



IDROSFER-NEGRI S.R.L.

VIA GIACOMO MATTEOTTI N° 145/D
28077 PRATO SESIA (NO)



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

(Artt. 17 e 28, D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81)

integrazione in relazione al rischio "coronavirus"

PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19

DATA: 04/05/2020

REVISIONE: 01

DESCRIZIONE: AGGIORNAMENTO

Sig. Maria Elena NEGRI

Datore di Lavoro

(Comitato di applicazione e verifica del Protocollo)

Ing. Diego DEBERNARDI

R.S.P.P.

(Comitato di applicazione e verifica del Protocollo)

Dott. Maurizio LORENZON

Medico Competente

(Comitato di applicazione e verifica del Protocollo)

Sig. Emanuele RONCARI

R.L.S.

(Comitato di applicazione e verifica del Protocollo)

DOCUMENTO REDATTO IN COLLABORAZIONE CON

BGS

Fornitura e manutenzione antincendio
Prevenzione incendi - Antifortunistica
Consulenza 81/08 - Medicina del lavoro

AREA SALUTE E SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

Ing. Luca Delli Veneri

AREA PREVENZIONE INCENDI

Geom. Carlo Larizzate

INDICE

STORICO REVISIONI	5
PREMESSA	6
INFORMAZIONI GENERALI	6
Virus e malattia	6
Sintomi	6
Come si trasmette il virus	6
Animali domestici	7
Nota sul vaccino influenzale	7
Durata del virus al di fuori del corpo umano	7
Definizione di CONTATTO STRETTO	7
DEFINIZIONI E INFORMAZIONI SPECIFICHE	8
Attività di pulizia	8
Attività di igienizzazione e sanificazione periodica	8
Attività di sanificazione	8
Ulteriori informazioni per i lavoratori	9
DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI	10
DITTA	10
DATORE DI LAVORO	10
ALTRE FIGURE AZIENDALI	10
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA	12
CRITERI di VALUTAZIONE dei RISCHI	19
ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO	21
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE	21
INFORMAZIONI PRELIMINARI	21
APPRESTAMENTI FORNITI	21
LIMITAZIONE DEGLI ACCESSI E DEI CONTATTI	22
PULIZIA E SANIFICAZIONE	22
AERAZIONE DI LOCALI	23
NORME COMPORTAMENTALI GENERALI	23
MODALITA' DI VERIFICA DEGLI ACCESSI	25
MODALITÀ DI ACCESSO PER I LAVORATORI	25
MODALITÀ DI ACCESSO PER I VISITATORI	26
MODALITÀ DI ACCESSO PER I FORNITORI	27
MODALITÀ DI ACCESSO PER GLI APPALTATORI	27
SERVIZIO DI PULIZIA e SANIFICAZIONE: ACCESSO ED ESECUZIONE	28
MODALITÀ DI USO DEI MEZZI	29
PROCEDURA CORRETTA PER IL LAVAGGIO DELLE MANI	30
PROCEDURA CORRETTA PER LA SANIFICAZIONE DELLE MANI (FRIZIONE)	31
USO CORRETTO DEI GUANTI	32
USO CORRETTO DELLE MASCHERINE	33
Procedure d'emergenza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2	34
Procedura per TRATTARE CASI SOSPETTI DI INFEZIONE	34
1. <i>Contattare immediatamente i servizi sanitari</i>	34
2. <i>Indossare i d.p.i.</i>	34
3. <i>Allontanare i presenti e mettere in sicurezza la zona</i>	34
4. <i>Fornire al soggetto una mascherina di tipo chirurgico</i>	34
5. <i>Seguire le istruzioni dell'operatore del servizio sanitario</i>	35
6. <i>Smaltire materiale infetto</i>	35
7. <i>Rimozione dei d.p.i. e sanificazione delle mani</i>	35
Procedura per PULIZIA E IGIENIZZAZIONE	36
1. <i>Indossare i d.p.i.</i>	36
2. PULIZIA DEGLI AMBIENTI	36
3. IGIENIZZAZIONE	36
4. <i>Rimozione dei d.p.i. e sanificazione delle mani</i>	36
Procedura per CASI CONCLAMATI DI INFEZIONE	37
SEGNALETICA	38

INGRESSI SEDE E AREA DI CARICO/SCARICO.....	38
SPOGLIATOI, BAGNI, MENSA E AREA RISTORO.....	39
BAGNI AD USO ESCLUSIVO DEL PERSONALE DELLA DITTA.....	39
BAGNI AD USO ESCLUSIVO DEI VISITATORI.....	39
ALL'INTERNO DELLA SEDE	40
RUOLI DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, DEL MEDICO COMPETENTE E DEL RLS	41
COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE	42
INFORMAZIONE e FORMAZIONE	43
Informazione.....	43
Formazione.....	43
Addestramento	43

ALLEGATO A – INFORMATIVA AI LAVORATORI

ALLEGATO B – INFORMATIVA AL PERSONALE ESTERNO

ALLEGATO C – UTILIZZO CORRETTO DEI D.P.I.

ALLEGATO D – PROCEDURA CORRETTA PER IL LAVAGGIO DELLE MANI

ALLEGATO E – PROCEDURA CORRETTA PER LA SANIFICAZIONE DELLE MANI

ALLEGATO F – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ALLEGATO G – REGISTRO DEGLI ACCESSI

ALLEGATO H – MODELLO PER ACCESSO NON CONSENTITO

ALLEGATO I – REGISTRO DELLE SANIFICAZIONI

ALLEGATO L – MODELLO DESIGNAZIONE PERSONALE ADDETTO AL RICEVIMENTO

STORICO REVISIONI

REV	DATA	OGGETTO
01	22-02-2021	Aggiornamento: variazione alle modalità di verifica degli accessi
00	26-11-2020	Emissione

PREMESSA

Il Ministero della Salute con la circolare 3 febbraio 2020 n. 3190 (in G.U. n.44 del 22 febbraio 2020) ha emanato indicazioni per gli operatori dei servizi ed esercizi a contatto con il pubblico per la prevenzione in relazione al rischio "coronavirus".

In relazione all'aggravarsi della situazione epidemiologica in Italia, anche sulla base delle ultime disposizioni normative in vigore (DPCM 8 marzo 2020, DPCM 9 marzo 2020, DPCM 11 marzo 2020, Circolare emanata dal Gabinetto del Ministro dell' Interno n. 15350/117(2)/Uff.III – Prot. Civ. del 12/03/2020, 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, DPCM 22 marzo 2020, D.L. 25 marzo 2020 n. 19, DPCM 10/04/2020, DPGR n° 43 del 13/04/2020 della Regione Piemonte, DPCM 26 aprile 2020, "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" [INAIL, Aprile 2020], DL 16 maggio 2020 n° 33, "Linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive" redatto dalla Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome il 11/06/2020, DPCM 17 maggio 2020, DPCM 24 ottobre 2020, DPCM 14 luglio 2020, DPCM 14 gennaio 2021), si ritiene necessaria l'integrazione del DVR con l'inserimento del presente protocollo di regolamentazione.

Il presente documento integra e non sostituisce l'attuale revisione del DVR.

INFORMAZIONI GENERALI

Virus e malattia

I **Coronavirus** sono una vasta famiglia di virus noti per causare malattie che vanno dal comune raffreddore a malattie più gravi come la Sindrome respiratoria mediorientale (MERS) e la Sindrome respiratoria acuta grave (SARS).

Il nuovo Coronavirus (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo. In particolare, quello denominato **SARS-CoV-2** (precedentemente 2019-nCoV), non è mai stato identificato prima di essere segnalato a Wuhan, Cina, a dicembre 2019.

Il virus che causa l'attuale epidemia di coronavirus è stato chiamato "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2).

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus è chiamata "**COVID-19**" (dove "CO" sta per corona, "VI" per virus, "D" per disease e "19" indica l'anno in cui si è manifestata).

Sintomi

I **sintomi più comuni** che presenta la malattia COVID-19 sono febbre (37,5° C e oltre), 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 e persino la morte. Le persone anziane e quelle con patologie sottostanti, quali ipertensione, problemi cardiaci o diabete e i pazienti immunodepressi (per patologia congenita o acquisita o in trattamento con farmaci immunosoppressori, trapiantati) hanno maggiori probabilità di sviluppare forme gravi di malattia.

Infine si evidenzia che esiste una piccola percentuale (circa il 5%) di casi infetti sono risultati asintomatici, cioè pazienti positivi ma con sintomi lievi o nulli; la stragrande maggioranza comunque accusa chiari sintomi.

Come si trasmette il virus

I coronavirus umani si trasmettono da una persona infetta a un'altra attraverso:

- la saliva, tossendo e starnutendo
- contatti diretti personali
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi

- una contaminazione fecale (raramente).

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche

In quest'ottica appare evidente come l'igiene e in particolare un accurato lavaggio delle mani assumono enorme importanza perché se una persona infetta tossisce o starnutisce e mette la mano davanti alla bocca e poi non la lava, può veicolare in qualche modo il virus. Da qui la raccomandazione di tossire e starnutire all'interno della piega del gomito.

L'Istituto Superiore della Sanità riporta che sulla base dei dati al momento disponibili, l'OMS (Organismo Mondiale della Sanità) ribadisce che il **contatto con i casi sintomatici** (persone che hanno contratto l'infezione e hanno già manifestato i sintomi della malattia) è il motore principale della trasmissione del nuovo coronavirus 2019-nCoV.

L'OMS è a conoscenza di una possibile trasmissione del virus da persone infette ma ancora asintomatiche e ne sottolinea la rarità. In base a quanto già noto sui coronavirus (ad es. MERS-CoV), sappiamo infatti che l'infezione asintomatica potrebbe essere rara e che la trasmissione del virus da casi asintomatici è molto rara. Sulla base di questi dati, l'OMS conclude che la trasmissione da casi asintomatici probabilmente non è uno dei motori principali della trasmissione del nuovo coronavirus 2019-nCoV.

Si stima che il **periodo di incubazione** vari in media tra 2 e 14 giorni / 21 giorni (forse anche 28 giorni).

Animali domestici

Al momento non vi è alcuna evidenza scientifica che gli animali da compagnia, quali cani e gatti, abbiano contratto l'infezione o possano diffonderla.

Si raccomanda di lavare le mani frequentemente con acqua e sapone o usando soluzioni alcoliche dopo il contatto con gli animali (fonte: Ministero della Salute).

Nota sul vaccino influenzale

L'influenza e il virus che causa COVID-19 sono due virus diversi e **il vaccino contro l'influenza stagionale non protegge da COVID-19.**

La vaccinazione anti-influenzale è fortemente raccomandata perché rende la diagnosi differenziale (cioè la distinzione tra le due infezioni), più facile e più rapida, portando più precocemente all'isolamento di eventuali casi di coronavirus.

Durata del virus al di fuori del corpo umano

Le informazioni preliminari suggeriscono che il virus possa sopravvivere da alcune ore a diversi giorni, anche se è ancora in fase di studio.

