

 <p><b>FORMA FUTURO</b> SPECIALISTI NELLA VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO</p>	<p><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
--	--	--

## PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19 PER LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E GLI UFFICI

<b>Edizione</b>	<b>Revisione</b>	<b>Data di revisione</b>	<b>Descrizione</b>		
0	4	09/12/2021	Emissione		
<b>Sigla Responsabili dell'emissione</b>					
<b>Elaborato</b>			<b>Verificato e Approvato</b>		
RSPP			DL		
<b>DISTRIBUZIONE</b>					
<b>DATA</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Firme per ricevuta</b>	<b>DATA</b>	<b>Funzioni</b>	<b>Firme per ricevuta</b>
09/12/2021	RLS	Paola Calzetti	09/12/2021	DL	Vincenzo Bernazzoli
09/12/2021	MC	Nicola Vignali	09/12/2021	RSPP	Carlo D'Aprile

 <p><b>FORMA FUTURO</b> SPECIALISTI NELLA VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO</p>	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
--	---	---

## Sommario

4.1	CREAZIONE DI DEL COMITATO TECNICO AZIENDALE.....	4
4.2	INFORMAZIONE ALLE PERSONE DEI RISCHI LEGATI AL SARS-COV-2 .....	4
4.3	RIDUZIONE DEL NUMERO DI PERSONE .....	5
4.4	IMPEGO E CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI o GREEN PASS.....	8
4.5	ORGANIZZAZIONE DELLE AREE DI LAVORO .....	11
4.3	GESTIONE DEI VISITATORI, FORNITORI, MANUTENTORI.....	12
4.4	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE.....	12
4.5	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI .....	13
4.6	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	13
4.7	GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, ...) .....	14
4.8	MISURE GENERALI PER LA GESTIONE DEGLI AMBIENTI LAVORATIVI .....	14
4.9	SANIFICAZIONE DELLE AREE DI LAVORO.....	17
4.10	GESTIONE DELLE CONSEGNE.....	17
4.11	VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE MISURE ADOTTATE .....	18
4.12	PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST.....	18
	INDIVIDUAZIONE DI CASI SOSPETTI IN AZIENDA .....	18
	ATTUAZIONE DELLE MISURE INDICATE DALLE AUTORITÀ .....	19
	MISURE IMMEDIATE DI INTERVENTO .....	19
4.13	MESSA CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE .....	20
	Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi .....	22
	Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani .....	23
	Allegato II: cartello da apporre presso la timbratrice .....	11
	Allegato II: cartello da apporre presso i distributori automatici .....	12
	Allegato III: cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi.....	13
	Allegato IV: cartello da apporre nella zona carico e scarico.....	14
	Cartellonistica da apporre in tutti i locali aziendali e/o all'ingresso dell'azienda .....	15

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- DPCM 02/03/2021 e allegati
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 06/04/2021
- decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127 “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l’estensione dell’ambito della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening”
- DL 10/09/2021 n. 122 “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza da COVID-19 in ambito scolastico, della formazione superiore e socio sanitario-assistenziale”.
- Decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172. Obbligo vaccinale per il personale della scuola. Suggestioni operative.

## 2. INTRODUZIONE

A seguito del perseverare anche per l’anno 2021 dell’emergenza sanitaria legata al COVID19, l’azienda ha deciso di adottare misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente istruzione recepisce i requisiti del protocollo datato 24 aprile 2020 tra sindacati ed imprese in accordo con il Governo composto da 13 punti volti a contrastare e prevenire la diffusione del nuovo coronavirus nei luoghi di lavoro, **implementati con le novità introdotte dal DPCM 02/03/2021 e dal DL 06/08/2021 per quanto riguarda l’introduzione delle certificazioni verdi, cosiddetti “green-pass”, nelle attività scolastiche.**

## 3. 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.

	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	---	---

#### 4. INTERVENTI VOLTI A CONTENERE IL RISCHIO DA CONTAGIO

##### 4.1 CREAZIONE DI DEL COMITATO TECNICO AZIENDALE

Il primo intervento è la creazione di un comitato tecnico aziendale, composto dai responsabili aziendali, dal SPP, dal Medico competente e dagli RLS. 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.

La sorveglianza sanitaria rispetterà le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Saranno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

La sorveglianza sanitaria periodica verrà comunque assicurata in quanto per l'azienda rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, sia perchè 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.

Il medico competente segnalerà 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.

##### 4.2 INFORMAZIONE ALLE PERSONE DEI RISCHI LEGATI AL SARS-COV-2

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;
2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
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 all'allegato II;
4. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio mediante affissione del cartello di cui all'allegato III;

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 dell'RSPP che si è dato disponibile per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

Tutte le procedure aziendali saranno oggetto di comunicazione con verbale di formazione/incontro aziendale specifico.

	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	---	---

È appeso in bacheca o luogo visibile aziendale il decalogo per le misure di contenimento più importanti circa l'emergenza legata al COVID19.

Tutta la segnaletica presente negli allegati della presente procedura verrà appesa negli idonei spazi di lavoro.

***Nel 2021 appena prima dell'inizio dell'anno scolastico verrà effettuato un incontro di formazione con tutto il personale scolastico circa l'applicazione delle nuove procedure, in particolar modo il controllo delle certificazioni verdi.***

#### **4.3 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 del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
2. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
3. Sospensione delle attività nei reparti dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività aziendale.

In tutti gli uffici vi sarà la presenza massima di 2 persone per ufficio in modo tale da garantire la distanza minima di 1 m e vi è l'obbligo di mascherina (almeno chirurgica) in caso di presenza contestuale di più di 1 addetto per ufficio per tutto l'orario lavorativo. Ove la presenza contemporanea sia maggiore deve essere rispettata la distanza di almeno 1,5 m tra le postazioni e non deve mai essere superato il numero massimo di n. 4 persone.

Per la zona reception (sede di Parma) non vi sarà la presenza contemporanea di più addetti in tale area in quanto non è possibile in nessun modo assicurare la distanza minima di 1 m;

Per chi fosse impossibilitato a effettuare il lavoro in modalità agile, si incentiva per tutta la durata dell'emergenza sanitaria l'uso del mezzo privato. Per chi prendesse i mezzi pubblici si raccomanda di utilizzare all'interno degli stessi, oltre al distanziamento sociale, mascherine di protezione idonee (almeno chirurgiche o FFP2).

#### **4.4 OBBLIGO VACCINALE**

L'art. 2 del decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, - con l'inserimento dell'art. 4-ter nel decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76 - a decorrere dal 15 dicembre 2021, introduce l'obbligo vaccinale per il *“personale scolastico del sistema nazionale di istruzione, delle scuole non paritarie, dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti, dei sistemi regionali di istruzione e formazione professionale e dei sistemi regionali che realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore”*.

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

Il contenuto dell'obbligo vaccinale è precisato dall'art. 3-ter del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 - pure introdotto dal decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172 - e comprende *“il ciclo vaccinale primario e, a far data dal 15 dicembre 2021, la somministrazione della successiva dose di richiamo, da effettuarsi nel rispetto delle indicazioni e dei termini previsti con circolare del Ministero della salute”*. La somministrazione della dose di richiamo2 deve essere effettuata *“entro i termini di validità delle certificazioni verdi COVID-19”*.

L'adempimento dell'obbligo vaccinale previsto per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 comprende, dunque, il ciclo vaccinale primario (le prime due dosi) e, a far data dal 15 dicembre 2021, la somministrazione della successiva dose di richiamo. L'intervallo temporale minimo fra il completamento del ciclo vaccinale primario e quella *booster* è ora di cinque mesi (150 giorni) . L'art. 3 del decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, modifica pure i termini di validità delle certificazioni verdi definiti dall'art. 94, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52 e, con riferimento alle certificazioni rilasciate *“al termine del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della relativa dose di richiamo”* e a quelle conseguenti alla *“avvenuta guarigione da COVID-19 dopo la somministrazione della prima dose di vaccino o al termine del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della relativa dose di richiamo”*, ne riduce la durata da dodici a nove mesi.

*In sintesi, dal prossimo 15 dicembre 2021, per svolgere l'attività lavorativa, il personale scolastico deve essere dotato di certificazione verde “rafforzata” (vaccinazione e guarigione). La somministrazione della dose di richiamo potrà essere effettuata non prima di cinque mesi dal completamento del ciclo vaccinale primario e non oltre il termine di validità della certificazione verde COVID-19, ora pari a nove mesi.*

#### **I destinatari dell'obbligo vaccinale**

*Con il decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, quale evoluzione dell'obbligo del possesso e del dovere di esibizione della certificazione verde COVID-19 introdotto dal decreto-legge 6 agosto 2021, n. 1115, dal prossimo 15 dicembre, la vaccinazione costituisce requisito essenziale ed obbligatorio per lo svolgimento dell'attività lavorativa di dirigenti scolastici, docenti e personale ATA delle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione e del personale delle ulteriori tipologie di servizi scolastici e formativi sopra richiamati. L'obbligo si applica al personale a tempo determinato e indeterminato.*

*Pare dunque possa ritenersi escluso dall'obbligo vaccinale introdotto dal decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, il personale scolastico il cui rapporto di lavoro risulti sospeso, come nel caso di collocamento fuori ruolo, aspettativa a qualunque titolo, congedo per maternità o parentale.*

*Il personale scolastico in servizio a qualsiasi titolo presso altra amministrazione/ente è soggetto al rispetto degli adempimenti previsti presso questi ultimi. Alla data del rientro in servizio a scuola, detto personale deve aver assolto all'obbligo vaccinale.*

*Stante il tenore letterale dell'art. 4-ter, comma 1, lett. a), del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 -*

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

*introdotto dal decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172 - che si riferisce indistintamente a tutto il personale scolastico, l'obbligo di vaccinazione ricomprende anche i dirigenti scolastici.*

*A verificare l'assolvimento dell'obbligo vaccinale da parte di questi ultimi, in continuità con quanto avviene ora per il possesso della certificazione verde COVID-19, provvedono i Direttori degli Uffici Scolastici Regionali. A tal fine saranno fornite, da parte del competente Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali,*

indicazioni operative concernenti le procedure di accertamento del rispetto dell'obbligo da parte del personale direttore in servizio nelle scuole statali del territorio di riferimento. In caso di inadempimento dell'obbligo, anche ai dirigenti scolastici si applicano le conseguenze previste dall'art. 4-ter del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44.

#### **Personale esterno alla scuola**

Diversi dei quesiti da cui la presente nota muove, riguardano l'estensione della previsione dell'art. 2, decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, al personale non scolastico che presta la propria attività lavorativa a scuola. A titolo di esempio, fra gli altri, al personale esterno che opera a supporto dell'inclusione scolastica, a quello a qualunque titolo impiegato in attività di ampliamento dell'offerta formativa, agli addetti alle mense, alle pulizie, ecc. Il tenore letterale del richiamato art. 2 non pare consentire l'estensione dell'ambito soggettivo dell'obbligo vaccinale che quindi, allo stato, si applica solo al personale scolastico. Nei confronti del personale esterno continuano a trovare applicazione le vigenti norme in materia, di cui all'art. 9-ter.1, decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni con legge 17 giugno 2021, n. 87. In proposito, si rimanda alla sezione "Io torno a scuola" del sito istituzionale di questo Ministero (<https://www.istruzione.it/iotornoascuola/domandeerisposte.html>).

Resta fermo l'obbligo vaccinale a carico del personale scolastico che svolge servizio di *pre* e *post* scuola, qualora appartenenti a una delle categorie indicate nell'art. 4-ter, comma 1, lett. a) del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 (*"personale scolastico del sistema nazionale di istruzione, delle scuole non paritarie, dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti, dei sistemi regionali di istruzione e formazione professionale e dei sistemi regionali che realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore"*).

#### **Soggetti esentati dall'obbligo vaccinale**

L'art. 4, commi 2 e 7, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, la cui applicazione è estesa al personale scolastico dall'art. 4-ter, comma 2, del medesimo decreto-legge, prevede che la vaccinazione può essere omessa o differita *"in caso di accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate, attestate dal medico di medicina generale, nel rispetto delle circolari del Ministero della salute in materia di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2"*

In tal caso, il direttore adibisce detto personale, per il periodo in cui la vaccinazione è omessa o

	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	---	---

differita, a mansioni anche diverse, senza decurtazione della retribuzione, in modo da evitare il rischio di diffusione del contagio. (art. 4, comma 7, decreto-legge n. 44/2021).

La validità e la possibilità di rilascio delle certificazioni di esenzione alla vaccinazione anti-SARS-CoV-2/COVID-19, senza necessità di nuovo rilascio di quelle già emesse, è prorogata sino al 31 dicembre 2021.

#### **4.5 IMPEGGO E CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI o GREEN PASS**

##### **CONTROLLO DELLE CERTIFICAZIONI VERDI (GREEN-PASS) RAFFORZATO**

Il rispetto dell'obbligo vaccinale è assicurato dai dirigenti scolastici e dai soggetti responsabili delle altre strutture richiamate dal decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172. A tali fini, il comma 3, art. 4-ter, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 - pure introdotto dal decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172 - prevede che i soggetti anzidetti acquisiscono le informazioni necessarie a verificare la regolarità della posizione del personale in servizio, anche secondo le modalità definite con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 settembre 2021.

Per la verifica del rispetto dell'obbligo vaccinale da parte del personale amministrativo con contratti a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il FORMA FUTURO S.c.a.r.l. si identificano le seguenti modalità:

Sarà compito del direttore o di un suo espresso delegato verificare il rispetto delle prescrizioni suddette. Le verifiche delle certificazioni verdi COVID-19 sono effettuate con le modalità indicate dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 10. Con circolare del Ministro dell'istruzione possono essere stabilite ulteriori modalità di verifica.

- 5 Per le sedi di Parma, Fornovo e Borgo Val di Taro vengono identificati più di un responsabile del controllo con apposito modulo di nomina che avrà il compito ogni giorno di controllare la validità della certificazione verde all'arrivo del personale nella struttura, compreso sé stesso. In caso di esito positivo sarà permesso al dipendente di entrare nei locali, mentre verrà vietato l'ingresso in caso di esito negativo. Per la sede di Fidenza verranno identificati più responsabili (al momento della redazione del protocollo se ne identificano 3) che controlleranno quotidianamente gli altri dipendenti e personale scolastico, compreso sé stessi. L'addetto al controllo nominato verifica con l'ausilio di un dispositivo mobile tramite App VERIFICA C19 la validità del certificato verde RAFFORZATO (vaccinazione o certificazione di avvenuta guarigione).
- 6 Il 20 novembre 2021 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la legge 19 novembre 2021, n. 165 che ha convertito, con modificazioni, il Decreto-legge n. 127/2021 il quale, recependo le istanze di semplificazione da avanzate del mondo del lavoro, ha portato nuove importanti novità. **Al fine di semplificare e razionalizzare le verifiche di cui al presente comma, i lavoratori possono richiedere di consegnare al proprio datore di lavoro copia della propria certificazione verde COVID-19. I lavoratori che consegnano la predetta certificazione, per tutta la durata della**

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

**relativa validità, sono esonerati dai controlli da parte dei rispettivi datori di lavoro.** Allo scopo di semplificare e velocizzare i controlli nei confronti dei lavoratori del settore pubblico e privato, sarà possibile, su base volontaria, consegnare la predetta certificazione al proprio datore di lavoro. I dipendenti che opteranno per questa soluzione saranno esonerati dai controlli da parte dei rispettivi datori di lavoro fino alla scadenza del certificato verde. Questa misura, agevolando i lavoratori del settore pubblico e di quello privato, risulta un utile strumento per facilitare il controllo circa il possesso del green pass.

**La documentazione può essere consegnata in reception in busta chiusa all'attenzione del Direttore e del Vice Direttore. Le modalità di consegna della certificazione verde rafforzate sono illustrate in apposita comunicazione interna appositamente denominata: "Obbligo vaccinale ai sensi del DECRETO-LEGGE 26 novembre 2021, n. 172 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali"" che sarà inviata al personale scolastico tramite pec, raccomandata a mano, raccomandata postale o in altro modo legalmente ufficiale.**

Qualora entro i termini di validità delle certificazioni verdi COVID-19 previsti dall'articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 52 del 2021, a seguito del controllo non risulti effettuata la vaccinazione anti SARS-CoV-2 o, parimenti, non risulti presentata la richiesta di vaccinazione, il direttore, senza indugio, invita l'interessato a produrre, entro cinque giorni dalla ricezione dell'invito:

- a) la documentazione comprovante l'effettuazione della vaccinazione;
- b) l'attestazione relativa all'omissione o al differimento della stessa;
- c) la presentazione della richiesta di vaccinazione da eseguirsi in un termine non superiore a venti giorni dalla ricezione dell'invito;
- d) l'insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.

Al riguardo si ritiene che nel suddetto lasso temporale di cinque, in via transitoria, detto personale continui a svolgere la propria attività lavorativa alle attuali condizioni, ossia assolvendo all'obbligo di possesso e al dovere di esibizione della certificazione verde base (ottenuta anche mediante tampone).

Alla scadenza di detto termine di cinque giorni, in ipotesi di mancata presentazione della documentazione, il direttore attiva immediatamente la procedura per mancato adempimento descritta nel paragrafo successivo.

Nella specifica ipotesi di cui alla lettera c), ossia nell'ipotesi di presentazione della documentazione attestante la richiesta di vaccinazione, il direttore invita l'interessato a trasmettere immediatamente, e comunque non oltre tre giorni dalla somministrazione, la certificazione attestante l'adempimento dell'obbligo vaccinale, da eseguirsi entro il termine massimo di venti giorni successivi alla ricezione dell'invito del direttore. In tal caso, si ritiene che nell'intervallo intercorrente sino alla somministrazione del vaccino e, dunque, in via transitoria, detto personale continui a svolgere la propria attività lavorativa alle

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

attuali condizioni, ossia assolvendo all'obbligo di possesso e al dovere di esibizione della certificazione verde base (ottenuta anche mediante tampone).

Si evidenzia che, con circolare 25 novembre 2021, n. 53886, il Ministero della Salute *“raccomanda ... di garantire la priorità di accesso alla vaccinazione sia a tutti coloro che non hanno ancora iniziato o completato il ciclo vaccinale primario, sia ai soggetti ancora in attesa della dose addizionale (pazienti trapiantati e gravemente immunocompromessi) e ai più vulnerabili a forme gravi di COVID-19 per età o elevata fragilità, così come a quelli con livello elevato di esposizione all'infezione, che non hanno ancora ricevuto la dose booster, e comunque a tutti i soggetti per i quali è prevista l'obbligatorietà della vaccinazione”*.

#### **La sospensione per mancato adempimento**

La mancata presentazione della documentazione di cui alle lettere a), b), c) e d) citate determina l'inosservanza dell'obbligo vaccinale che il direttore, per iscritto e senza indugio, comunica al personale interessato. All'inosservanza dell'obbligo consegue l'immediata sospensione dal diritto di svolgere l'attività lavorativa con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro (art. 2, comma 3, decreto-legge n. 172/2021). Per il periodo di sospensione, non sono dovuti retribuzione né altro compenso o emolumento comunque denominati. La sospensione è efficace fino alla comunicazione da parte dell'interessato, al datore di lavoro, dell'avvio o del successivo completamento del ciclo vaccinale primario o della somministrazione della dose di richiamo, e comunque non oltre il termine di sei mesi a decorrere dal 15 dicembre 2021.

Per la sostituzione del personale docente sospeso, il direttore provvede all'attribuzione di contratti a tempo determinato che si risolvono di diritto nel momento in cui cessa la sospensione. Per la sostituzione di personale scolastico non docente continuano ad applicarsi le ordinarie procedure previste dalla normativa vigente.

Poiché, come detto, l'assolvimento dell'obbligo vaccinale è requisito essenziale per lo svolgimento dell'attività lavorativa, si ritiene che i destinatari della proposta di un nuovo contratto di lavoro a tempo determinato a scuola debbano aver previamente adempiuto all'obbligo di che trattasi. In assenza di tale adempimento non pare pertanto possibile costituire il rapporto di lavoro.

#### **Le sanzioni amministrative**

L'inadempimento dell'obbligo vaccinale determina l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria già prevista per l'inosservanza dell'obbligo del possesso e del dovere di esibizione della certificazione verde COVID-19 di cui al decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, rideterminata *“nel pagamento di una somma da euro 600 a euro 1.500”*.

- 6.1.1 La medesima sanzione si applica anche ai soggetti chiamati a verificare il rispetto dell'obbligo vaccinale; la sanzione amministrativa pecuniaria, in questo caso, consiste nel pagamento di una somma di denaro da 400 a

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

1.000 euro.

#### 4.5 ORGANIZZAZIONE DELLE AREE DI LAVORO

L'azienda stessa ha definito i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali aziendali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alla commessa per la quale lavorano.

All'ingresso della sede di Parma vi è una porta utilizzata per l'ingresso nei locali e una porta utilizzata per l'uscita. Nelle altre sedi le vie di accesso di entrata e di uscita del personale scolastico coincidono considerando l'esiguo numero di persone presenti contemporaneamente.

Sono state definite:

- a) Vie di accesso separate;
- b) Bagni separati (personale e utenti);
- c) Aree break separate;
- d) Spogliatoi (per il personale docente o manutentori che ne facciano uso).

Appena entrati in azienda ogni mattina ai lavoratori viene misurata la temperatura con termoscan nell'area reception; in assenza di esso viene rilevata la temperatura dall'addetto reception o dal dirigente in situ in quel momento con termometro a infrarossi. A chiunque verrà registrata una temperatura di almeno 37,5 °C non sarà permesso l'accesso ai locali aziendali di Forma Futuro. Sarà fatto firmare da tutti i dipendenti un apposito modulo per il consenso a tale procedura e per la tutela della privacy personale. I dati rilevati NON saranno registrati in caso di parametri biometrici conformi.

In caso di rilevazione di temperatura uguale o superiore a 37,5 °C verrà attuata in via precauzionale la procedura presente al punto 4.15 della PAA\_COV2\_UFF.

Vengono adottati anche i seguenti interventi di carattere generale:

- Orari differenziati per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento;
- Informazioni sulle modalità di registrazione degli ingressi volti a ridurre il rischio mediante affissione, in prossimità della timbratrice, del cartello di cui all'allegato II;
- Pause break differenziate come orario e informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa di cui all'allegato III;
- Prediligere l'assegnazione personale di veicoli e attrezzature di lavoro. Quando non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto quali sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere;
- Prediligere l'assegnazione personale di attrezzature di lavoro. Quando non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto;
- 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 attività scolastica o formativa accedano agli uffici ma usare canali di comunicazione quali il telefono.
- Regolare la disposizione delle postazioni di lavoro per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;
- Dotare tutti i lavoratori di mascherine per la protezione (FFP1, FFP2, FFP3) o mascherine chirurgiche;

	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	---	---

- Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattori, visitatori ecc.) garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1,5 metri di distanza.
- Fornitura per ogni postazione di lavoro, nei servizi igienici e sugli accessi in genere di igienizzante per le mani;

#### **4.6 GESTIONE DEI VISITATORI, FORNITORI, MANUTENTORI**

Per quanto riguarda la gestione dei visitatori o manutentori esterni valgono le seguenti indicazioni:

- Tutti i lavoratori esterni/manutentori/visitatori dovranno essere provvisti di mascherine per la protezione (FFP1, FFP2, FFP3) o mascherina chirurgica. In mancanza di tale dispositivo di protezione, l'ingresso ai locali aziendali sarà vietato.
- Per lo svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione dei distributori automatici, pulizie, manutenzione mezzi di estinzione, sarà effettuato preferenzialmente nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa onde evitare il contatto diretto col personale aziendale;
- All'entrata dei locali verrà immediatamente misurata la temperatura con un termometro a rilevazione istantanea di temperatura. Nel caso fosse superiore o uguale a 37,5 °C verrà interdetto l'accesso ai locali aziendali.
- Appena entrato al visitatore esterno / manutentore saranno fatte disinfettare le mani e verranno dotati di guanti monouso;
- Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattori, visitatori ecc.) si garantisce che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1,5 metri di distanza.
- Verrà effettuato un controllo degli accessi in azienda mediante registro degli accessi;
- La procedura di gestione degli accessi prevede l'invio di una mail 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;
- **È vietato agli esterni l'utilizzo dei servizi igienici a uso esclusivo del personale di Forma Futuro;**

È fatto espresso divieto a tutto il personale aziendale e a tutti gli esterni (visitatori, manutentori, personale non dipendente) di entrare nei locali aziendali da entrate alternative che non siano l'area reception (o ufficio coordinatori nella sede di Fidenza). Per assicurare il rispetto di tale procedura verrà inibita l'entrata da tutte le altre porte e verrà appeso un cartello all'ingresso che identificherà tale obbligo.

#### **4.7 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

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

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

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	--

Sono consentiti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, seguendo quelle che sono le indicazioni previste dalla procedura della formazione professionale PAA\_COV2\_FORM; è comunque preferibile effettuare la formazione a distanza.

*Si ricorda che, come da disposizioni nazionali, 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)*

#### 4.8 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

In tutti i locali aziendali valgono le seguenti prescrizioni:

- 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, con le modalità previste **dall'Allegato II della presente procedura, che è presente in tutti i locali ove sia presente un lavandino.**

#### 4.9 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

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

Per questi motivi:

- le mascherine saranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative si renderà comunque obbligatorio l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

A tutti i lavoratori vengono fornite mascherine chirurgiche o FFP2 che verranno indossate in ogni momento dell'attività lavorativa aziendale.

Per chi fosse impossibilitato a effettuare il lavoro in modalità agile, si incentiva per tutta la durata dell'emergenza sanitaria l'uso del mezzo privato. Per chi prendesse i mezzi pubblici si raccomanda di utilizzare all'interno degli stessi, oltre al distanziamento sociale, mascherine di protezione idonee (almeno chirurgiche o FFP2).

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

In dotazione a ogni singolo lavoratore ci saranno degli appositi DPI, mascherine FFP2 o mascherine chirurgiche, che dovranno essere utilizzate in tutti gli spazi comuni, compresi corridoi, bagni, area ristoro, distributore bevande e snack, ecc...

#### **4.10 GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, ...)**

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.

Vi è una organizzazione degli spazi e una sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

La sanificazione completa è effettuata con cadenza settimanale.

Viene effettuata sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali aziendali, spogliatoi, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Ogni postazione videoterminale presente sarà dotata di disinfettante spray con soluzione idroalcolica per superfici. Lo spruzzino è personale e non cedibile ad altri e vi sarà un'etichetta con l'indicazione del nome dell'addetto che lo usa.

Tale soluzione verrà utilizzata prima dell'inizio del turno lavorativo e alla fine dello stesso per la sanificazione di:

- Tastiera
- Piano della scrivania
- Mouse
- Monitor
- Braccioli della sedia

#### **4.11 MISURE GENERALI PER LA GESTIONE DEGLI AMBIENTI LAVORATIVI**

La qualità dell'aria indoor negli ambienti lavorativi, indipendentemente dagli effetti sulla salute, ha un'importante influenza sulle prestazioni e sul benessere fisico e mentale dei lavoratori (es. aumento/perdita della produttività, della concentrazione, dei tempi di reazione, livello di motivazione e soddisfazione, competenze professionali, riduzione delle giornate di assenza, stress, aumento dei costi sanitari e di assistenza a carico del lavoratore, del Servizio Sanitario Nazionale-SSN, ecc.).

Pertanto, risulta fondamentale considerare i rapporti strettissimi che intercorrono tra i molteplici fattori che intervengono:

- le attività,
- le mansioni (molto diverse) e i comportamenti dei lavoratori,
- la corretta applicazione delle procedure organizzative-gestionali dei processi funzionali che guidano il

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	--	--

complesso percorso di erogazione delle attività,

- le caratteristiche di qualità della struttura edilizia,
- la presenza e l'utilizzo di impianti tecnologici (es. Ventilazione Meccanica Controllata, VCM),
- la presenza e l'utilizzo di impianti fissi (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori),
- la presenza di addetti/operatori professionali di ditte esterne (es. pulizia, manutenzione, fornitori, ecc.), le attività di pulizia e sanificazione ordinarie e straordinarie, le manutenzioni.

Con essi possono interagire le procedure di gestione organica delle molteplici attività di prevenzione messe in atto e condivise all'interno degli edifici/ambienti nel contesto dell'epidemia di SARS-COV-2 (es. precauzioni standard: disporre le dotazioni dei diversi DPI, mantenere la distanza di almeno 1 metro; tossire e starnutire coprendo naso e bocca, usando fazzoletti o nella piega del gomito; lavare le mani con acqua e sapone o con gel idroalcolico). Trattasi di fattori che contribuiscono in modo significativo sulla qualità dell'aria indoor, sullo stato di salute e sulla soddisfazione di tutto il personale (dipendente e non) che a vario titolo frequenta l'edificio/ambienti.

Di seguito si riportano alcune azioni e raccomandazioni generali che verranno messe in atto giornalmente nelle condizioni di emergenza associate all'epidemia virale SARS-CoV-2 per il mantenimento di una buona qualità dell'aria indoor negli ambienti di lavoro, quali:

- Sarà garantito un buon ricambio dell'aria in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture, ossia finestre e balconi. L'ingresso dell'aria esterna outdoor all'interno degli ambienti di lavoro opera una sostituzione/diluizione e, contemporaneamente, una riduzione delle concentrazioni degli inquinanti specifici (es. COV, PM10, ecc.), della CO2, degli odori, dell'umidità e del bioaerosol che può trasportare batteri, virus, allergeni, funghi filamentosi (muffe). In particolare, scarsi ricambi d'aria favoriscono, negli ambienti indoor, l'esposizione a inquinanti e possono facilitare la trasmissione di agenti patogeni tra i lavoratori. La ventilazione naturale degli ambienti dipende da numerosi fattori, quali i parametri meteorologici (es. temperatura dell'aria esterna, direzione e velocità del vento), da parametri fisici quali superficie delle finestre e durata dell'apertura. **Si raccomanda almeno un'areazione di 10 minuti ogni ora di lavoro.**
- Durante il ricambio naturale dell'aria verrà evitata la creazione di condizioni di disagio/discomfort (correnti d'aria o freddo/caldo eccessivo) per il personale nell'ambiente di lavoro.
- Nelle aree senza specifici sistemi di ventilazione saranno, preferibilmente, lasciate aperte quelle finestre e quei balconi che si affacciano sulle strade meno trafficate e durante i periodi di minore passaggio di mezzi (soprattutto quando l'edificio è in una zona trafficata). In generale, si raccomanda di evitare di aprire le finestre e balconi durante le ore di punta del traffico (anche se in questo periodo è molto diminuito) o di lasciarle aperte la notte.
- Nelle aree dotate di impianti di riscaldamento/raffrescamento (es. pompe di calore, fancoil, o termoconvettori), si terranno spenti gli impianti per evitare che, il possibile ricircolo del virus SARS-CoV-2 in aria. Se non è possibile tenere fermi gli impianti, verranno puliti settimanalmente in base alle indicazioni fornite dal produttore, ad impianto fermo, i filtri dell'aria di ricircolo per mantenere bassi i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. La polvere catturata dai filtri rappresenta un ambiente favorevole alla

	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	---	---

proliferazione di batteri e funghi, e comunque di agenti biologici. Si cercherà di evitare di utilizzare e spruzzare prodotti per la pulizia detergenti/disinfettanti spray direttamente sul filtro per non inalare sostanze inquinanti (es. COV), durante il funzionamento. In questi ambienti è necessario aprire regolarmente le finestre e balconi per aumentare il ricambio e la diluizione degli inquinanti accumulati nell'aria ricircolata dall'impianto.

- Verranno pulite le prese e le griglie di ventilazione con panni puliti in microfibra inumiditi con acqua e sapone, oppure con alcool etilico al 75% asciugando successivamente.
- Verrà garantito un buon ricambio dell'aria anche negli ambienti/spazi dove sono presenti i distributori automatici di bevande calde, acqua e alimenti. In questi ambienti è garantita la pulizia/sanificazione periodica (da parte degli operatori professionali delle pulizie) e una pulizia/sanificazione giornaliera (da parte degli operatori interni all'azienda) delle tastiere dei distributori con appositi detergenti compatibilmente con i tipi di materiali.
- Nel caso di locali senza finestre (es. archivi, spogliatoi, bagni, ecc.), ma dotati di ventilatori/estrattori questi saranno mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria.
- Gli addetti/operatori professionali che svolgono le attività di pulizia quotidiana degli ambienti e/o luoghi (spolveratura e spazzamento ad umido o con panni cattura-polvere, lavaggio, disinfezione, ecc.) seguiranno le procedure, i protocolli, le modalità, e adottare l'uso di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) (es. facendo riferimento alle disposizioni presenti nel documento operativo elaborato per ciascun ambiente, integrato con gli ultimi provvedimenti del Governo, DPCM del 11 e del 14 marzo 2020).
- Le pulizie quotidiane degli ambienti/aree saranno indirizzate verso le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende: il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione (UNI 10585: 1993). Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo. Verranno utilizzati panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.
- Nel caso in cui vi sia stata la presenza di casi sospetti di persone con COVID-19 all'interno dell'edificio, verrà effettuata sanificazione dell'ambiente, intesa come attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante interventi di detergenza e successiva disinfezione. In questo contesto, è opportuno ricordare che i coronavirus, quali il virus della SARS, e quello della MERS e lo stesso SARS-CoV-2, possono persistere su superfici inanimate fino a 9 giorni in dipendenza della matrice/materiale, della concentrazione, della temperatura e dell'umidità, anche se non è accertato vi persistano in forma vitale. La sanificazione della stanza/area sarà eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (pulizia con acqua e sapone e successivamente

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% e con alcool etilico al 70% per superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio).

- Verranno arieggiati gli ambienti sia durante sia dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano prodotti disinfettanti/detergenti potenzialmente tossici (controllare i simboli di pericolo sulle etichette), aumentando temporaneamente i tassi di ventilazione dei sistemi VMC o aprendo le finestre e balconi. Evitare o limitare l'utilizzo di detergenti profumati, in quanto, nonostante la profumazione, aggiungono inutilmente sostanze inquinanti e degradano la qualità dell'aria indoor.

#### **4.12 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 (postazione di videoterminale, tastiera, schermo, piano della scrivania) utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. 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. Ad ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta.
- b) Gli automezzi aziendali verranno sanificati con apposita soluzione idroalcolica quotidianamente all'inizio e alla fine di ogni turno lavorativo.
- c) I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando appositi detergenti;
- d) Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause 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;
- e) Spogliatoi e docce, vengono puliti dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.

Tutti i locali aziendali inoltre avranno una sanificazione completa con cadenza almeno settimanale secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute (prodotti chimici a base di ipoclorito di sodio in concentrazione in soluzione pari allo 0,1% o etanolo 70%)

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

#### **4.13 GESTIONE DELLE CONSEGNE**

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, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce;

	<b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b>	<b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b>
---	---	---

- b) L'autotrasportatore si reca al banco, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco al luogo in cui vengono lasciate le bolle;
- c) Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodichè, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento;
- d) L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale 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;
- f) Solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.

Le istruzioni vengono trasmesse mediante cartellonistica di cui all'allegato.

#### **4.14 VERIFICA DELL'EFFICACIA 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 insieme agli RLS utilizzando la checklist allegata alla presente procedura, che dovrà essere riaggiornata ad ogni modifica delle condizioni aziendali.

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.

#### **4.15 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.

#### **INDIVIDUAZIONE DI CASI SOSPETTI IN AZIENDA**

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, 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, visiera 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

	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	---	---

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.

### **ATTUAZIONE DELLE MISURE INDICATE DALLE AUTORITÀ**

Qualora l'azienda ricevesse notizia di un caso, anche solo potenzialmente, positivo, la stessa contatta l'ufficio competente per mettersi a disposizione per fornire le necessarie informazioni e la collaborazione alla messa in atto di quanto richiesto. In questa fase, viene fornito il nominativo e le modalità di contatto con il Medico Competente.

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.

### **MISURE IMMEDIATE DI INTERVENTO**

Fatto salvo quanto previsto al punto 3.1, l'azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

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;

Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;

Immediata sanificazione di, in questo ordine cronologico:

Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;

Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;

Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

#### **4.16 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS**

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (rif. Nota Illustrativa MC).

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.

il medico competente potrebbe differire le visite mediche periodiche per un tempo strettamente limitato e legato al persistere delle misure restrittive adottate o qualora non si possano garantire le massime precauzioni possibili per evitare la diffusione del contagio

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente

	<p align="center"><b>PROCEDURA ANTICONTAGIO AZIENDALE (PAA) PER LA GESTIONE DEL RISCHIO LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA CONNESSA COVID-19</b></p>	<p align="center"><b>PAA_COV2_ UFF Rev. 04 09.12.2021</b></p>
---	---	---

collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST nonché con il direttore di cantiere e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori ove nominato ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Il medico competente segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il datore di lavoro provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

#### **4.17 MESSA A CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE**

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione e 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.



**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.**

### 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.

**E' vietato l'accesso in azienda ma è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il:**

**Numero di pubblica utilità 1500**

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

### Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:



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. Ogni qual colta sia possibile, scegliere riunioni a distanza.

**Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani**

# Come lavare le tue mani?

Per prevenire le infezioni bastano 60 secondi



*Ministero della Salute*

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

# 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



**PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO  
LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA  
CONNESSA COVID-19**

**Allegato II: cartello da apporre presso la timbratrice**

Registrazione degli ingressi e uscite	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio.	
	<b>Contaminazione:</b> 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 timbrare, 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 la timbratrice.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente.
	Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;</li><li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;</li><li>4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;</li><li>5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.</li></ol>	

**PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO  
LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA  
CONNESSA COVID-19**

**Allegato II: 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.	
	<b>Contaminazione:</b> 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.
	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:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;</li> <li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;</li> <li>4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;</li> <li>5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.</li> </ol>	

**PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO  
LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA  
CONNESSA COVID-19**

**Allegato III: cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi**

Fruizione degli spogliatoi e delle docce	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio.	
	<b>Contaminazione:</b> 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 all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	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.
	Una volta terminato, abbandonare lo spazio di carico e scarico.

**PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO  
LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA  
CONNESSA COVID-19**

**Allegato IV: 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 sapone disinfettante o soluzione idroalcolica.



Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'attività avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori.  
È vietato utilizzare le aree comuni aziendali così come spogliatoi, bagni e area mensa.



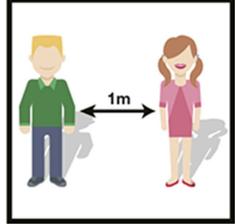
Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.

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.

**PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO  
LEGATO AL CORONAVIRUS (SARS-COV-2) E LA PATOLOGIA  
CONNESSA COVID-19**

**Cartellonistica da apporre in tutti i locali aziendali e/o all'ingresso dell'azienda**

 <p><b>MANTENERE LA DISTANZA DI 1m TRA UNA PERSONA E L'ALTRA</b></p>	 <p><b>PER L'INGRESSO È OBBLIGATORIO INDOSSARE LA MASCHERINA</b></p>	 <p><b>INDOSSARE LA MASCHERINA</b></p>  <p><b>LAVARSI FREQUENTEMENTE LE MANI</b></p>  <p><b>MANTENERE LA DISTANZA DI ALMENO 1 METRO</b></p>  <p><b>STARNUTIRE E TOSSIRE NEL GOMITO</b></p>  <p><b>NON TOCCARSI LA FACCIA</b></p>
 <p><b>CORRIERI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- non potranno entrare nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto</li><li>- dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale di</li><li>- dovranno mantenere la distanza di 1m dal personale di</li><li>- dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla</li></ul>	 <p><b>ingresso permesso ad un massimo di ___ persone per volta</b></p>	<p><b>REGOLE DA SEGUIRE</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Lavati spesso le mani</li><li>2) Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute</li><li>3) Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani</li><li>4) Copriti bocca e naso se stamutisci o tossisci</li><li>5) Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico</li><li>6) Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool</li><li>7) Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate</li><li>8) I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi</li><li>9) Contatta il numero verde 1600 se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di 14 giorni</li><li>10) Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus</li></ol>