



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"ROSINA SALVO" - TRAPANI**

*Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -  
e -mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it*  
Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet [www.rosinasalvo.it](http://www.rosinasalvo.it)

*Liceo Statale "Rosina Salvo"  
Via Marinella, 1- 91100 Trapani  
Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505  
Codice Meccanografico:TPPM03101L*

*Liceo Artistico Statale "M.Buonarroti"  
Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI  
Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034  
Codice Meccanografico:TPSL03101C*

**RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE  
DEL RISCHIO BIOLOGICO CORRELATO  
ALL'IMPROVVISA EMERGENZA LEGATA  
ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-CoV-2  
(COSIDDETTO CORONA VIRUS) CAUSA  
DELLA MALATTIA COVID-19**

*ai sensi dell'art.271del D.Lgs. 09/04/2008 n.81 e ss.mm.ii.*



**Trapani li, 04/05/2020**

## **PREMESSA**

L'emergenza sanitaria che sta coinvolgendo tutta l'Italia ha reso necessarie l'adozione di diverse misure di prevenzione dei contagi, fondamentali per limitare la diffusione del Coronavirus soprattutto all'interno di luoghi chiusi e frequentati.

## **ANALISI DEL RISCHIO DA ESPOSIZIONE DEI LAVORATORI AL COVID-19 – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Considerato che, pur rappresentando il COVID-19 un rischio biologico generico, non specificatamente legato né alle mansioni svolte dai lavoratori, né al luogo di lavoro e tanto meno al ciclo produttivo della scuola, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione, al datore di lavoro compete comunque l'attivazione di tutte le misure atte a tutelare l'integrità fisica dei prestatori di lavoro e, con la presente nota, lo stesso fornisce a tutto il personale le misure e le disposizioni che questo Istituto ha intrapreso e predisposto al fine di gestire l'emergenza dovuta al COVID-19 per mantenere al più basso valore possibile il rischio di contagio fra i lavoratori.

Inoltre al fine di garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro nei confronti del COVID 19 si confida nella responsabilità personale di ciascuno dei dipendenti nel rispettare le misure igieniche e comportamentali impartite dal Ministero della Salute di seguito indicate, poiché si ribadisce che l'esposizione all'agente non dipende direttamente dal "luogo di lavoro" o dalle "mansioni specifiche" svolte non rientranti, nel nostro caso, fra quelle definite a diretto contatto con infetti (tipo Medici, Operatori sanitari ecc...).

## **MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19**

Secondo quanto previsto

- dalle misure restrittive specifiche per il contenimento del COVID-19 dettate dal DPCM 11/03/2020
- dalle misure dettate dall'Ordinanza contingibile e urgente n. 3 e 4 del 08/03/2020, n. 5 del del 13/03/2020 del Presidente della Regione Siciliana e s.m.i.

L'Istituto

- ha attuato il massimo utilizzo della modalità di lavoro agile e/o smart working per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio
- ha autorizzato il personale in telelavoro a non recarsi nella sede di servizio
- *ha comunicato l'obbligo del personale che ha soggiornato oppure è stato in contatto con persone provenienti da zone ex rosse a lavorare in remoto e ad assolvere agli obblighi di comunicazione di tale circostanza al comune, al dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio nonché al proprio medico di medicina generale ovvero al pediatra di libera scelta con obbligo di osservare la permanenza domiciliare con isolamento fiduciario per 14 giorni.*
- Ha incentivato le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Laddove non è possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, è imposto l'uso dei dispositivi di protezione individuali quali mascherine;
- Sono state effettuate operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro;
- Sono limitati al massimo gli spostamenti tra ambienti di lavoro e contingentato l'accesso agli spazi comuni nel rispetto delle distanze sociali;
- Sono sospese le attività didattiche e comunque le riunioni, meeting, convegni, incontri formativi che possano creare affollamenti tali per cui non sarebbero garantite e rispettate le distanze sociali.
- Sono favorite le modalità di riunione e incontri attraverso l'uso di sistemi di videoconferenza.
- ha acquisito idonei mezzi detergenti per la disinfezione delle mani

## **INOLTRE**

oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, si applicano, e si invitano tutti all'applicazione delle ulteriori misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'Istituto Scolastico e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

## **INFORMAZIONE TRASMESSA AL PERSONALE**

- Sono stati informati tutti i lavoratori circa le disposizioni delle Autorità, affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali, appositi fogli informativi (ALLEGATO 1, 2, 3)
- Sono in fase di trasmissione le indicazioni per la tutela del lavoratore "fragile" (allegato 4)
- È obbligatorio 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
- Non è consentito l'ingresso o poter permanere in istituto in presenza di sintomi influenzali
- 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
- Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- Informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

## **MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO**

- Al fine di garantire il lavoro in sicurezza il dirigente, redige un provvedimento di turnazione del personale ATA che diventerà esecutivo per lo svolgimento di attività ritenute indifferibili.
- Si è garantita la continuità del servizio amministrativo-contabile attraverso la gestione da remoto delle attrezzature informatiche della scuola – i dipendenti comunicano attraverso video conferenze e/o per telefono con altro personale ovvero via mail.
- Si garantirà in sicurezza, comunque, la presenza in Istituto di tutto il personale necessario per lo svolgimento di attività indifferibili connesse alle esigenze lavorative.
- Il datore di lavoro **ha informato** preventivamente il personale che fa ingresso in Istituto, 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, e dei DPCM del 08 e 11/03/2020 e dell'Ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13/03/2020 del Presidente della Regione Siciliana

## **MODALITA' DI ACCESSO ESTERNI- PER CONSEGNE**

- Per l'accesso di persone esterne al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti, sarà cura del Consegretario in caso di arrivo di materiale, in caso di arrivo posta organizzare la consegna/servizio in modo da definire percorsi e tempistiche predefinite. Ove non possa essere rispettata la distanza di sicurezza di un metro, fornitore ed impiegato dell'Ufficio dovranno indossare idonee mascherine di protezione;

- Se possibile, i fornitori sui mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: **non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo.** Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- E' stato interdetto l'accesso ai visitatori; qualora si rendesse necessario ed indispensabile l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole dell'Istituto per cui ove non possa essere rispettata la distanza di sicurezza di un metro i visitatori dovranno indossare idonee mascherine di protezione;

## **INTERFERENZA UFFICIO**

L'Istituto ha individuato potenziale rischio interferenza solo ed esclusivamente nell'utilizzo dell'ascensore. Pertanto si ritiene di indicare al personale che l'utilizzo dello stesso è consigliabile solo ed esclusivamente se è proprio necessario salvo per coloro che hanno difficoltà deambulatorie o difficoltà nel salire o scendere. Per quanto riguarda gli spazi in comunione, (ingresso p.t, corridoi, corpo scala, e ballatoi di piano) si ritiene che le superfici siano sufficientemente comode e consentono un ragionevole distanziamento garantendo la distanza prevista dal DPCM 8\3\2020.