L'utilizzo di semplici disinfettanti è in grado di uccidere il virus annullando la sua capacità di infettare le persone, per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Pertanto è buona norma disinfettare sempre gli oggetti usati di frequentemente (il tuo telefono cellulare, gli auricolari o un microfono) con un panno inumidito con prodotti a base di alcol o candeggina (tenendo conto delle indicazioni fornite dal produttore). (Fonte: Istituto Superiore della Sanità).

Definizione di CONTATTO STRETTO

Il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie definisce contatto stretto:

1. una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
2. una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
3. una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
4. una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;

5. una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 in assenza di D.P.I. idonei;
6. un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
7. una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima o dopo la manifestazione della malattia nel caso in esame.

DEFINIZIONI E INFORMAZIONI SPECIFICHE

Ai fini del presente documento, si assumono le seguenti definizioni

Attività di pulizia

Sono procedure e operazioni che hanno come finalità la rimozione di sporcizia, materiali indesiderati presenti su superfici, oggetti, spazi chiusi e aree pertinenziali.

Comprendono le attività di spolverare, pulizia dei pavimenti, pulizia delle superfici, svuotamento dei cestini (compresa la sostituzione del sacchetto), svuotamento dei posacenere, lavaggio delle suppellettili, lavaggio dei sanitari, ecc.

L'attività deve garantire anche un adeguato ricambio d'aria degli ambienti chiusi.

PRODOTTI: per lo svolgimento delle presenti attività vengono usati acqua e detersivi di uso comune.

Attività di igienizzazione e sanificazione periodica

Nel seguito indicate come **igienizzazione**, sono procedure e operazioni che hanno come finalità la sanificazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso la distruzione o la disattivazione di microrganismi patogeni.

Queste attività devono essere effettuate dopo le attività di pulizia.

Una superficie può essere considerata igienizzata quando tramite l'utilizzazione di prodotti atti a garantire una ridotta presenza di germi, non vi è evidenza di sporcizia, la superficie non è grassa al tocco, passando un fazzoletto di carta questo mantiene il suo colore originale.

L'attività deve garantire anche un adeguato ricambio d'aria degli ambienti chiusi.

PRODOTTI: per lo svolgimento delle presenti attività vengono usati prodotti a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% o etanolo al 70%.

La **biancheria da letto**, le **tende** e **altri materiali di tessuto** 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)

Attività di sanificazione

Sono procedure e operazioni che hanno come finalità la sanificazione di spazi chiusi e aree pertinenziali attraverso pulizia, disinfezione e sanificazione qualora sia accertato un caso confermato di COVID-19.

Una superficie può essere considerata sanificata quando tramite l'utilizzazione di prodotti atti a garantire l'eliminazione della presenza di germi, non c'è evidenza di sporcizia, la superficie non è grassa al tocco, non c'è odore sgradevole, un fazzoletto di carta passato sulla superficie mantiene il suo colore originale, l'acqua passata sulla superficie scorre in maniera uniforme.

La sanificazione degli ambienti di lavoro dovrà essere effettuata da fornitori di servizi di pulizia specializzati.

PRODOTTI: Le procedure e i prodotti da utilizzare sono definiti in specifici protocolli predisposti dai fornitori di servizi di pulizia. I fornitori devono certificare di aver svolto le attività sopra indicate mediante specifica documentazione anche nel rispetto delle indicazioni delle autorità competenti.

Ulteriori informazioni per i lavoratori

Sulla base dei disposti del DPCM 14/01/2021 e dell'allegato *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*, il personale della ditta è informato in merito a:

1. **l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (pari o superiore a 37.5°C) o altri sintomi influenzali** e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
2. la consapevolezza e l'accettazione del fatto di **non poter fare ingresso o di poter permanere nella ditta e di doverlo dichiarare tempestivamente** laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
3. **l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e quelle qui riportate** nel fare accesso alla ditta (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
4. l'impegno a **informare tempestivamente e responsabilmente i propri referenti della presenza di qualsiasi sintomo influenzale** durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e nominativi di quanti hanno funzioni inerenti la sicurezza

(Art. 28, comma 2, lettera e), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Nel presente capitolo sono riportati i dati identificativi aziendali, ovvero la ragione sociale, le generalità del datore di lavoro, dei collaboratori e delle figure designate o nominate ai fini della sicurezza aziendale.

DITTA

Ragione sociale	IDROSFER - NEGRI S.r.l.
Indirizzo	Via Giacomo Matteotti n° 145/D
CAP	28077
Città	Prato Sesia (NO)
Telefono	0163.852716
Email	info@idrosfer.it
PEC	idrosfernegrisrl@pcert.it
Partita IVA	01778680031
C.F.	01497770022

DATORE DI LAVORO

Nome e Cognome:	Maria Elena Negri
C.F.:	NGR MLN 78T44 B019J
Telefono:	0163.852716
E-mail:	info@idrosfer.it

ALTRE FIGURE AZIENDALI

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 28, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 81/2008.

R.S.P.P.:

Nome e Cognome:	Diego Debernardi
Qualifica:	Ing.
Posizione	Esterno
Indirizzo:	via C. Cavour n° 1
Città:	Grignasco
CAP:	28075
Telefono / Fax:	0163.418056
E-mail:	mail.elledi@gmail.com

Medico Competente:

Nome e Cognome:	Mauro Lorenzon
Qualifica:	dott.
Posizione	esterno
Indirizzo:	via Sforzesca n° 10/E
Città:	Novara
CAP:	28100
Telefono / Fax:	349.6497052
E-mail:	mauro.lorenzon31@gmail.com

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza eletto [RLS]:

Nome e Cognome:	Emanuele Roncari
Posizione	Interna
Telefono / Fax:	0163.852716 – 333.7860511
E-mail:	nicola@idrosfer.it

Addetti al Primo Soccorso:

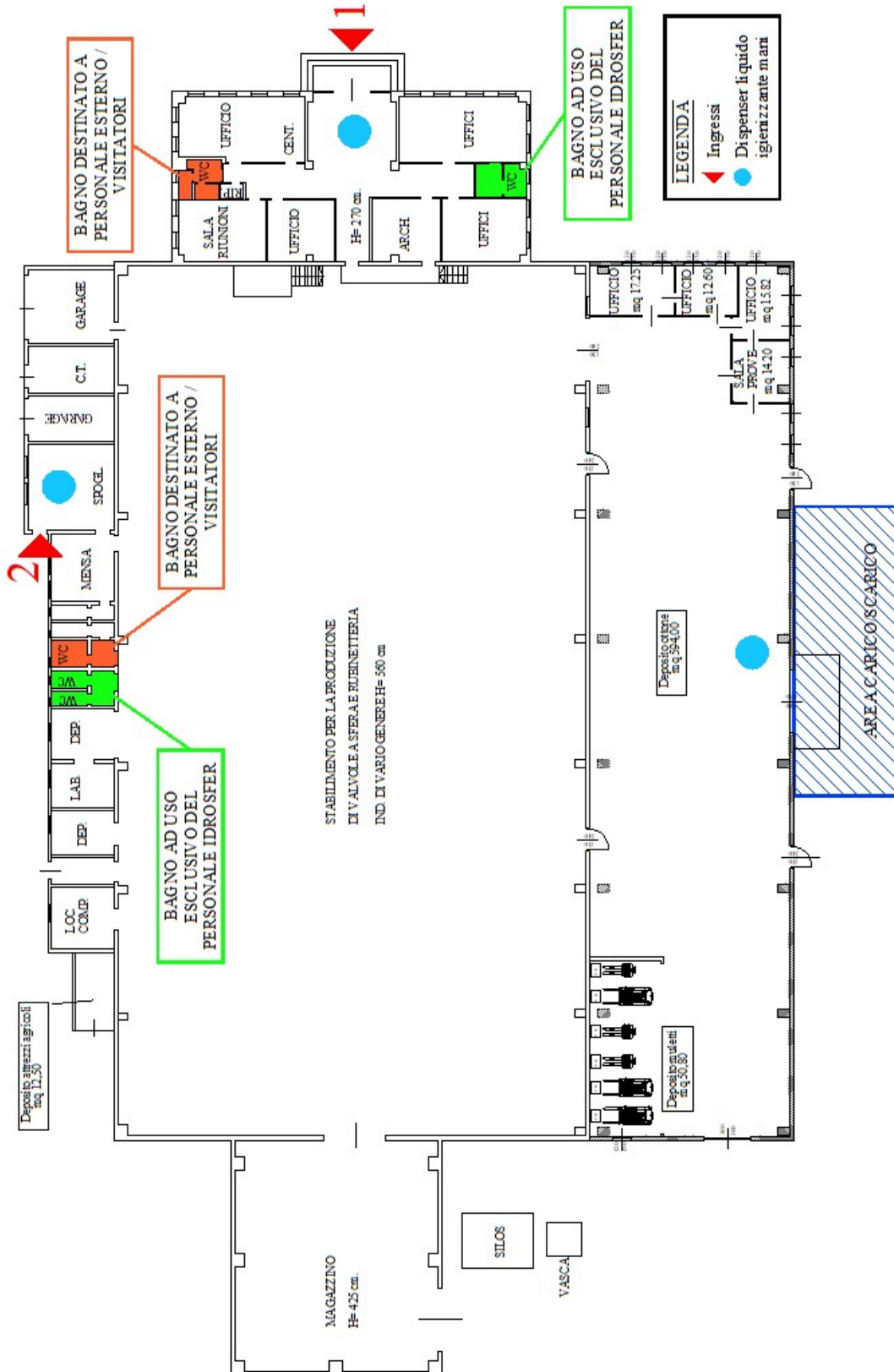
Nome e Cognome: **Emanuele Roncari**
Nome e Cognome: **Marco Negri**

Addetti alla Prevenzione Incendi ed Evacuazione:

Nome e Cognome: **Emanuele Roncari**
Nome e Cognome: **Christian Viazzo**

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La sede legale e sede operativa della ditta occupa una struttura industriale con annessi uffici conformemente a quanto riportato nel seguito:



Per tutti gli ambienti è possibile garantire un'ideale areazione naturale e in particolare si individuano:

- A. **INGRESSO 1:** è l'entrata principale della ditta ed è destinato all'accesso del personale degli uffici, dei clienti e all'accesso occasionale di fornitori e appaltatori; è installata una colonnina con dispenser di gel igienizzante per le mani.



L'ingresso è stato attrezzato con una colonnina per il rilevamento automatico della temperatura.

- B. **INGRESSO 2:** posto sul retro, attraverso questo ingresso si entra negli spogliatoi del personale; tale ingresso è destinato all'accesso del personale di produzione, degli addetti alle pulizie e per gli accessi occasionali di fornitori e appaltatori; in prossimità dell'ingresso è installata una colonnina con dispenser di gel igienizzante per le mani ed è presente un lavabo.



L'ingresso è stato attrezzato con una colonnina per il rilevamento automatico della temperatura.

