

Appendice integrativa del Documento di Valutazione dei Rischi

Associazione Laluna Onlus

Via Runcis, n°59
San Giovanni di Casarsa (PN)

ESECUTORI DEL SERVIZIO:

ALS Italia srl
Servizi Ambiente e Sicurezza



Via Viatta, n.1 - 33080 Zoppola (PN)

Tel. 0434.638200

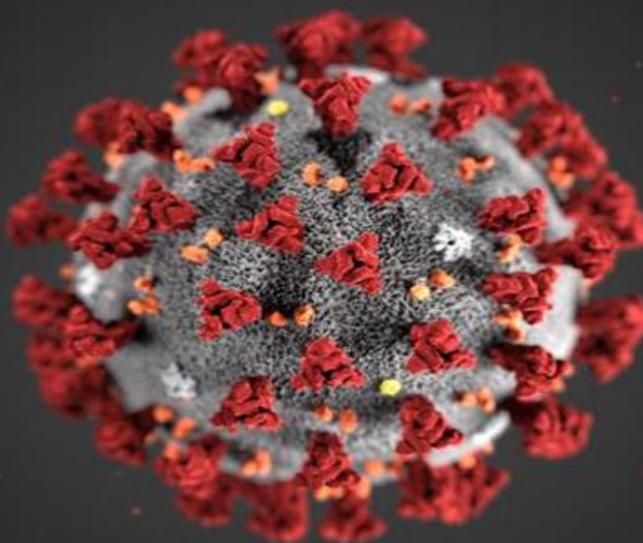
e-mail: info.zpp@alsglobal.com

Fax 0434.638210

internet: www.alsglobal.eu/it

Protocollo per la gestione delle misure di contenimento dei contagi da Covid-19 in ambito non sanitario

2020



RIFERIMENTI

Numero accettazione	Numero riferimento	Direzione area
2007592	2007592-001	Ing. Luca Sabino <i>Documento firmato digitalmente con certificato qualificato conforme alla Direttiva Europea 1999/93/CE.</i>

*È vietata la riproduzione anche solo parziale del presente Documento
Il presente documento è fornito in sola copia digitale*

Sommario

1. SCOPO	3
2. MISURE OPERATIVE	3
2.1 Misure generali	3
2.2 Informazione	3
2.3 Modalità di accesso in azienda	4
2.4 Modalità di accesso dei fornitori	5
2.5 Pulizia e sanificazione	6
2.6 Precauzioni igieniche personali	6
2.7 Dispositivi di protezione individuale	6
2.8 Gestione spazi comuni	7
2.9 Organizzazione aziendale	7
2.10 Gestione entrata e uscita dei dipendenti	9
2.11 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	9
2.12 Sorveglianza sanitaria/medico competente/rls	9
3. CLASSIFICAZIONE DEGLI SCENARI	10
4. GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO	12
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE A Covid-19	13
5.1 Metodologia di valutazione integrata	13
5.2 Indice di rischio	15
6. ALLEGATI	18
ALLEGATO 1: PROCEDURA PER L'ACCESSO DI PERSONALE ESTERNO / VISITATORI	19
ALLEGATO 2: COMUNICAZIONE AI "LAVORATORI FRAGILI"	22
ALLEGATO 3: CARTELLI CORONAVIRUS	24
ALLEGATO 4: MODELLO COSTITUZIONE COMITATO	35
ALLEGATO 5: CHECK LIST DI CONTROLLO	37
ALLEGATO 6: MODELLO PER LA RACCOLTA EVIDENZE	47
ALLEGATO 7: REGISTRO MISURAZIONE TEMPERATURE IN INGRESSO	49
ALLEGATO 8: QUESTIONARIO DI GARANZIA	51
ALLEGATO 9: PIANO DI PULIZIE	53
ALLEGATO 10: PIANO DI MIGLIORAMENTO	61

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	v.01

1. SCOPO

Il presente protocollo, da intendersi a tutti gli effetti appendice del DVR, così come suggerito dalla Nota INL n. 89 del 13/03/2020, andando ad integrare la Valutazione dei Rischi già effettuata, ha lo scopo di fornire, in un unico documento, tutte le misure messe in atto e/o da attuare per la gestione ed il contenimento dei contagi da Covid-19 all'interno di ambienti di lavoro non sanitari.

Con tale documento l'impresa adotta il "Protocollo di regolamentazione" del 24/04/2020 e quanto sancito dal DPCM 17 maggio 2020, n°19 all'interno dei propri luoghi di lavoro applicando le misure di precauzione di seguito elencate, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno dell'azienda e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

2. MISURE OPERATIVE

2.1 Misure generali

- Sia attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- Assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- Siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- Per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- Si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

2.2 Informazione

Attraverso il modulo "**Comunicazione a tutti i dipendenti**" riportato in allegato ed attraverso delle riunioni che si svolgeranno in conformità alle prescrizioni vigenti (con supporto informatico, in ambiente esterno e con distanziamento superiore ad 1 metro), l'azienda provvede ad informare, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, tutti i lavoratori che:

- 1) in caso di accesso alle strutture ospedaliere o similari avvenuto entro i 14 giorni precedenti alla presente comunicazione, deve essere data IMMEDIATA informazione telefonica in azienda, ufficio personale, che valuterà le misure da attuare.
- 2) all'interno dei reparti è necessario che vengano potenziate le misure di igiene

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	v.01

solitamente in uso, indicate nei poster che saranno affissi all'ingresso dell'azienda, nei reparti, negli uffici e nei servizi. (si veda allegato "cartelli Coronavirus").

