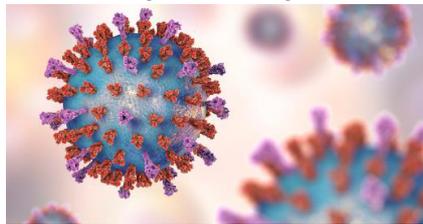


**SWEET  
WORLD**

Hotel Ristorante Alla Veneziana Srl Piazza Libertà, 11 - 36060 Longa di Schiavon (VI) Italy

## PROCEDURA OPERATIVA DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI DAL RISCHIO CONTAGIO (COVID-19)

### (FASE 2)



(Decreto Legge n 33 dell'6/05/2020 Integrazione protocollo del 14/03/2020)  
(Allegato Documento di Valutazione dei Rischi re0.1 27/11/2019)

Redatto il: <b>20/05/2020</b> da <b>Dott. Federico Mistruzzi</b>	 <b>Fe.ba.ce.fr</b> <small>consulenza salute e sicurezza sul lavoro</small>	
Il legale rappresentante PARISE LUIGI	Data	Firma
Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione DOTT. FEDERICO MISTRUZZI	Data	Firma
		
Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Data	Firma
Il Medico Competente	Data	Firma
Denominazione File	POS-COVID 19-Hotel Rist Alla Veneziana Rev 06 20052020	

## MATRICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	APPROVATA DA (TITOLARE O DELEGATO)	EMESSA DA (HR/MC/RSPP)	MOTIVO DELLA REVISIONE
00	12/03/2020			Prima emissione
01	14/03/2020			Integrazione protocollo del 14/03/2020
02	18/03/2020			Integrazione DL 17/3/2020 nr. 18
03	07/04/2020			Integrazioni DPCM 22/03/2020, DM 25/03/2020, DL 25/3/2020 nr. 19, DPCM 01/04/2020, inserimento cartellonistica, aggiunta misure di gestione del rischio, link a video di tipo divulgativo
04	17/04/2020			Integrazione DPCM 10/04/2020
05	26/04/2020			DPCM 26/04/2020 Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro
06	16/05/2020			D.L. 16 maggio 2020, n. 33 (Fase 2)

### Aggiornamento periodico

Il presente documento è stato pubblicato il 18 maggio 2020, sulla base delle informazioni disponibili e delle disposizioni vigenti a tale data.

Sarà soggetto a revisione in caso di aggiornamento delle suddette fonti e/o sulla base delle esperienze che saranno maturate in fase di applicazione.

## SOMMARIO

SOMMARIO	3
1 INTRODUZIONE	4
2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	6
3 SCOPO DELLA PROCEDURA	7
4 CAMPO DI APPLICAZIONE	7
5 RUOLI E RESPONSABILITA'	8
6 TERMINI E DEFINIZIONI	8
7. ANAGRAFICA E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELLA SICUREZZA	10
8.MISURE URGENTI E ISTITUZIONE DEL COMITATO DI CONTROLLO	11
9. LAYOUT AZIENDALE PERCORSI EMERGENZA COVID 19	13
10. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'	14
11 PRESCRIZIONI GENERALI	16
12 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)	17
13 MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA LAVORATORI	18
14. REGOLE DI ACCESSO PER I FORNITORI/TRASPORTATORI	22
15. REGOLE DI ACCESSO PER I VISITATORI ESTERNI/AVVENTORI	24
16. GESTIONE APPALTATORI ESTERNI	24
17 RISCHIO CONTATTO NEI REPARTI TRA LE PERSONE CHE DEVONO OPERARE IN ALBERGO	26
18 RISCHIO CONTATTO NEI REPARTI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	28
19 GESTIONE SALA E SERVIZIO AI TAVOLI INDOOR	31
20 GESTIONE SALA E SERVIZIO AI TAVOLI OUTDOOR	32
21 GESTIONE SERVIZIO BAR	33
22 GESTIONE SERVIZIO BUFFETT	33
23 GESTIONE SERVIZIO CASSA	34
24 GESTIONE ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI	34
25 GESTIONE VENDITA DA ASPORTO	35
26 GESTIONE DELIVERY/CONSEGNA A DOMICILIO	35
27 RISCHIO RIUNIONI/CONFERENZE/EVENTI	36
28 INFORMAZIONI AI LAVORATORI ED AGLI OSPITI	37
29. GESTIONE DELLA PREVENZIONE CASO SINTOMATICO	38
30.PERSISTENZA DEL COVID-19 SUI MATERIALI	40
31.PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO	41
32.PULIZIA E SANIFICAZIONE MEZZI AZIENDALI	48
33.IGIENE PERSONALE	49
34.DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)	50
35.INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	59
36.MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA	60