## **PULIZIA E SANIFICAZIONE IN UFFICIO**

- L'Istituto continuerà ad assicurare la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni tramite la ditta di pulizie regolarmente contrattualizzata.
- Nel caso di riconosciuta presenza di una persona con COVID-19 che è stato presente all'interno dei locali, la ditta 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. (il consegnatario ne avrà cura di accertarsi dell'eventuale attività)

## **PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- è obbligatorio che le persone presenti giornalmente adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani seguendo le indicazioni del Ministero della Salute secondo gli Opuscoli informativi presenti.
- L'istituto ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e raccomanda la frequente pulizia delle stesse

## **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio delle mascherine. Per questi motivi:
  - le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità solo ove non è possibile il rispetto della distanza sociale.
  - 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 (mascherine chirurgiche)
  - non è prevista la possibilità di lavorare a distanza inferiore ad un metro.

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN UFFICIO

- nel caso in cui una persona presente in istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, **lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale**, (allegato 4 da divulgare) si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, il Dirigente 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
- Il dirigente collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali **"contatti stretti"** di una persona presente in Ufficio 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, il dirigente potrà chiedere agli eventuali possibili **contatti stretti** di lasciare cautelativamente gli uffici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

## SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo)
- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia
- la sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio
- nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro, l'RSPP, e RLS.
- Il medico competente segnala all'Ufficio situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'Ufficio provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

## - CONTAGIO COVID-19 - INDICAZIONI PER LA TUTELA DEL LAVORATORE "FRAGILE"

### FONTI NORMATIVE

Com'è noto i D.P.C.M. 22 Marzo 2020, 11 Marzo e 8 marzo 2020 hanno dettato rispettivamente le *"Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale"* e le *"Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale"*; in particolare all' art. 3, co. 1, lett. b del D.P.C.M. 8/3/2020 *"è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro"*.

### COMMENTI

È evidente per motivi di privacy e di segreto professionale che non può essere il Medico Competente (qualora sia stato nominato) a segnalare all'azienda *"situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti"* come indicato nel "Protocollo condiviso" dello scorso 14 marzo. Infatti, non a caso, la raccomandazione *"di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza"*

*interpersonale di almeno un metro*” è rivolta direttamente alla persona “fragile” ed è quindi questa che deve farsi parte attiva. Tale “fragilità” è in genere dovuta a situazioni cliniche non correlabili all’attività professionale e di cui non sempre il Medico Competente è a conoscenza, o perché il lavoratore non le ha riferite in occasione della visita preventiva, o perché emerse tra una visita periodica e la successiva senza che il lavoratore ne abbia messo al corrente il sanitario, o perché il Medico Competente, nominato in epoca successiva alla più recente e valida sorveglianza sanitaria, non ha ancora effettuato le visite mediche oppure perché non è stato ancora nominato.

## INDICAZIONI OPERATIVE

A questo punto è evidente **come sia necessario nominare un Medico Competente** per poter condividere una linea di comportamento comune attraverso la collaborazione del Lavoratore e dell’Istituto con il Medico Competente stesso, al fine di mettere in atto possibili azioni di tutela per prevenire il contagio soprattutto per i lavoratori appartenenti a tale fascia di popolazione più vulnerabile.

Da qui la proposta di una procedura (di seguito esplicitata ed in allegato) che coinvolga Medico Competente, organizzazione aziendale e SSN, per cui il Lavoratore che ritenga di rientrare tra le categorie *“affette da patologie croniche o con multimorbilità ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita”* potrà:

- 1) rivolgersi al Medico di Medicina Generale (MMG) che, a sua tutela, potrà giustificare il periodo di “isolamento” (prescrivere malattia con codice INPS V07.0 “necessità di isolamento e altre misure profilattiche”)
- 2) nei casi in cui il MMG non prescriva (o non possa prescrivere) il periodo di malattia, il Lavoratore può contattare il Medico Competente informandolo della situazione ed inviando la documentazione clinica (certificazioni emesse dal medico curante e/o dallo specialista di riferimento) comprovante la sua **condizione allo stato attuale**, conferendo in tal modo il consenso alle azioni successive che il Medico Competente potrà mettere in atto per la tutela della sua salute;
- 3) il Medico Competente, verificata la documentazione prodotta dal Lavoratore (certificato del MMG o certificati e referti clinico-specialistici) e la congruenza con quanto previsto dalle indicazioni normative vigenti, comunica al Datore di Lavoro, **limitandosi alle informazioni strettamente necessarie nel rispetto del trattamento dei dati sensibili**, la richiesta di adottare nei confronti di tale Lavoratore le direttive più idonee al fine di ottemperare alle raccomandazioni disposte dall’articolo 3 e dalle Misure igienico-sanitarie di cui all’allegato 1 del DPCM 8/3/20. Tenuto conto della peculiarità della propria organizzazione, il Datore di Lavoro potrà applicare misure più incisive così come previste al DPCM 11 marzo 2020 e per tutelare la salute del lavoratore fragile attraverso:
  - l’utilizzo di modalità di lavoro agile (per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza),
  - l’incentivo di ferie e congedi retribuiti (nonché altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva),
  - la sospensione di attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione,
  - la limitazione degli spostamenti all’interno e/o all’esterno del sito lavorativo
  - la fornitura di adeguati DPI
  - il contingentare l’accesso agli spazi comuni.