- C. **MENSA:** questo locale è destinato al consumo dei pasti durante le pause. È presente finestratura adeguata a garantire idonea aerazione e il locale è attrezzato con dispenser di liquido igienizzante per le mani e prodotti per la disinfezione delle superfici.
L'uso del locale è contingentato ed è consentito l'accesso ad un massimo di 2 persone contemporaneamente.



I posti a sedere sono posizionati in modo che sia garantita la distanza di almeno 1 m tra i presenti e in modo che durante il consumo dei pasti non sia possibile posizionarsi faccia a faccia dai due lati del tavolo, così come rappresentato nello schema seguente.

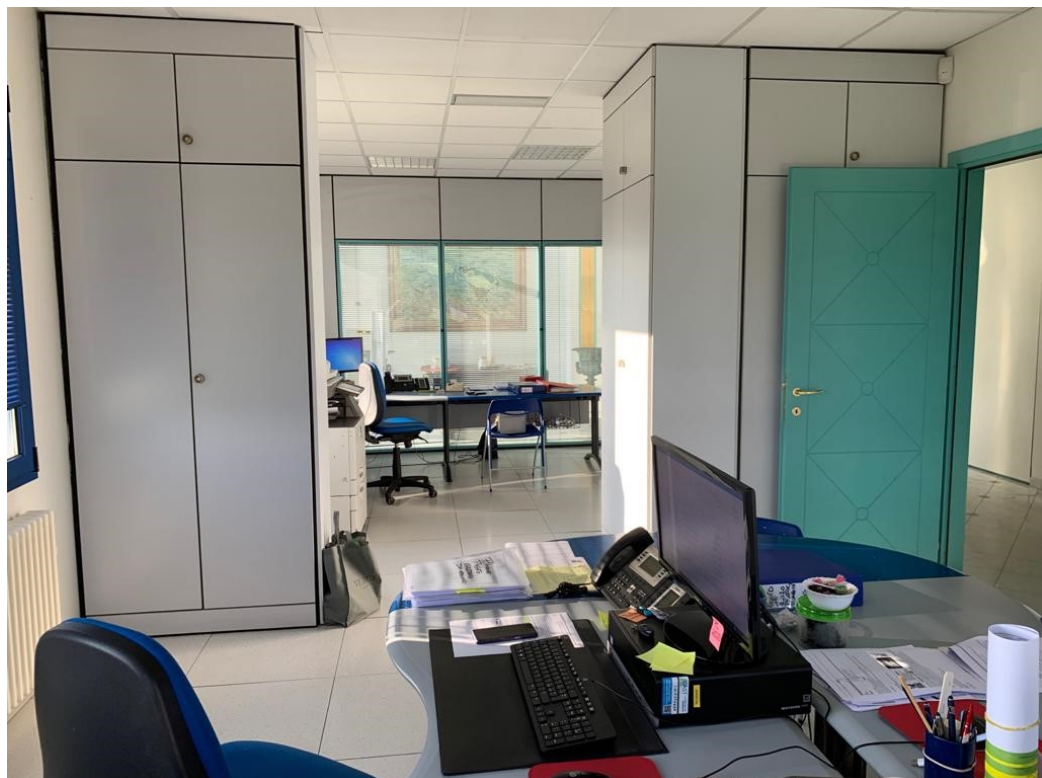


- D. **AREA RISTORO:** è presente una piccola area, dotata di macchina del caffè, dove il personale (a turni) può trascorrere le pause. Anche tale area è attrezzata con dispenser di gel igienizzante per le mani e sono messi a disposizione dei lavoratori prodotti per la sanificazione delle superfici.

- E. **AREA DI CARICO/SCARICO**: area esterna al fabbricato presso la quale vengono effettuate le operazioni di carico e scarico dei prodotti, delle forniture, ecc.; come regola generale non è previsto che i fornitori si allontanino da quest'area; in prossimità dell'accesso al deposito ottone è installata una colonnina con dispenser di gel igienizzante per le mani.



- F. **CENTRALINO/UFFICIO IN PROSSIMITÀ DELL'INGRESSO 1**: sono presenti num. 3 postazioni, ma fino a cessate esigenze, una delle postazioni ufficio è stata soppressa (tra le due rimanenti è ampiamente garantita la distanza di sicurezza).



- G. **UFFICIO NELL'AREA "DEPOSITO OTTONE" IN PROSSIMITÀ ALL'ACCESSO DELLO STABILIMENTO DI PRODUZIONE:** sono presenti 2 postazioni di lavoro, ma fino a cessate esigenze, una delle postazioni dell'ufficio viene soppressa.



- H. **ALTI UFFICI:** è presente una sola postazione per ambiente.



- I. **STABILIMENTI DI PRODUZIONE:** sono presenti postazioni fisse di lavoro che garantiscono ampiamente il rispetto della distanza di sicurezza minima tra i lavoratori.



- J. **MAGAZZINI E DEPOSITI VARI**: in questi luoghi è prevista solo presenza occasionale del personale; gli spazi disponibili garantiscono che le attività posano essere svolte nel rispetto delle distanze di sicurezza.



- K. **BAGNI AD USO ESCLUSIVO DEL PERSONALE**: sono destinati a tale scopo un bagno nella zona uffici e un bagno nel reparto produzione (segnalati in verde nella precedente planimetria); l'utilizzo di questi locali è consentito solo al personale della ditta (ne è proibito l'utilizzo a visitatori esterni, siano essi clienti, fornitori, subappaltatori, ecc.)
- L. **BAGNI DESTINATI A PERSONALE ESTERNO / VISITATORI**: sono destinati a tale scopo un bagno nella zona uffici e un bagno nel reparto di produzione (segnalati in arancione nella precedente planimetria); l'utilizzo di questi locali è consentito solo a visitatori esterni, siano essi clienti, fornitori, subappaltatori, ecc. (ne è proibito l'utilizzo al personale della ditta).

CRITERI di VALUTAZIONE dei RISCHI

criteri adottati per la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute

(Art. 28, comma 2, lettera a), D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

La valutazione dei rischi è stata effettuata sulla base delle indicazioni fornite dall'INAIL nel suo "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" (Aprile 2020).

In riferimento a quanto esposto nel succitato documento, il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

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

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

In conformità a quanto proposto dal Documento INAIL, viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale¹:

ESPOSIZIONE

- 1) 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
- 2) 1 = probabilità medio-bassa;
- 3) 2 = probabilità media;
- 4) 3 = probabilità medio-alta;
- 5) 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

PROSSIMITÀ

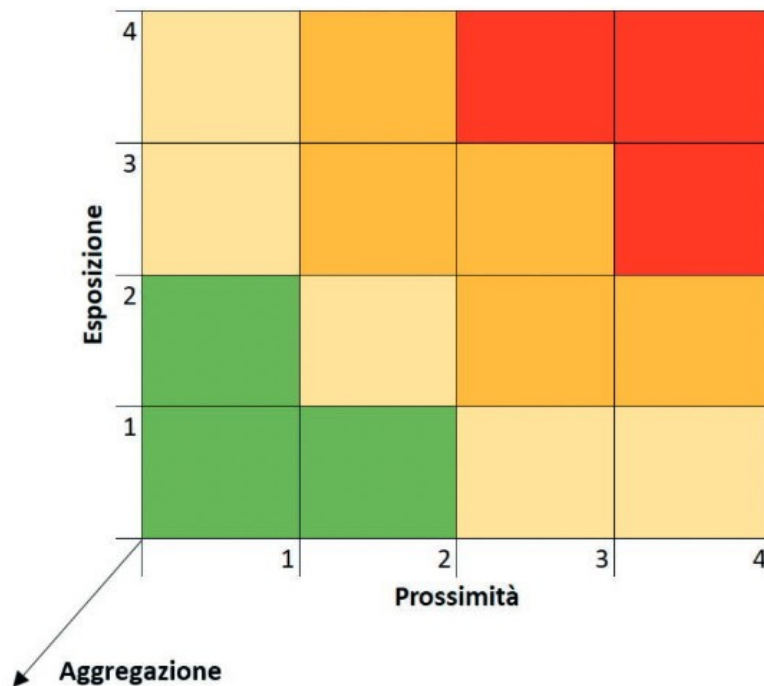
- 1) 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- 2) 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
- 3) 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
- 4) 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
- 5) 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

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

AGGREGAZIONE

- 1) 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 2) 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 3) 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- 4) 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa)

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



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

Il dettaglio dei settori produttivi con l'attribuzione relativa alla dimensione di aggregazione sociale e alla classe di rischio media integrata viene riportata nell'allegato 1 del Documento INAIL per i primi due livelli di classificazione ATECO vigente (tabella 1) integrata con un'analisi di dettaglio relativa al terzo livello per il settore G (tabella 2) per poter offrire una maggiore analisi specifica del settore in relazione alle differenti attività commerciali; a tale documento si rimanda per i dettagli.

In conformità a quanto indicato nel modello adottato, si specifica che l'attribuzione delle classi di rischio per i settori produttivi individuati è da considerarsi come orientativa per far emergere una consapevolezza integrata dell'attuale scenario di emergenza sanitaria.

ANALISI e VALUTAZIONE del RISCHIO

analisi e valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori
(Artt. 17, comma 1, lettera a) e 28, comma 1, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Fattore di rischio: Esposizione a "coronavirus"

L'attività primaria della ditta è classificata secondo il seguente codice ATECORI 2007:
28.14 – Fabbricazione di altri rubinetti e valvole.

Inoltre la ditta svolge anche la seguente attività secondaria:

47.91.1- commercio al dettaglio di qualsiasi tipo di prodotto effettuato via internet

Sulla base di quanto indicato nell'Allegato 1 del "Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione" (Aprile 2020) pubblicato da INAIL, si ha il seguente profilo di rischio:

ATECO 2007	Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio
28	FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE NCA	1	BASSO
47	COMMERCIO AL DETTAGLIO (ESCLUSO QUELLO DI AUTOVEICOLI E DI MOTOCICLI)	2*	MEDIO-BASSO

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ATTUATE

Vengono adottate le misure di prevenzione e protezione descritte nelle pagine seguenti.

INFORMAZIONI PRELIMINARI

Viene garantita l'informazione del personale (interno ed esterno) e dei fornitori tramite il pacchetto di informazioni qui ricompreso (vedasi Allegati).

Il materiale informativo verrà reso disponibile in sede in formato cartaceo (nelle singole postazioni di lavoro o nei luoghi deputati, in conformità alla tipologia di informazione secondo quanto descritto nel materiale Allegato).

APPRESTAMENTI FORNITI

Al personale operante nell'azienda sono messi a disposizione i seguenti apprestamenti:

- 1) Mascherina protettiva monouso (FFP2);
- 2) Mascherine chirurgiche monouso;
- 3) Guanti in nitrile monouso;
- 4) Occhiali protettivi;
- 5) calzature antisdrucciolo e impermeabili;

- 6) camice monouso impermeabile;
- 7) Dispenser di liquido disinfettante posizionarti secondo quanto sopra riportato nella descrizione dei luoghi di lavoro;
- 8) Prodotti atti alla sanificazione delle superfici.