- 3) in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali è **OBBLIGATORIO** rimanere al proprio domicilio e chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- 4) in caso di contaminazione e/o contatto con **Coronavirus (2019-nCoV)**, **VIGE** l'obbligo di rimanere a casa e di comunicazione immediata all'azienda e agli organismi sanitari; tale obbligo vale dunque anche per contatti avuti dai familiari.
- 5) Nel caso in cui il contatto sia avvenuto all'interno o i sintomi si siano evidenziati dell'ambiente di lavoro, l'azienda provvederà a
 - Dare immediata comunicazione all'autorità competente;
 - Dare immediata comunicazione al medico competente;
 - Individuare, informare ed isolare tutto il personale potenzialmente contaminato;
 - Interrompere le attività lavorative e ad effettuare una sanificazione degli ambienti di lavoro;
 - Effettuare prove dell'efficace delle operazioni di sanificazione prima di autorizzare la ripresa delle attività lavorative.

2.3 Modalità di accesso in azienda

- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea¹. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
- Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione

¹ 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.

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

medica da cui risulti la “avvenuta negativizzazione” del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

- Qualora, per prevenire l’attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l’autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l’esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

2.4 Modalità di accesso dei fornitori

- Per l’accesso di fornitori esterni individuare 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 devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l’accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera
- Va ridotto, per quanto possibile, l’accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l’ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l’accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo.
- Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall’azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.
- Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all’interno dei siti e delle aree produttive.
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. Manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone covid-19, l’appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l’autorità sanitaria fornendo elementi utili all’individuazione di eventuali contatti stretti.
- L’azienda committente è tenuta a dare, all’impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	v.01

2.5 Pulizia e sanificazione

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago secondo le modalità riportate nell'allegato 9: piano di pulizie.
- Nel caso di presenza di una persona con covid-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del ministero della salute nonché alla loro ventilazione
- Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi
- L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del ministero della salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).
- Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

2.6 Precauzioni igieniche personali

- È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani
- L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani
- È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone
- Detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

2.7 Dispositivi di protezione individuale

- L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi:
 - a) Le mascherine⁽¹⁾ dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità.
 - b) 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

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

- c) È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'oms
https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf

⁽¹⁾ Si riporta quanto citato nel [Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18](#) "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19": Fino al termine dello stato di emergenza, gli individui presenti sull'intero territorio nazionale sono autorizzati all'utilizzo di mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.

- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- Nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

2.8 Gestione spazi comuni

- 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 1 metro tra le persone che li occupano.
- Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.
- Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

2.9 Organizzazione aziendale

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

- Disporre 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
- Si può procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

- Assicurare 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
- Utilizzare 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, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni
 - A. Utilizzare 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
- Nel caso l'utilizzo degli istituti di cui ai punti precedenti non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti
- Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.

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

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni.

Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.

L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (*commuting*), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	v.01

2.10 Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)
- Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni

2.11 Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere 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, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- Sono sospesi e 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
- 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).

2.12 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 e le RLS/RLST.

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	v.01

- Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.

3. CLASSIFICAZIONE DEGLI SCENARI

Si riportano di seguito alcuni scenari plausibili, corredati dalle indicazioni operative ritenute appropriate per una loro corretta gestione,

- Lavoratore con sintomatologia respiratoria, anche lieve, o lavoratore asintomatico che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19 che si presenta al lavoro: non adibire ad attività lavorativa; deve essere fornita e fatta indossare tempestivamente una mascherina chirurgica e deve essere data indicazione di tornare e rimanere a casa (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dello stato di malattia; finché il soggetto permane all'interno dell'azienda, si deve assicurare che rimanga il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).
- Lavoratore che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria): gli addetti al primo soccorso aziendale, ad integrazione di quanto già stabilito nei piani di emergenza aziendali, dovranno indossare e far indossare al soggetto che ha manifestato i sintomi una mascherina chirurgica, far allontanare dai locali eventuali altri lavoratori o utenti presenti e contattare il 112
- Lavoratore confermato certo positivo per COVID-19 e gestione dei contatti stretti* di un caso confermato di COVID-19: spetta alle Autorità sanitarie territorialmente competenti, anche in collaborazione con il datore di lavoro, individuare i "contatti" qualificabili come "stretti" del soggetto certo positivo di COVID-19 e applicare agli stessi la misura della "quarantena" con sorveglianza attiva, per quattordici giorni e/o gli altri provvedimenti ritenuti necessari (es. tampone ecc.) nel rispetto dei protocolli preposti
- Lavoratore che al di fuori dell'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria): non è previsto alcun adempimento a carico del Datore di lavoro (o suoi collaboratori), se non collaborare con l'azienda sanitaria territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine della ricostruzione di eventuali contatti.

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

***Contatto stretto ad alto rischio di esposizione** (definizione integrata secondo le indicazioni internazionali)

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d'attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

4. GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO

L'azienda costituisce un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di gestione dei contagi, con la collaborazione delle rappresentanti sindacali aziendali, del RLS e del Medico competente aziendale.

Tale Comitato viene ufficializzato mediante la compilazione del modulo riportato in allegato 4 del presente documento.

Il compito affidato al sopracitato comitato consta nella verifica periodica dell'efficace attuazione delle regole imposte dal protocollo ministeriale, attraverso la compilazione della **Check list di controllo** (vedi allegato 5).