Per i lavoratori già riconosciuti dalle competenti Commissioni Medico-Legali **portatori di handicap o handicap grave L. 104/92**, si rammenta che ai sensi dell'art. 26 del DL n. 18 17/3/2020 *“Fino al 30 aprile ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n.9.”*

## CONCLUSIONI

L'Istituto con le misure messe in atto, tenuto conto dell'elevata professionalità e sensibilità nel rispetto delle regole del personale stesso, può ritenere che, salvo condizioni e situazioni esterne all'ambito lavorativo, il Rischio da esposizione al COVID-19 nei luoghi di lavoro **sia Basso**.

Trapani li, 04/05/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giuseppina Messina

R.S.P.P.

Prof. G. Pomata

# CHECK LIST



## **RISCHIO BIOLOGICO DERIVANTE DALL'AMBIENTE DI LAVORO**

### **Punto 30.01**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- Sono state attivate tutte le misure per tutelare l'integrità fisica dei prestatori di lavoro?

VALUTAZIONE

- SI

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;**
- **informare il più presto i lavoratori esposti al rischio di quanto indicato nel decalogo del Ministero della Salute e ISS ("NUOVO CORONAVIRUS - Dieci comportamenti da seguire" - ALLEGATO 1) e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;**
- **astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato**
- **attenersi al protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.**

### **Punto 30.02**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- Datore di Lavoro ha informato i lavoratori e chiunque entri in Azienda, valutata anche l'eterogeneità linguistica degli stessi, circa le disposizioni delle Autorità ?

VALUTAZIONE

- **SI, affiggendo le disposizioni all'interno del luogo di lavoro**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **Indicare anche a mezzo di specifica "segnaletica di sicurezza" negli ambienti a maggior afflusso.**

### **Punto 30.03**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro è sottoposto al controllo della temperatura corporea?

VALUTAZIONE

- **NO, il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **Fare riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).1.**

### **Punto 30.04**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- Sono state individuate procedure di ingresso per fornitori e pubblico ?

VALUTAZIONE

- **SI, non più di due persone per volta rispettando le distanze di sicurezza**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **E' stata affissa l'informativa allegata all'ingresso dell'azienda**

### **Punto 30.05**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- L'Azienda provvede ad assicurare la pulizia GIORNALIERA e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro ?

VALUTAZIONE

- **SI, a seguito delle indicazioni riportate sul DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS ha provveduto alla pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti di lavoro, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni**

### **Punto 30.06**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

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

VALUTAZIONE

- **SI, ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **Mettere a disposizione all'interno dell'azienda di PUNTI AGGIUNTIVI per la disinfezione delle mani, chiaramente identificati e conosciuti dal personale**

### **Punto 30.07**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- 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 tra il personale ed ha realizzato una separazione fisica fra lavoratori e pubblico ?

VALUTAZIONE

- **SI, sono stati rivisti alcuni ambienti lavorativi al fine di garantire il rispetto della distanza interpersonale di almeno 1m**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **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**

### **Punto 30.08**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- Monitoraggio delle misure di sicurezza intraprese ?

VALUTAZIONE

- **SI.**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **Compilazione periodica delle check list di auto controllo**

### **Punto 30.09**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- Prestazione lavorativa in Smartworking ?

VALUTAZIONE

- **SI, il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **Trasmissione al personale ed all'RLS dell'informativa relativa al lavoro agile allegata**

### **Punto 30.10**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

- Possibilità di infortunio in itinere per contagio Covid-19?

VALUTAZIONE

- **SI, il Datore di Lavoro ha provveduto ad informare preventivamente il personale**

MISURE ADOTTABILI/NOTE

- **Poiché il rischio di contagio è molto più probabile in aree o a bordo di mezzi pubblici affollati, per tutti i lavoratori addetti allo svolgimento di prestazioni da rendere in presenza sul luogo di lavoro è considerato necessitato l'uso del mezzo privato per raggiungere dalla propria abitazione il luogo di lavoro e viceversa, per tutta la durata del periodo di emergenza epidemiologica.**

## **D P I**

### **Punto 30.11**

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Misure di protezione individuale:

- guanti giornalieri monouso;
- mascherine con filtri almeno FFP<sub>2</sub>.

