

Sommario

| | |
|--|----|
| 1 Introduzione | 2 |
| 2 Prevenzione del rischio da contagio | 2 |
| 2.1 Interventi volti a contenere il rischio da contagio | 2 |
| 2.1.1 Creazione di una task force | 2 |
| 2.1.2 Informazione alle persone | 2 |
| 2.1.3 Riduzione del numero di persone | 3 |
| 2.1.4 Organizzazione delle aree di lavoro | 3 |
| 2.1.5. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro | 5 |
| 2.1.6. Gestione delle consegne e dei ritiri | 5 |
| 2.2 Effettuazione della sorveglianza sanitaria | 5 |
| 3 Verifica delle misure adottate | 6 |
| 4 Procedura di gestione in caso di positività ai test | 6 |
| 4.1. Interventi di primo soccorso all'interno dell'azienda | 6 |
| 4.2 Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda | 6 |
| 4.3 Misure immediate di intervento | 7 |
| 5 Messa conoscenza della procedura alle parti interessate | 7 |
| 6 Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi | 9 |
| 6 Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani | 10 |
| 6 Allegato III: istruzioni per la detersione delle mani | 11 |
| 6 Allegato IV: istruzioni per gli autisti in arrivo | 12 |
| 6 Allegato V: cartello da apporre nella zona carico e scarico | 14 |
| 6 Allegato VII: cartello da apporre presso i distributori automatici | 16 |
| 6 Allegato VIII: Richiesta di intervento all'impresa di pulizie dopo caso di positività | 17 |
| 6 Allegato IX: checklist verifica adempimenti | 18 |
| 6 Allegato X: Richiesta di intervento all'impresa di pulizie dopo caso di positività | 22 |

1 Introduzione

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'azienda ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020.

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

2 Prevenzione del rischio da contagio

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, quali clienti e familiari dei lavoratori, che potrebbero essere malate;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

2.1 Interventi volti a contenere il rischio da contagio

2.1.1 Creazione di una task force

Il primo intervento è la creazione di una task force, composta dai responsabili aziendali, dal Medico Competente, dagli RLS e dal SPP. Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.

2.1.2 Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Questo avviene mediante affissione del cartello di cui all'[allegato I](#) su tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni a rischio :

Sig. Simone Rigon – cell. 347 1546178

Sig. Marco Mascagno – cell. 348 4430458

Sig. Claudio Simone – cell. 338 6719686

3. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, mediante affissione dell'infografica di cui **agli allegati II e III**;
4. Istruzioni di condotta per gli autisti, volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare all'accettazione degli stessi, durante i tempi di attesa e durante le operazioni di carico e scarico di cui all'**allegato IV e V**;

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture aziendali. L'azienda, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, **mette a disposizione di tutti la mail del Medico Competente che si è dato disponibile per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.**

2.1.3 Riduzione del numero di persone

L'azienda, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volta a ridurre al minimo la presenza di persone in azienda tramite:

1. Utilizzo degli ammortizzatori sociali per la riduzione o sospensione dell'attività lavorativa;
2. Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
3. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
4. Sospensione delle attività nei reparti dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività aziendale

2.1.4 Organizzazione delle aree di lavoro

L'azienda stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali aziendali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili. Vengono definiti, per ogni gruppo:

- a) Istruzioni di condotta per gli autisti;
- b) Bagni assegnati agli autisti;
- c) Divieto di utilizzo delle docce;
- d) Divieto di accesso agli uffici e all'area di magazzino per gli autisti;
- e) Blocco dell'accesso pedonale all'area magazzino e uffici del personale esterno
- f) Indicazione della distanza di sicurezza all'accettazione magazzino mediante segnalazioni a terra con strisce colorate

Vengono adottati anche i seguenti interventi :

Modalità di ingresso in azienda:

- Misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto. In caso di positività, verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante. Nel controllo della temperatura, si imporrà la distanza di un metro tra un lavoratore e l'altro, in fila per entrare, e tra il lavoratore e l'operatore

incaricato della misurazione. Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non al lavoratore, e non verrà registrato da nessuna parte;

