



EMERGENZA CORONAVIRUS

TUTELA dei LAVORATORI - OPP

CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO

“Verifica applicazione del 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” e Integrazione con le misure definite nell’Accordo del 24 Aprile 2020

Il documento è stato redatto con l’obiettivo di fornire informazioni e stimolare l’autovalutazione del Datore di Lavoro nel rispetto delle specifiche caratteristiche dell’attività svolta, tenuto conto del ***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 e Integrazioni del 24 Aprile 2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei Ministri, del Ministro dell’Economia, del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali, del Ministro dello Sviluppo Economico e del Ministro della Salute, che hanno promosso l’incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta nell’art. 1 c. 1 n. 9 del D.P.C.M. 11.03.2020 e del D.P.C.M. 10.04.2020. Gli stessi sono perciò riferibili ad attività produttive e attività professionali.

Le indicazioni contenute nel presente documento, si intendono superate, qualora incompatibili, con eventuali emanazioni di successivi indirizzi nazionali e/o regionali.

INDICE

PREMESSA3

CAPITOLO 1 - INFORMAZIONE4

CAPITOLO 2 - MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA5

CAPITOLO 2 A - ATTIVITÀ ESTERNE PRESSO CLIENTI5

CAPITOLO 3 - MODALITÀ DI ACCESSO DEI CLIENTI/FORNITORI ESTERNI6

CAPITOLO 3 A - GESTIONE CONTATTO CLIENTI7

CAPITOLO 4 - PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA8

CAPITOLO 5 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI9

CAPITOLO 6 - DISTANZA INTERPERSONALE E DPI10

CAPITOLO 7 - GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENZA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ASCENSORE)11

CAPITOLO 8 - ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)12

CAPITOLO 9 - GESTIONE ENTRATA/USCITA, SPOSTAMENTI DEI DIPENDENTI13

CAPITOLO 10 - SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE14

CAPITOLO 11 - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA15

CAPITOLO 12 - SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS16

CAPITOLO 13 - AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE17

CAPITOLO 14 - ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-1918

ALLEGATO 1 COMPORTAMENTI DA SEGUIRE19

ALLEGATO 2 LAVAGGIO MANI21

ALLEGATO 3 - ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-1922

ALLEGATO 4 - RISCHI E MODALITÀ DI UTILIZZO ASCENSORE24

ALLEGATO 5 - DICHIARAZIONE AZIENDALE SPOSTAMENTO DIPENDENTI25

ALLEGATO 6 - CARTELLI INVITO LAVAGGIO MANI27

PREMESSA

Il documento, tenuto conto dei vari provvedimenti del Governo e, da ultimo, del DPCM 10 aprile 2020, nonché di quanto emanato dal Ministero della Salute, contiene linee guida condivise tra le Parti per agevolare le imprese nell'adozione di protocolli di sicurezza anti-contagio, ovverosia Protocollo di regolamentazione per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID 19 negli ambienti di lavoro.

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

Pertanto le Parti convengono sin da ora il possibile ricorso agli ammortizzatori sociali, con la conseguente riduzione o sospensione dell'attività lavorativa, al fine di permettere alle imprese di tutti i settori di applicare tali misure e la conseguente messa in sicurezza del luogo di lavoro. Unitamente alla possibilità per l'azienda di ricorrere al lavoro agile e gli ammortizzatori sociali, soluzioni organizzative straordinarie, le parti intendono favorire il contrasto e il contenimento della diffusione del virus.

E obiettivo prioritario coniugare la prosecuzione delle attività produttive con la garanzia di condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro e delle modalità lavorative.

Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere anche la riduzione o la sospensione temporanea delle attività. In questa prospettiva potranno risultare utili, per la rarefazione delle presenze dentro i luoghi di lavoro, le misure urgenti che il Governo intende adottare, in particolare in tema di ammortizzatori sociali per tutto il territorio nazionale.

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

L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione e fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.