# SCHEDA COVID 19

Misure Attuative  
13 punti per la sicurezza sul lavoro

## E' OBBLIGATORIO PER IL DATORE DI LAVORO:

- 1 INFORMARE I DIPENDENTI IN MERITO AGLI OBBLIGHI ED ALLE MISURE PREVENTIVE ADOTTATE, ATTRAVERSO L'AFFISSIONE DEL DEPLIANT INFORMATIVO ALL'INGRESSO E NEI LUOGHI MAGGIORMENTE VISIBILI DEI LOCALI AZIENDALI.
- 2 GESTIRE L'INGRESSO IN AZIENDA DEI DIPENDENTI: DOVRA' ESSERE MISURATA LA TEMPERATURA CORPOREA A TUTTI E, SE SUPERIORE A 37.5°, NON SARA' CONSENTITO L'ACCESSO AL SOGGETTO MA SARA' MESSO IN ISOLAMENTO, DOTATO DI MASCHERINA E OBBLIGATO AD AVVISARE IL PROPRIO MEDICO CURANTE. LO STESSO DIVIETO SARA' VALIDO PER TUTTI I DIPENDENTI CHE ABBIANO AVUTO CONTATTI NEGLI SCORSI 14 GIORNI CON PERSONE RISULTATE POSITIVE AL COVID-19.
- 3 ORGANIZZARE L'ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI ATTRAVERSO PROCEDURE DI INGRESSO, TRANSITO ED USCITA, MEDIANTE PERCORSI E TEMPISTICHE PREDEFINITE, EVITANDO OCCASIONI DI CONTATTO CON IL PERSONALE E INTERNO E, LADDOVE INEVITABILE, MANTENERE SEMPRE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI UN METRO.
- 4 GARANTIRE LA PULIZIA GIORNALIERA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO E DEGLI STRUMENTI IN DOTAZIONE (SCHERMI, TASTIERE, MOUSE) E LA SANIFICAZIONE PERIODICA DEI LOCALI, DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E DELLE AREE COMUNI. IN CASO DI PRESENZA DI UNA PERSONA CONTAGIATA, IL METODO DI SANIFICAZIONE DA SEGUIRE E' QUELLO DISPOSTO DAL MINISTERO DELLA SALUTE CON CIRCOLARE N.5443 DEL 22 FEBBRAIO 2020.
- 5 METTERE A DISPOSIZIONE IDONEI DETERGENTI PER LE MANI E ADOTTARE TUTTE LE PRECAUZIONI IGIENICHE, SOPRATTUTTO QUELLA DELLA FREQUENTE DETERSIONE DELLE MANI CON ACQUA E SAPONE PER OLTRE 40 SECONDI.
- 6 FORNIRE AI DIPENDENTI GLI IDONEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI. GLI STESSI, DATA LA CRITICITA' NEL REPERIMENTO, DOVRANNO ESSERE RAZIONALMENTE DISTRIBUITI TENENDO CONTO DELLE INDICAZIONI DEL MINISTERO DELLA SALUTE.
- 7 PREDISPORRE UNA ORGANIZZAZIONE AZIENDALE ATTRAVERSO TURNAZIONI, TRASFERTE E SMART WORK NONCHE' RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI, SI' DA CHIUDERE TUTTI I REPARTI, DIVERSI DALLA PRODUZIONE, PER I QUALI E' POSSIBILE IL LAVORO A DISTANZA, E RIDURRE AL MINIMO I CONTATTI TRA I DIPENDENTI, CON L'OBBLIGO DI ANNULLARE TUTTE LE TRASFERTE E/O I VIAGGI ANCHE SE GIA' ORGANIZZATI.
- 8 GESTIRE GLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK) AFFINCHE' I DIPENDENTI NON STANZIONINO A LUNGO NEGLI STESSI. TALI LUOGHI DOVRANNO ESSERE PULITI E SANIFICATI SI' DA POTER ESSERE UTILIZZATI DAI LAVORATORI.
- 9 GESTIRE LE ENTRATE E LE USCITE DEI DIPENDENTI, SCAGLIONANDO LE STESSO IN MODO DA EVITARE CONTATTI NELLE ZONE COMUNI E, LADDOVE POSSIBILE, GARANTENDO LA PRESENZA, ALL'INGRESSO E ALL'USCITA, DI DETERGENTI SEGNALATI DA APPOSITE INDICAZIONI (ES. COLONNINA AMUCHINA O SIMILI)
- 10 RIDURRE AL MINIMO GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO, CON IL CONSEGUENTE ANNULLAMENTO DI TUTTE LE RIUNIONI E GLI EVENTI INTERNI. GLI STESSI POTRANNO TENERSI ATTRAVERSO COLLEGAMENTI A DISTANZA E, QUALORA SI TRATTASSE DI INCONTRI NECESSARI ED URGENTI, DOVRA' ESSERE SEMPRE RISPETTATA LA DISTANZA DI SICUREZZA DI 1 METRO. LA FORMAZIONE E' SOSPESA, MA ANCHE IN MANCANZA DI AGGIORNAMENTO, TUTTI I DIPENDENTI CON UNO SPECIFICO RUOLO POTRANNO E DOVRANNO CONTINUARE A SVOLGERE LA LORO FUNZIONE (ADDETTO ANTINCENDIO, PRIMO SOCCORSO, CARRELLISTA, ECC..) PER TUTTA LA DURATA DELL'EMERGENZA.
- 11 IN PRESENZA DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA, ISOLARE LA STESSA E TUTTI GLI ALTRI PRESENTI NELLO STESSO LUOGO, ED AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE LE AUTORITA' SANITARIE COMPETENTI ED I NUMERI DI EMERGENZA PER IL COVID-19 FORNITI DALLA REGIONE O DAL MINISTERO DELLA SALUTE.
- 12 GARANTIRE LA COLLABORAZIONE TRA DATORE DI LAVORO, MEDICO COMPETENTE ED RLS/RLST POICHE' LA SORVEGLIANZA SANITARIA NON VA INTERROTTA, MA ESEGUITA RAFFORZANDO E GARANTENDO LE MISURE IGIENICHE CONTENUTE NELLE INDICAZIONI DEL MINISTERO DELLA SALUTE (ES. DECALOGO)
- 13 COSTRUIRE IN AZIENDA UN COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE CON LA PARTECIPAZIONE DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI E DEL RLS.

# SCHEDA COVID 19

## LAVORATORI

### INFORMAZIONI OBBLIGATORIE PER I LAVORATORI DIPENDENTI

- 

**1** E' OBBLIGATORIO RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO IN PRESENZA DI FEBBRE (OLTRE 37.5°) O ALTRI SINOMI INFLUENZALI E DI CHIAMARE IL PROPRIO MEDICO DI FAMIGLIA E L'AUTORITA' SANITARIA.
- 

**2** E' VIETATO PERMANERE IN AZIENDA, FERMO RESTANDO L'OBBLIGO DI DICHIARARLO IMMEDIATAMENTE ALL'UFFICIO DEL PERSONALE, NEL CASO IN CUI SUCCESSIVAMENTE ALL'INGRESSO IN AZIENDA COMPAGNO LE CONDIZIONI DI PERICOLO (SINTOMI DI INFLUENZA, TOSSE, TEMPERATURA) PER LE QUALI I PROVVEDIMENTI DELL'AUTORITA' IMPONGONO DI INFORMARE IL MEDICO DI GAMIGLIA E L'AUTORITA' SANITARIA E DI RIMANERE AL PROPRIO DOMICLIO.
- 

**3** E' OBBLIGATORIO MANTENERE LA DISTANZA DI SICUREZZA DI 1 METRO.
- 

**4** OSSERVARE LE REGOLE DI IGIENE PERSONALE E DELLE MANI ATTRAVERSO GLI IDONEI MEZZI DI DETERSIONE MESSI A DISPOSIZIONE DALL'AZIENDA: COME DA DISPOSIZIONI MINISTERIALI, LE MANI ANDRANNO LAVATE PER CIRCA 60 SECONDI CON ACQUA E SAPONE E/O IGIENIZZATE ATTRAVERSO L'USO DI APPOSITI DISINFETTANTI.
- 