37. GLI IMPIANTI E LA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO	61
38. SERVIZI DI TRASPORTO NON DI LINEA (ALLEGATO 8 DEL DPCM 24/04/2020)	63
39. INDICI DENSITA' DI AFFOLLAMENTO	63
40. SANZIONI	64
41. CARTELLONISTICA	65
41. ALLEGATI	68

## 1 INTRODUZIONE

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie come la MERS (sindrome respiratoria mediorientale, Middle East respiratory syndrome) e la SARS (sindrome respiratoria acuta grave, Severe acute respiratory syndrome). Sono chiamati così per le punte a forma di corona che sono presenti sulla loro superficie.

Nella prima metà del mese di febbraio l'International Committee on Taxonomy of Viruses (ICTV), che si occupa della designazione e della denominazione dei virus (ovvero specie, genere, famiglia, ecc.), ha assegnato al nuovo coronavirus il nome definitivo: "Sindrome respiratoria acuta grave coronavirus 2" (SARS-CoV-2).. Secondo questo pool di scienziati il nuovo coronavirus è fratello di quello che ha provocato la Sars (SARS-CoVs), da qui il nome scelto di SARS-CoV-2.

### **Sintomi**

I sintomi più comuni di un'infezione da coronavirus nell'uomo includono febbre, tosse, difficoltà respiratorie. Nei casi più gravi, l'infezione può causare polmonite, sindrome respiratoria acuta grave, insufficienza renale e persino la morte. In particolare:

- I coronavirus umani comuni di solito causano malattie del tratto respiratorio superiore da lievi a moderate, come il comune raffreddore, che durano per un breve periodo di tempo. I sintomi possono includere:
  - naso che cola
  - mal di testa
  - tosse
  - gola infiammata
  - febbre
  - una sensazione generale di malessere.

Come altre malattie respiratorie, l'infezione da nuovo coronavirus può causare sintomi lievi come raffreddore, mal di gola, tosse e febbre, oppure sintomi più severi quali polmonite e difficoltà respiratorie. Raramente può essere fatale. Le persone più suscettibili alle forme gravi sono gli anziani e quelle con malattie pre-esistenti, quali diabete e malattie cardiache.

Dato che i sintomi provocati dal nuovo coronavirus sono aspecifici e simili a quelli del raffreddore comune e del virus dell'influenza è possibile, in caso di sospetto, effettuare esami di laboratorio per confermare la diagnosi. Sono a rischio di infezione le persone che vivono o che hanno viaggiato in aree infette dal nuovo coronavirus, soprattutto in Cina.

## Trasmissione

Il nuovo coronavirus è un virus respiratorio che si diffonde principalmente attraverso il contatto con le goccioline del respiro delle persone infette ad esempio tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- le mani, ad esempio toccando con le mani contaminate (non ancora lavate) bocca, naso o occhi.

In rari casi il contagio può avvenire attraverso contaminazione fecale.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche ed evitando il contatto fra alimenti crudi e cotti.

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'OMS considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che sviluppino sintomi.

Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione da temere è soprattutto quella respiratoria, non quella da superfici contaminate. E' comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani. Anche l'uso di detergenti a base di alcol è sufficiente a uccidere il virus. Per esempio disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 75% o a base di cloro all'1% (candeggina).