CAPITOLO 1 - INFORMAZIONE

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il Datore di Lavoro **ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda**, valutata anche l'**eterogeneità linguistica** degli stessi, circa le disposizioni delle Autorità, tramite:

- ☐ Il decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" – **ALLEGATO 1**)
- ☐ Consegnando una copia a ciascun lavoratore
- ☐ Inviando una mail a ciascun lavoratore
- ☐ Tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, RSPP
- ☐ Affiggendo tali indicazioni:
 - ☐ All'interno di ogni luogo di lavoro
 - ☐ All'interno di ogni servizio igienico
 - ☐ Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente
 - ☐ Anche a mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso
 - ☐ Altro: _____
- ☐ Comunicando l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- ☐ Comunicando, nel caso di febbre e problemi respiratori, di non recarsi al pronto soccorso **ma di contattare il proprio medico o il Numero Unico di Emergenza (NUE) 112.**
- ☐ Comunicando di non poter fare ingresso o di poter permanere in Azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- ☐ Comunicando la necessità di dover rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel fare accesso in Azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- ☐ Comunicando la necessità di dover 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.
- ☐ Il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale circa il **Numero Unico per la Lombardia 800 89 45 45** che valuterà ogni singola situazione e spiegherà che cosa fare sull'emergenza legata al COVID-19.
- ☐ Adozione di adeguate misure di precauzione e prevenzione previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali/RLS.

Note: _____

-
- ☐ 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. (24.04.2020)

1 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: <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#2>

CAPITOLO 2 – MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

- ☐ Il personale, **prima dell'accesso al luogo di lavoro** è sottoposto al controllo della temperatura corporea². Se tale temperatura è superiore ai 37,5°, 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;
- ☐ Non è previsto il controllo della temperatura corporea all'ingresso in azienda.
- ☐ Il Datore di Lavoro ha provveduto ad 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'OMS³;
- ☐ Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).
- ☐ L'ingresso in azienda di lavoratori 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. (24.04.2020)
- ☐ Se, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente dovesse disporre misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione. (24.04.2020)

CAPITOLO 2 A – ATTIVITÀ ESTERNE PRESSO CLIENTI

- ☐ Le trasferte di lavoro e l'accesso presso siti terzi vengono evitate o ridotte al minimo indispensabile; laddove indispensabili, vengono preventivamente autorizzate dal responsabile dell'Azienda e comunque effettuate adottando tutte le misure di precauzione necessarie.

² La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione 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 (v. *infra*).

³ 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 di dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

CAPITOLO 3 – MODALITÀ DI ACCESSO DEI CLIENTI/FORNITORI ESTERNI

☐ È stato raccomandato ai Clienti di utilizzare i mezzi che oggi la tecnologia mette a disposizione (posta elettronica, telefono, fax, internet, ecc.) al fine di limitare il più possibile accessi personali presso l'Azienda. Evitare inoltre appuntamenti e/o riunioni in Azienda o altrove: privilegiare a questo scopo l'uso del telefono, della posta elettronica, di strumenti di videoconferenza o altro simile;

☐ I Corrieri/Fornitori che si recano presso il sito aziendale solo per consegnare documenti in formato cartaceo, previo contatto telefonico con il personale addetto, potranno depositarli se possibile su un apposito supporto posto al di fuori dell'Azienda; il personale addetto provvederà poi a prelevarli in sicurezza. Si consiglia di inserire i documenti in apposite buste e, al fine di prevenire il più possibile contagi, se ritenuto necessario, trattarli indossando appositi guanti monouso;

☐ Per l'accesso di fornitori esterni sono state 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;

☐ Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto restano a bordo dei propri mezzi. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore deve attenersi alla rigorosa distanza di almeno 1 metro. Sono state individuate le seguenti modalità per evitare l'accesso agli uffici degli autisti dei mezzi di trasporto:

☐ Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati/installati servizi igienici 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:

☐ È stato ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi sono informati che devono rispettare tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente cap. 2;

☐ Ove presente, per il servizio di trasporto organizzato dall'azienda è garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, con le seguenti modalità:

- ☐ Riduzione del numero di lavoratori trasportati;
- ☐ Implementazione del servizio;
- ☐ Dotazione di strumenti di protezione individuale
- ☐ Altro

☐ Il Datore di Lavoro ha informato le imprese esterne o i lavoratori che operano a vario titolo (appalto, collaborazione, ecc.) ed hanno accesso ai luoghi di lavoro aziendali su quali siano le procedure applicate per garantire la distanza interpersonale di almeno 1 m, le modalità di accesso e i comportamenti da adottare.