**5** E' OBBLIGATORIO PER IL LAVORATORE SOTTOPORSI AL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA AL MOMENTO DELL'ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO. QUALORA LA TEMPERATURA CORPORESA FOSSE SUPERIORE AI 37.5°, NON SARA' CONSENTITO L'ACCESSO.
- 

**6** E' FATTO ASSOLUTO DIVIETO DI INGRESSO AI LAVORATORI CHE, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABBIANO AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI POSITIVI AL COVID-19.
- 

**7** E' OBBLIGATORIO, PER TUTTI I DIPENDENTI, INDOSSARE I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE PREVISTI DAL DECRETO DEL MINISTERO DELLA SALUTE, QUALORA LA CATENA PRODUTTIVA O L'ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA NON PERMETTANO IL RISPETTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA OBBLIGATORIA.
- 

**8** E' CONCESSO L'ACCESSO AGLI SPAZI COMUNI, COMPRESSE LE MENSE AZIENDALI, LE AREE FUMATORI E GLI SPOGLIATOI, SOLO PER UN TEMPO RIDOTTO DI SOSTA E CON IL MANTENIMENTO DELLA DISTANZA DI SICUREZZA DI 1 METRO TRA LE PERSONE CHE LI OCCUPANO.
- 

**9** E' OBBLIGATORIO LIMITARE AL MINIMO INDISPENSABILE GLI SPOSTAMENTI ALL'INTERNO DEI LUOGHI DI LAVORO, CONCESSI NEL RISPETTO DELLE INDICAZIONI AZIENDALI.

# DEPLIANT ILLUSTRATIVO IN MATERIA DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI SANITARI E NON SANITARI

## PULIZIA DEGLI AMBIENTI SANITARI

1. SANIFICARE LA STANZA DI ISOLAMENTO ALMENO UNA VOLTA AL GIORNO, AL PIÙ PRESTO IN CASO DI SPANDIMENTI EVIDENTI E IN CASO DI PROCEDURE CHE PRODUCANO AEROSOL, ALLA DIMISSIONE DEL PAZIENTE, DA PERSONALE CON PROTEZIONE DPI.
2. SI SUGGERISCE UNA CADENZA MAGGIORE PER LA SANIFICAZIONE DELLE SUPERFICI A MAGGIORE FREQUENZA DI CONTATTO DA PARTE DEI PAZIENTI E PER LE AREE DEDICATE ALLA VESTIZIONE/SVESTITAZIONE DEI DPI DA PARTE DEGLI OPERATORI.
3. UTILIZZARE ATTREZZATURE DEDICATE O MONOUSO PER LA DECONTAMINAZIONE AMBIENTALE.
4. DECONTAMINARE LE ATTREZZATURE RIUTILIZZABILI DOPO L'USO CON UN DISINFETTANTE A BASE DI CLORO;
5. I CARRELLI DI PULIZIA COMUNI NON DEVONO ENTRARE NELLA STANZA.
6. DOTARE IL PERSONALE ADDETTO ALLA SANIFICAZIONE DEI DPI PREVISTI PER L'ASSISTENZA AI PAZIENTI.
7. IL PERSONALE ADDETTO ALLA SANIFICAZIONE DEVE ESSERE FORMATO CIRCA IL CORRETTO UTILIZZO DEI DPI E DEVE SEGUIRE LE MISURE INDICATE PER LA VESTIZIONE/SVESTITAZIONE.

## DPI PER IL PERSONALE

### KIT DPI

- \* FILTRANTI RESPIRATORI FFP2;
  - \* PROTEZIONE FACCIALE;
  - \* CAMICE IMPERMEABILE A MANICHE LUNGHE;
  - \* GUANTI.
- PROCEDURE DI VESTIZIONE**
- \* TOGLIERE OGNI MONILE E OGGETTO PERSONALE.
  - \* PRATICARE L'IGIENE DELLE MANI CON ACQUA E SAPONE O SOLUZIONE ALCOLICA;
  - \* CONTROLLARE L'INTEGRITÀ DEI DISPOSITIVI; NON UTILIZZARE DISPOSITIVI NON INTEGRALI;
  - \* INDOSSARE UN PRIMO PAIO DI GUANTI;
  - \* INDOSSARE SOPRA LA DIVISA IL CAMICE MONOUSO;
  - \* INDOSSARE IDONEO FILTRANTE FACCIALE;
  - \* INDOSSARE GLI OCCHIALI DI PROTEZIONE;
  - \* INDOSSARE SECONDO PAIO DI GUANTI.

### PROCEDURE DI SVESTITAZIONE

- \* RIMUOVERE IL CAMICE MONOUSO E SMALTIRLO NEL CONTENITORE;
- \* RIMUOVERE IL PRIMO PAIO DI GUANTI E SMALTIRLO NEL CONTENITORE;
- \* RIMUOVERE GLI OCCHIALI E SANIFICARLI;
- \* RIMUOVERE LA MASCHERA FFP2 MANEGGIANDOLA DALLA PARTE POSTERIORE E SMALTIRLA NEL CONTENITORE;
- \* RIMUOVERE IL SECONDO PAIO DI GUANTI;
- \* PRATICARE L'IGIENE DELLE MANI CON SOLUZIONI ALCOLICHE O CON ACQUA E SAPONE

### REGOLE COMPORTAMENTALI

- EVITARE QUALSIASI CONTATTO TRA I DPI POTENZIALMENTE CONTAMINATI E IL VISO, LE MUCOSE O LA CUTI;
- SMALTIRE I DPI MONOUSO NELL'APPPOSITO CONTENITORE NELL'AREA DI SVESTITAZIONE;
- DECONTAMINARE I DPI RIUTILIZZABILI;