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	v.01

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE A Covid-19

La metodologia della presente valutazione è basata sul modello sviluppato sulla base dati O'NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all'impatto sull'aggregazione sociale.

5.1 Metodologia di valutazione integrata

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale:

Esposizione: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative.

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

Prossimità: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale.

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

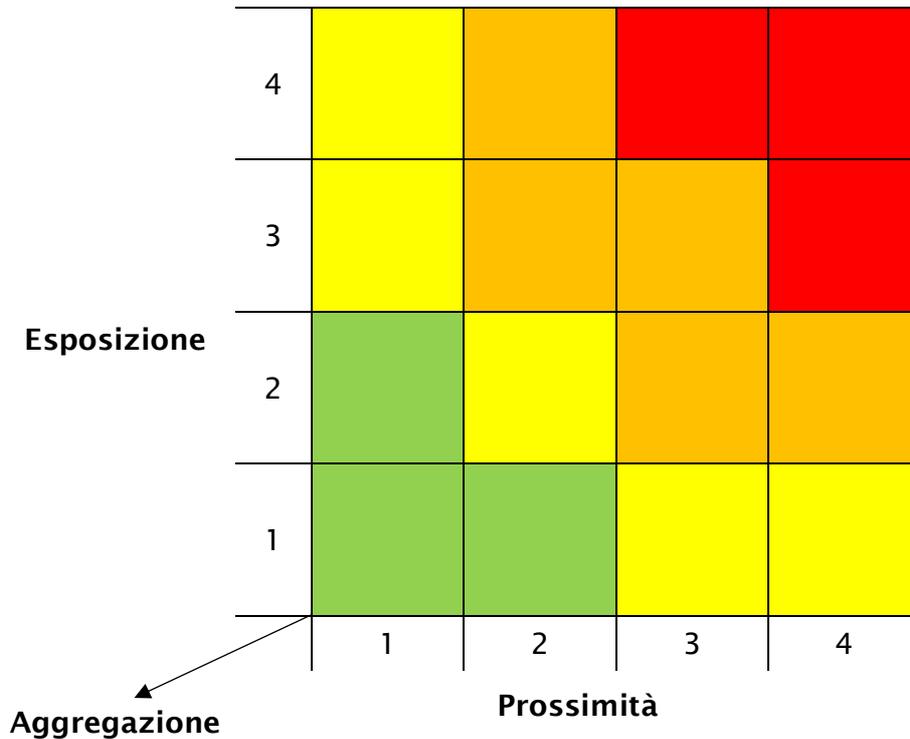
Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

Aggregazione: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'azienda.

- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);

1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

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



$1 \leq R \leq 2$	Basso
$3 \leq R \leq 4$	Medio-basso
$4 < R \leq 9$	Medio-alto
$R > 9$	Alto

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020 v.01
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	

5.2 Indice di rischio

CODICE ATECO	87.3	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili
REPARTO/LUOGO PRODUTTIVO	Aree uffici - impiegati	

ESPOSIZIONE	Probabilità bassa	X
	Probabilità medio bassa	
	Probabilità media	
	Probabilità medio alta	
	Probabilità alta	

PROSSIMITA'	Lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo	
	Lavoro con altri ma non in prossimità	X
	Lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento	
	Lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo	
	Lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo	

AGGREGAZIONE	Presenza di terzi limitata o nulla	X
	Presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente	
	Aggregazioni controllabili con procedure	
	Aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata	

FATTORE	VALORE
ESPOSIZIONE	0
PROSSIMITÀ	1
CLASSIFICAZIONE COD.ATECO	3
AGGREGAZIONE	1
INDICE DI RISCHIO	4

RISCHIO MEDIO BASSO

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020 v.01
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	

CODICE ATECO	87.3	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili
REPARTO/LUOGO PRODUTTIVO	Casa alloggio - educatori ed operatori	

ESPOSIZIONE	Probabilità bassa	
	Probabilità medio bassa	X
	Probabilità media	
	Probabilità medio alta	
	Probabilità alta	

PROSSIMITA'	Lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo	
	Lavoro con altri ma non in prossimità	
	Lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento	
	Lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo	X
	Lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo	

AGGREGAZIONE	Presenza di terzi limitata o nulla	X
	Presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente	
	Aggregazioni controllabili con procedure	
	Aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata	

FATTORE	VALORE
ESPOSIZIONE	2
PROSSIMITÀ	3
CLASSIFICAZIONE COD.ATECO	3
AGGREGAZIONE	1
INDICE DI RISCHIO	8
RISCHIO MEDIO ALTO	

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020 v.01
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	

CODICE ATECO	87.3	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili
REPARTO/LUOGO PRODUTTIVO	Sedi in cui vengono svolti progetti di autonomia abitativa e vita indipendente - educatori ed operatori	

ESPOSIZIONE	Probabilità bassa	
	Probabilità medio bassa	
	Probabilità media	X
	Probabilità medio alta	
	Probabilità alta	

PROSSIMITA'	Lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo	
	Lavoro con altri ma non in prossimità	
	Lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento	X
	Lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo	
	Lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo	

AGGREGAZIONE	Presenza di terzi limitata o nulla	
	Presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente	X
	Aggregazioni controllabili con procedure	
	Aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata	

FATTORE	VALORE
ESPOSIZIONE	2
PROSSIMITÀ	2
CLASSIFICAZIONE COD.ATECO	3
AGGREGAZIONE	1.15
INDICE DI RISCHIO	7.45

RISCHIO MEDIO ALTO

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

6. ALLEGATI

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

**ALLEGATO 1: PROCEDURA PER L'ACCESSO DI PERSONALE ESTERNO /
VISITATORI**

Scopo

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità ed i requisiti necessari per l'accesso in sicurezza di personale esterno, visitatori, fornitori, ecc. all'interno delle strutture in cui opera l'associazione.