☐ In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti. (24.04.2020)

☐ L'azienda committente e tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni. (24.04.2020)

CAPITOLO 3 A – GESTIONE CONTATTO CLIENTI

☐ L'Azienda ha provveduto ad assicurare situazioni di tutela per i lavoratori a contatto con il pubblico
Quali ad esempio:

- ☐ Ingresso ad una persona per volta e comunque accessi contingentati;
- ☐ Presenza di distributori di gel alcolici per il lavaggio delle mani all'ingresso dei locali con cartello di invito all'utilizzo (concentrazione di alcol al 60-85%); (allegato 6)
- ☐ Disposizione delle postazioni di lavoro a distanza superiore a 1 metro;
- ☐ Consegna di mascherine protettive a tutti i lavoratori per i quali non è possibile garantire il rispetto della distanza di 1 metro;
- ☐ Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, visitatori ecc.) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Se necessario indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile;
- ☐ È stato posizionato uno schermo protettivo tra l'addetto alla ricezione e il cliente;
- ☐ È stato comunicato all'addetto di lavarsi le mani dopo ogni ricezione di documenti da parte di clienti, trasportatori, corrieri e simili;
- ☐ Regalare al cliente/fornitore la penna utilizzata per la firma di eventuali documenti al fine di evitare il riutilizzo di penne toccate da altre persone;
- ☐ Utilizzo di guanti monouso;
- ☐ Altre misure adottate (specificare):

CAPITOLO 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

☐ L'Azienda ha provveduto ad assicurare la pulizia GIORNALIERA e la sanificazione periodica dei **locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago**. In particolare:

☐ Ha affidato la pulizia GIORNALIERA **dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago** a:

☐ Ditte esterne specializzate

☐ Lavoratori dell'impresa stessa, la cui mansione prevede anche la valutazione di tutti i rischi (formalizzata sul DVR) connessi con questa attività

☐ Vengono incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali

☐ A seguito delle indicazioni riportate sul DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS (**ALL. 1**):

☐ Ha verificato (e sono corrette)

☐ Ha modificato (per adeguarle)

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**.

☐ Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali Aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione

☐ A seguito delle indicazioni del *Protocollo condiviso di regolamentazione* delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sono state date disposizioni per la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

Inoltre:

☐ Il Datore di Lavoro ha provveduto ad effettuare una ricognizione degli spazi e delle superfici di ambienti ed attrezzature a maggior rischio di contatto per le quali prevedere frequenze e modalità di igienizzazione specifica (es. maniglie, scrivanie, tavoli, attrezzature in uso a più lavoratori, ecc.)

☐ Il Datore di Lavoro ha richiesto l'implementazione del:

☐ Personale e/o

☐ Frequenza delle pulizie degli ambienti di cui sopra⁴

☐ Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (ad es. attrezzature di lavoro quali, PC, stampanti, auto, ecc.) il Datore di Lavoro ha:

☐ Previsto procedure di pulizia con idonei prodotti fra un utilizzo e l'altro;

☐ Fornito sul mezzo kit di igienizzazione;

☐ Disposto l'areazione dei mezzi chiusi fra un turno e quello successivo

L'Azienda in ottemperanza alle indicazioni del Min. della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha disposto:

☐ La messa a disposizione di detergenti aggiuntivi per lavarsi le mani e pulire le scrivanie, salviette e, in caso di richiesta, lascia indossare le mascherine.

☐ La sanificazione più volte al giorno di porte, pulsanti, cornette dei telefoni fissi, tastiere e mouse

☐ La sanificazione di piani di lavoro, scrivanie e tutte quelle zone che possono venire a contatto con gli aerosol di lavoratori e clienti

☐ Ove possibile si sanificano più volte al giorno con spray disinfettanti i filtri delle strutture di aerazione

☐ Si effettuano più volte al giorno ricambi d'aria completi degli uffici e di tutte quelle zone ove sono presenti lavoratori, aprendo porte, finestre e ogni struttura per permettere un efficace ricambio d'aria.