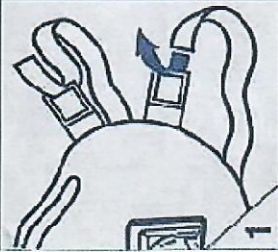


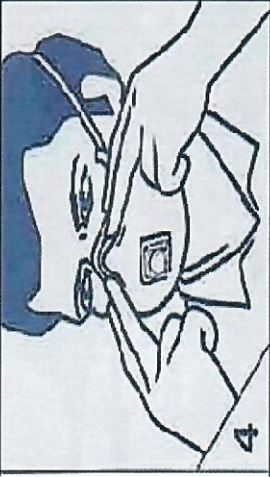


## PULIZIA DEGLI AMBIENTI NON SANITARI

- A. PULIRE I LUOGHI E LE AREE POTENZIALMENTE CONTAMINATE CON ACQUA E DETERGENTI COMUNI.
- B. UTILIZZARE L'IPOCLORITO DI SODIO 0.1% DOPO LA PULIZIA PER LA DECONTAMINAZIONE.
- C. UTILIZZARE ETANOLO AL 70% DOPO PULIZIA CON DETERGENTE NEUTRO, PER LE SUPERFICI CHE POSSONO ESSERE DANNEGGIATE CON L'IPOCLORITO DI SODIO.
- D. ASSICURARE LA VENTILAZIONE DEGLI AMBIENTI, DURANTE LE OPERAZIONI DI PULIZIA;
- E. DOTARE IL PERSONALE DI ADEGUATI DPI PER LA RIMOZIONE SICURA DEI DPI, SEGUIRE LE PROCEDURE OPERATIVE PREVISTE PER LA SVESTITAZIONE.
- F. SMALTIRE I DPI COME MATERIALE POTENZIALMENTE INFETTO.
- G. PULIRE CON PARTICOLARE ATTENZIONE LE SUPERFICI TOCCATE DI FREQUENTE (PORTE, MURI, FINESTRE, SUPERFICI DEI SERVIZI IGIENICI E SANITARI).
- H. SOTTOPORRE I MATERIALI DI TESSUTO (LE BIANCHERIE DA LETTO, TENDE, ECC..) AD UN CICLO DI LAVAGGIO CON ACQUA CALDA A 90°C; QUALORA NON SIA POSSIBILE PER LE CARATTERISTICHE DEL TESSUTO, ADDIZIONARE IL CICLO DI LAVAGGIO CON CANDEGGINA O PRODOTTI A BASE DI IPOCLORITO DI SODIO.

## SCHEDA COVID 19

### COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE

#### COME INDOSSARE LA SEMIMASCHERA FILTRANTE

 1	 2	 3
<p>Inserire gli elastici nelle fibbie, tenete il facciale in mano, stringinaso verso le dita elastici in basso</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• facciale sotto al mento;</li><li>• elastico inferiore dietro la nuca sotto le orecchie;</li><li>• elastico superiore dietro la testa e sopra le orecchie.</li></ul> <p><b>NON ATTORCIGLIARE</b></p>	<p>Regolare la tensione della bardatura tirando all'indietro i lembi degli elastici .</p>
 4	 5	 6
<p>Usando ambedue le mani modellare lo stringinaso</p>	<p>Per allentare la tensione premere sull'interno delle fibbie dentate .</p>	<p>Verificare la tenuta del facciale prima di entrare nell'area di lavoro</p>

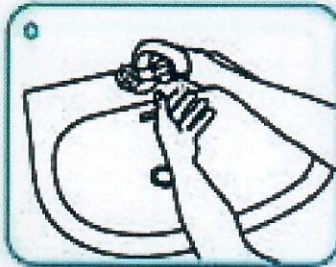
# SCHEDA COVID 19

## COME LAVARSI LE MANI CON ACQUA E SAPONE

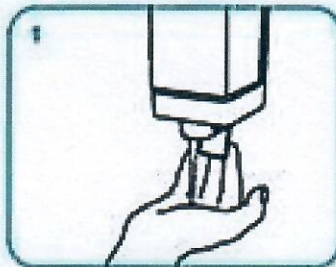
LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE  
SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!



Durata dell'intera procedura: 40-60 secondi



Bagna le mani con l'acqua



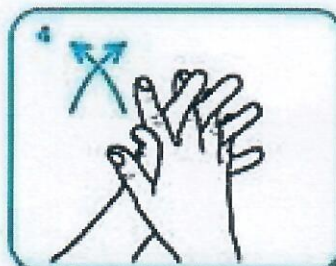
applica una quantità di sapone  
sufficiente per coprire tutta la  
superficie delle mani



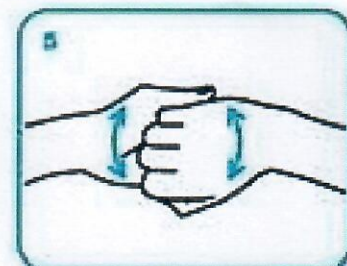
friziona le mani palmo  
contro palmo



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



palmo contro palmo  
intrecciando le dita tra loro



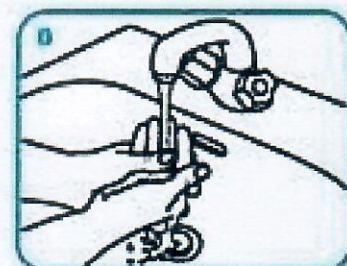
dorso delle dita contro il  
palmo opposto tenendo le  
dita strette tra loro



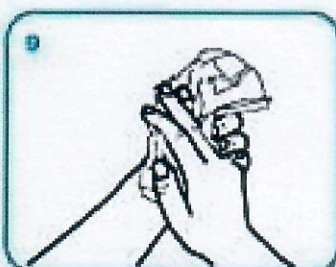
frizione rotazionale  
del pollice sinistro stretto nel  
palmo destro e viceversa



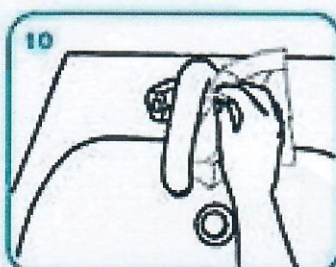
frizione rotazionale, in avanti  
ed indietro con le dita della  
mano destra strette tra loro  
nel palmo sinistro e viceversa