Condizioni

In considerazione delle diverse strutture in cui opera l'associazione verranno applicate delle procedure ad hoc per il contenimento e la gestione dell'emergenza coronavirus.

Tuttavia, sono presenti dei requisiti minimi che verranno garantiti/richiesti in tutte le strutture. Essi comprendono:

1. Programmazione delle visite e/o degli accessi in funzione della disponibilità di spazi, dell'esigenza lavorativa (in caso di manutenzioni e/o rifornimenti) e delle caratteristiche dell'attività;
2. Compilazione, da parte del personale esterno, di un'autocertificazione inerente lo stato di salute e l'assenza di contatti con persone potenzialmente positive (allegato 8);
3. Verifica della presenza/idoneità dei dispositivi di protezione (mascherina) indossati dal/dai visitatore/i. In caso di assenza, sarà a discrezione dell'associazione fornirla o rinviare l'appuntamento;
4. Consegna e spiegazione di un'informativa contenente le procedure aziendali in essere;
5. Misurazione della temperatura corporea e registrazione all'interno di apposito modulo (allegato 7)

Oltre a quanto sopra descritto, per la comunità alloggio Cjasaluna, è prevista una momentanea riduzione delle visite all'interno della struttura, l'obbligo di annunciarsi all'entrata principale prima di poter accedere all'area parcheggio / scarico merci e di attendere le indicazioni fornite dal personale aziendali presente. In ogni caso, le visite svolte nella comunità vengono effettuate nelle aree esterne e non nei locali interni.

Per le altre sedi esterne (Fiume Veneto e Sacile) è previsto lo svolgimento di visite programmate. Tali visite dovranno essere svolte, in via preferenziale, negli spazi esterni e comunque evitando qualsiasi forma di assembramento.

Per garantire il distanziamento sociale e l'assenza di affollamento, le visite verranno garantite ai soli parenti degli utenti. Il numero di visitatori contemporaneamente presenti verrà gestito di volta in volta dando priorità alla residenza del nucleo familiare anziché ad un numero prestabilito.

In aggiunta alle normali visite da parte di parenti e/o personale esterno, l'associazione fornisce anche un servizio di residenza temporanea (Funzione respiro) per utenti, attualmente sospeso. Per la ripresa del servizio è già stata ipotizzata una procedura che andrà ad integrare quanto riportato sopra con una registrazione puntuale degli accessi, al fine di poter ricostruire, in modo immediato ed efficiente, gli eventuali contatti.

Si sottolinea che l'azienda gestisce i servizi in convenzione con L'Azienda Sanitaria del Friuli Occidentale, pertanto le procedure e le autorizzazioni agli accessi possono essere soggette a modifiche e/o restrizioni imposte dall'autorità stessa.

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 2: COMUNICAZIONE AI “LAVORATORI FRAGILI”

CORONAVIRUS E LAVORATORI “FRAGILI” informativa per i lavoratori

In ottemperanza a quanto disposto dal “Protocollo di regolamentazione” del 24/04/2020, in merito alla sorveglianza sanitaria ed al ruolo del Medico Competente nella gestione del contenimento del virus, il Datore di lavoro, in collaborazione con Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Medico Competente, comunica che:

- si ritiene utile informare i lavoratori portatori di patologie croniche (cardiovascolari, diabetiche, renali) e/o di patologie che possono alterare lo stato immunitario (patologie oncologiche recenti/in terapia o che assumono farmaci in grado di ridurre le difese immunitarie), della necessità di una scrupolosa osservanza delle norme e dei comportamenti igienico-sanitari raccomandati dalle Autorità Sanitarie Nazionali e Regionali ed ampiamente diffusi, nonché di consultare lo specialista di riferimento o il medico curante, per ricevere indicazioni circa la opportunità di astenersi dal lavoro, ossia dal frequentare aree che determinano la presenza di una maggiore concentrazione di persone e quindi un potenziale maggior rischio di infezioni respiratorie. La valutazione primaria delle condizioni di salute spetta ai Medici di Medicina Generale (MMG), anche in virtù della loro facoltà di assegnare alle condizioni cliniche sopra menzionate specifici codici diagnostici nei certificati di assenza dal lavoro.
- è necessario che i lavoratori con le patologie sopra elencate contattino il Medico Competente al fine di una valutazione congiunta tra MMG/Specialista e Medico Competente stesso sul possibile aumento del rischio di infezione nell’attività lavorativa specifica.

