



**INFORMATIVA SUL PROTOCOLLO DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO ADOTTATO IN AZIENDA**



## PREMESSA

Il presente documento è stato redatto per illustrare, documentare e regolamentare le misure messe in atto per il contrasto e contenimento del virus denominato COVID-19, con particolare riferimento alle differenti disposizioni regolamentari emanate nel corso delle ultime settimane, e delle indicazioni riportate nel “Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro” del 24 aprile 2020.

La ditta PESENTI ALESSANDRO s.r.l. (di seguito l'azienda) deve restare un luogo sicuro.

Per mantenere questa condizione, i comportamenti del personale e dei terzi devono uniformarsi con consapevolezza, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni del presente Protocollo.

L'azienda presta la massima attenzione alla salute e sicurezza dei propri collaboratori ad ogni livello; sin dalle prime fasi dell'emergenza provocata dall'epidemia di Covid-19, ha disposto una serie di misure per garantire che le attività fossero svolte in sicurezza.

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.

## INFORMAZIONE

L'informazione preventiva e puntuale è la prima iniziativa di precauzione e per questo motivo l'azienda si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori, ecc.), tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

In particolare, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, l'azienda informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi fascicoli e poster informativi, scaricati dai siti web dell'Istituto Superiore di Sanità, dell'INAIL e delle varie Regioni.

In particolare, le informazioni riguardano:



l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;



la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;



l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene) e le indicazioni previste nel piano di sicurezza anti-contagio aziendale;



l'impegno a rispettare le disposizioni dei medici di famiglia e delle autorità sanitarie, con particolare riferimento alla permanenza domiciliare fiduciaria e alla quarantena;

<p><b>I SINTOMI PIÙ COMUNI</b></p> 	<p>l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.</p>
	<p>l'impegno ad utilizzare i DPI previsti e messi a disposizione dall'azienda, al fine di contribuire a prevenire ogni possibile forma di contagio.</p>

Nessuno potrà entrare nei locali aziendali se non dopo aver ricevuto / preso visione della specifica nota informativa.

Con l'ingresso in azienda si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.

### MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA



Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

Il personale dipendente, prima dell'accesso al luogo di lavoro, potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.



Rispetto della privacy: l'azienda esegue le operazioni di controllo della temperatura e quelle conseguenti nel pieno rispetto della privacy, secondo le modalità indicate nel Protocollo nazionale 14/03/2020<sup>1</sup>.



Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie aziendali, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

<sup>1</sup> La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento dei dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tale fine è opportuno: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. E' 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 sottolinea come l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate per proteggere i dati; 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.

### Mobilità delle persone all'interno dei luoghi di lavoro

L'AZIENDA, valutata l'organizzazione aziendale e produttiva, al fine di ridurre il flusso di spostamenti all'interno dei plessi produttivi, dispone quanto segue:

- Il numero di persone contemporaneamente presenti nei vari compartimenti / aree è ridotto al minimo indispensabile
- È vietata la circolazione di documentazione se non strettamente necessaria



Si evidenzia come tutti gli spazi comuni siano potenziali luoghi di contagio, e pertanto devono essere scrupolosamente messe in atto tutte le disposizioni previste nel presente protocollo.

L'AZIENDA, identificati gli spazi comuni, adotta il seguente protocollo, volto ad evitare flussi o aggregazioni di persone:



- il numero di persone che nello stesso momento posso sostare nello stesso luogo deve essere tale da garantire la distanza minima di 1 metro tra tutte le persone presenti;
- non sono ammessi assembramenti;
- il tempo di permanenza è quello strettamente necessario.

**Parcheggi:** l'azienda raccomanda ai lavoratori di non formare assembramenti nelle aree parcheggio e nelle pertinenze esterne dell'azienda.

**Ingressi:** l'azienda chiede a tutti gli addetti l'accesso al sito produttivo con il rispetto del mantenimento delle distanze minime di sicurezza pari a metri 1 e se necessario procederà in futuro ad organizzare gli accessi ad inizio e fine turno suddividendo gli operatori dello stesso turno di lavoro in gruppi, cadenziando le entrate e le uscite differendo l'orario di lavoro di almeno 5/10 minuti l'uno dall'altro. Si richiama l'obbligo per i preposti ed in genere per le funzioni coinvolte di una stretta e costante vigilanza in merito al rispetto di tali disposizioni.

**Mensa/refettorio/spazi per pause:** l'azienda regola in modo puntuale le modalità di accesso ed utilizzo di tali spazi, in modo da evitare qualunque affollamento ed il mantenimento costante delle distanze di sicurezza interpersonali, e garantendo la costante pulizia e sanificazione delle superfici di contatto comune (ad es. pulsantiere, erogatori, interruttori, ecc.).



In prossimità dei distributori di bevande (calde e fredde) l'azienda mette a disposizione distributori / erogatori di soluzioni idroalcoliche per la corretta igiene delle mani prima e dopo l'utilizzo.

**Spogliatoi e docce:** ne viene regolamentato l'utilizzo al fine di evitare l'affollamento. L'azienda sensibilizza tutto il personale in merito alla necessità di mantenere separati i propri abiti e gli effetti personali evitando l'uso promiscuo di oggetti di uso personale. In ogni caso gli spogliatoi, se mantenuti attivi, sono gestiti in modo da eliminare le occasioni di compresenza che non consentano il rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro.

Anche i locali spogliatoi e gli armadietti ivi contenuti sono sottoposti alle periodiche attività di pulizia e sanificazione (vedasi cap. 4).

**Ricambio dell'aria:** l'azienda raccomanda che si provveda a garantire un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale, aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture per favorire una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare i batteri, virus, allergeni. Fare comunque attenzione ad evitare – durante il ricambio naturale dell'aria – condizioni di disagio / discomfort (correnti d'aria o freddo / caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.

E' inoltre necessario permettere un buon ricambio d'aria anche negli ambienti / spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti.

## **MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

In generale è ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori e al personale esterno.

Qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...):

- gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui ai seguenti paragrafi.
- è preferibile programmare l'ingresso in modo da ridurre al massimo la compresenza di lavoratori dell'azienda e di aziende esterne.

### ***Comunicazione della procedura d'ingresso e di comportamento all'interno dell'Azienda***

L'azienda comunica le procedure di ingresso anticipatamente ai fornitori in modalità informatica; in particolare provvede ad integrare la documentazione informativa prevista per le imprese appaltatrici, di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, con i contenuti del presente Protocollo, in forma integrale o tramite un estratto dello stesso.

La documentazione di cui sopra contiene espressamente anche l'obbligo, in capo all'appaltatore, di informare immediatamente il committente (l'azienda) nel caso di riscontrata positività al coronavirus per lavoratori che abbiano operato presso l'azienda; inoltre entrambi i soggetti (Committente ed Appaltatore) collaboreranno con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Laddove non fosse possibile è consegnata, comunque, prima dell'ingresso in azienda, una informativa scritta contenente tutte le indicazioni a cui dovranno attenersi i terzi durante la permanenza nei locali o negli spazi aziendali.

Tutte le funzioni aziendali interessate (responsabili, preposti, lavoratori), ognuna per quanto di competenza, devono vigilare affinché i lavoratori delle imprese appaltatrici o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

Tutti gli obblighi di legge, derivanti dai provvedimenti urgenti e del Protocollo nazionale devono essere garantiti dall'appaltatore.

L'appaltatore e l'appaltante possono elaborare una procedura unica e condivisa per garantire il rispetto degli obblighi precauzionali.

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

**L'AZIENDA si riserva di escludere o interrompere l'attività dell'appaltatore nel caso di mancato rispetto delle procedure aziendali o convenute.**

### **MODALITA' di ingresso IN AZIENDA**

Tenuto conto della propria organizzazione e delle specificità del sito, è consentito l'accesso di **massimo 1 visitatore per volta** ogni locali aziendale (uffici, spazi comuni, reparti produttivi, magazzini).

Inoltre i visitatori:

- Ricevono le informazioni necessarie per operare all'interno dell'azienda
- Dichiarano se sussistono le condizioni di pericolo per le quali i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio. Si fa riferimento a: sintomi di influenza, temperatura corporea, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.
- Sono tenuti ad informare tempestivamente l'azienda qualora dovessero subentrare sintomi influenzali durante la loro permanenza in azienda.
- Devono mantenere tassativamente la distanza di almeno 1 metro dal personale presente.

### Accesso agli uffici

L'azienda organizza le eventuali relazioni commerciali riducendo al minimo la necessità di contatto privilegiando modalità informatiche per la trasmissione e lo scambio della documentazione.

Qualora non sia possibile evitare lo scambio di documentazione cartacea, si devono rispettare le seguenti regole

- Mantenere la distanza di almeno un metro
- Dotarsi di guanti per ricevere e firmare la documentazione

### COMPORAMENTO NELLA FASE DI CARICO/SCARICO – TRASPORTATORI E CORRIERI

Le operazioni di carico e scarico rappresentano un momento di interferenza e potenziale occasione di contagio.

Valutata la propria organizzazione, l'azienda dispone l'osservanza delle seguenti direttive:

- Obbligo al trasportatore di **rimanere sul mezzo**, sino al momento di consegnare / ricevere i documenti di trasporto presso la zona individuata per dette operazioni. L'autotrasportatore dovrà rimanere nella propria cabina tutto il tempo di permanenza all'interno dello stabilimento al di fuori del tempo di apertura e chiusura del telo.
- Comunicare ai trasportatori le **buone prassi** operative per l'igiene da adottare in azienda.
- **Indossare la mascherina** propria dell'autotrasportatore, laddove non in possesso lo stabilimento possibilmente consegnerà una mascherina.
- Tassativo pulire accuratamente e **disinfettare molto spesso**, le zone di consegna documenti, e banconi reception, utilizzando prodotti specifici, battericidi e virucidi a base di candeggina (0,15) o alcol (70%). In particolare, **piani di lavoro, maniglie delle porte, interruttori di accensione e spegnimento luci**, ecc.
- È **severamente vietato**, agli autotrasportatori entrare nelle **aree produttive**, accedere ad **aree break, ai dispenser di bevande calde e fredde**.

### Accesso ai locali aziendali per effettuare la fornitura

Laddove l'erogazione della fornitura presupponesse necessariamente l'ingresso nei locali aziendali al di fuori dell'area di carico e scarico e della zona segregata, si osservano tutte le regole valide per il personale dipendente sia in fase di accesso sia in relazione alle regole comportamentali sul lavoro.

Nel caso di consegne di pacchi presso la sede aziendale, effettuate da corrieri e/o da riders, si prevedono modalità che consentano di ricevere le merci senza contatto con il destinatario e senza la firma di avvenuta consegna, secondo le disposizioni riportate sopra.

### Servizi di trasporto organizzati dal datore di lavoro

Non presenti (l'azienda non organizza alcun servizio di trasporto per il personale).

#### Utilizzo di mezzi di trasporto aziendali



Per quanto possibile viene stabilito che l'auto aziendale deve prevedere la presenza del solo conducente; laddove ciò non fosse possibile, è necessario rispettare la distanza di almeno 1 metro con il passeggero, che deve sedersi sul sedile posteriore destro. Entrambi gli occupanti devono essere forniti di idonee mascherine o DPI.

Per quanto riguarda i mezzi aziendali diversi dall'auto (ad es. furgoni, mezzi commerciali, ecc.), in caso sia indispensabile la presenza di un passeggero (ad es. squadre di installatori, ecc.),

questi deve occupare il posto all'estrema destra e mantenere il massimo distanziamento possibile dal conducente. Nei mezzi commerciali, quantunque il sedile disponibile fosse omologato per tre persone, dovrà essere occupato al massimo dall'autista ed un passeggero.

Per i mezzi di trasporto tipo minivan, minibus, omologati per il trasporto di 7-9 persone con sedili disposti su tre file, saranno occupati al massimo da tre persone, uno per ciascuna fila (conducente e due passeggeri): i passeggeri saranno seduti in modo alternato rispetto al conducente al fine di garantire il distanziamento di almeno 1 metro.

Durante l'uso dei mezzi deve essere disposta l'aerazione naturale, evitando l'utilizzo di aria condizionata e soprattutto della funzione ricircolo.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

La pulizia e la sanificazione sono azioni fondamentali che, insieme al distanziamento interpersonale, possono evitare la diffusione del virus.

L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

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



Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

## **PULIZIA AMBIENTI DI LAVORO E ATTREZZATURE CONDIVISE**

L'AZIENDA, in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga). Inoltre:

- Attiva le imprese di pulizia (o attivarsi internamente nel caso di personale interno) per l'utilizzo di prodotti a base di candeggina (0,1%) o alcol (70%)
- Presta attenzione alla pulizia più approfondita delle aree comuni ed in **particolare di tutti quegli oggetti e accessori toccati di frequente (es. maniglie delle porte, interruttori, pulsantiere in generale)**.
- Fa seguire attentamente, in particolare, le indicazioni riportate nell'Informativa Operativa per la Pulizia, di seguito riportata.



**CORONAVIRUS  
COVID-19**  
PREVENZIONE, PREVENZIONE  
E ANCORA PREVENZIONE

Gentili Collaboratori,  
facendo seguito alle recenti disposizioni del Ministero della Salute, per contenere i rischi correlati all'infezione da coronavirus, Vi chiediamo di adottare ulteriori misure di sanificazione e disinfezione dei locali aziendali con prodotti specifici, battericidi e virucidi a base di candeggina (0,1%) o alcol (70%).

Una corretta disinfezione è, pertanto, possibile solo con presidi medico-chirurgici (PMC), ovvero disinfettanti registrati presso il Ministero della Salute.



### INDICAZIONI OPERATIVE

Vi chiediamo, inoltre, di prestare una maggiore attenzione ed effettuare, oltre all'usuale pulizia delle aree comuni, una pulizia più approfondita di tutti quegli oggetti o accessori toccati di frequente, quali:



- MANIGLIE DELLE PORTE
- INTERRUTTORI DI ACCENSIONE E SPEGNIMENTO LUCI
- CORRIMANO DELLE SCALE
- TASTIERE DEI DISTRIBUTORI PRESENTI IN AREA CAFFÈ
- SELETTORI DEI MICROONDE PRESENTI NEI LOCALI MENSA
- MANIGLIE DEI MOBILI CUCINA NEI LOCALI MENSA
- MANIGLIE DEGLI ARMADIETTI NEGLI SPOGLIATOI

Durante le operazioni di pulizia, assicurare la ventilazione degli ambienti e indossare i DPI specifici richiesti.

RingraziandoVi per la collaborazione,  
cordiali saluti.

### PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus.



In tutti i locali igienici è esposto un depliant contenente le indicazioni inerenti alle modalità della pulizia a cui tutto il personale dipendente deve attenersi.

Nei luoghi distanti dai servizi igienici sono collocati e mantenuti costantemente riforniti distributori di gel per le mani, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti gli operatori.



In prossimità del distributore è affisso il depliant che descrive le modalità di igienizzazione delle mani.

Inoltre:

- È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
- È fortemente raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. Si ricorda peraltro che la corretta e frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone esclude la necessità di ricorrere al gel.

### DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio.

Per questi motivi:

- Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità e a quanto indicato nel presente protocollo.



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



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

### **Postazioni lavorative che prevedono vicinanza tra colleghi**

Per quanto possibile, anche a discapito dell'efficienza delle lavorazioni, si invitano i Responsabili ad identificare modalità operative che consentano di rispettare SEMPRE la distanza di sicurezza di almeno 1 metro, come da indicazioni normative.



Ogni responsabile deve identificare e segnalare eventuali postazioni lavorative per le quali NON SIA possibile rispettare la minima distanza di sicurezza interpersonale.



Per le suddette postazioni lavorative, occorre fornire a coloro che devono necessariamente operare continuativamente a stretto contatto con un'altra persona (distanza inferiore alla distanza interpersonale di sicurezza) una mascherina per ciascuno dei soggetti coinvolti.

E' inoltre previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica.

### **MODALITÀ DI USO (INDOSSARE E RIMUOVERE) DELLE MASCHERINE**

Per essere utile e soprattutto per evitare problemi maggiori e falso senso di sicurezza, l'uso delle mascherine **deve** essere accompagnato dallo scrupoloso rispetto di appropriate norme igieniche personale e respiratoria: in assenza di queste il loro uso potrebbe tradursi in un rischio aggiuntivo:

- per smaltimento non appropriato,
- per uso improprio di dispositivi che richiedono formazione e fit test
- per ingannevole senso di sicurezza che porta a trascurare altre precauzioni e misure igieniche.

**Un uso non corretto di mascherine può aumentare, anziché ridurre, il rischio di trasmissione dell'infezione.**

In particolare va ricordata la necessità di lavare le mani ogni volta prima di togliere la mascherina o il respiratore e dopo avere rimosso la mascherina o il respiratore, e di smaltire in modo appropriato mascherina/respiratore usati nella spazzatura, in modo da evitare contatti inavvertiti da parte di altre persone.

Se la maschera è bagnata o sporca per secrezioni è necessario sostituirla immediatamente e lavarsi le mani dopo averla rimossa.

Le mascherine, così come i guanti, devono essere smaltiti dopo l'uso come rifiuti non riutilizzabili (ad es. nella frazione secca non riutilizzabile);

Se invece i rifiuti (mascherine, guanti, ecc.) derivano da attività svolte in locali dove hanno soggiornato persone affette da Coronavirus, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto anche quando non sono stati utilizzati per finalità sanitarie ma esclusivamente di pulizia dei locali non sanitari potenzialmente contaminati.

## ALTRI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE

Nella remota ipotesi di lavoro sistematico a distanza inferiore ad un metro, l'azienda, con il supporto del medico competente e del “Comitato di crisi”, individua le ipotesi in cui è necessaria la fornitura di ulteriori dispositivi (occhiali o visiera, guanti, ecc.) conformi alle disposizioni dell'Autorità sanitaria.



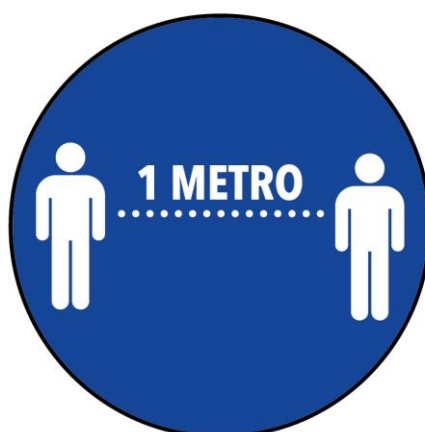
## GESTIONE SPAZI COMUNI

Gli spazi comuni sono potenziali fonti di contatto e diffusione del virus.

Al fine di contingentare e razionalizzare anche temporalmente il ricorso a detti luoghi, per ciascuno di essi l'azienda ha individuato procedura di ingresso, presenze ed uscita.

In particolare:

- L'accesso agli spazi comuni, con la previsione di una ventilazione continua dei locali e per il tempo strettamente necessario.
- È previsto uno **scaglionamento degli orari per le pause caffè e le pause pranzo nell'area break**, per ridurre al minimo la presenza contemporanea di persone nei locali e per consentire il rispetto delle distanze di sicurezza.
- **Nell'area break, evitare di occupare i posti di fronte ad altri colleghi, ma prediligere quelli posti lateralmente o in diagonale**
- **Si consente al solo personale impiegatizio di pranzare alla propria postazione**, qualora non si allontanassero dall'azienda durante la pausa pranzo.



**MANTENERE  
LA DISTANZA  
DI SICUREZZA**

## GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI



Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa).

Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.



**È importante che tutti i collaboratori, come prima cosa, si lavino le mani al loro primo ingresso in azienda, dopo aver passato il loro badge.**

Essi possono usare indifferentemente il sapone nei bagni (40 secondi di sfregamento energico delle mani) o, ove presenti, i gel disinfettanti per mani a base alcolica.

## GESTIONE CASI DI SINTOMATICITA'

La vigilanza all'accesso in Azienda è fondamentale.

Laddove, nel periodo di presenza in azienda, insorgano sintomi influenzali, l'Azienda dispone interventi immediati e coordinati, sulla base delle indicazioni del medico competente.

In particolare:

- a) Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali. Il personale (preferibilmente un addetto al primo soccorso aziendale) che interviene in supporto del soggetto sintomatico dovrà dotarsi ed indossare i dispositivi di protezione individuale previsti, e cioè mascherina FFP2/FFP3, guanti monouso in lattice, visiera o occhiali a tenuta.



**Il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina di tipo chirurgico.**

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. Nel caso in cui non sia possibile garantire adeguate condizioni per l'isolamento la persona verrà allontanata dal luogo di lavoro per un pronto rientro al proprio domicilio, comunque, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

- b) 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.