LIMITAZIONE DEGLI ACCESSI E DEI CONTATTI

- 1) È proibito l'accesso a persone esterne senza autorizzazione da parte della Direzione.
- 2) Tutte le attività con personale esterno (es. fornitori) sono svolte in remoto (telefono, teleconferenze, ecc.).
- 3) I bagni e l'area ristoro sono accessibili ad un massimo di 1 persona alla volta.
- 4) Gli spogliatoi e la mensa sono accessibili solo ad un massimo di num. 2 persone alla volta.
In mensa è consentito togliersi la mascherina solo quando si è seduti al tavolo; la mascherina deve essere indossata ogni qual volta ci si alza dal tavolo (per andare in bagno, per usare un elettrodomestico, ecc.).
- 5) nell'ambiente Centralino/ufficio in prossimità dell'Ingresso 1 sono presenti num. 3 postazioni: fino a cessate esigenze, una delle postazioni ufficio è stata soppressa, mentre tra le due rimanenti è ampiamente garantita la distanza di sicurezza;
- 6) Nell'ufficio nell'area "Deposito Ottone" in prossimità all'accesso dello Stabilimento di produzione, sono presenti 2 postazioni di lavoro: fino a cessate esigenze, una delle postazioni dell'ufficio viene soppressa.
- 7) In tutti gli altri uffici è presente una sola postazione per ambiente.

PULIZIA E SANIFICAZIONE

Tutte le attività di pulizia e igienizzazione ordinaria degli ambienti della struttura verranno eseguite secondo le modalità riportate nel capitolo DEFINIZIONI E INFORMAZIONI SPECIFICHE di pag. 8 dal personale del locale.

Suddetto personale, prima di iniziare le attività di pulizia e disinfezione dovrà indossare i seguenti d.p.i.:

- guanti in nitrile;
- maschere FFP2;
- calzature antidrucciolo e impermeabili;
- camice monouso impermeabile;
- occhiali protettivi;



1. **TUTTI GLI AMBIENTI:** se non diversamente specificato nel seguito, tutti gli ambienti verranno puliti e sanificati 1 volta al giorno; verrà prestata particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, maniglie di porte e finestre, ecc.).
2. **UFFICI:** è prevista la pulizia e la sanificazione giornaliera della postazione di lavoro; in particolare è prevista l'igienizzazione di almeno 2 volte al giorno della scrivania, della tastiera, del mouse e del telefono con i prodotti messi a disposizione; inoltre all'uscita di un **eventuale visitatore occasionale** (comunque preventivamente autorizzato dalla Direzione), verranno disinfettare le superfici cui è stato in prossimità (scrivania, schienale delle sedie, ecc.) con gli appositi prodotti forniti.

3. **SPAZI CONDIVISI E OGGETTI DI USO COMUNE:** igienizzare almeno 2 volte al giorno le superfici (tavoli, sedie, pianali, ecc.) e gli oggetti d'uso. I locali comuni in particolare, alla fine di ogni turno di utilizzo, di dovranno essere arieggiati e sanificati.
4. **SPOGLIATOI:** gli spogliatoi verranno puliti e igienizzati una volta al giorno. Al termine di ogni turno di utilizzo, ogni lavoratore igienizzerà le superfici con cui è entrato a contatto (maniglie, interruttori, panche, ecc.) con i prodotti messi a disposizione.
5. **MENSA:** igienizzare il tavolo, lo schienale delle sedie e in generale se superfici con cui si è entrati in contatto a ogni fine turno di utilizzo;
6. **AREA RISTORO:** dall'area ristoro ogni lavoratore dovrà igienizzare le superfici con cui è entrato in contatto (interruttori, maniglie, pulsantiera della macchina del caffè, ecc.).
7. **RICEVIMENTO MATERIALI, MAGAZZINI, PRODUZIONE:** viene effettuata attività di pulizia e sanificazione periodica una volta a settimana a cura del responsabile del settore
Ogni lavoratore a fine giornata dovrà igienizzare le superfici con cui è entrato in contatto (tastiere, controlli, ecc.)

Verrà conservato registro delle sanificazioni effettuate (Allegato I).

AERAZIONE DI LOCALI

In tutti i locali dovrà essere garantita adeguata aerazione:

1. Ove possibile, saranno mantenute sempre aperte le finestrate e le altre aperture verso l'esterno;
2. Qualora non fosse possibile mantenere costantemente aperto (ad esempio nei periodi invernali), l'aerazione dei locali sarà garantita aprendo le finestre per almeno 10 minuti ogni ora (è meglio aerare i locali per brevi periodi ma più volte nell'arco della giornata, piuttosto che aerare poche volte per tempi lunghi);
3. Arieggiare gli uffici con postazione singola per almeno 2 volte al giorno (alla pausa pranzo e all'uscita) per un tempo di almeno 10 minuti;
4. Arieggiare gli uffici con più di una postazione e l'ingresso almeno una volta all'ora per la durata di almeno 10 minuti;
5. Al termine di ogni turno di utilizzo, spogliatoi e mensa dovranno essere aerati per almeno 10 minuti prima dell'ingresso del turno successivo;
6. I bagni, i magazzini e i locali produzione devono essere mantenuti costantemente aerati.
7. Durante le attività di pulizia e sanificazione, i locali saranno mantenuti costantemente aerati.

NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

I lavoratori dovranno rispettare le seguenti norme comportamentali generali:

1. **LAVARSI O IGIENIZZARSI SPESSO LE MANI:** il lavaggio e la disinfezione delle mani sono decisivi per prevenire l'infezione. Le mani vanno lavate con acqua e sapone per almeno 40-60 secondi o, se pulite, igienizzarle con apposito liquido disinfettante in dotazione (vedasi procedura sottostante). In particolare:
Tutti i lavoratori: lavarsi le mani o igienizzarle all'arrivo nella struttura (mattina e dopo la pausa pranzo), dopo la pausa caffè e dopo aver effettuato qualsiasi lavoro che possa portare ad un aumento di batteri proprio sulle mani; si dovranno igienizzare le mani al termine dell'incontro con gli eventuali visitatori autorizzati all'ingresso.
2. **EVITARE IL CONTATTO RAVVICINATO CON ALTRE PERSONE:** non stringere le mani e mantenere **almeno 1 m di distanza** dalle altre persone, in particolare quando tossiscono e starnutiscono o hanno la febbre, perché il virus è contenuto nelle goccioline di saliva e può essere trasmesso a distanza ravvicinata; in particolare:
 - a) si devono evitare assembramenti: si dovrà inoltre evitare di affollarsi in prossimità dei **servizi igienici**, degli **spogliatoi**, dei **bagni** e dell'**area ristoro: uno alla volta** e a distanza di sicurezza.

- b) tutte le attività con personale esterno (fornitori, venditori, acquirenti, ecc.), sono svolte in remoto (telefono, teleconferenze, ecc.);
- c) non è consentito l'accesso a fornitori, rappresentanti o acquirenti se non preventivamente autorizzati dal Datore di Lavoro;
- d) Nei **reperti produzione** sono individuate postazioni che garantiscono la distanza di sicurezza; le eventuali e occasionali attività che non consentono di garantire le distanze minime di sicurezza potranno essere svolte solo indossando la mascherina chirurgica messa in dotazione e lo schermo facciale; tutte le comunicazioni tra colleghi devono essere effettuate garantendo le distanze di sicurezza;
3. **NON TOCCARSI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI:** il virus si trasmette principalmente per via respiratoria, ma può entrare nel corpo anche attraverso gli occhi, il naso e la bocca.
4. **COPRIRE BOCCA E NASO QUANDO SI STARNUTISCE O SI TOSSISCE:** se colpiti da un'infezione respiratoria acuta, si dovranno evitare contatti ravvicinati con altre persone, indossare una mascherina e lavarsi le mani al fine di prevenire la diffusione della malattia.
5. **NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI O ANTIBIOTICI SE NON PRESCRITTI DAL MEDICO:** allo stato attuale non risultano evidenze scientifiche sul fatto che farmaci antivirali prevenivano l'infezione da SARS-CoV-2. Inoltre gli antibiotici non funzionano contro i virus ma solo contro i batteri.
6. **USO CONTROLLATO DELLA MASCHERINA:** la **mascherina chirurgica** deve essere indossata per tutta la permanenza all'interno di ambienti dove sono presenti anche altre persone. Quando non potrà essere rispettata (anche se solo per breve tempo) la distanza minima di sicurezza e in presenza di clienti o di personale esterno dovrà essere indossato anche lo **schermo facciale**.
La **mascherina di protezione FFP2** deve essere indossata in presenza di persone con sintomi sospetti e dal personale incaricato delle attività di sanificazione periodica o, purché senza filtri, in mancanza di mascherine chirurgiche.
Non serve indossare più mascherine sovrapposte.
7. **PULIRE LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI:** pulire periodicamente le superfici con disinfettanti a base di ipoclorito di sodio al 0,1% o etanolo al 70%.
- **Tutti gli ambienti:** se non diversamente specificato nel seguito, tutti gli ambienti verranno puliti e sanificati 1 volta al giorno; verrà prestata particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, maniglie di porte e finestre, ecc.)
 - **Uffici:** è prevista la pulizia e la sanificazione giornaliera della postazione di lavoro; in particolare è prevista l'igienizzazione di almeno 2 volte al giorno della scrivania, della tastiera, del mouse e del telefono con i prodotti messi a disposizione; inoltre all'uscita di un eventuale visitatore occasionale (comunque preventivamente autorizzato dalla Direzione), verranno disinfettare le superfici cui è stato in prossimità (scrivania, schienale delle sedie, ecc.) con gli appositi prodotti forniti.
 - **Spazi condivisi e oggetti di uso comune:** igienizzare almeno 2 volte al giorno le superfici (tavoli, sedie, pianali, ecc.) e gli oggetti d'uso. I locali comuni in particolare, alla fine di ogni turno di utilizzo, di dovranno essere arieggiati e sanificati.
 - **Spogliatoi:** gli spogliatoi verranno puliti e igienizzati una volta al giorno. Al termine di ogni turno di utilizzo, ogni lavoratore igienizzerà le superfici con cui è entrato a contatto (maniglie, interruttori, panche, ecc.) con i prodotti messi a disposizione.
 - **Mensa:** igienizzare il tavolo, lo schienale delle sedie e in generale se superfici con cui si è entrati in contatto a ogni fine turno di utilizzo;
 - **Area ristoro:** dall'area ristoro ogni lavoratore dovrà igienizzare le superfici con cui è entrato in contatto (interruttori, maniglie, pulsantiera della macchina del caffè, ecc.).
 - **Ricevimento materiali, magazzini, produzione:** viene effettuata attività di pulizia e sanificazione periodica una volta a settimana a cura del responsabile del settore
Ogni lavoratore a fine giornata dovrà igienizzare le superfici con cui è entrato in contatto (tastiere, controlli, ecc.)
8. **AERARE I LOCALI:** In tutti i locali dovrà essere garantita adeguata aerazione secondo quanto segue.
- Ove possibile, saranno mantenute sempre aperte le finestre e le altre aperture verso l'esterno;
 - Qualora non fosse possibile mantenere costantemente aperto (ad esempio nei periodi invernali), l'aerazione dei locali sarà garantita aprendo le finestre per almeno 10 minuti ogni ora (è meglio aerare i locali per brevi periodi ma più volte nell'arco della giornata, piuttosto che aerare poche volte per tempi lunghi);
 - Arieggiare gli uffici con postazione singola per almeno 2 volte al giorno (alla pausa pranzo e all'uscita) per un tempo di almeno 10 minuti;
 - Arieggiare gli uffici con più di una postazione e l'ingresso almeno una volta all'ora per la durata di almeno 10 minuti;

- Al termine di ogni turno di utilizzo, spogliatoi e mensa dovranno essere aerati per almeno 10 minuti prima dell'ingresso del turno successivo;
 - I bagni, i magazzini e i locali produzione devono essere mantenuti costantemente aerati.
 - Durante le attività di pulizia e sanificazione, i locali saranno mantenuti costantemente aerati.
9. **COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO DI SINTOMI:** coloro che riscontrano sintomi influenzali o problemi respiratori devono immediatamente informare il Datore di Lavoro. In particolare i soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°) dovranno rimanere presso il proprio domicilio e contattare il proprio medico curante: il soggetto **non dovrà recarsi al pronto soccorso né chiamare il 112 (se non per gravi motivi)**. Per informazioni generali chiamare invece il 1500 (numero di pubblica utilità attivato dal Ministero della Salute).
10. **COMPORAMENTI DA TENERE IN CASO SI VENGA A CONTATTO CON SOGGETTO SOSPETTO DI CONTAGIO:**
- Evitare contatti ravvicinati con la persona malata (il personale non coinvolto dovrà mantenere la maggior distanza possibile dal soggetto sospetto).
 - Avvisare immediatamente gli Addetti al Pronto Soccorso per l'avvio della procedura di emergenza.
 - Lavarsi/igienizzarsi accuratamente le mani.
 - Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente a contatto con i fluidi del sospetto di contagio.
 - Arieggiare i locali.
 - Il personale incaricato procederà alla sanificazione delle aree interessate: dovranno essere interrotte le attività dell'area interessata fino al termine della sanificazione.

MODALITA' DI VERIFICA DEGLI ACCESSI

- 1) In conformità ai disposti di legge, si proibisce l'accesso alla struttura a chi presenta **sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°**, che **provenga da zone a rischio** (secondo le indicazioni dell'OMS) o che sia stato a **contatto stretto** con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.
- 2) Il personale incaricato del ricevimento si assicura che chi deve accedere alla struttura sia stato **debitamente informato** su quanto disposto nel presente documento e sui comportamenti da seguire all'interno dei luoghi di lavoro di questa ditta (vedasi Allegato A e Allegato B) e che abbia ricevuto **l'informativa sul trattamento dei dati personali** (vedasi Allegato F) in merito alle informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19.
- 3) Prima di accedere alla struttura, il visitatore esterno o il lavoratore dovrà procedere in autonomia alla misurazione della propria temperatura corporea tramite gli scanner automatici presenti agli ingressi.
- 4) In **assenza di sintomi influenzali e febbre**, il personale incaricato del ricevimento, fornisce mascherina chirurgica a chi deve entrare (solo qualora costui ne fosse sprovvisto) e segna l'accesso sull'apposito Registro degli Accessi (Allegato G) facendo firmare chi entra.
Per tutela della privacy, ciascuna pagina del registro si riferisce ai dati di accesso di una sola persona: il personale incaricato del ricevimento deve assicurarsi che ciascuno visioni e firmi solo ed esclusivamente la propria pagina.
- 5) **In presenza di sintomi influenzali o febbre**, il personale incaricato del ricevimento non consentirà l'accesso alla struttura.
Il personale incaricato del ricevimento non dovrà pertanto compilare il Registro degli Accessi di cui al punto precedente, ma compilerà il modello di cui all'Allegato H e ne consegnerà copia al soggetto prima del suo allontanamento.
Il personale incaricato del ricevimento dovrà inoltre informare tempestivamente dell'evento il Datore di Lavoro (il quale, qualora il sospetto caso di infezione fosse un dipendente di questa ditta, dovrà dare notizia al Medico Competente e in generale al Comitato di Applicazione e Verifica del presente Protocollo di Regolamentazione per COVID-19).

MODALITÀ DI ACCESSO PER I LAVORATORI

Sulla base dei disposti del DPCM 14/01/2021 e delle indicazioni fornite dall'allegato *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*, vengono definite le seguenti modalità di accesso:

- 1) Si proibisce l'accesso alla ditta al personale che presenta **sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°**, che **provenga da zone a rischio** (secondo le indicazioni dell'OMS) o che sia stato a **contatto stretto** con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.
- 2) Gli impiegati degli uffici accederanno dall'**INGRESSO 1** (ingresso principale).
- 3) Gli operai di produzione e gli addetti alle pulizie accederanno dall'**INGRESSO 2** (ingresso spogliatoi).
- 4) Durante le fasi di accesso e di uscita, il personale dovrà rispettare le **NORME COMPORTAMENTALI GENERALI** (pag. 23), con particolare riferimento al mantenimento delle distanze di sicurezza.
- 5) Ogni lavoratore dovrà **effettuare in autonomia la verifica della temperatura corporea** con l'impegno degli scanner installati agli ingressi. Tale verifica dovrà essere effettuata al momento dell'ingresso in azienda **sia al mattino sia al rientro dopo la pausa pranzo**.
- 6) **In presenza di sintomi influenzali o febbre superiore ai 37,5°C**, i lavoratori dovranno abbandonare immediatamente la struttura senza accedervi e darne immediata comunicazione al personale incaricato del ricevimento che provvederà a darne tempestiva segnalazione al Datore di Lavoro **Si dovrà inoltre dare tempestiva informazione dell'evento al Medico Competente**.
Il personale incaricato del ricevimento compilerà il modello di cui all'Allegato H e ne invierà copia all'interessato: il lavoratore dovrà restituire copia di suddetto documento debitamente firmata per accettazione.
- 7) Diversamente, appena ottenuto l'accesso alla struttura, ogni lavoratore dovrà **igienizzarsi le mani** con l'apposito liquido disinfettante messo a disposizione agli ingressi negli appositi dispenser. Qualora le mani fossero sporche, il lavoratore non dovrà usare il liquido igienizzante, ma recarsi nel servizio igienico riservato al personale e procedere al lavaggio delle mani stesse secondo la procedura riportata nel seguito del presente documento.
Fatto quanto sopra, il lavoratore compilerà la propria scheda delle presenze.
- 8) Al personale della ditta è proibito l'uso del bagno ad uso esclusivo del personale esterno. L'accesso a tale bagno è consentito solo per le attività di pulizia e sanificazione.
- 9) Il reinserimento lavorativo di **lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19** dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente al oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal ripartimento di prevenzione territoriale di competenza.

MODALITÀ DI ACCESSO PER I VISITATORI

L'accesso dei visitatori seguirà le seguenti disposizioni:

- 1) È vietato l'ingresso alla ditta o ad altre aree non aperte al pubblico a utenti esterni o comunque a qualsiasi soggetto non preventivamente autorizzato dalla Direzione.
In particolare non verrà autorizzato l'accesso alla ditta a chi presenta **sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°**, che **provenga da zone a rischio** (secondo le indicazioni dell'OMS) o che sia stato a **contatto stretto** con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.
- 2) Utenti esterni e soggetti terzi autorizzati ad accedere alla ditta e ad aree non aperte al pubblico devono indossare guanti e dispositivi individuali delle vie respiratorie (mascherine chirurgiche) e devono rispettare le **NORME COMPORTAMENTALI GENERALI** (pag. 23).
- 3) Ogni visitatore dovrà **effettuare in autonomia la verifica della temperatura corporea** con l'impegno degli scanner installati agli ingressi.
- 4) **In presenza di sintomi influenzali o febbre superiore ai 37,5°C**, i visitatori dovranno abbandonare immediatamente la struttura senza accedervi e darne immediata comunicazione al personale incaricato del ricevimento che provvederà a darne tempestiva segnalazione al Datore di Lavoro
Il personale incaricato del ricevimento compilerà il modello di cui all'Allegato H e ne invierà copia all'interessato: il visitatore dovrà restituire copia di suddetto documento debitamente firmata per accettazione.
- 5) Appena ottenuto l'accesso alla ditta, ogni visitatore dovrà **igienizzarsi le mani** con l'apposito liquido disinfettante messo a disposizione agli ingressi negli appositi dispenser.
Qualora le mani fossero sporche, il visitatore non dovrà usare il liquido igienizzante, ma verrà

accompagnato dal personale incaricato al bagno dedicato per procedere al lavaggio delle mani stesse secondo la procedura riportata nel seguito del presente documento.

- 6) Ai visitatori e ai soggetti terzi è proibito l'uso dei servizi igienici ad uso esclusivo del personale della ditta.
- 7) Nel caso in cui un utente esterno risultasse **positivo al tampone COVID-19** dovrà informare immediatamente la Direzione, al fine di collaborare con l'autorità sanitaria per fornire gli elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

MODALITÀ DI ACCESSO PER I FORNITORI

L'accesso dei fornitori seguirà le seguenti disposizioni:

- 1) **Non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.**
- 2) È proibito l'accesso ai fornitori o comunque a qualsiasi soggetto non preventivamente autorizzato dalla Direzione.
In particolare non verrà autorizzato l'accesso alla ditta a chi presenta **sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°**, che **provenga da zone a rischio** (secondo le indicazioni dell'OMS) o che sia stato a **contatto stretto** con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.
- 3) Le forniture dovranno essere concordate con il personale della ditta; all'arrivo i fornitori rimarranno all'esterno della sede, sul piazzale antistante e suoneranno il campanello dell'ingresso principale per avvisare della propria presenza, risalendo immediatamente sul mezzo. Aperto il cancello di ingresso, il fornitore dovrà condurre il mezzo esclusivamente in corrispondenza della zona di carico/scarico individuata a fianco del fabbricato.
- 4) Durante le fasi di carico/scarico i fornitori non dovranno scendere dal mezzo se non strettamente necessario; i fornitori per scendere dal mezzo dovranno essere provvisti di mascherina chirurgica e guanti.
- 5) Recuperare i documenti di consegna mantenendo le distanze di sicurezza.
- 6) I fornitori autorizzati ad accedere ad aree non aperte al pubblico devono indossare guanti e dispositivi individuali delle vie respiratorie (mascherine chirurgiche) e devono rispettare le **NORME COMPORTAMENTALI GENERALI** (pag. 23).
- 7) Per raggiungere i bagni dedicati all'uso dei visitatori (cioè quelli individuati nel reparto produzione), si dovranno seguire le indicazioni del personale della ditta, il quale condurrà il fornitore attraverso un percorso esterno al fabbricato fino all'INGRESSO 2 e successivamente ai servizi igienici.
- 8) Prima di autorizzare il suddetto accesso nella sede dell'azienda, il fornitore dovrà **effettuare in autonomia la verifica della temperatura corporea** con l'impegno degli scanner installati agli ingressi.
- 9) **In presenza di sintomi influenzali o febbre superiore ai 37,5°C**, il personale incaricato del ricevimento non consentirà l'accesso alla struttura e compilerà il modello di cui all'Allegato H e ne consegnerà copia al soggetto prima del suo allontanamento.
- 10) Appena ottenuto l'accesso alla struttura, il fornitore dovrà **igienizzarsi le mani** con l'apposito liquido disinfettante messo a disposizione agli ingressi negli appositi dispenser.
Qualora le mani fossero sporche, il fornitore non dovrà usare il liquido igienizzante, ma verrà accompagnato dal personale incaricato nel servizio igienico destinato e dovrà procedere al lavaggio delle mani stesse secondo la procedura riportata nel seguito del presente documento.
- 11) Ai fornitori è proibito l'uso dei servizi igienici ad uso esclusivo del personale della struttura.
- 12) Nel caso in cui il personale della Ditta Fornitrice che è stato presente in questa azienda risultasse **positivo al tampone COVID-19**, la ditta Fornitrice dovrà informare immediatamente la Direzione, al fine di collaborare con l'autorità sanitaria per fornire gli elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

MODALITÀ DI ACCESSO PER GLI APPALTATORI

L'accesso degli appaltatori alla sede della ditta seguirà le seguenti disposizioni:

- 1) È vietato l'ingresso alla ditta o ad altre aree non aperte al pubblico al personale delle ditte appaltatrici se non preventivamente autorizzato dalla Direzione.

In particolare non verrà autorizzato l'accesso alla ditta a chi presenta **sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°**, che **provenga da zone a rischio** (secondo le indicazioni dell'OMS) o che sia stato a **contatto stretto** con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.

- 2) Le attività in appalto dovranno essere concordate con la Direzione.
- 3) Il personale delle ditte appaltatrici autorizzato ad accedere alla ditta e ad aree non aperte al pubblico deve indossare guanti e dispositivi individuali delle vie respiratorie (mascherine chirurgiche) e devono rispettare le **NORME COMPORTAMENTALI GENERALI** (pag. 23).
- 4) Recuperare i documenti mantenendo le distanze di sicurezza.
- 5) Prima di effettuare l'ingresso, il personale dell'Appaltatore dovrà **effettuare in autonomia la verifica della temperatura corporea** con l'impegno degli scanner installati agli ingressi
- 6) **In presenza di sintomi influenzali o febbre superiore ai 37,5°C**, il personale dell'Appaltatore dovrà abbandonare immediatamente la struttura senza accedervi e darne immediata comunicazione al personale incaricato del ricevimento che provvederà a darne tempestiva segnalazione al Datore di Lavoro
Il personale incaricato del ricevimento compilerà il modello di cui all'Allegato H e ne invierà copia all'interessato: il personale dell'Appaltatore dovrà restituire copia di suddetto documento debitamente firmata per accettazione.
- 7) Appena ottenuto l'accesso alla ditta, il personale della ditta appaltatrice dovrà **igienizzarsi le mani** con l'apposito liquido disinfettante messo a disposizione agli ingressi negli appositi dispenser. Qualora le mani fossero sporche, il visitatore non dovrà usare il liquido igienizzante, ma verrà accompagnato dal personale incaricato nel servizio igienico destinato e dovrà procedere al lavaggio delle mani stesse secondo la procedura riportata nel seguito del presente documento.
- 8) Al personale delle ditte appaltatrici è proibito l'uso dei servizi igienici ad uso esclusivo del personale del negozio.
- 9) Se l'appaltatore sta operando all'interno dei locali della ditta, per raggiungere i bagni dedicati all'uso dei visitatori, si dovranno seguire le indicazioni del personale della ditta, il quale condurrà il personale dell'appaltatore al bagno dedicato della zona (uffici o produzione).
- 10) Se l'appaltatore sta operando all'esterno dei locali della ditta, per raggiungere i bagni dedicati all'uso dei visitatori (cioè quelli individuati nel reparto produzione), si dovranno seguire le indicazioni del personale della ditta, il quale condurrà il fornitore attraverso un percorso esterno al fabbricato fino all'INGRESSO 2 e successivamente ai servizi igienici
- 11) Nel caso in cui il personale della Ditta Appaltatrice che ha operato nei locali della ditta risultasse **positivo al tampone COVID-19**, la ditta Appaltatrice dovrà informare immediatamente la Direzione, al fine di collaborare con l'autorità sanitaria per fornire gli elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

SERVIZIO DI PULIZIA e SANIFICAZIONE: ACCESSO ED ESECUZIONE

Gli incaricati esterni dell'esecuzione delle attività di pulizia e sanificazione all'interno della ditta dovranno rispettare quanto segue:

- 1) Si proibisce l'accesso alla ditta al personale che presenta **sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5°**, che **provenga da zone a rischio** (secondo le indicazioni dell'OMS) o che sia stato a **contatto stretto** con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti.
- 2) Tutti gli operatori che avranno accesso alla ditta dovranno essere dotati di idonei dispositivi di protezione:
 - guanti in nitrile
 - mascherina di protezione
 - occhiali protettivi
 - indumenti protettivi
 - scarpe impermeabili antisdrucchiolo

- 3) Al fine di evitare interferenze e prevenire possibilità di contagio, le attività di pulizia e sanificazione verranno eseguite al di fuori degli orari di apertura o nelle pause pranzo, comunque in assenza del personale della ditta.
- 4) Gli spazi e tutte le superfici della ditta dovranno essere pulite e sanificate con l'uso di ipoclorito di sodio 0,1%. 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.**
- 5) rispettare le **NORME COMPORTAMENTALI GENERALI** di p. 23 con particolare riferimento al mantenimento delle distanze di sicurezza.
- 6) Agli operatori dei servizi di pulizia e sanificazione è proibito l'uso dei servizi igienici ad uso esclusivo del personale della ditta.
- 7) Nel caso in cui il personale della ditta del Servizio di Pulizia e Sanificazione che ha operato in questa azienda risultasse positivo al tampone COVID-19, la ditta del Servizio di Pulizia e Sanificazione dovrà informare immediatamente la Direzione, al fine di collaborare con l'autorità sanitaria per fornire gli elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

MODALITÀ DI USO DEI MEZZI

- 1) Ogni mezzo dovrà essere utilizzato prioritariamente da una sola persona alla volta.
- 2) Qualora lo stesso mezzo dovesse essere utilizzato da più persone alla volta, si dovrà rispettare quanto segue:
 - massimo due occupanti per ogni mezzo;
 - gli occupanti dovranno indossare guanti e mascherina chirurgica per tutto il tempo passato a bordo del mezzo;
 - si dovrà garantire l'arieggiamento del mezzo tenendo i finestrini parzialmente aperti;
 - al termine di ogni singola tratta, l'autista dovrà procedere immediatamente all'igienizzazione del cruscotto e di tutte le parti del mezzo con cui gli occupanti sono entrati in contatto (volante, maniglie, cambio, ecc.) utilizzando i prodotti messi a disposizione.
- 3) Tutte le parti del mezzo con cui si entra in contatto dovranno essere igienizzate con i prodotti messi a disposizione almeno 2 volte al giorno.
- 4) Tutte le attrezzature di lavoro dovranno essere sanificate a fine giornata lavorativa con i prodotti messi a disposizione.

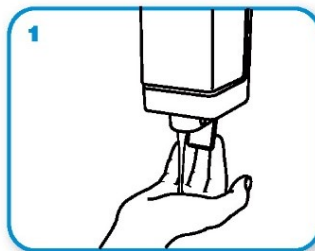
PROCEDURA CORRETTA PER IL LAVAGGIO DELLE MANI



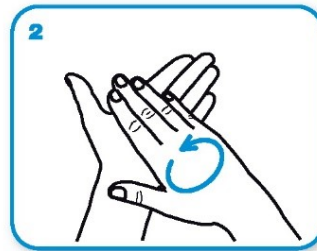
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



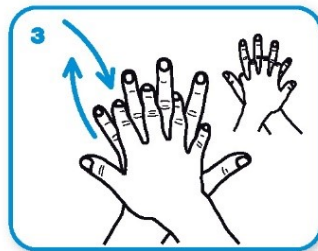
Bagna le mani con l'acqua



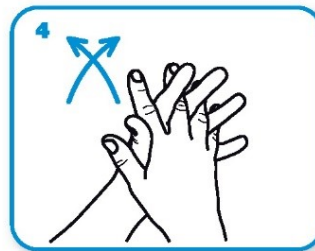
applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



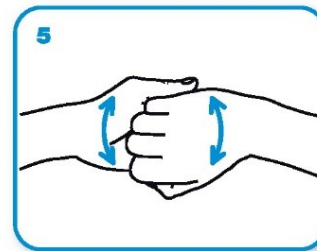
friziona le mani palmo contro palmo



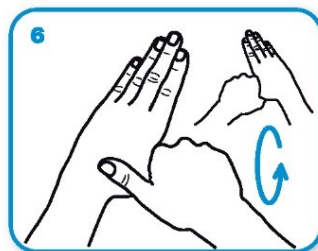
il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



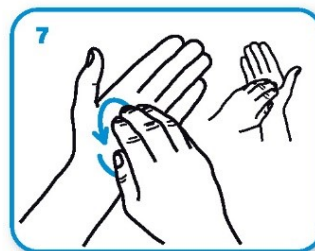
palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



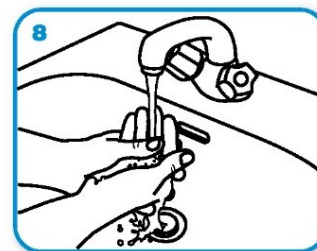
dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



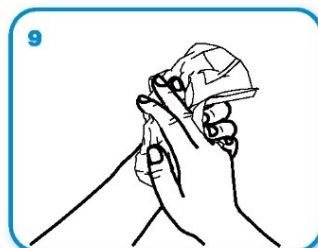
frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



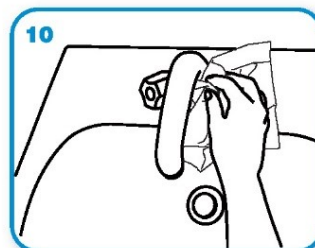
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



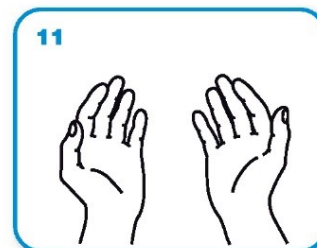
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso

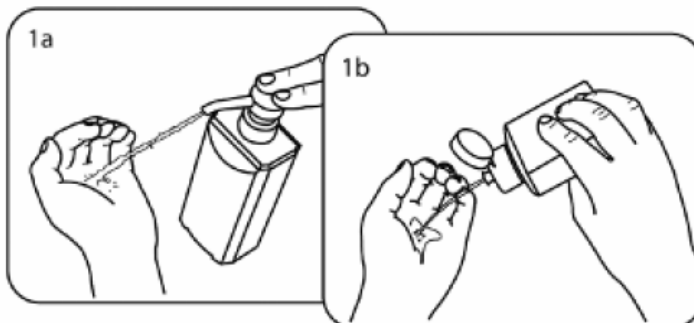


usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

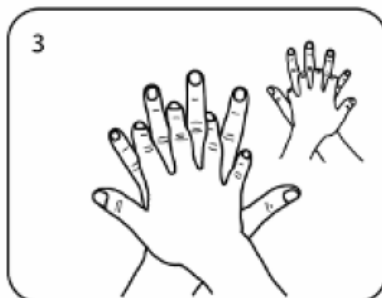
PROCEDURA CORRETTA PER LA SANIFICAZIONE DELLE MANI (FRIZIONE)



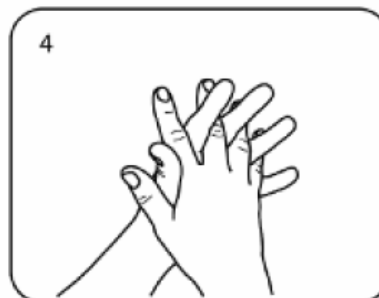
Versare nel palmo della mano una quantità di prodotto sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani



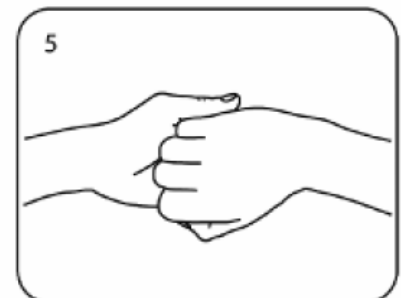
Frizionare le mani, palmo contro palmo



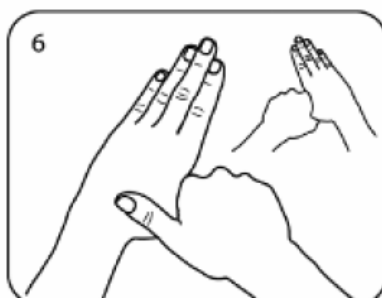
Il palmo destro sopra il dorso sinistro, intrecciando le dita tra loro e viceversa



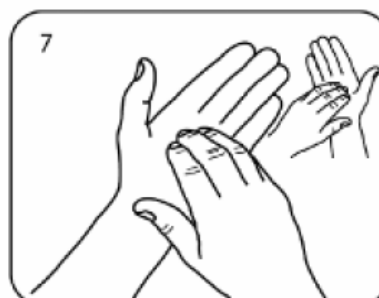
Palmo contro palmo, intrecciando le dita tra loro



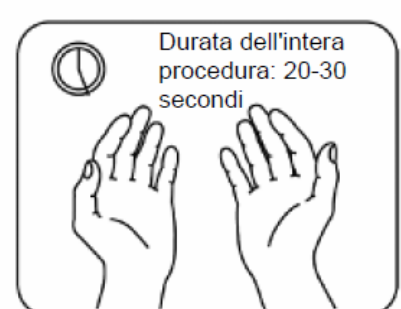
Dorso delle dita contro il palmo opposto, tenendo le dita strette tra loro



Frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



Frizionare rotazionale in avanti e indietro con le dita della mano destra strette nel palmo sinistro e viceversa



Durata dell'intera procedura: 20-30 secondi

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

NOTA:

E' possibile procedere alla disinfezione delle mani con l'utilizzo del solo liquido igienizzante dato in dotazione **solo se la mani non sono sporche**. In caso contrario, le mani vanno lavate seguendo la procedura descritta al paragrafo precedente.

USO CORRETTO DEI GUANTI

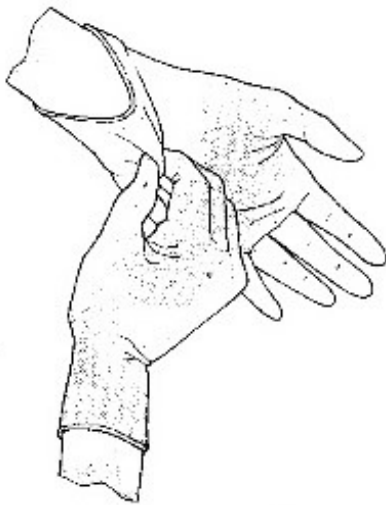
I guanti in dotazione sono guanti monouso in nitrile e dovranno essere sostituiti ad ogni intervento.

Non essendo dotazioni sterili, la **procedura per indossare i guanti** non richiede cautele particolari, se non calzarli completamente avendo cura di:

- 1) assicurarsi di far aderire il guanto alle mani intrecciando le dita e premendo le mani stesse con piccoli movimenti;
- 2) assicurarsi che la copertura dei polsi non rimanga arrotolata anche solo parzialmente.

La **rimozione dei guanti** dovrà invece essere eseguita secondo la seguente procedura:

- 1) Iniziare le operazioni afferrando il guanto da rimuovere nella parte esterna sotto la zona del polso:
- 2) Sfilare il guanto tirandolo verso la mano in modo da girare la parte interna verso l'esterno:



- 3) Tenere il guanto rimosso con la mano ancora guantata e inserire due dita della mano priva di guanto all'interno dell'altro guanto all'altezza del polso (avendo cura di non toccare la parte esterna del guanto):
- 4) Sfilare il secondo guanto tirandolo verso il basso, rovesciandolo sul primo guanto senza toccare la parte esterna; gettare i due guanti nell'apposito contenitore:



Al termine delle operazioni, procedere con il lavaggio o la disinfezione delle mani con l'apposito liquido igienizzante in dotazione.

USO CORRETTO DELLE MASCHERINE



MASCHERINA FACCIALE MONOUSO DI TIPO CHIRURGICO [UNI EN 14683:2019]

Questa tipologia di mascherina è essenzialmente progettata per filtrare l'aria espirata, ossia per evitare la diffusione e il contagio di agenti, particelle, batteri o virus alle persone circostanti.

Non servono per proteggere chi le indossa, ma le persone circostanti.

DEVONO ESSERE INDOSSATE:

- Dal **personale della ditta** quando non può essere rispettata (anche se solo per breve tempo) la distanza minima di sicurezza e in presenza di personale esterno (ad esempio deve essere indossata dal personale alla presenza di un visitatore occasionale autorizzato, qualora per necessità inderogabili si debba accedere in una stanza con altre persone, ecc.)
- Dal **personale esterno autorizzato** ad accedere alla struttura.



MASCHERINA PROTETTIVA DELLE VIE RESPIRATORIE (monouso FFP2 o FFP3) [EN 149:2001 + A1:2009]

Questi d.p.i. sono progettati per filtrare l'aria inspirata, con l'obiettivo d'impedire che particelle, batteri o virus possano invadere il nostro organismo. Alcuni modelli di queste maschere autofiltranti includono una valvola di espirazione per ridurre l'umidità e il calore all'interno, ma non possono garantire il corretto filtraggio dell'aria espirata.

Servono per proteggere chi le indossa, ma non le persone circostanti: VANNO INDOSSATE DAL PERSONALE.

DEVONO ESSERE INDOSSATE (fatte salve le necessità di protezione da altri rischi lavorativi):

- dal **personale incaricato del ricevimento** durante le attività di verifica degli accessi;
- dal **personale della ditta** solo in presenza di persone con sintomi sospetti;
- dal **personale incaricato dello svolgimento delle attività di pulizia e sanificazione;**

COME INDOSSARE E TOGLIERE CORRETTAMENTE LA MASCHERINA

1. prima di indossare la mascherina, lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
2. coprire bocca e naso con la mascherina assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto
3. evitare di toccare la mascherina mentre la si indossa; se la mascherina viene toccata, bisogna immediatamente lavarsi le mani;
4. quando la mascherina diventa umida, sostituirla con una nuova e non riutilizzarla (in quanto maschera mono-uso)
5. togliere la mascherina prendendola dall'elastico e non toccare la parte anteriore della mascherina; gettare la mascherina immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani o disinfettarle con una soluzione alcolica.

NOTA: Non devono essere indossate più mascherine una sopra l'altra.

Procedure d'emergenza per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2

Istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche dell'azienda

In questo capitolo sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza.

Fermo restando le procedure già facenti parte del Piano di Emergenza ed Evacuazione, vengono riportate nel seguito le **procedure specifiche per trattare casi sospetti di infezione da SARS-CoV-2**.

La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nella struttura.

Procedura per TRATTARE CASI SOSPETTI DI INFEZIONE

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

La procedura da seguire in caso si venga a contatto con soggetto sospetto di contagio sono:



1. Contattare immediatamente i servizi sanitari

L'Addetto **contatta immediatamente le unità di pronto intervento sanitarie esterne** formulando il numero di emergenza della propria regione (Regione Piemonte **800.19.20.20**) o per i casi più gravi il numero **112** e trasmettendo il seguente messaggio:

<<SI RICHIEDE INTERVENTO DI EMERGENZA PRESSO SEDE IDROSFER - NEGRI S.R.L. VIA GIACOMO MATTEOTTI N° 145/D PER PRESENZA DI SOGGETTO SOSPETTO DI INFEZIONE DA SARS-CoV-2. IL NOSTRO

NUMERO DI TELEFONO E' 0163.852716>>

In attesa dell'intervento dei sanitari, procedere secondo quanto nel seguito descritto.

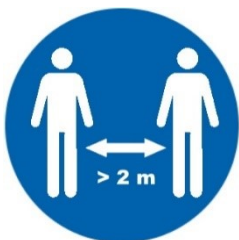


2. Indossare i d.p.i.

Prima di avvicinarsi al soggetto sospetto di infezione, l'addetto alla gestione delle emergenze dovrà indossare:

- guanti in nitrile;
- maschere FFP2;

A riguardo si faccia riferimento alle procedure generali sopra descritte.



3. Allontanare i presenti e mettere in sicurezza la zona

L'addetto dovrà allontanare i presenti dalla persona malata ed evitare la formazione di assembramenti (dovrà comunque essere garantita una distanza minima pari a 2 m, attorno al soggetto sospetto di infezione).



4. Fornire al soggetto una mascherina di tipo chirurgico

Se il soggetto sospetto di infezione è cosciente, l'addetto alle emergenze dovrà fornirgli una mascherina monouso di tipo chirurgico, dando al soggetto sospetto di infezione le opportune istruzioni per indossare la mascherina.

Se il soggetto sospetto di infezione NON è cosciente, non si dovrà fargli indossare alcuna mascherina.

5. Seguire le istruzioni dell'operatore del servizio sanitario

Seguire le istruzioni del servizio sanitario contattato in base alle quali:

- 1) si consentirà l'allontanamento del soggetto sospetto;
- oppure
- 2) si attenderanno l'arrivo dei soccorsi;



6. Smaltire materiale infetto

Nel caso fossero intervenuti i soccorsi, far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal soggetto sospetto i fazzoletti di carta utilizzati. **Tale sacchetto dovrà essere smaltito dal personale di soccorso.**

Diversamente predisporre doppio sacchetto di plastica nel quale dovranno essere buttati direttamente dal soggetto sospetto i fazzoletti di carta utilizzati e nel quale gli addetti alla gestione dell'emergenza (ed eventualmente il personale incaricato del ricevimento) dovranno buttare guanti e mascherine utilizzati; il doppio sacchetto accuratamente chiuso dovrà essere smaltito nella raccolta indifferenziata.



7. Rimozione dei d.p.i. e sanificazione delle mani

Ultimata l'emergenza, l'addetto dovrà togliersi guanti e mascherina indossati seguendo quanto riportato nelle relative procedure generali e lavarsi accuratamente le mani prestando particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente a contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, ecc.) del malato.

Al seguito di rinvenimento nelle sedi della ditta di un **soggetto con conclamato caso di COVID-19**, bisognerà procedere alla **PULIZIA E IGIENIZZAZIONE dei locali in cui è transitato il soggetto sospetto** applicando la procedura descritta nel seguito, **nonché alla loro ventilazione.**

Procedura per PULIZIA E IGIENIZZAZIONE

In conformità alla Circolare n° 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute in merito alla pulizia degli ambienti non sanitari, si dispone quanto segue in merito alle misure di pulizia da effettuare:



1. Indossare i d.p.i.

Prima di iniziare le attività di sanificazione, l'addetto alla gestione delle emergenze dovrà essere dotato di:

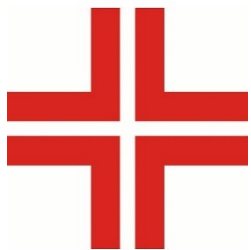
- guanti in nitrile;
- maschere FFP2;
- calzature antidrucciolo e impermeabili;
- camice monouso impermeabile;

A riguardo si faccia riferimento alle procedure generali sopra descritte.



2. PULIZIA DEGLI AMBIENTI

Ove possibile, mantenere arieggiato il locale di intervento. 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.



3. IGIENIZZAZIONE

Procedere alla decontaminazione dopo la pulizia con l'uso di ipoclorito di sodio 0,1%. 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**.



4. Rimozione dei d.p.i. e sanificazione delle mani

Ultimate le operazioni di sanificazione, l'addetto dovrà togliersi i d.p.i. indossati seguendo quanto riportato nelle relative procedure generali e lavarsi accuratamente le mani prestando particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente a contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, ecc.) del malato.

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno gettati in un doppio sacchetto di plastica e smaltiti nei rifiuti indifferenziati.

ATTENZIONE! Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

Procedura per CASI CONCLAMATI DI INFEZIONE

In caso all'interno della sede si sia confermata la presenza di **soggetto conclamato COVID-19** (sia esso un lavoratore della ditta o un soggetto esterno):

1. Tutte le **attività verranno sospese** e il personale allontanato dall'area in questione fino all'esecuzione della sanificazione degli ambienti di lavoro.
2. I locali verranno immediatamente **sanificati** da ditta specializzata incaricata (vedasi a riguardo quanto specificato al paragrafo Attività di sanificazione di pag. 8).
3. Verranno **ricostruiti gli spostamenti del soggetto conclamato** per individuare eventuali altre persone con cui potrebbe aver avuto **contatti stretti** (vedasi a riguardo quanto riportato al paragrafo Definizione di CONTATTO STRETTO di pag. 7).
4. Verranno **ridefinite le autorizzazioni ad accedere ai luoghi di lavoro** sulla base di quanto rilevato al punto precedente.
5. Ultimate le attività di sanificazione e verificate le autorizzazione ad accedere ai luoghi di lavoro, la Direzione autorizzerà la **ripresa delle attività**.

SEGNALETICA

INGRESSI SEDE E AREA DI CARICO/SCARICO



CORRIERI

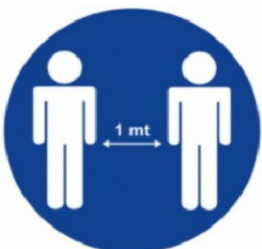
- suonare e attendere l'arrivo del personale
- mantenere la distanza di 1 mt. da tutto il personale
- attenersi alle istruzioni per la firma della bolla
- non entrare nell'edificio



**INDOSSARE
LA MASCHERINA**



**IGIENIZZARSI LE MANI
ALL'INGRESSO DELLA
STRUTTURA**




**MANTENERE SEMPRE LA
DISTANZA INTERPERSONALE DI
ALMENO 1 m**

SPOGLIATOI, BAGNI, MENSA E AREA RISTORO

AREA CONTINGENTATA	
	E' CONSENTITO L'ACCESSO A MASSIMO ___ PERSONE ALLA VOLTA IGIENIZZARE LE SUPERFICI CON CUI SI E' ENTRATI IN CONTATTO AERARE IL LOCALE DOPO AVERVI SOGGIORNATO

BAGNI AD USO ESCLUSIVO DEL PERSONALE DELLA DITTA

BAGNI AD USO ESCLUSIVO DEL PERSONALE DELLA DITTA	
	E' PROIBITO L'UTILIZZO DEL BAGNO A PERSONALE ESTERNO O A VISITATORI

BAGNI AD USO ESCLUSIVO DEI VISITATORI

BAGNI AD USO ESCLUSIVO DEI VISITATORI E PERSONALE ESTERNO	
	E' PROIBITO L'UTILIZZO DEL BAGNO AL PERSONALE DELLA DITTA IL PERSONALE DELLA DITTA POTRA' ACCEDERE SOLO PER LE ATTIVITA'DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

ALL'INTERNO DELLA SEDE

La segnaletica seguente va esposta in prossimità delle postazioni di lavoro e agli ingressi delle varie aree.



RUOLI DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA, DEL MEDICO COMPETENTE E DEL RLS

- 1) La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute.
- 2) Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.
- 3) Al fine di intercettare possibili casi e sintomi sospetti di contagio e per l'informazione e la formazione che il Medico Competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio, la sorveglianza sanitaria periodica prosegue in conformità al protocollo sanitario aziendale.
- 4) Le misure individuate nel presente documento sono integrate e proposte in collaborazione con il Medico Competente e il RLS.
- 5) Nello svolgimento delle sue funzioni 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.
- 6) Nello svolgimento delle sue funzioni, il Medico Competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.
- 7) Nello svolgimento delle sue funzioni e in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, il Medico Competente suggerisce l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- 8) Per la ripresa delle attività dell'azienda, il Medico Competente è stato coinvolto per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità, anche in relazione all'età. Le relative segnalazioni e indicazioni sanitarie sono prodotte nel rispetto della privacy dei lavoratori.
- 9) Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il Medico Competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste 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 (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., art. 41, c. 2, lettera e-ter) al fine di verificare l'idoneità alla mansione, anche per valutare profili specifici di rischiosità, e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Viene costituito il Comitato per l'Applicazione e la Verifica delle Regole del Protocollo di Regolamentazione formato dai seguenti soggetti:

- Sig.ra Maria Elena Negri (Datore di Lavoro)
- Ing. Diego Debernardi (R.S.P.P.)
- Dott. Mauro Lorenzon (Medico Competente)
- Sig. Emanuele Roncari (R.L.S.)

Il comitato ha il compito di verificare la validità di quanto riportato nel presente Protocollo di Regolamentazione in base all'evolversi della situazione di rischio e degli sviluppi normativi.

I suoi componenti, ciascun per quanto di propria competenza e nell'ambito delle proprie capacità, contribuisce all'individuazione delle misure riportate nel presente documento e al loro aggiornamento, modifica o integrazione, in base anche alle esigenze lavorative e organizzative dell'azienda.

In particolare il Datore di Lavoro:

1. verifica la corretta applicazione delle disposizioni qui contenute da parte del personale aziendale ed esterno;
2. diffonde al personale aziendale, al personale esterno e ai clienti le necessarie informazioni qui riportate conservando la modulistica debitamente firmata dai riceventi;
3. verifica, direttamente o incaricando un altro lavoratore, i requisiti di accesso all'azienda con le modalità qui descritte e conservano i registri secondo le modalità riportate nel presente Protocollo di Regolamentazione;
4. da tempestiva segnalazione al Comitato dell'eventuale presenza in azienda di soggetti sospetti di contagio o di soggetti conclamati COVID-19 avviando senza indugio le relative procedure di emergenza;
5. da tempestiva segnalazione al Comitato in merito a difformità o problematiche rilevate riguardo all'applicazione dei disposti del presente Protocollo di Regolamentazione (quali ad esempio inadeguatezza o mancanza di prodotti per la pulizia, igienizzazione, sanificazione o di d.p.i., reazioni impreviste del personale ai prodotti utilizzati per la sanificazione, gravi e iterate inadempienze da parte del personale dell'azienda o del personale esterno ai disposti del presente Protocollo di Regolamentazione, ecc.).

Sulla base di quanto sopra il Datore di Lavoro (eventualmente sentito il Comitato) provvederà a impartire le necessarie disposizioni.

Le informazioni e le segnalazioni del Datore di Lavoro saranno tenute in conto dal Comitato durante le fasi di aggiornamento del presente Protocollo di Regolamentazione.

Il presente Protocollo di regolamentazione costituisce integrazione del DVR e del DUVRI aziendale e trova immediata applicazione.

INFORMAZIONE e FORMAZIONE

informazione e formazione specifica per la gestione della emergenza

Il programma di informazione, formazione e addestramento del personale del negozio è svolto conformemente alle disposizioni degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Il personale del negozio, nell'ambito delle specifiche mansioni e competenze, riceve una continua e adeguata informazione e formazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi del personale incaricato di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Informazione

Tutto il personale della ditta è informato in merito:

- al rischio da esposizione a SARS-CoV-2 ("coronavirus") con particolare riferimento alla vicinanza a soggetti sospetti di infezione;
- alle norme comportamentali generali;
- alle modalità di accesso alla struttura;
- all'ubicazione delle dotazioni messe a loro disposizione

Formazione

Il personale della ditta è formato in merito a:

- Procedure generali
- Utilizzo dei d.p.i.

Addestramento

La formazione è completata con esercitazioni pratiche previste dalle disposizioni normative vigenti, con particolare riferimento:

- Procedure generali
- Utilizzo dei d.p.i.