Medico competente:

Contatto telefonico:

Indirizzo email:

_____, __/__/____

Firma del Datore di Lavoro

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 3: CARTELLI CORONAVIRUS

I cartelli riportati di seguito sono a titolo esemplificativo



**INDOSSARE LA
MASCHERINA**



**LAVARSI
FREQUENTEMENTE
LE MANI**



**MANTENERE
LA DISTANZA DI
ALMENO 1 METRO**



**STARNUTIRE
E TOSSIRE
NEL GOMITO**



**NON TOCCARSI
LA FACCIA**

**MANTENERE
LA DISTANZA
MINIMA
DI 1 METRO**





CORRIERI

**NORME DURANTE IL CORONAVIRUS
COVID-19**

**NON È POSSIBILE ENTRARE NELL'EDIFICIO
CONSEGNARE ESTERNAMENTE**

**SUONARE E ATTENDERE L'ARRIVO
DEL PERSONALE ADDETTO ALLA RICEZIONE**

**MANTENERE LA DISTANZA DI 1 METRO
DAL PERSONALE DI TURNO**

**ATTENDERE LE ISTRUZIONI
PER LA MODALITÀ DI FIRMA DELLA BOLLA**



**INGRESSO PERMESSO
AD UN MASSIMO
DI _____ PERSONE
PER VOLTA**



**NON È
MALEDUCAZIONE
MA BUON SENSO**



**IL PERSONALE POTRÀ
ESSERE SOTTOPOSTO AL
CONTROLLO DELLA
TEMPERATURA**

-come da "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"

-la rilevazione avverrà ai sensi della disciplina della privacy vigente





37,5°

**POSTAZIONE
MISURAZIONE
TEMPERATURA**



VIETATO L'ACCESSO SE

**-SI HA LA TEMPERATURA
CORPOREA SUPERIORE A 37.5°C**

**-SI AVVERTONO SINTOMI
INFLUENZALI**

**-SI HA AVUTO CONTATTO NEGLI
ULTIMI 15 GIORNI CON
SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL
COVID-19**

Come lavarsi le mani?

Lavare le mani quando sono sporche, oppure utilizzare le salviettine monouso

Durata della procedura: 40-60 secondi





**SOLUZIONE
IGIENIZZANTE**

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 4: MODELLO COSTITUZIONE COMITATO

San Giovanni, __ / __ / 2020

OGGETTO: Costituzione comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione

In ottemperanza a quanto previsto dal "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*" del 24/04/2020, con la presente vengono individuati i componenti del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione di cui sopra.

Indicazione componenti Comitato con firma per assenso.

N°	Cognome e Nome	Nomina	Firma
1	Francesco Osquino	Datore di lavoro ed RSPP	
2	Erika Biasutti	RLS	
3	Dott. Patera Carlo	Medico competente	
4	Daniele Ferraresso	Progettista e coordinatore educativo	
5	Francesca Colussi	Coordinatrice Comunità Cjasaluna	
6	Walter Torossi	Coordinatore propedeutica - sedi Sacile, Fiume Veneto	

A completamento del presente documento di allega copia integrale del "*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*" del 24/04/2020

Firma del datore di lavoro

.....

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 5: CHECK LIST DI CONTROLLO

Misure	Attuazione	Evidenze / procedure	Note
1. Informazione			
<p>1.1) L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi <i>depliants</i> informativi</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A. *	<p>L'azienda ha inoltrato diverse comunicazioni a tutti i lavoratori ed ha eseguito molteplici incontri (in video conferenza) finalizzati all'informazione del personale sulle procedure da adottare sul posto di lavoro. Oltre a questo sono stati elaborati appositi registri ed affissa cartellonistica di avvertimento.</p>	
2. Modalità di ingresso in azienda			
<p>2.1) Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al pronto soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>All'interno del regolamento aziendale è prevista la seguente procedura per l'accesso del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indossare la mascherina; • Sanificazione delle mani con gel igienizzante; • Accesso alla zona ufficio per essere sottoposti alla misurazione della temperatura dall'operatore smontante e conseguente registrazione • Qualora la temperatura fosse superiore a 37,5 °C si seguiranno le indicazioni riportate al capitolo 3 "classificazione degli scenari" 	
<p>2.2) Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al covid-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'oms</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>L'azienda ha inviato comunicazione ed affisso apposita cartellonistica.</p>	

* Non Applicabile

<i>Misure</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Evidenze / procedure</i>	<i>Note</i>
3. Modalità di accesso dei fornitori esterni			
3.1) Per l'accesso di personale esterni individuare 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	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Vista la tipologia di attività svolta dall'associazione, vengono attuate due procedure distinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. All'interno della comunità alloggio Cjasaluna sono state momentaneamente ridotte le visite ai soli parenti degli utenti o ai casi di necessità. In ogni caso le visite si svolgono nelle aree esterne; 2. Per le altre sedi è previsto lo svolgimento di visite programmate. Tali visite dovranno essere svolte, in via preferenziale, negli spazi esterni e comunque evitando qualsiasi forma di assembramento <p>In entrambi i casi verrà effettuata la seguente procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Accoglimento; b. Verifica presenza mascherina; c. Misurazione della temperatura e relativa registrazione; d. Compilazione autocertificazione dello stato di salute. 	Il numero di persone ammesse allo svolgimento di viste parentali è in funzione del nucleo familiare.
3.2) Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Il personale presente in turno provvederà ad informare eventuali fornitori in merito al divieto di accedere all'interno delle strutture.	
3.3) Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Vista la tipologia di attività svolta dai fornitori, non risulta	

<i>Misure</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Evidenze / procedure</i>	<i>Note</i>
igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera	<input checked="" type="checkbox"/> N.A.	necessaria l'installazione di un apposito servizio igienico	
3.4) Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Attualmente non è previsto l'accesso di personale esterno all'interno dei locali della comunità. Qualora riprendessero le attività svolte in collaborazione con personale esterno, l'associazione provvederà a fornire apposita informativa contenente le procedure aziendali da applicare.	
3.5) Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Tutto il personale è stato informato in merito alla procedura da attuare all'interno dei mezzi. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"> • Indossare i guanti monouso; • Utilizzare apposito coprisedile monouso; • Provvedere alla sanificazione giornaliera del mezzo. 	
3.6) Le norme del presente protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> N.A.		Non sono presenti aziende in appalto.
4. Pulizia e sanificazione in azienda			

<i>Misure</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Evidenze / procedure</i>	<i>Note</i>
4.1) L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	L'azienda applica un piano di pulizia e sanificazione giornaliero. Tale piano viene ufficializzato mediante compilazione di apposito registro (i registri, suddivisi per sede/area sono riportati a titolo esemplificativo all'interno dell'allegato 9 Piano di pulizie).	
4.2) 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	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		Non si sono verificati casi che abbiano richiesto l'attuazione di tale procedura.
4.3) Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	A tal proposito si veda il punto 4.1	
5. Precauzioni igieniche personali			
5.1) È obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Tutto il personale è stato adeguatamente informato in merito alle procedure igieniche da attuare all'interno dei locali di lavoro.	
5.2) L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	In diverse aree delle sedi, vengono messi a disposizione dispenser contenenti gel igienizzante.	
5.3) È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		
6. Dispositivi di protezione individuale			

<i>Misure</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Evidenze / procedure</i>	<i>Note</i>
6.1) Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'organizzazione mondiale della sanità	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	L'azienda ha fornito al personale diverse tipologie di mascherine. In ogni caso, tali presidi, verranno utilizzati in conformità a quanto disposto dall'OMS e dal produttore del presidio stesso.	
6.2) 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	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Al personale sono state fornite: <ul style="list-style-type: none"> • Mascherine in cotone lavabili: per queste è previsto un uso quotidiano e l'obbligo di sanificazione (con prodotti a base di cloro >0,1% o base alcolica > 70%) • Mascherine chirurgiche certificate usa e getta. 	
6.3) È favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'oms	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	L'azienda si è dotata di gel igienizzante pronto all'uso.	
6.4) Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Agli operatori che, per esigenze lavorative, non possono mantenere il distanziamento sociale vengono fornite mascherine e guanti monouso	
7. Gestione spazi comuni (mensa, spogliatoi, aree fumatori, distributori di bevande e/o snack...)			

Misure	Attuazione	Evidenze / procedure	Note
7.1) 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 1 metro tra le persone che li occupano	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>La procedura aziendale prevede delle limitazioni nel numero delle persone contemporaneamente presenti all'interno di tali spazi (massimo 3).</p> <p>Oltre a quanto sopra, sono stati affissi cartelli per il mantenimento della distanza interpersonale.</p>	
7.2) Occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Nei locali in questione viene effettuata una sanificazione giornaliera.</p>	
7.3) Occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		
8. Organizzazione aziendale (turnazione, trasferte e smart work, rimodulazione dei livelli produttivi)			
Limitatamente al periodo della emergenza dovuta al covid-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali:			
8.1) Disporre 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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> N.A.	<p>Considerate le caratteristiche dell'attività, non è possibile l'interruzione del servizio.</p>	
8.2) Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Nella fase 1 dell'emergenza, l'azienda ha provveduto a ridurre il numero di personale presente nella struttura, compatibilmente con le esigenze lavorative.</p> <p>Nella fase 2 è stata ripristinata la normale turnazione aziendale</p>	

<i>Misure</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Evidenze / procedure</i>	<i>Note</i>
8.3) Utilizzare 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, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Per gli impiegati è stato predisposto un piano di lavoro in smart working e/o la presenza alternata nella sede aziendale. Quest'ultima ipotesi è riservata alle attività che non possono essere svolte con modalità di lavoro a distanza.	
8.4) Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> N.A.		
9. Gestione entrata e uscita dei dipendenti			
9.1) Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	La turnazione del personale prevede già l'ingresso e l'uscita in orari diversi.	
9.2) Dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione			
10.1) Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		
10.2) Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Tutte le riunioni svolte finora sono state effettuate in video conferenza.	

Misure	Attuazione	Evidenze / procedure	Note
interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali			
10.3) Sono sospesi e 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	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.		
11. Gestione di una persona sintomatica in azienda			
11.1) Presenza di persona sintomatica in azienda	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	In caso di persona con sintomi verranno attivate apposite procedure di seguito esposte: <ul style="list-style-type: none"> • Per il personale dipendente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Allontanamento dal posto di lavoro; ○ Misura di quarantena preventiva; ○ Richiesta di certificato da parte del Medico di medicina generale del dipendente per il rientro al lavoro. • Per gli utenti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Spostamento dell'utente in apposito alloggio separato; ○ Effettuazione di vista medica per la verifica della positività 	Non si sono verificati casi che abbiano richiesto l'attuazione di tale procedura.
11.2) Applicazione misure di isolamento e avviso autorità competenti.	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	In caso di persona con positiva verranno attivate apposite procedure di seguito esposte: <ul style="list-style-type: none"> • Per il personale dipendente: <ul style="list-style-type: none"> ○ Attivazione della misura di quarantena; ○ Avviso all'autorità sanitaria; ○ Ricostruzione dei contatti dell'operatore; 	

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020 v.01
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	

<i>Misure</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Evidenze / procedure</i>	<i>Note</i>
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Sanificazione degli ambienti di lavoro; ○ Eventuale verifica, con tamponi preventivi, dello stato di salute degli altri operatori; ○ Richiesta di svolgimento tamponi per verificare la negativizzazione. • Per gli utenti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Spostamento dell'utente in apposito alloggio separato; ○ Attività di assistenza con kit anticontagio (mascherina FFP2, guanti, visiera e tuta intera); ○ Avviso all'autorità sanitaria. 	

La revisione e l'eventuale aggiornamento della check list verranno eseguiti settimanalmente attraverso la compilazione del "Modello per la raccolta evidenze" (allegato 6).

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 6: MODELLO PER LA RACCOLTA EVIDENZE

VERBALE DEI CONTROLLI DA PARTE DEL COMITATO AZIENDALE

Oggetto: controllo delle procedure per il contenimento dei contagi da COVID-19

In data, alle ore presso la sede dell'aziendasita in..... vian....., a seguito di disposto dai protocolli nazionali riportati nel presente documento, il "Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione del 24/04/2020 " ha eseguito le seguenti attività:

Una riunione in cui sono stati trattati i seguenti argomenti:

Compilazione / Revisione _____ (inserire la periodicità stabilita) della check list di controllo;

Un sopralluogo degli ambienti di lavoro, nel quale sono stati visionati i seguenti aspetti:

- Affissione dell'informativa sulle nuove procedure da adottare e relativa comprensione/applicazione da parte dei lavoratori;
- Presenza ed adeguatezza della cartellonistica;
- Presenza di gel igienizzante;
- Presenza ed utilizzo dei DPI
- Altro: _____

Introduzione di disposizioni dell'ASFO riguardanti _____

che hanno richiesto:

- Nuove modalità applicative/procedure
- Comunicazione ai dipendenti
- Comunicazione agli esterni (amministratori di sostegno, parenti, ecc.)
- Acquisti / richiesta servizi aggiuntivi: _____
- Provvedimenti per gli utenti: _____

I componenti del Comitato

Nome e Cognome	Firma

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 7: REGISTRO MISURAZIONE TEMPERATURE IN INGRESSO

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 8: QUESTIONARIO DI GARANZIA

Io sottoscritto/a Nome Cognome nato/a il
..... a() e residente in via
..... a().

Preso atto delle procedure aziendali per la gestione ed il contrasto alla diffusione del virus Covid-19 e delle informative aziendali:

CONFERMO

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena ovvero di non essere risultato positivo al COVID-19 o in caso positivo di aver effettuato due tamponi diagnostici negativi per SARS-COV-2;
- di non avere, per quanto di mia conoscenza, conviventi positivi al COVID-19 che possono verosimilmente avermi trasmesso il virus negli ultimi 14 giorni;
- di impegnarmi a rispettare le norme date sul distanziamento sociale, uso della mascherina, lavaggio delle mani e ogni altra disposizione in merito impartita dal datore di lavoro;
- di aver compreso che non devo recarmi al lavoro in caso di comparsa di sintomi di malattia COVID-19 (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi) ma contattare il medico curante e segnalarlo al medico competente aziendale;
- di sapere che in caso di comparsa di sintomi sul luogo di lavoro devo avvisare immediatamente il preposto e mantenere le distanze dalle altre persone.
- di impegnarmi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione in ordine a quanto sopra dichiarato.

Luogo e data

Firma leggibile

.....

INFORMATIVA ALL'INTERESSATO PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda....., rappresentata dal, via, cap. provincia.....
e-mail: PEC:
2. Ai sensi del D.lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato e integrato dal D.lgs n. 101/2018 e del Regolamento europeo 2016/679/UE (General Data Protection Regulation) l'Azienda, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dall'interessato e il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, proporzionalità.
3. Il trattamento dei dati forniti dagli interessati è strettamente funzionale agli adempimenti connessi unicamente alle misure precauzionali e di sicurezza e contenimento del contagio
4. Il trattamento dei dati è effettuato avvalendosi sia di mezzi informatici che cartacei protetti e non accessibili al pubblico.
5. I dati forniti possono essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche nazionali per finalità connesse all'espletamento delle misure di prevenzione del contagio.
6. Gli interessati hanno diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, presentare reclamo al Garante dei dati personali, rivolgendo le richieste ai soggetti sopra richiamati.

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	Data:06/2020 v.01

ALLEGATO 9: PIANO DI PULIZIE

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020 v.01
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	

DEFINIZIONI:

- La **pulizia** consiste nella rimozione di polvere, residui, sporczia dalle superfici, è realizzata con detergenti e mezzi meccanici e rimuove anche parte di contaminanti patogeni
- L'**igienizzazione** consiste nella pulizia a fondo con sostanze in grado di rimuovere o ridurre gli agenti patogeni su oggetti e superfici. Le sostanze igienizzanti (es. ipoclorito di sodio o candeggina) sono attive nei confronti degli agenti patogeni, ma non sono considerate disinfettanti in quanto non autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico chirurgici.
- La **disinfezione** è il procedimento che con l'utilizzo di sostanze disinfettanti riduce la presenza di agenti patogeni, distruggendone o inattivandone in una quota rilevante ma non assoluta (si parlerebbe in tal caso di sterilizzazione).
- La **sanificazione** è l'intervento globalmente necessario per rendere sano un ambiente, che comprende le fasi di pulizia, igienizzazione e/o disinfezione, e di miglioramento delle condizioni ambientali (microclima: temperatura, l'umidità e ventilazione).
Il termine sanificazione quindi comprende le attività di pulizia ordinaria con acqua e detergente alla quale segue un trattamento di decontaminazione (igienizzazione e/o disinfezione).
La sanificazione può essere necessaria per decontaminare interi ambienti, richiedendo quindi attrezzature specifiche per la diffusione dei principi attivi e competenze professionali, oppure aree o superfici circoscritte, dove gli interventi sono alla portata anche di soggetti non professionali. La sanificazione interviene riducendo o abbattendo i microrganismi patogeni nell'immediato, ma la sua efficacia non dura nel tempo. Sono importanti gli interventi di pulizia e igienizzazione frequenti, anche se più circoscritti alle superfici di più frequente contatto.