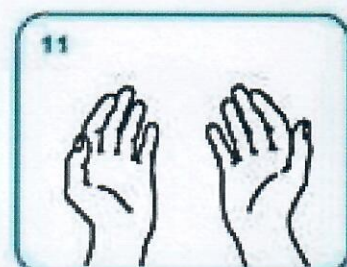
Risciacqua le mani  
con l'acqua



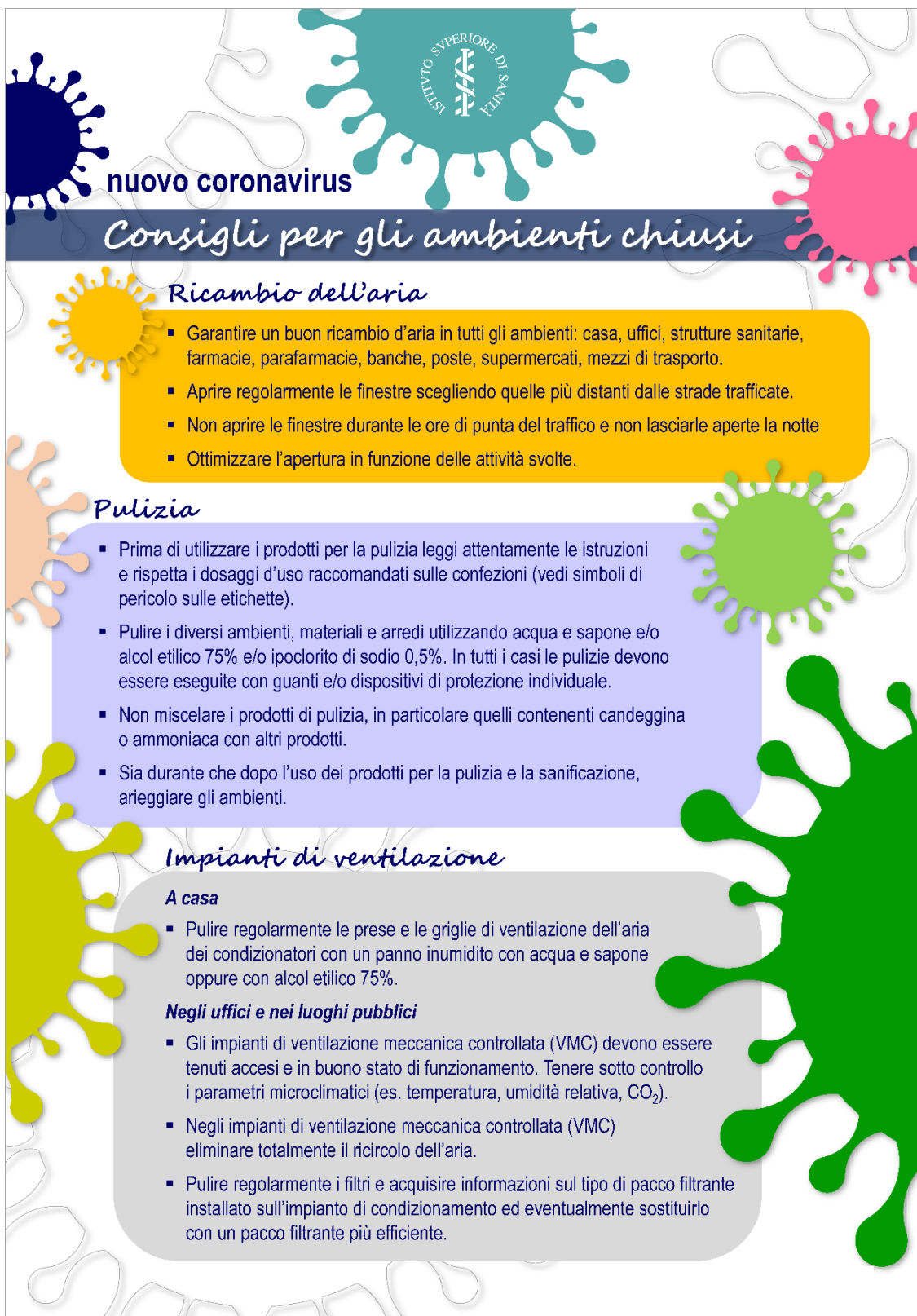
asciuga accuratamente con  
una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere  
il rubinetto



una volta asciutte, le tue  
mani sono sicure.



**nuovo coronavirus**

## Consigli per gli ambienti chiusi

### Ricambio dell'aria

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

### Pulizia

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

### Impianti di ventilazione

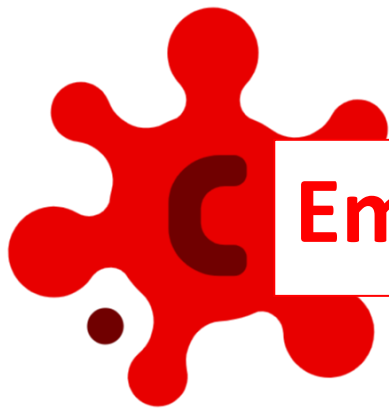
#### A casa

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

#### Negli uffici e nei luoghi pubblici

- Gli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) devono essere tenuti accesi e in buono stato di funzionamento. Tenere sotto controllo i parametri microclimatici (es. temperatura, umidità relativa, CO<sub>2</sub>).
- Negli impianti di ventilazione meccanica controllata (VMC) eliminare totalmente il ricircolo dell'aria.
- Pulire regolarmente i filtri e acquisire informazioni sul tipo di pacco filtrante installato sull'impianto di condizionamento ed eventualmente sostituirlo con un pacco filtrante più efficiente.





# Emergenza COVID-19

## TUTELA DEI LAVORATORI

### Cosa posso fare nella mia Impresa?

#### 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”

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, 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. Lo stesso è perciò riferibile ad attività produttive e attività professionali.