- Presenza di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dall'azienda;
- Informazioni sulla necessità di igienizzazione delle mani al momento dell'ingresso volte a ridurre il rischio mediante affissione, agli accessi dell'area uffici e magazzino, del cartello di cui all'[allegato VI](#);
- Definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede: invio di una mail ([allegato X](#)) a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere in azienda, indicando loro le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, ricordare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere allo stabilimento e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus. Copia della mail inviata viene conservata in forma cartacea in una cartella denominata "Comunicazioni a esterni che accedono in azienda", unitamente a copia del presente protocollo firmata dal visitatore. La cartella viene conservata presso l'ufficio operativo di ITC ;
- Annullamento di tutti gli accessi da parte di visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.;

Organizzazione del tempo e spazio in azienda:

- Evitare l'accesso ai reparti da parte degli impiegati prediligendo comunicazioni via telefono tra il reparto e gli uffici. Analogamente, evitare che gli addetti alla produzione o magazzino accedano agli uffici ma usare canali di comunicazione quali telefono;
- Regolare la disposizione delle postazioni di lavoro per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;
- Consegna di mascherine protettive a tutti i lavoratori per i quali non è possibile garantire il rispetto della distanza di 1 metro;
- Sono annullate tutte le riunioni in presenza;
- Sono annullati tutti i corsi di formazione e qualsiasi altro evento.

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- L'accesso agli spazi comuni (sale riunioni e area fumatori) è consentito per un massimo di due persone per volta, con un tempo massimo di stazionamento al loro interno di 10 minuti (area fumatori) e 45 minuti (sale riunioni)
- All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro;
- Le pause mensa (se effettuate in azienda) e break devono essere differenziate come orario, con un massimo di due persone per volta e un tempo massimo di 10 minuti. Viene data informazione sul corretto utilizzo dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa di cui all'[allegato VII](#);

Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:

- Le postazioni di rapporto con gli utenti esterni (fattorini, visitatori, autisti) garantiscono che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. A terra è indicata, con una striscia colorata, il limite invalicabile e la distanza che gli utenti devono tenere tra di loro;

2.1.5. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando carta imbevuta con preparato idroalcolico con alchil dimetil benzil ammonio cloruro. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo.;
- b) I bagni vengono sanificati una volta al giorno usando detergenti comuni, fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);
- c) La pulizia viene effettuata al termine o all'inizio della giornata lavorativa;
- d) **Le Aree break vengono regolarmente sanificate e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;**

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza.

2.1.6. Gestione delle consegne e dei ritiri

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

- a) Una volta entrato all'interno del perimetro aziendale, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita;
- b) L'autotrasportatore si reca al banco, situato nell'area ricevimento, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco;
- c) Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, sale sul mezzo;
- d) L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale usando il carrello elevatore e lo sistema nell'apposita area. Qualora sia necessario maneggiare del materiale, indosserà i guanti protettivi monouso;
- e) Terminata l'operazione, l'operatore rimuove i guanti e si lava le mani; i guanti vanno adeguatamente smaltiti.
- f) Il lavoratore dell'area di ricevimento in seguito potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.

E' stato assegnato ai fornitori esterni un servizio igienico ad uso esclusivo e segnalato mediante cartellonistica.

Le istruzioni vengono trasmesse mediante cartellonistica di cui all'allegato [IV](#) e [V](#).

2.2 Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, relativamente alla sorveglianza sanitaria:

- a. **Viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro, mentre sono per il momento posticipate le visite periodiche;**
- b. **Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze ecc.;**

- c. Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani e deve rispettare le procedure previste da Medico Competente
- d. Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- e. L'azienda comunica ai lavoratori "fragili" (affetti da patologie cardio-vascolari, respiratorie, donne in gravidanza, immunodeficienze etc.) di contattare direttamente il Medico Competente per valutare la propria specifica situazione e la necessità di eventuali alternative al lavoro ordinario (smart working, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).

3 Verifica delle misure adottate

Periodicamente, il responsabile della sede effettua un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate all'interno del provvedimento del Governo, sia delle prescrizioni previste all'interno di questo piano.

Il controllo avviene utilizzando la checklist allegata (allegato IX) alla presente procedura. Al termine del controllo, le parti inseriscono eventuali annotazioni e firmano il documento.

La checklist compilata e firmata viene archiviata nel rispetto delle indicazioni aziendali sulla conservazione documentale.

4 Procedura di gestione in caso di positività ai test

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata all'azienda la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

4.1. Interventi di primo soccorso all'interno dell'azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, a prescindere dai sintomi, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera FFP2 o FFP3, e guanti presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

4.2 Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, tosse secca, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio dove dovrà contattare il proprio medico curante.

L'azienda comunica, immediatamente, il caso al Medico Competente e si mette a sua disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'azienda procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dal Medico Competente ed eventualmente dalle autorità sanitarie interpellate.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il Medico Competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

4.3 Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto al punto 4.1, l'azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a. Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b. Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- c. Immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:
 - i. Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
 - ii. Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
 - iii. Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020. Per ottenere questo, l'azienda invia all'impresa di pulizie una richiesta di intervento in base al modello allegato [VIII](#)

5 Messa conoscenza della procedura alle parti interessate

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione **in accordo con il Medico Competente** ed il Datore di Lavoro.

Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti la sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

6 Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus



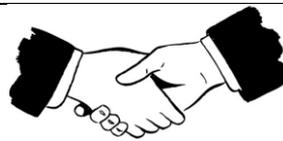
E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.

E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



Sintomi quali febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.

AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL DATORE DI LAVORO O L'UFFICIO PERSONALE DI QUALSIASI SINTOMO INFLUENZALE

E' vietato l'accesso in azienda ma è **OBBLIGATORIO** rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico o il numero:

Numero di pubblica utilità 1500

Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.

Al fine di ridurre la diffusione è obbligatorio:



Lavare frequentemente le mani.
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.
Pulire le superfici con soluzioni detergenti.



Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate.
Evitare strette di mano, baci e abbracci.
Non toccarsi occhi e bocca con le mani



Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini.
Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri.
Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.



Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone, quando non possibile, richiedere le mascherine

[Torna al sommario](#) [Torna al capitolo](#)

6 Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

[Torna al sommario](#)

[Torna al capitolo](#)

6 Allegato III: istruzioni per la detersione delle mani

Come lavarsi le mani?

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

Durata della procedura: 40-60 secondi

| | | |
|---|--|--|
|  <p>0</p> <p>Bagnare le mani con acqua</p> |  <p>1</p> <p>Applicare sapone a sufficienza sino a ricoprire tutta la superficie delle mani</p> |  <p>2</p> <p>Strofinare le mani da un palmo all'altro</p> |
|  <p>3</p> <p>Palmo destro sul dorso sinistro incrociando le dita e viceversa</p> |  <p>4</p> <p>Palmo a palmo con le dita intrecciate</p> |  <p>5</p> <p>Di nuovo le dita, opponendo i palmi con dita racchiuse, una mano con l'altra</p> |
|  <p>6</p> <p>Strofinare attraverso rotazione del pollice sinistro sul palmo destro e viceversa</p> |  <p>7</p> <p>Strofinare attraverso rotazione, all'indietro e in avanti con le dita della mano destra sul palmo sinistro e viceversa</p> |  <p>8</p> <p>Risciacquare le mani con acqua</p> |
|  <p>9</p> <p>Asciugare le mani con una salviettina monouso</p> |  <p>10</p> <p>Usare la salviettina per chiudere il rubinetto</p> |  <p>11</p> <p>Le mani sono ora pulite</p> |

Fonte: World Health Organization

[Torna al sommario](#)

[Torna al capitolo](#)

6 Allegato IV: istruzioni per gli autisti in arrivo

Nell'intento di preservare la salute dei lavoratori si dispone il DIVIETO TASSATIVO di sosta degli autisti di fronte al portone di entrata del magazzino.

La procedura da seguire è la seguente:

- 1) Arrivo del mezzo in piazzale, ricevimento dei documenti o ordine di carico – in questa fase l'autista si avvicinerà e seguirà le istruzioni già esistenti ... campanello etc.etc.
- 2) Far tornare l'autista sul camion ad attendere la chiamata . **E' tassativamente vietato scendere dai mezzi durante l'attesa.**
- 3) Chiamare l'autista quando è il momento di caricare/scaricare e procedere alle operazioni in rispetto delle distanze di sicurezza ed indossando i dispositivi di protezione (mascherina e guanti)
- 4) Terminato 1 camion si procede con il successivo. - Non è escluso il carico/scarico di più mezzi. In tal caso scenderà dal camion solo chi carica/scarica . CHI E' IN ATTESA RIMANE SUL CAMION

l'intento è quello di eliminare gli assembramenti al ricevimento

La presente procedura vale per TUTTI GLI AUTISTI NESSUNO ESCLUSO. Prego quindi dare disposizioni ai propri dipendenti ed ai padroncini vari. TUTTI DEVONO ESSERE INFORMATI

L'uso dei servizi igienici è consentito solamente uno alla volta e SOLAMENTE SE PROVVISI DI MASCHERINA E GUANTI. Vietata l'entrata a chi ne è sprovvisto anche parzialmente. In questo caso indirizzare ai servizi biologici esterni.

With the purpose of preserving the health of the workers, it is ABSOLUTELY FORBIDDEN to the drivers to stand in front of the entrance of the warehouse

Hereunder the procedure to be followed :

- 1) Arrival of the truck in the parking area, receipt of documents and/or loading order – in this phase the driver has to approach the warehouse and follow all the instructions indicated on the door (ring the bell, maintain the distance, wearing mask and gloves, etc.)
- 2) Driver has to go back to his vehicle and remain on board waiting to be called for loading or unloading operations. **It is strictly forbidden to get off the vehicle while waiting.**
- 3) Driver will be called when the loading / unloading operations will start. He has to proceed to the necessary operations for the loading /unloading (open/close the truck doors, open/close the tent, fasten/unfasten the goods) in the full respect of the safety distances (not less than 1 meter from other people), wearing the safety disposals (mask and gloves)
- 4) Once one truck has finished the operations, we will follow with the next one. It is not excluded the possibility to load/unload more than 1 truck on the same time. Only the drivers called for loading/unloading can get off the vehicles.
DRIVERS WAITING MUST REMAIN ON THE TRUCK

The purpose is to avoid crowd at the receiving area

This procedure is valid for all drivers, NONE IS EXCLUDED. Please inform all drivers or workers or truck companies. ALL MUST BE INFORMED

Use of toilets is admitted only for one person after the other and only for those who are wearing mask and gloves. The chemical toilets are located in the parking area

[Torna al sommario](#) [Torna al capitolo](#)

6 Allegato V: cartello da apporre nella zona carico e scarico**Consegna e prelievo di materiale**

Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.



Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.

Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:



Una volta sceso dal mezzo, igienizzarsi le mani usando il detergente messo a disposizione. Quindi aprire il portello o il telone del mezzo.



Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno aspettando di scaricare o caricare o dai lavoratori dell'azienda impegnati nelle attività di carico o scarico.

Non scendere dal mezzo se non esclusivamente per il tempo strettamente necessario ad aprire i portelloni o il telone.

E' fatto divieto di entrare in un qualsiasi locale aziendale.

Le bolle e il materiale di piccole dimensioni vanno lasciati negli appositi alloggiamenti indicati. Qualora sia necessario l'uso di mezzi, chiedere l'intervento del personale avendo cura di rimanere all'interno della cabina del mezzo per l'intera durata delle operazioni.

Usare esclusivamente i servizi igienici destinati ai fornitori.



Una volta terminato, abbandonare lo spazio di carico e scarico.

6 Allegato VI: cartello da apporre all'ingresso dell'area uffici e magazzino



Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.

Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:



Prima di entrare negli uffici o nell'area magazzino, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi oppure utilizzare l'igienizzante per le mani presente presso ogni accesso. Solo dopo, entrare nell'area uffici.



Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente.

Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni.



Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.

Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:

1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;
2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

[Torna al sommario](#) [Torna al capitolo](#)

6 Allegato VII: cartello da apporre presso i distributori automatici

Fruizione dei distributori automatici

Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.



Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.

Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:



Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break e utilizzare il distributore solo con i guanti.



Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.



Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.

Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:

1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;
2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

[Torna al sommario](#) [Torna al capitolo](#)

6 Allegato VIII: Richiesta di intervento all'impresa di pulizie dopo caso di positività

Spett.le

OGGETTO: richiesta intervento di sanificazione a seguito di caso di positività a COVID-19

La presente per richiederVi l'immediato intervento volto alla sanificazione dei locali nei quali si è verificato un caso di positività al Covid19.

L'intervento dovrà essere eseguito in questi giorni e orari:

__/__/__ dalle ore __;__ alle ore __;__

Nel rispetto delle indicazioni riportate nella Circolare n. 5443 del 22/02/2020:

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si richiede l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Il Datore di Lavoro
committente

Il Datore di lavoro dell'impresa
di pulizie

[Torna al sommario](#)

[Torna al capitolo](#)

6 Allegato IX: checklist verifica adempimenti

| VOCE | Attuato | In corso | Non applicabile | Note |
|---|---------|----------|-----------------|------|
| Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio | | | | |
| Incentivazione di ferie e congedi retribuiti | | | | |
| Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili | | | | |
| Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2) | | | | |
| Rispetto della distanza di 1 metro | | | | |
| Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro | | | | |
| Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro | | | | |
| Contingentare l'accesso agli spazi comuni | | | | |

Sezione 2: verifica rispetto del piano anticontagio predisposto

| VOCE | Attuato | In corso | Non applicabile | Note |
|---|---------|----------|-----------------|------|
| Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause | | | | |
| Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo | | | | |
| Affissione del cartello riportante indicazioni sull'ubicazione del bagno biologico riservato agli autisti | | | | |
| Chiusura locale docce | | | | |
| Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse | | | | |
| Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro | | | | |
| Rispetto della distanza di 1 metro in reception, rispetto a chi viene accolto | | | | |
| Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione | | | | |
| Presenza di igienizzante per le mani nei bagni | | | | |
| Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori | | | | |
| Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno | | | | |
| Sanificazione dei bagni più volte al giorno | | | | |
| Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti | | | | |
| L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività | | | | |
| Creazione cartella per la conservazione delle comunicazioni a esterni che accedono in azienda | | | | |

Note del site manager:

Note degli RLS:

In data: __/__/____ il sottoscritto _____ in
qualità di site manager, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente
checklist.
I sigg./re

_____ in qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
del sito, hanno partecipato attivamente al sopralluogo e confermano quanto rilevato e indicato
nella presente checklist.

Firma del site manager

Firma degli RLS

6 Allegato X: Richiesta di intervento all'impresa di pulizie dopo caso di positività

Spett.le

OGGETTO: Comunicazioni a soggetti esterni che accedono in azienda sulle precauzioni prese al fine di ridurre contaminazione da COVID-19

Eggr. Sigg.ri,

Vi informiamo che, nell'ambito delle attività di contenimento del contagio del virus Covid 19 la nostra azienda ha messo in atto un protocollo operativo, di cui dovrete prendere visione al momento dell'accesso in azienda, firmandone una copia per presa visione

In particolare si fa divieto assoluto di accesso a soggetti con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5°C), tosse, raffreddore o che siano stati oggetto di provvedimento di quarantena o siano risultati positivi al virus o abbiamo avuto contatti con soggetti oggetto di provvedimento di quarantena o siano risultati positivi al virus.

I soggetti che accedono in azienda possono essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea. In caso di rifiuto della misurazione al soggetto verrà richiesto, come misura preventiva, di allontanarsi immediatamente dal sito

Chiunque acceda deve comunicare eventuali sintomi, anche qualora gli stessi insorgano successivamente all'accesso, e comunicare prima dell'accesso al proprio accompagnatore eventuali situazioni di potenziale contagio nel quale si possa essere trovato negli ultimi 30 giorni