COMUNITÀ CJSALUNA

Mese _____

Locale	Cose da sanificare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Comunita' Cjasaluna Piano terra	Maniglie porte-finestre- armadi																															
	Tavoli - sedie																															
	Tastierino ascensore																															
	Telecomando																															
	Interruttori																															
	Corrimano scale																															
Comunita' Cjasaluna p1	Maniglie porte-finestre- armadi																															
	Tv - telecomando																															
	Interruttori																															
	Corrimano scale																															
Comunita' Cjasaluna ufficio pt	Maniglie porte-finestre- armadi- interruttori																															
	Tavoli - sedie																															
	Macchina caffe'																															
	Pc (tastiere/ mouse/monitor/tasto on)																															
	Maniglia porta ingresso																															

COMUNITÀ CJSALUNA

Mese _____

Locale	Cose da sanificare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Comunita' Cjasaluna uffici p2 e biblioteca	Maniglie porte-finestre- armadi- interruttori																																
	Tavoli - sedie																																
	Macchina caffe'																																
	Pc (tastiere/ mouse/monitor/ tasto on)																																
	Bagno																																
Porte esterne	Ingresso cj																																
	Serra																																
	Dispensa																																
	Porte sotto il portico																																
	Magazzino																																
Firma operatore																																	

ZONA POLIFUNZIONALE

Mese.....

Locale	Cose da sanificare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Firma operatore	
Sala uet t + bagno	Maniglie porte-finestre-armadi																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
	Bagno																																	
Cucina + cantina	Maniglie porte-finestre- armadi																																	
	Piani di lavoro																																	
	Attrezzature																																	
Laboratorio orto	Maniglie porte-finestre- armadi																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
	Pc (tastiere/ mouse/monitor/taston)																																	
Laboratorio pet	Maniglie porte-finestre- armadi																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
Bagni																																		

UFFICI AMMINISTRAZIONE

Mese _____

Locale	Cose da sanificare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Firma operatore	
Sala formazione	Maniglie porte-finestre-interruttori																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
	Bagno																																	
Ufficio accanto lasa formazione	Maniglie porte-finestre-armadi- interruttori																																	
	Macchina caffe																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
Ufficio Daniele	Maniglie porte-finestre-armadi- interruttori																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
	Pc (tastiere/ mouse/monitor/tasto on)																																	
Ufficio Erika-Elena	Maniglie porte-finestre-armadi- interruttori																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
	Pc (tastiere/ mouse/monitor/tasto on)																																	
Magazzino piano terra	Maniglie porte																																	

UFFICIO APP 5 SACILE

Mese _____

Locale	Cose da sanificare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Firma operatore	
App 5 cucina	Maniglie porte-finestre- interruttori																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
	Piani lavoro se usati																																	
App 5 bagno	Maniglie porte-finestre- armadi- interruttori																																	
	Sanitari (wc-lavandino)																																	
App 5 ufficio educatori	Maniglie porte-finestre- armadi- interruttori																																	
	Tavoli																																	
	Sedie																																	
	Pc (tastiere/ mouse/monitor/tasto on)																																	

AUTOMEZZI

Mese _____

Locale	Cose da sanificare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Firma operatore	
PEUGEOUT RANCH	Maniglie interne ed esterne																																	
	Cruscotto-cambio-portaoggetti																																	
	Cinture di sicurezza																																	
MERCEDES VITO	Maniglie interne ed esterne																																	
	Cruscotto-cambio-portaoggetti																																	
	Cinture di sicurezza																																	
RENAULT CLIO	Maniglie interne ed esterne																																	
	Cruscotto-cambio-portaoggetti																																	
	Cinture di sicurezza																																	

	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	REV:06 Data:06/2020 v.01
	PROTOCOLLO DI CONTENIMENTO DEI CONTAGI DA COVID-19	

ALLEGATO 10: PIANO DI MIGLIORAMENTO

Num.rif.	Misure da adottare / integrare	Termine / scadenza	Incaricato	Liquidato/ Eseguito		Controllo esecuzione ed efficacia	
				Data	Visto	Data	Visto
1	Revisionare check list e misure intraprese per il contenimento del COVID-19 attraverso il verbale di controllo (allegato 6)	Settimanale	Comitato				
2	Compilare il registro delle pulizie, segnalando l'attività svolta, in particolare per le attività di igienizzazione/sanificazione	Giornaliera	Tutti				
3	Provvedere alla misurazione della temperatura e compilare lo specifico modulo	/	Incaricato/a				
4	Verbalizzare mediante firme le nomine del comitato aziendale		Comitato				