☐ Nelle zone a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti/postazioni di lavoro/aree comuni, ai sensi della Circ. 5443 del 22/02/2020. (24.04.2020)

⁴Valgono ovviamente gli obblighi per le imprese esterne in appalto (Cfr. D.Lgs 81/08 e s.m.i. art. 26)

CAPITOLO 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

☐ Il Datore di Lavoro ha verificato che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;

☐ L'Azienda ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. In particolare, ha adottato le seguenti azioni:

☐ Ha verificato che tutti i lavoratori che lavorano **all'interno dell'impresa** abbiano accesso a locali⁽¹⁾ 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**)

☐ Ha integrato quanto sopra con la messa a disposizione dei lavoratori di disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%⁵);

☐ Ha verificato che tutti i lavoratori dell'impresa che lavorano esternamente ad essa (ad es. presso clienti, rappresentanti...), abbiano a disposizione servizi igienici utilizzabili presso clienti/strutture esterne o in alternativa disinfettanti per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)

☐ Ha messo a disposizione all'interno dell'azienda dei PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale

☐ Ha individuato, una o più figure di riferimento per la verifica delle scorte dei prodotti detergenti, dei mezzi per asciugarsi e dei prodotti disinfettanti delle mani

☐ Ha stabilito livelli minimi di scorta e procedure per il reintegro delle stesse

☐ É raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Pertanto, il Datore di Lavoro ha informato tutti i lavoratori su quali sono le *procedure corrette per il lavaggio delle mani* (**ALLEGATO2**) secondo le indicazioni del Ministero della Salute:

☐ Consegnando una copia delle procedure a ciascun lavoratore

☐ Inviando una mail a ciascun lavoratore

☐ Prevedendo uno o più momenti informativi a inizio/fine turno

☐ Affiggendo tali indicazioni:

☐ All'interno di ogni luogo di lavoro

☐ All'interno di ogni servizio igienico

☐ All'interno delle mense e delle aree caffè/relax

☐ Anche all'ingresso dell'azienda in numero sufficiente

☐ In queste altre postazioni: _____

☐ Altro: _____

☐ 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 igieniche applicate in aziende e sui servizi a disposizione.

☐ I detergenti per le mani di cui sopra sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili. (24.04.2020)

⁵ <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioFaqNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=228#4>

CAPITOLO 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DPI

☐ Al fine di limitare i contatti tra le persone, nonché evitare aggregazioni, assembramenti ed affollamenti dei luoghi di lavoro o di pertinenza il Datore di Lavoro

☐ Ha predisposto 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" (**almeno 1 m** di separazione tra i presenti).

☐ Ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e pubblico.

A seguito dell'emergenza COVID-19 sono stati ☐ rivisitati e ☐ rivalutati, in collaborazione con il ☐ medico competente, con ☐ il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con ☐ il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, gli ambienti di lavoro e:

☐ Sono stati riprogettati alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m (es. spostamento di scrivanie all'interno di uffici, spostamento di piani di appoggio con stampanti/fotocopiatrici e zone ricezione clienti, introduzione di schermature nella ridefinizione delle postazioni di lavoro...)

☐ Sono state revisionate alcune procedure di lavoro al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m

☐ Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ect.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie

☐ Sono state fornite ai lavoratori indicazioni in merito all'importanza di garantire un costante ed adeguato ricambio d'aria

☐ I preposti sono stati formati ed incaricati di sorvegliare il rispetto delle norme igieniche di comportamento dei lavoratori

☐ L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel *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*, è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:

☐ Le mascherine sono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;

☐ Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, sono utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;

☐ L'Azienda, se necessario, predilige la preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS ([https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide%20to%20Local%20Production.pdf))

☐ Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. **E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica**, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1). (24.04.2020)

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

☐ L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una **ventilazione continua dei locali**, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della **distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone** che li occupano. In particolare l'Azienda ha previsto ed attuato attività/operazioni quali:

☐ Regolamentare l'accesso agli spazi

☐ Destinati alla ristorazione (es. mense),

☐ Destinati allo svago o simili (es. aree relax, sala caffè, aree fumatori),

☐ Adibiti a spogliatoio

☐ Altro: _____

☐ Regolamentare la fruizione degli spazi attraverso:

☐ La creazione di percorsi e passaggi obbligati (ad esempio con flussi unidirezionali...)