## INDICE

SEZ. 1 - INFORMAZIONE .....	3
SEZ. 2 – MODALITA’ DI INGRESSO IN AZIENDA .....	4
SEZ. 3 – MODALITA’ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....	5
SEZ. 4 – PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA.....	6
SEZ. 5 – PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	7
SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	8
SEZ. 7 – GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK, ect.) .....	9
SEZ. 8 – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI).....	10
SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI .....	11
SEZ. 10 – SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	12
SEZ. 11 – GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA .....	13
SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS .....	14
SEZ. 13 – AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....	15
SEZ. 14 – ULTERIORI PRECAUZIONI VOLONTARIAMENTE ADOTTATE A SEGUITO EMERGENZA COVID-19 ....	16
ALLEGATO 1 – COMPORTAMENTI DA SEGUIRE.....	17
ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE.....	19
ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19 .....	20
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	21

## SEZ. 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<sup>1</sup> 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 Verde 800 938 883, attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00- 16:00 ed il Sabato dalle 09:00 – 12:00** e l'indirizzo email [sonoinliguria@regione.liguria.it](mailto:sonoinliguria@regione.liguria.it) che la Regione Liguria ha messo a disposizione per la richiesta di informazioni sull'emergenza legata al COVID-19.
- Adozione di adeguate misure di precauzione e prevenzione previa consultazione delle rappresentanze sindacali aziendali.
- Note: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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>

## SEZ. 2 – MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA

- Il personale, **prima dell'accesso al luogo di lavoro** è sottoposto al controllo della temperatura corporea<sup>2</sup>. 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'OMS<sup>3</sup>;
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

---

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

<sup>3</sup> Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

## SEZ. 3 – MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

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: \_\_\_\_\_

---

E' 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 sezione 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, trasporto, 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.

## SEZ. 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 (**ALLEGATO 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 della mensa, 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 sopra<sup>4</sup>

Per l'utilizzo comune a più operatori di mezzi (ad es. attrezzature di lavoro quali, mezzi di sollevamento, carrelli elevatori, automezzi pesanti, carroponi, gru di banchina, ect.) 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 Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, ha organizzato interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

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

## SEZ. 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<sup>(1)</sup> 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%<sup>5</sup>);

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

E' 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.

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

## SEZ. 6 – DISTANZA INTERPERSONALE E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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. redistribuzione 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  l'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 banchi di lavoro all'interno delle officine, 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_to_Local_Production.pdf)).



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

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:

- Regolare 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: \_\_\_\_\_

- Regolare 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...)

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.

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

In riferimento al DPCM 11 Marzo 2020, punto 7), limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, 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 diversi dalla produzione o, comunque, di quelli 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 assicurato un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili;
- Ha adottato misure organizzative riguardanti diversa turnistica anche per gli altri lavoratori non dedicati alla produzione 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:

---

---

---

---

## SEZ. 9 – GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

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

L'Azienda ha dedicato una porta di entrata e una porta di uscita 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:

---

---

---

## SEZ. 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 miei 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).

## SEZ. 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 sezione 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.

## SEZ. 12 – SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. 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.

E' 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.

E' stata disposto il differimento dell'attività di sorveglianza sanitaria, per i seguenti motivi e nei seguenti casi:

---

---

---

---

## SEZ. 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 delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. Il Comitato è composto da:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) \_\_\_\_\_
- .....
- n) \_\_\_\_\_

## SEZ. 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 SANITA' 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:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

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

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

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



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



# ALLEGATO 2 – LAVAGGIO MANI CON ACQUA E SAPONE



## Come lavarsi le mani con acqua e sapone?



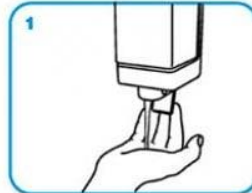
**LAVA LE MANI CON ACQUA E SAPONE, SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE! ALTRIMENTI, SCEGLI LA SOLUZIONE ALCOLICA!**



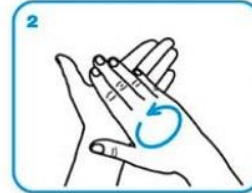
Durata dell'intera procedura: **40-60 secondi**



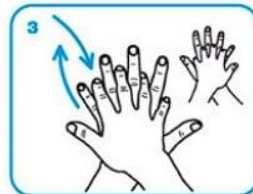
Bagna le mani con l'acqua



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



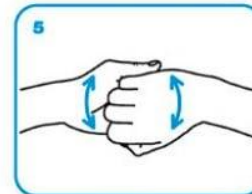
friziona le mani palmo contro palmo



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



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



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



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



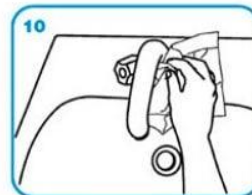
frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



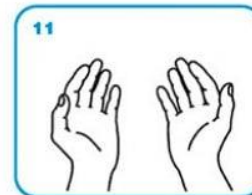
Risciacqua le mani con l'acqua



asciuga accuratamente con una salvietta monouso



usa la salvietta per chiudere il rubinetto



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

**WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY**

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

October 2006, version 1.



All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

## ALLEGATO 3 – ESEMPI SEGNALETICA SICUREZZA COVID-19



## RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Ministero della Salute – Nuovo Coronavirus – Sezione Norme, circolari e ordinanze**  
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/archivioNormativaNuovoCoronavirus.jsp>
- ***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, 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  
<http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioNotizieNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&menu=notizie&p=dalministero&id=4237>
- **Governo – Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
<http://www.governo.it/it/approfondimento/coronavirus/>
- **Dipartimento della Protezione Civile - Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
<http://www.protezionecivile.gov.it/>
- **Organizzazione Mondiale della Sanità - OMS**  
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance>

# **INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017**

**Al lavoratore**

**Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

**Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)**

## **AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i lavoratori (\_\_\_\_\_) degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

### **Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)**

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

### **Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

\*\*\* \*\*

## **COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER***

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 1**

### **INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR***

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;



- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 2**

### **INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

#### **Raccomandazioni generali per i locali:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegno, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

#### **Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

#### **Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscono una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

\*\*\* \*\*

### **CAPITOLO 3**

#### **UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

##### **Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;

- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;

- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

### **Indicazioni per il lavoro con il *notebook***

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

**Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone**

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

**Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare**

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 4**

### **INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

#### **Impianto elettrico**

##### *A. Requisiti:*

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

**Dispositivi di connessione elettrica temporanea**

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

## **CAPITOLO 5**

### **INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”**

#### **Indicazioni generali:**

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustivi;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

#### **Comportamento per principio di incendio:**

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;



- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua<sup>1</sup>, coperte<sup>2</sup>, estintori<sup>3</sup>, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

**Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:**

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

\*\*\* \*\*

<sup>1</sup> È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

<sup>2</sup> In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

<sup>3</sup> ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO<sub>2</sub>)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO<sub>2</sub> risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
<b>1. Lavoro agile in locali privati al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
<b>2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
<b>3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi</b>	Smartphone Auricolare			X		
<b>4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
<b>5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto</b>	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS