavoro degli ambienti di lavoro o di parte di essi?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.3	Sulle singole postazioni, attrezzature e strumenti (pc, tastiere, mouse, ecc) viene fatta una pulizia/sanificazione costante con adeguati detergenti?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.4	Le procedure ed i prodotti utilizzati per la pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago sono conformi alle indicazioni riportate sul DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (ALLEGATO 1). (amb lav 14 marzo + PA 3 aprile 2020)	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.5	I servizi igienici vengono puliti e sanificati più volte al giorno?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.6	Le attività di pulizia e sanificazione dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago sono affidate all'esterno?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.7	Per gli spazi e le superfici di ambienti ed attrezzature a maggior rischio di contatto sono previste frequenze e modalità di igienizzazione specifica (es. maniglie, scrivanie, tavoli della mensa, attrezzature in uso a più lavoratori, ecc.)?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.8	Laddove presenti, è stato inibito l'accesso agli ascensori?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.9	Laddove presenti, e non fosse stato inibito l'accesso agli ascensori, sono state adottate misure specifiche per la costante pulizia e sanificazione?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.10	Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (ad es. attrezzature di lavoro quali, mezzi di trasporto collettivo, automezzi, attrezzature di lavoro, ecc) è stata prevista l'attivazione dell'attività di pulizia giornaliera e sanificazione periodica con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro? [Nello specifico, ad esempio, di pulsantiere, quadri comando, volante, ecc. delle postazioni di lavoro degli operatori addetti alla conduzione di macchine; delle attrezzature per le parti a contatto con le mani degli operatori]	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.11	Sono stati resi disponibili sui mezzi i kit di igienizzazione?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.12	È stata disposta l'areazione dei mezzi chiusi fra un turno e quello successivo?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
4.13	In ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, vengono organizzati interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

4.14	Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro, 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?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.15	È stato possibile riorganizzare il lavoro in modo che le attrezzature ed i mezzi vengano utilizzati dalle medesime persone durante il turno di lavoro.		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.16	Sono stati forniti o resi disponibili ai lavoratori specifici detergenti o kit per la pulizia degli strumenti individuali.		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.17	Viene garantita la sanificazione degli ambienti con frequenza di almeno una volta al giorno e, comunque, in funzione dei turni di lavoro e viene garantito quanto più possibile il ricambio dell'aria?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.18	La sanificazione di cui al punto precedente viene svolta tramite le normali metodologie di pulizia utilizzando prodotti quali etanolo a concentrazioni pari al 70% ovvero con prodotti a base di cloro a una concentrazione di 0,1% e 0,5% di cloro attivo (candeggina) o con altri prodotti disinfettanti ad attività virucida, concentrandosi in particolare sulle superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, tavoli, servizi igienici etc). Tali adempimenti vengono ordinariamente registrati da parte del datore di lavoro o suo delegato, su supporto cartaceo o informatico, con auto-dichiarazione		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.19	Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è prevista, alla riapertura, una <u>sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni</u> , ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.20	Le attività di pulizia e sanificazione vengono registrate su apposito registro?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.21	Le fatture di acquisto dei prodotti di pulizia sono disponibili?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.22	Le fatture di acquisto dei prodotti igienizzanti per le mani sono disponibili?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
4.23	Le fatture di acquisto della sanificazione periodica dei locali sono disponibili?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	

SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

5.1	Sono stati messi a disposizione o potenziati da parte dell'azienda idonei prodotti per la pulizia delle mani?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.2	A tutti lavoratori viene garantito l'accesso ai locali che ospitano lavabi, dotati di acqua corrente (se necessario calda), di mezzi detergenti e di mezzi per asciugarsi e che siano tali da garantire le misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (ALLEGATO 1)?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.3	Quanto al precedente punto 5.2 è stato integrato con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.4	Sono stati messi a disposizione all'interno dell'azienda PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.5	Per l'igiene delle mani è stata privilegiato l'utilizzo di carta in quanto più igienica rispetto a quello di asciugatori a getto d'aria?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.6	Ai lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa è stato garantito che abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso le strutture esterne o, in alternativa, disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.7	Sono state individuate una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani e sono state stabiliti i livelli minimi di scorta e le modalità per il reintegro delle stesse?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.8	Sono stati informati tutti i lavoratori su quali sono le procedure corrette per il lavaggio delle mani (ALLEGATO2) secondo le indicazioni del Ministero della Salute?		?
	<p>SE SI, Secondo quali modalità?</p> <p><input type="checkbox"/> consegna una copia delle procedure a ciascun lavoratore</p> <p><input type="checkbox"/> invio una mail a ciascun lavoratore</p> <p><input type="checkbox"/> uno o più momenti informativi a cura dei preposti</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> all'interno di ogni luogo di lavoro</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> all'interno di ogni servizio igienico</p> <p><input type="checkbox"/> affissione delle indicazioni: <input type="checkbox"/> all'interno dei luoghi di ristoro e/o aree caffè/relax</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente</p> <p style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> altro:</p>		
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	

5.9	Le imprese esterne e i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, trasporto, ecc.) e/o hanno accesso agli ambienti di lavoro sono state informate su quali siano le procedure igieniche adottate e sui servizi a disposizione?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.10	L'organizzazione verifica costantemente e garantisce (attraverso dirigenti e preposti) che le persone presenti in azienda adottino le precauzioni igieniche, in particolare per le mani? (amb lav 14 marzo + PA 3 aprile 2020)		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.11	Prima dell'accesso al posto di lavoro è necessario detergersi accuratamente le mani, utilizzare la mascherina protettiva e, ove compatibile o richiesto dall'attività, utilizzare guanti monouso?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.12	La frequente e minuziosa pulizia delle mani è raccomandata in più momenti dell'attività lavorativa?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.13	Il datore di lavoro installa nei luoghi di lavoro idonei e diffusi dispenser per detergere le mani?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.14	Fornisce mascherine protettive?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.15	Eventualmente guanti monouso?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.16	Laddove non sia disponibile il gel detergente, viene effettuato il normale lavaggio con acqua e sapone?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
5.17	I detergenti per le mani di cui sopra risultano accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili?		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	

SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Necessità di garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa, le più opportune condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro **in cui le attività debbano essere svolte in presenza del personale.**

6.1	Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza:		?
	<input type="checkbox"/>	è stata predisposta una diversa ripartizione/assegnazione degli spazi (es. ridistribuzione del personale all'interno di uffici, banchi di lavoro...) dando disposizioni inoltre di rispettare il "criterio di distanza droplet" (distanza di separazione tra i presenti);	
	<input type="checkbox"/>	è stata realizzata una separazione fisica fra lavoratori e pubblico	
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
6.2	A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati rivalutati, in collaborazione con il medico competente, con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS, gli ambienti di lavoro anche in relazione alle distanze di sicurezza:		?
	<input type="checkbox"/>	sono stati riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza e/o la separazione fisica (es. spostamento di scrivanie all'interno di uffici, introduzione di schermature nella ridefinizione delle postazioni di lavoro...);	
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
	<input type="checkbox"/>	sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di sicurezza;	
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
	<input type="checkbox"/>	qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale inferiore a quella di sicurezza e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, ed, in alcuni casi, anche di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ect.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie	
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
	<input type="checkbox"/>	sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria	
NOTE	Indicare le evidenze oggettive		
6.3	<input type="checkbox"/>	le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, dell'autorità sanitaria e nel rispetto di altri specifici obblighi legislativi (vedi ALLEGATO IV);	?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
	<input type="checkbox"/>	ai preposti è stato ricordato l'obbligo di controllo sul comportamento dei lavoratori ivi compresa la sorveglianza sul rispetto delle norme igieniche	
NOTE	Indicare le evidenze oggettive		
6.4	<input type="checkbox"/>	È richiesto sempre il rispetto dell'obbligatorio l'uso della mascherina negli ambienti di lavoro pubblici e privati: a) in spazi chiusi in presenza di più persone? b) in spazi aperti quando, in presenza di più persone, non è garantito il mantenimento della distanza interpersonale?	?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	

6.14	Per lo spostamento dal proprio domicilio al posto di lavoro e viceversa, sui mezzi pubblici è fatto obbligo di usare la mascherina?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
6.15	è raccomandato l'uso di guanti protettivi monouso o la pulizia/sanificazione delle mani prima e dopo l'utilizzo degli stessi?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
6.16	Ove possibile, è stato consigliato l'uso dei mezzi della mobilità sostenibile individuale o di coppia (bicicletta e mezzi elettrici)?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
6.17	Nel caso dell'auto privata con due persone, è previsto l'utilizzo della mascherina?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
6.18	Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi presenti ed, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adottano i DPI idonei?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
6.19	È 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)?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
6.20	Le fatture di acquisto dei DPI sono disponibili?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

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

7.1	<p>L'accesso agli spazi comuni, comprese 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 tra le persone che li occupano. In particolare è stato previsto quanto segue:</p> <p>Regolamentazione dell'accesso agli spazi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> magazzini e depositi <input type="checkbox"/> aree esterne <input type="checkbox"/> aree riposo <input type="checkbox"/> area caffè <input type="checkbox"/> aree fumatori <input type="checkbox"/> <p>Regolamentazione della fruizione degli spazi attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...) <input type="checkbox"/> la creazione di aree "cuscinetto" ove non devono sostare le persone <input type="checkbox"/> il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni <input type="checkbox"/> <p>Utilizzo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> opportuna segnaletica orizzontale e verticale <input type="checkbox"/> interdizioni fisiche (es. linee / catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso...) <input type="checkbox"/> 		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
7.2	<p>Viene garantita l'organizzazione degli spazi e vengono predisposte la sanificazione periodica e la pulizia degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie</p>		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
7.3	<p>Viene garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei distributori automatici di cibi e/o bevande e garantite le idonee condizioni igieniche sanitarie</p>		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
7.4	<p>Laddove presente (ad esempio asili nido) il servizio mensa è stato riorganizzato in modo da garantire in ogni momento la distanza interpersonale e viene effettuata la sanificazione dei tavoli dopo ogni singolo pasto?</p>		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
7.5	<p>Al fine di evitare assembramenti, laddove le condizioni igieniche e di spazio lo consentano, è possibile il consumo dei pasti anche presso la singola postazione di lavoro?</p>		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	

SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI OPERATIVI)

Con riferimento al DPCM 11 Marzo 2020, punto 7), limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19 (e successivi provvedimenti che richiedessero analoghi interventi), l'organizzazione snellisce la propria struttura al fine di rendere più efficaci le misure di prevenzione adottate con riferimento ai CCNL (favorendo, così, le intese con le rappresentanze sindacali).

8.1	Si stanno usando gli strumenti di riduzione della presenza lavorativa contrattualmente previsti? (amb lav 14 marzo + PA 3 aprile 2020)	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.2	Sono state incentivate le ferie e i congedi retributivi per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.3	È stato attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile (smart work) o, comunque, a distanza per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni, se necessario? (amb lav 14 marzo + PA 3 aprile 2020)	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.4	Ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.5	Ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.6	Sono state sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.7	Sono state introdotte misure tecnico-organizzative?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.8	Sono state riviste le turnazioni? (amb lav 14 marzo + PA 3 aprile 2020)	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.9	È prevista una rotazione del personale?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.10	Sono state previste rimodulazioni delle attività operative e di erogazione dei servizi? (amb lav 14 marzo + PA 3 aprile 2020)	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.11	Sono stati assunti protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di 1.8 metri come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione collettiva ed individuale?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.12	Sono state incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.13	Sono stati limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti (uscite e entrate al posto di lavoro) e contingentato l'accesso agli spazi comuni (luoghi di ricreazione, mense, spogliatoi)?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.14	Sono stati contingentati l'ingresso e l'uscita (zone marcatempo) al fine di garantire lo spazio interpersonale di 1.8 metri ?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

8.15	Sono stati contingentati i luoghi di ricreazione ove gli operatori sostano nelle pause di lavoro per la consumazione del pasto e/o spuntino e ove vi può essere la presenza di distributore automatico di sostanze alimentari?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.16	Sono state rimosse eventuali attrezzature alimentari non automatiche (ad esempio: macchinette per la preparazione del caffè in cialde, frigoriferi per la conservazione di sostanze alimentari, ecc)?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.17	È stato contingentato l'utilizzo degli spogliatoi al fine di garantire lo spazio interpersonale di 1.8 metri?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.18	È stata assicurata la disponibilità di fazzoletti di carta e bidoni chiusi per il loro smaltimento igienico?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.19	Sono stati collocati sufficienti distributori di gel igienizzanti in luoghi ben visibili e facilmente raggiungibili nei luoghi di lavoro?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.20	Sono stati distribuiti gel igienizzanti in dotazione a tutti i lavoratori che operano in esterno?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.21	Sono stati distribuiti prodotti igienizzanti per i mezzi di trasporto in dotazione a tutti i lavoratori che operano in esterno?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.22	Sono previste modalità di accesso diverse per l'entrata e l'uscita in azienda dei lavoratori affinché evitino contatti?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.23	Sono stati forniti ai lavoratori i dispositivi di protezione individuali individuati nella sez.6?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.24	È presente un registro per le registrazioni di consegna dei DPI?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.25	Per il servizio di trasporto gestito dall'organizzazione, laddove applicabile, è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento? Sono rispettati i seguenti criteri: - riduzione del numero di lavoratori trasportati; - dotazione di strumenti di protezione individuale - dotazione di prodotti per l'igiene delle mani - sanificazione del mezzo (in frequenza ed idonee modalità) - distribuzione sul mezzo tale da garantire il rispetto delle distanze di sicurezza - idonei controlli dell'afflusso durante salita e discesa dal mezzo	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.26	Qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, le amministrazioni hanno ricorso ad altre forme previste dal CCNL quali: - Formazione in remoto - Ferie pregresse - Estensione dei permessi - ecc	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

8.27	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 ed alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause)?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.28	È garantito 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 necessitino di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possano lavorare da soli, vi è la possibilità per gli stessi, per il periodo transitorio, di essere posizionati in spazi ricavati, ad esempio, da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc.	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.29	Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente è stato possibile trovare soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.30	È stato possibile ridefinire l'articolazione del lavoro con orari differenziati atti a favorire 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?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.31	Vengono evitate 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?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
8.32	Per il motivo di cui al punto precedente vengono 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.	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

SEZ. 9 - GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

9.1	È previsto il controllo della temperatura corporea all'ingresso in azienda? Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura è superiore ai 37,5°C, al lavoratore non è consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Tale lavoratore è momentaneamente isolato e fornito di mascherina; lo stesso provvede a contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni (vedi anche sez.2)		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
9.2	Ingresso ed uscita sono regolamentati al fine di evitare assembramenti e garantire il rispetto delle distanze?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
9.3	Il personale è stato informato sulle modalità di uso dell'ascensore al fine di prevenire contagi?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
9.4	Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc)		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
9.5	Laddove possibile sono state dedicate una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
9.6	Viene garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

SEZ. 10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

10.1	Gli spostamenti all'interno dell'azienda e quelli fra le differenti aree e servizi devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
10.2	Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
10.3	Per le riunioni, in tutti i casi possibili, è stata adottata la modalità di collegamento da remoto.		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
10.4	Sono state date disposizioni per la verifica e riorganizzazione degli spazi nelle aule adibite alle videoconferenze		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
10.5	Si è fatto in modo che anche dalla maggior parte delle postazioni al VDT sia possibile partecipare alle videoconferenze		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	
10.6	Sono stati sospesi ed annullati tutti gli eventi interni ed 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		?
	NOTE	Indicare le evidenze oggettive	

Come previsto dal Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 Marzo 2020, 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; ecc).

SEZ. 11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

11.1	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 procedere al suo isolamento con relativa fornitura di mascherina, all'isolamento/gestione degli altri lavoratori presenti sulla base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria Locale. 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 (vedi sezione 2 del presente documento).		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
11.2	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.		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
11.3	Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di lavoro, è prevista la chiusura dello stesso plesso per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio;		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
11.4	in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, si garantisce la riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
11.5	È previsto che il lavoratore, al momento dell'isolamento, venga sin da subito, dotato (ove già non lo fosse) di mascherina chirurgica?		?
	NOTE	<i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

SEZ. 12-SORVEGLIANZA SANITARIA

12.1	La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.2	Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.3	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di Lavoro, RSPP e RLS	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.4	Sono state incrementate, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, l'attività di collaborazione del Medico Competente con le altre figure aziendali della prevenzione e di informazione, con particolare riferimento alla necessità di: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti <input type="checkbox"/> osservanza con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie) <input type="checkbox"/> informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi. <input type="checkbox"/> informativa di natura organizzativa/gestionale, adeguate alla azienda, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione <input type="checkbox"/> collaborazione con il Datore di Lavoro per l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR), se necessario, valutando il rischio di esposizione ad agenti biologici e l'adozione delle conseguenti misure del caso <input type="checkbox"/> aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate 	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.5	Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria effettuata ai sensi del D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii., ci si attiene rigorosamente alle misure di prevenzione della diffusione delle infezioni per via respiratoria nonché alla rigorosa applicazione delle indicazioni per la sanificazione e disinfezione degli ambienti previste dalle circolari ministeriali.	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.6	Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di Lavoro, RSPP e RLS	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.7	È stato implementato un sistema di prenotazione delle visite dei lavoratori, in modo tale che nelle sale di attesa non soggiorni più di un lavoratore alla volta e non si presentino alla visita soggetti con febbre o sintomi respiratori anche lievi.	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.8	Al soggetto che dovesse presentarsi alla visita medica con febbre o sintomi respiratori anche lievi è fornita e fatta indossare una mascherina chirurgica. In assenza di altre problematiche cliniche, il soggetto è inviato al proprio domicilio, con la raccomandazione di limitare al minimo i contatti stretti, di osservare le precauzioni igieniche sopra precisate, di contattare tempestivamente il proprio Medico di Medicina Generale o, in caso di sintomi gravi, direttamente il 112 e di non recarsi al pronto soccorso.	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

12.9	Nell'ambito delle attività di sorveglianza sanitaria di cui sopra, è differita l'effettuazione delle prove di funzionalità respiratoria, se previste nel programma degli accertamenti sanitari periodici ai fini dell'espressione del giudizio di idoneità alla mansione specifica.	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.10	È stato disposto il differimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, per i seguenti motivi e nei seguenti casi:	?
	<input type="checkbox"/>	
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.11	Al fine di valutare le migliori azioni di prevenzione della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, il datore di lavoro assicura la propria disponibilità a garantire spazi, quando necessari, ed informazioni ai dipendenti e collaboratori dell'azienda che intendano volontariamente sottoporsi allo screening sierologico (laddove previsto e secondo le modalità definite da specifiche Ordinanze)?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.12	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?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.13	Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità Sanitarie?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.14	Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici (qualora ritenuti utili) al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.15	Alla ripresa delle attività viene 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?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.16	La sorveglianza sanitaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	
12.17	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 rischiosità e, comunque, indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia?	?
	NOTE <i>Indicare le evidenze oggettive</i>	

ALLEGATO 1 – COMPORAMENTI DA SEGUIRE

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



Ministero della Salute



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, Anipio, Anmdo, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE



Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



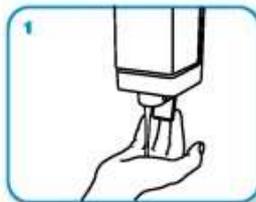
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



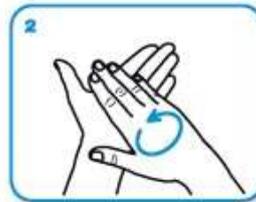
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



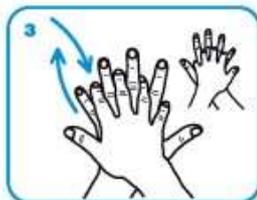
Bagna le mani con l'acqua



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



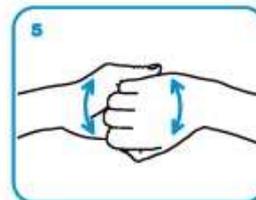
friziona le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



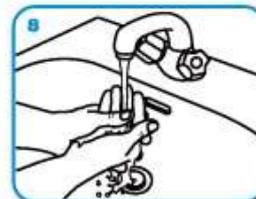
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



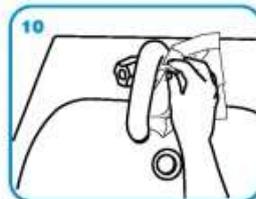
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



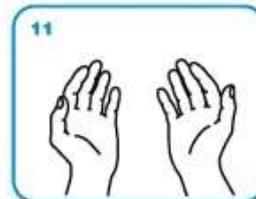
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2005, version 1.



All materials and procedures have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. No part shall be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without the prior written permission of the World Health Organization.



con acqua e sapone

occorrono
60 secondi

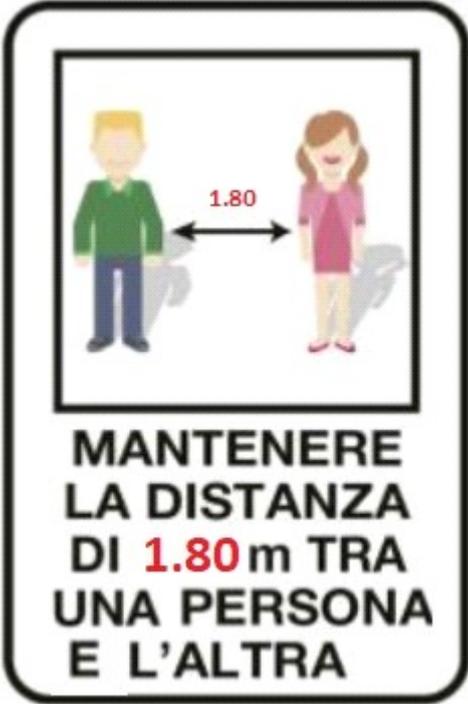
- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

con la soluzione alcolica

occorrono
30 secondi

ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19

 <p>ingresso permesso ad un massimo di ___ persone per volta</p>	 <p>MANTENERE LA DISTANZA DI 1.80 m TRA UNA PERSONA E L'ALTRA</p> <p>1.80m distanza minima raccomandata 1m distanza minima cogente</p>
 <p>CORRIERI</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>1.80m distanza minima raccomandata 1m distanza minima cogente</p>	 <p>NON È MALEDUCAZIONE MA BUON SENSO</p>

ALLEGATO 4 – MASCHERE SICUREZZA COVID-19

MASCHERE DI PROTEZIONE

Le tipologie di mascherine maggiormente utilizzate:

MASCHERA CHIRURGICA	FFP2/FFP3 (o N95/N99)
<p>Protezione verso l'esterno: Trattiene le sole particelle emesse da chi la indossa. Non ha la funzione di proteggere il portatore da agenti patogeni esterni;</p> <p>Viene utilizzata per evitare che chi la indossa propaghi il virus attraverso starnuti e colpi di tosse;</p> <p>E' più comoda dato che veste in maniera più larga sul volto;</p> <p>Può essere indossata dai cittadini;</p> <p>Si trova di frequente presso le farmacie.</p>	<p>Protezione verso chi le indossa: Filtrano l'aria inspirata proteggendo chi le indossa ed alcune tipologie filtrano anche l'aria espirata (protezione verso l'esterno);</p> <p>Livelli raccomandati dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità). Le FFP2 filtrano oltre il 92% delle particelle in sospensione, le FFP3 arrivano a valori pari o superiori al 98%;</p> <p>Devono aderire al volto ed essere indossate correttamente (vedere istruzioni);</p> <p>Vanno indossate prevalentemente dal personale sanitario come da indicazione OMS</p> <p>Si trovano presso rivenditori specializzati.</p>

Vedi per ulteriori dettagli si rimanda allo specifico approfondimento relativo ai DPI

LA CORRETTA MARCATURA DI UN DPI FACCIALE FILTRANTE

MARCHIO DEL PRODUTTORE Nome produttore

RB10 Codice prodotto

EN149:2001 Norma tecnica di riferimento: EN149:2001

FFP2 Livello di protezione: FFP2 oppure FFP1 e FFP3

CE 0086 Marcatura CE seguita dal numero dell'Ente Notificato

MARCHIO DEL PRODUTTORE
RB10
EN149:2001 FFP2
CE 0086