☐ La creazione di aree "cuscinetto" ove non devono sostare le persone

☐ Il contingentamento dell'accesso agli spazi comuni

Utilizzando:

☐ Opportuna segnaletica orizzontale e verticale

☐ Interdizioni fisiche (es. linee / catenelle da non superare, indicazione/segregazione di aree in cui è vietato l'accesso...)

☐ Indicare i rischi e le modalità di utilizzo dell'ascensore

☐ L'Azienda garantisce un'organizzazione degli spazi e provvede alla sanificazione periodica e pulizia degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

CAPITOLO 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK)

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

- ☐ Ha disposto la chiusura di tutti i reparti dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza;
- ☐ Ha provveduto ad una rimodulazione dei livelli produttivi;
- ☐ Ha utilizzato lo smart working per tutti i collaboratori esterni;
- ☐ Ha assicurato un piano di turnazione dei collaboratori esterni con l'obiettivo di eliminare e, ove non possibile, ridurre al minimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- ☐ Ha adottato misure organizzative riguardanti diversa turnistica per tutti i lavoratori al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m;
- ☐ Ha utilizzato lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutando sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, anche con opportune rotazioni, se necessario;
- ☐ Ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione;
- ☐ Ha utilizzato inoltre anche i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti;
- ☐ Ha sospeso ed annullato tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate;
- ☐ Ha adottato le seguenti misure specifiche:

☐ Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause). (24.04.2020)

☐ 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 necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi, per il periodo transitorio, sono stati posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni, ecc. (24.04.2020)

☐ Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente si sono adottate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro o, analoghe soluzioni. (24.04.2020)

☐ L'articolazione del lavoro è stata ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari. (24.04.2020)

☐ È essenziale evitare aggregazioni sociali anche negli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa, (utilizzo del trasporto pubblico). Perciò si incentivano forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette. (24.04.2020)

CAPITOLO 9 – GESTIONE ENTRATA/USCITA, SPOSTAMENTI DEI DIPENDENTI

☐ L'Azienda ha scaglionato gli orari di ingresso/uscita in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, uffici vari);

☐ L'Azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita (ove possibile) da questi locali, garantendo la presenza di detergenti segnalati dalle apposite indicazioni.

☐ L'Azienda ha provveduto a modalità di gestione dell'entrata e dell'uscita dei dipendenti specifiche al medesimo scopo:

☐ L'Azienda ha consegnato ai lavoratori il modulo di dichiarazione per gli spostamenti su carta intestata dell'azienda (allegato 5)

CAPITOLO 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

☐ Gli spostamenti all'interno del sito aziendale sono limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali;

☐ Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, è ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Nello specifico, L'Azienda:

☐ Ha deciso di adottare, in tutti i casi possibili nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto, comunque garantendo il rispetto della **distanza di sicurezza interpersonale di almeno 1m** ed evitando assembramenti:

☐ Ha dato disposizione per la verifica ed eventuale riorganizzazione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze

☐ Ha fornito procedure scritte per le corrette modalità di fruizione degli spazi nelle aule dove sono previste le videoconferenze (es. mantenere almeno un numero di sedie vuote interposte fra i partecipanti)

☐ Ha fatto in modo che da ogni postazione pc dei dipendenti sia possibile partecipare alle videoconferenze

☐ Sono stati sospesi o annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work;

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; il carrellista può continuare ad operare come carrellista).

CAPITOLO 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

- ☐ Nel caso in cui una persona **presente in azienda** sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si 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 capitolo 2 del presente documento).
- ☐ L'Azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- ☐ Il lavoratore al momento dell'isolamento, viene subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica. (24.04.2020)

CAPITOLO 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- ☐ La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (decalogo);
- ☐ Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- ☐ Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il Datore di Lavoro e le RLS/RLST;
- ☐ 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:
 - ☐ Adempimenti a quanto previsto dalla autorità sanitarie competenti
 - ☐ Osservanza con rigore le misure igieniche per le malattie a diffusione respiratoria (igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie)
 - ☐ Informativa su l'utilizzo corretto dei DPI e sul corretto smaltimento degli stessi.
 - ☐ Informativa di natura organizzativa/gestionale, adeguate alla azienda, in merito al profilo di rischio dei suoi lavoratori ed al contesto di esposizione
 - ☐ 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
 - ☐ Aggiornare la formazione e l'informazione nei confronti dei lavoratori rispetto al rischio biologico ed alle misure di prevenzione adottate.
- ☐ 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.
- ☐ É 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.
- ☐ **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.
- ☐ 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.
- ☐ É stata disposto il differimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, per i seguenti motivi e nei seguenti casi:

 - ☐ Il medico competente ha suggerito l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. (24.04.2020)
 - ☐ Alla ripresa delle attività, se nominato, è stato 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. (24.04.2020)
 - ☐ La sorveglianza sanitaria, ove necessario, ha posto particolare attenzione ai soggetti fragili anche in base all'età e per il reintegro dei lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. (24.04.2020)

CAPITOLO 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È stato costituito in Azienda il **Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole** del *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* con la partecipazione del RLS.

Il Comitato è composto da:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

☐ Se non è stato costituito un comitato aziendale, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST ed eventualmente dei rappresentanti delle parti sociali. (24.04.2020)

☐ Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19. (24.04.2020)

CAPITOLO 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19

La mia azienda appartiene alla seguente Sezione ATECO

- ☐ A AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
- ☐ B ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
- ☐ C ATTIVITÀ MANIFATTURIERE
- ☐ D FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA
- ☐ E FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
- ☐ F COSTRUZIONI
- ☐ G COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI
- ☐ H TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO
- ☐ I ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
- ☐ J SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- ☐ K ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE
- ☐ L ATTIVITÀ IMMOBILIARI
- ☐ M ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
- ☐ N NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
- ☐ O AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA
- ☐ P ISTRUZIONE
- ☐ Q SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE
- ☐ R ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO
- ☐ S ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI
- ☐ T ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE
- ☐ U ORGANIZZAZIONI ED ORGANISMI EXTRATERRITORIALI

In forma volontaria descrivo con semplici parole alcune soluzioni tecniche, organizzative o procedurali che ho adottato nella mia impresa per fronteggiare l'emergenza COVID-19:

ALLEGATO 1 COMPORTAMENTI 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 se starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal 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 base e segui le sue indicazioni

Testi rielaborati dalla Task Force Comunicazione ISS su fonti di: OMS, ECDC e ISS
© Istituto Superiore di Sanità • 28 febbraio 2020

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 Tsmr Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti, SIBioC



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



ALLEGATO 2 LAVAGGIO MANI

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.



Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione
e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2

stampa

Centro Stampa Ministero della Salute

Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

www.salute.gov.it



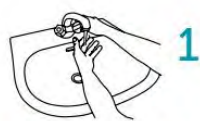
Ministero della Salute

**Previene
le infezioni
con il corretto
lavaggio
delle mani**

PIERSTAMPA

con acqua e sapone

occorrono
60 secondi



1



2



3



4



5



6



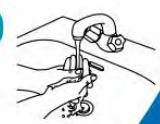
7



8



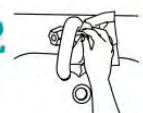
9



10



11



12

- 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

- 1 Versa n
di solu
la supe
- 2 Frizion
- 3 Frizion
intrecc
- 4 Frizion
- 5 Frizion
- 6 Frizion
nel pal
- 7 Frizion
della m
della m
- 8 Frizion
dita de
sinistro
- 9 Una vo

con

ALLEGATO 3 - ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19



**NON È
MALEDUCAZIONE
MA BUON SENSO**



**ingresso
permesso ad
un massimo
di ____ persone
per volta**



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



CORRIERI

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

ALLEGATO 4 – RISCHI E MODALITÀ DI UTILIZZO ASCENSORE

RICORDATEVI CHE

- PULSANTI MANIGLIA E BOTTONIERA DELL'ASCENSORE POSSONO ESSERE A RISCHIO, QUINDI INDOSSA I GUANTI E LA MASCHERINA;
- VIAGGIA SEMPRE DA SOLO SULL'ASCENSORE SE NON È ABBASTANZA GRANDE DA POTER STARE A 1 METRO DI DISTANZA DAL TUO COMPAGNO DI VIAGGIO;
- USA LE SCALE SE TI È POSSIBILE E INDOSSA COMUNQUE GUANTI MONOUSO PER SORREGGERTI AL CORRIMANO E MANTIENI SEMPRE LA DISTANZA DI SICUREZZA DALLA PERSONA CHE TI PRECEDE (almeno 4 gradini);
- PER ESSERE EFFICACE LA SANIFICAZIONE DOVREBBE ESSERE FATTA DOPO OGNI UTILIZZO DELL'ASCENSORE **MA È IMPOSSIBILE**, QUINDI:

NON ABBASSARE MAI LA GUARDIA

- DEVI FARE ATTENZIONE ALLA MANIGLIA DEL PORTONE E AI TASTI DEL CITOFONO, SONO POSSIBILI FONTI DI CONTAGIO
- QUANTO RIENTRI IN UFFICIO, LAVA SEMPRE LE MANI ACCURATAMENTE PER ALMENO 20 SECONDI



ALLEGATO 5 – DICHIARAZIONE AZIENDALE SPOSTAMENTO DIPENDENTI

Io sottoscritto _____ in qualità di legale rappresentante della società _____ con sede in _____ via _____ P.IVA _____ codice ATECO _____

- Visto quanto disposto dalla normativa vigente in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid19;
- Visto quanto disposto dai Decreti emanati dal Presidente del Consiglio in relazione alla mobilità personale;
- Visto il DPCM 22 marzo 2020 in materia di obbligo di sospensione delle attività produttive;
- Visto quando previsto dall'Ordinanza 514 della Regione Lombardia del 21 Marzo 2020

ATTESTA

Consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. n.445 del 28.12.2000

- Che il/la signor/a _____ residente a _____ nella provincia di _____ svolge attività lavorativa presso _____ sita a _____ codice ATECO _____
- Che gli spostamenti del/della signor/a _____ sono necessari per comprovate esigenze lavorative, stante la necessità di garantire la continuità attività aziendale; e nello specifico:

☐ Che l'attività aziendale è in corso in quanto facente parte dell'elenco delle attività autorizzate dal DPCM 22 Marzo 2020 e dell'Ordinanza della Regione Lombardia n° 514

☐ Che l'attività aziendale è in corso a seguito di comunicazione al Prefetto ai sensi del DPCM 22 Marzo 2020

☐ Che l'attività aziendale è in corso ai fini delle espletamento delle opere di chiusura aziendale e consegna ultime giacenze entro il 25 marzo 2020, ai sensi del DPCM 22 Marzo 2020;

☐ Che l'attività aziendale prosegue con un'impostazione modificata in relazione alle esigenze di tutela previste dal decreto; in particolare l'azienda ha adottato idonee misure di contenimento e protocollo gestionale anticontagio:

Raccomandazioni

A tutti i dipendenti dell'azienda è stato richiesto di:

- NON presentarsi al lavoro in presenza di qualunque sintomo riconducibile all'emergenza coronavirus o se si è entrati in contatto con soggetti risultati positivi;
- Effettuare gli spostamenti dal luogo di abitazione al luogo di lavoro senza soste in locali pubblici e/o in luoghi potenzialmente pericolosi e ad altra frequentazione;
- Procedere con lavaggio e disinfezione delle mani al momento dell'ingresso nel posto di lavoro
- Effettuare tutte le attività possibili in modalità smart-working

Inoltre:

- A tutti i dipendenti è stata inviata informativa sulle corrette modalità di lavaggio mani e sui comportamenti da tenere in linea con quanto richiesto dal Protocollo condiviso relativamente all'informazione obbligatoria

Luogo, Data

In Fede

ALLEGATO 6 - CARTELLI INVITO LAVAGGIO MANI



WASH
your
HANDS