Le malattie respiratorie normalmente non si trasmettono con gli alimenti. Anche qui il rispetto delle norme igieniche è fondamentale.

## Trattamento

Non esiste un trattamento specifico per la malattia causata da un nuovo coronavirus e non sono disponibili, al momento, vaccini per proteggersi dal virus. Il trattamento è basato sui sintomi del paziente e la terapia di supporto può essere molto efficace. Terapie specifiche sono in fase di studio.

Sulla base delle informazioni attualmente disponibili, si suggerisce che la via di trasmissione da uomo a uomo di SARS-CoV-2 sia attraverso goccioline respiratorie ("droplets") o per contatto di superfici contaminate (specie le mani) con le mucose (occhi, naso, bocca). Chiunque sia a stretto contatto (entro 1 metro) con un soggetto che presenta sintomi respiratori (ad es. starnuti, tosse, etc.) è a rischio di esposizione a droplets potenzialmente infettive. Si ricorda che si ritiene che non si possa escludere che anche soggetti "asintomatici" possano emanare droplets, e determinare un rischio di infezione.

Nel documento presente sono riportate:

1. **indicazioni per le aziende non sanitarie e per le attività produttive in genere;**
2. una sintesi informativa delle **principali misure di prevenzione e protezione da adottare nelle strutture NON sanitarie** ai fini della tutela della salute degli operatori/lavoratori;
3. **indicazioni sull'uso delle mascherine medico-chirurgiche e dei dispositivi di protezione individuale (DPI).**

Le indicazioni che seguono sono da intendersi come **informazioni operative da utilizzare a supporto e a completamento delle indicazioni fornite da enti autorevoli.**

In Italia, per far fronte alla diffusione e contenimento del contagio, nell'ultimo mese sono stati emanati diversi decreti che hanno prodotto misure sempre più restrittive e vincolanti per la nostra quotidianità e attività lavorativa

## 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

<b>D.Lgs 81/08 s.mi.</b>	decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni (testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro)
<b>22 febbraio 2020 n. 5443</b>	circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 n. 5443
<b>DPCM 25/02/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del DL 23/02/2020 nr. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
<b>DPCM 01/03/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del DL 23/02/2020 nr. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
<b>DPCM 04/03/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del DL 23/02/2020 nr. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale
<b>DPCM 08/03/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del DL 23/02/2020 nr. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
<b>DPCM 09/03/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del DL 23/02/2020 nr. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale
<b>DPCM 11/03/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del DL 23/02/2020 nr. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale
<b>Protocollo 14/3/2020</b>	Protocollo condiviso Governo Sindacati per la regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro
<b>DL 17/3/2020 nr. 18</b>	Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.
<b>DPCM 22/03/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.
<b>DM 25/03/2020</b>	Modifica dell'elenco dei codici di cui all'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 marzo 2020.
<b>DL 25/3/2020 nr. 19</b>	Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.
<b>DPCM 01/04/2020</b>	Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.
<b>INAIL, aprile 2020;</b>	Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, INAIL, aprile 2020;
<b>DPCM 26/04/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 26 aprile 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.(Fase 2)
<b>RCP 1-1969 (REV. 4 - 2003);</b>	Codex Alimentarius CAC/RCP 1-1969 (REV. 4 - 2003);
<b>Regolamento (CE) n. 178/2002 del 28/01/2002 che stabilisce</b>	i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare;
<b>Regolamento (CE) N. 852/2004</b>	igiene dei prodotti alimentari
<b>29/04/2004</b>	
<b>D.L 16/05/2020</b>	Ulteriori disposizioni attuative, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.(Fase 2)

### 3 SCOPO DELLA PROCEDURA

Il presente protocollo è uno strumento di supporto a quanto definito nel documento di valutazione dei rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni, integrando gli accorgimenti da adottare al fine di mitigare il rischio di trasmissione del contagio da Covid-19 all'interno delle strutture turistico ricettive, con l'obiettivo di tutelare la salute degli ospiti e dei collaboratori

La presente procedura definisce le responsabilità e le modalità operative che l'azienda deve seguire per la gestione degli aspetti inerenti la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro legati al rischio di contaminazione biologica da Covid-19.

Per la "COVID-19" (nome che è ormai utilizzato per identificare lo stesso virus) l'ICTV ha classificato il COVID-19 come appartenente alla famiglia dei Coronaviridae che appartiene agli "agenti biologici del gruppo 2 dell'Allegato XLVI del D.Lgs. 81/08" (*un agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori; è poco probabile che si propaghi nella comunità*): evidentemente andrà riposizionato in gruppo 3: *un agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche*).

E molti rischi lavorativi "si concentrano nei luoghi di sosta o transito per consistenti masse di popolazione: aree pubbliche, aperte al pubblico o destinate a eventi a larga partecipazione, mezzi di trasporto e, ovviamente, luoghi di lavoro".

Scopo della presente procedura è in particolare indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e ottenere condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

L'obiettivo è quello di garantire che tutti i lavoratori presenti in azienda nonché i terzi che a vario titolo si possono trovare nelle pertinenze aziendali, idonee misure di prevenzione e protezione per evitare il possibile contagio da Covid-19.

### 4 CAMPO DI APPLICAZIONE

Ai fini del presente documento, si intendono per strutture ricettive le strutture con reception, servizi e attrezzature supplementari in cui sono offerti un alloggio e, nella maggior parte dei casi, vengono somministrati alimenti e bevande.

La presente procedura è applicabile a tutti i lavoratori delle Imprese, e a terzi (clienti, fornitori, trasportatori, installatori, appaltatori, ecc).

Tale documento è dunque destinato a tutti soggetti aventi ruoli e compiti in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro anche ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

Le indicazioni che seguono tengono conto di quanto indicato nei seguenti riferimenti normativi e procedurali

## 5 RUOLI E RESPONSABILITA'

### Datore di Lavoro

Il datore di lavoro ha l'obbligo di valutazione del rischio anche da esposizione al rischio biologico qualora l'attività lavorativa comporti la possibile esposizione a un 'agente biologico', ossia qualsiasi microorganismo, anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni (v. artt. 266 e 267 D.Lgs. 81/2008)".

### RSPP

Il RSPP collabora con il Datore di Lavoro alla valutazione dei rischi:

- a) individuando le misure di prevenzione e protezione idonee a ridurre il rischio;
- b) predisponendo idonee procedure di sicurezza per la gestione del rischio lavorativo

### Medico competente (ove presente)

collabora con il Datore di Lavoro alla valutazione dei rischi per la salute...

### Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

dovranno essere consultati, ex art. 50 D.Lgs. 81/2008, in sede di aggiornamento della valutazione dei rischi, procedure ecc.;

## 6 TERMINI E DEFINIZIONI

### Caso sospetto:

Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni:

- storia di viaggi o residenza in Cina o in altre zone colpite dal virus;
- contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;
- ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

### Caso probabile:

Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

### Caso confermato:

Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

### Contatto stretto

- Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19
- Personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2

- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19
- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19
- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo)

## 7. ANAGRAFICA E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELLA SICUREZZA

DATI ANAGRAFICI	
<b>SEDE LEGALE</b>	<b>SEDE OPERATIVA:</b>
Piazza Libertà, 11 36060 Longa di Schiavon (VI)	Piazza Libertà, 11 36060 Longa di Schiavon (VI)
<b>PARTITA IVA: 03102030248</b>	
<b>ORARIO DI LAVORO</b>	
Diurno fatta eccezione per il Portiere che fa il turno di notte	

ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	
Datore di Lavoro	LUIGI PARISE
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	DOTT. FEDERICO MISTRUZI
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Non eletto
Medico Competente	Non necessario

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ AZIENDALE CODICE ATECO 2007 : 55.10
Alberghi e strutture simili

### CICLO DI LAVORO

1. Ricevimento clienti e sistemazione nelle camere
2. Servizi di pulizia e riassetto delle camere, dei piani e delle aree comuni da personale interno mentre una ditta esterna si occupa del lavaggio biancheria
3. Servizio prime colazioni e BAR
4. Servizio di ristorante pizzeria
5. Servizio di sala convegni in appositi locali dedicati
6. Amministrazione della attività

## 8. MISURE URGENTI E ISTITUZIONE DEL COMITATO DI CONTROLLO

Le aziende che operano in “settori non sanitari” e/o nelle quali nel proprio DVR non era già presente la **valutazione del rischio biologico** (di natura professionale) riferita a mansioni svolte già prima del verificarsi della pandemia.



### **Si deve procedere :**

1. alla stipula del Protocollo di sicurezza anti-contagio;
2. ma NON alla revisione della valutazione del rischio (per quanto concerne il rischio biologico, in quanto classificato, non professionale, ma generico).
3. svolgere una valutazione dei rischi (aggiornando di seguito il DVR), tenendo conto degli interventi di prevenzione e tutela, delineati nel Protocollo, a carattere permanente, oltre la fase emergenziale, **se modificano l'assetto organizzativo, gestionale, strutturale, incidendo sui processi lavorativi, produttivi.**
4. Le procedure nel Protocollo aziendale anti-contagio, dell'azienda appaltante e dell'azienda appaltatrice, dovranno, in una prossima fase non più emergenziale, divenendo strutturali, (come nel caso del DVR) essere riportate nel DUVRI (quando previsto – art.26, c.3 del DLGS 81/08 s.m.), quale documento allegato al contratto di appalto. In caso di non obbligo della stipula del DUVRI, permanendo l'obbligo di collaborazione e coordinamento tra i datori di lavoro (art.26, c.2 del DLGS 81/08 s.m.),, dovranno comunque essere condivise le misure di prevenzione previste per il contrasto al contagio da COVID-19.



**Posto l'obiettivo del contrasto al COVID-19**



prevedendo la **proseguenza delle attività lavorative solo potendo garantire condizioni tali da assicurare, a tutte le persone occupate, adeguati livelli di tutela della salute**



nel rispetto del **precetto cardine previsto dall'art.2087 c.c.**, attraverso la specifica **attuazione di misure di prevenzione dettate dall'autorità pubblica** diviene fondamentale adoperarsi per la definizione di specifiche procedure necessarie,



Nel rispetto di quanto previsto dal Protocollo condiviso (integrato) **deve essere costituito in ogni azienda un Comitato.**

Il ruolo è quello di **stipulare il Protocollo** di sicurezza anti-contagio, **garantire l'applicazione** degli interventi previsti, ma anche la **verifica del rispetto delle regole introdotte.**

Considerate le funzioni che deve svolgere, il **Comitato aziendale** deve essere costituito da figure competenti, tra le quali non possono mancare il datore di lavoro, l'RSPP e il medico competente (solo se però già previsto in azienda), **con la partecipazione delle rappresentanze sindacali(ove presenti e dell'RLS.**

### **Organi di controllo e vigilanza**

**Tutte le imprese sono chiamate a rispettare i contenuti del Protocollo condiviso del 14 marzo u.s., nella versione oggi integrata alla luce della nuova intesa siglata il 24 marzo u.s., a partire dal dover procedere alla stipula del Protocollo di sicurezza anti-contagio (come disposto dal DPCM del 10 aprile u.s.), richiamando quanto previsto dal recente D.L. n.19 del 25 marzo u.s. (in via di conversione), dalla circolare**

del Ministero dell'Interno del 14 aprile u.s., e dalla nota n.149 del 20 aprile u.s. dell'INL, **a fronte del mancato rispetto dell'osservanza di tale prioritaria misura di intervento** (oltre al ruolo determinante di controllo, attribuito al Comitato **è previsto che** :

- a) nel caso ne derivi un inadeguato livello di protezione, venga sospesa l'attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza necessarie;
- b) per mancata attuazione di quanto previsto nel Protocollo, dietro intervento delle Forze di polizia (e delle Forze armate), potranno essere inflitte sanzioni amministrative (art.4, cc. 1 e 9);
- c) possa essere chiesta dalle Prefetture (anche a seguito di segnalazioni o richieste d'intervento) la collaborazione delle ASL, e delle articolazioni territoriali dell'Ispettorato del Lavoro, per il controllo sui datori di lavoro delle modalità di attuazione delle procedure organizzative e gestionali previste dal Protocollo di sicurezza anti-contagio e, non meno, sull'osservanza delle precauzioni dettate per la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro e la sussistenza di adeguati livelli di protezione dei lavoratori;
- d) possa essere demandato lo svolgimento di specifici controlli e riscontri al personale del Corpo della Guardia di Finanza, circa la veridicità del contenuto delle comunicazioni prodotte dalle aziende, avuto riguardo all'inclusione nelle categorie autorizzate ovvero all'esistenza della relazione economico-commerciale tra le attività d'impresa appartenenti alle varie filiere consentite.

#### COMPONENTI COMITATO DI CONTROLLO

Funzione	Nominativo	Note
<i>Datore di Lavoro</i>	<i>LUIGI PARISE</i>	Legale rappresentante
<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)</i>	<i>DOTT. FEDERICO MISTRUZI</i>	Consulente esterno
<i>Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</i>	<i>Non eletto</i>	
<i>Medico Competente</i>	<i>Non necessario</i>	

Il comitato adotta e redige **il verbale di comitato di controllo** per la formalizzazione e il protocollo adottato, specifico per l'azienda (mediante ausilio di **check list** per la verifica della corretta attuazione e applicazione di quanto predisposto in azienda.

## 9. LAYOUT AZIENDALE PERCORSI EMERGENZA COVID 19

L'azienda opera nel comparto turistico alberghiero all'interno di un edificio che si sviluppa su più piani. La struttura si sviluppa su più piani fuori terra ove sono collocate le stanze, sala ristorazione, cucina e reception, mentre al piano interrato è situato il garage per gli ospiti, sala congressi, magazzino e un laboratorio a servizio della cucina. L'area esterna è caratterizzata dalla presenza di una piscina con annessi spogliatoi e docce situati al piano interrato; inoltre a pochi metri di distanza è collocata una dependance con appartamenti e bar/tabaccheria aperti al pubblico.

I luoghi di lavoro legati all'attività dell'azienda sono rispettivamente:

1. Uffici / Reception / amministrazione
2. Bar, Ristorante / pizzeria e sale da pranzo
3. Cucina e dispense
4. Servizi igienici
5. Area verde esterna
6. Parcheggio interrato ed esterno
7. Sala Congressi
8. Camere ai piani
9. Piscina esterna

### **Note:**

La disposizione delle postazioni di lavoro consente ad ogni operatore presente in azienda, di rispettare le distanze di sicurezza previste dal **D.L. n 33 16/05/2020** (1m). Fermo restando che eventuali spostamenti tra un'area e l'altra dell'unità produttiva da parte degli stessi può generare delle interferenze che vengono evitate mediante l'adozione da parte di tutti di percorsi idonei e condivisi atti ad evitare possibili contatti accidentali, vedi planimetria allegata. Va inoltre considerato che la superficie adibita alle attività lavorative è sufficientemente ampia a garantire un'idonea organizzazione del lavoro nel rispetto delle distanze di sicurezza.

**(indice 2 mq/pers e distanziamento minimo 1 metro tra clienti) per tutte le attività di ristorazione e servizio bar**

**EMERGENZA COVID 19 – CORONAVIRUS**

**(Vedi capitolo 39 indice di affollamento massimo previsto)**

## 10. ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

### Misure prioritarie da adottare in base al protocollo:

Nel Protocollo aziendale anti-contagio, vengono indicate le misure e definiti gli interventi da attuare (su base di fattibilità, e di non scelte discriminanti tra lavoratrici e lavoratori, garantendo la maggior tutela per tutti, coniugandoli con le esigenze di produttività/attività), precisando le diverse ragioni alla base delle scelte fatte e le modalità di attuazione per ciascuno.

E' stato valutato, *in primis*, le misure praticabili a maggior tutela:

1. **sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione** (utilizzando ammortizzatori sociali, ferie, rol, congedi retribuiti, permessi, CIG, anche in deroga...);
2. **utilizzo del lavoro agile** (meglio conosciuto come *smart working*) per le attività che possono essere svolte nel proprio domicilio (vd. par. o);

**Nel caso non si possano attuare neanche quest'ultimi interventi** di natura organizzativa (per tutti gli occupati o per singoli reparti/attività/mansioni), si è proceduto con il realizzare **interventi, sempre di natura organizzativa, indicati espressamente nel Protocollo aziendale, precisando le modalità di svolgimento** (orari, reparti, luoghi...):

- a) **regolamentazione e contingentamento degli accessi alla realtà lavorativa** (entrate e uscite, area marcatempo...) e **degli spostamenti all'interno** (entrate e uscite dai reparti...), limitando al massimo la concentrazione di persone;
- b) **regolamentazione e contingentamento degli accessi alle zone e spazi comuni** nella realtà lavorativa (mense, spogliatoi, aree fumatori, distributori automatici, macchinette del caffè, parcheggi...), limitando al massimo la concentrazione di persone.

### IMPORTANTE



**Sia che si possano attuare** le misure e/o i diversi interventi di modifica organizzativa, dapprima richiamati, **sia che non si possano attuare**, le due regole cardine da rispettare sono :

- a) garantire **la distanza tra le persone rigorosamente non superiore al metro** (e, **quando non possibile**, dopo aver provato tutte le soluzioni organizzative, **fornire idonei DPI**) ;
- b) consentire **la pulizia frequente delle mani, con acqua e sapone (risultando la modalità più efficace di contrasto al contagio da COVID-19)** e, quando non praticabile e ripetibile con idonea frequenza, **mettere a disposizione specifici presidi di detergenza per le mani**, avendo cura di **ricordare** (mediante anche informative affisse in azienda) di non toccarsi naso e bocca

### Misure adottate:

Sono state sospese tutte le attività aziendali non indispensabili alla produzione o che seppure indispensabili possono essere svolte attraverso l'utilizzo di ferie, permessi o smart working per coloro che possono continuare ad operare in tale modalità.

La decisione di sospensione delle attività spetta al Datore di lavoro anche in considerazione delle attività consentite ai sensi del DPCM 26/04/2020.

Le modalità di assenza, le eventuali turnazioni e la possibilità di ricorrere a Smart Working sono state definite dai responsabili di ogni area in accordo con il responsabile delle Risorse Umane.

### L'azienda ha adottato in questa fase le seguenti modalità organizzative:

- 1) **turnazione dei dipendenti**
- 2) **rimodulazione dei livelli produttivi**
- 3) **ha utilizzato in via prioritaria gli ammortizzatori sociali**
- 4) **non sono stati utilizzati i periodi di ferie eventualmente arretrate**
- 5) **sono state sospese le trasferte/viaggi di lavoro nazionali**
- 6) **Distanziamento sociale almeno 1 metro**

Qui di seguito in caso di continuazione dell'attività vengono riportati i codici ATECO autorizzati o il titolo che legittima la continuazione e le modalità o limitazioni E L'INDICE DI Rischio di riferimento

Codice Ateco 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di Rischio	SETTORI ATTIVI/SOSPESI DM 25/03 MISE
I	55	ALLOGGIO	3	BASSO	Attivo

Fonte: Inail 22/04/2020

## 11 PRESCRIZIONI GENERALI

- 1) Rigorosa applicazione del principio di astensione dal lavoro del personale che accusi, in ottemperanza alle indicazioni per fronteggiare l'epidemia di COVID-19 (DPCM 17 maggio 2020), sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5°C) con segnalazione al medico del lavoro competente e al medico di medicina generale (o al servizio di continuità assistenziale) di riferimento.
- 2) Pulizia e igienizzazione, con opportuni prodotti di detersione e disinfettanti, con adeguata frequenza, dei locali deputati alla produzione ed allo stoccaggio degli alimenti, ed anche dei locali di servizio. Le attività di pulizia e igiene ambientale devono essere effettuate con una frequenza minima di due volte al giorno (Allegato 5 DPCM 10.04.2020).
- 3) Garantire l'applicazione da parte del personale delle misure d'igiene previste (Allegato 4 DPCM 26.04.2020) ed informare la clientela sulle stesse.
- 4) Garantire, nei locali chiusi, una adeguata aerazione naturale e il ricambio dell'aria (Allegato 5 DPCM 26.04.2020). Per ulteriori informazioni in merito alla gestione degli ambienti indoor, fare riferimento al Rapporto COVID-19 n.5/2020.
- 5) Accesso ai servizi igienici, sia dedicati alla clientela che al personale, scaglionato rispettando il distanziamento sociale.
- 6) In assenza di adeguata superficie finestrata, il ricambio di aria avverrà tramite sistemi di immissione/estrazione o mediante l'uso di apparecchi di sanificazione dell'aria, se dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria, fare riferimento al Rapporto COVID-19 n.5/2020.
- 7) Disponibilità in più punti, di idonei quantitativi di sapone igienizzante e materiali per l'asciugatura igienica, al fine di garantire il lavaggio frequente delle mani di tutto il personale e della clientela.
- 8) Utilizzo, per tutti gli addetti alla preparazione, distribuzione degli alimenti ed alla cassa, di guanti e mascherine secondo la valutazione del rischio ed in base alla mansione.
- 9) Disponibilità, per gli addetti che manipolano direttamente gli alimenti, di distributori di spray/gel disinfettanti per le mani, di quantitativi adeguati di guanti per il contatto con alimenti e di mascherine, onde consentire un loro cambio frequente.
- 10) Corretto distanziamento 1 m fra operatori dello stesso comparto (cucina; sala; back office).
- 11) Garantire la disinfezione frequente degli spogliatoi, servizi igienici del personale e della clientela con particolare attenzione all'utilizzo di erogatori di carta e sapone igienizzante muniti di sistemi non manuali.
- 12) Garantire la disinfezione frequente delle superfici maggiormente toccate, quali ad esempio maniglie di porte, maniglie di banchi o armadi frigoriferi, tastiere/touchscreen e tastiere dei terminali POS.
- 13) Allo scopo di disciplinare il numero dei clienti in ingresso, valutare, anche in ragione della tipologia di attività, la somministrazione su turni in base a fasce orarie precise, incentivando la prenotazione telefonica ed evitando l'incrocio del flusso di clienti in uscita con quelli in entrata.
- 14) Si adottano adeguate soluzioni organizzative per evitare assembramenti di clienti all'ingresso dell'esercizio e all'interno della sala ristorante:
- 15) si prevede, ove possibile, una separazione dei flussi di entrata e di uscita o si provvederà a scaglionarli in tempi diversi;
- 16) vanno favoriti sistemi di prenotazione telefonica e digitale;
- 17) all'ingresso vengono posizionati dispenser con gel igienizzanti per l'igiene delle mani;
- 18) ai tavoli, a disposizione dei clienti, sono presenti prodotti igienizzanti per il lavaggio delle mani;
- 19) si provvede ad informare la clientela con dépliant contenenti le raccomandazioni delle Autorità sanitarie;
- 20) l'accesso ai servizi igienici dovrà avvenire evitando assembramenti;
- 21) Somministrazione pasti da parte del personale munito di mascherine e guanti, per quest'ultimi l'utilizzo può essere derogato se si applicano scrupolosamente corrette prassi igieniche di igiene delle mani.

## 12 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

1. Si deve procedere ad una rimodulazione dei livelli produttivi nelle cucine e nei locali di lavoro, mantenendo la distanza di almeno un metro, ed in assenza di postazioni fisse, bisognerà creare dei percorsi o eseguire le operazioni in tempi diversi in modo che ogni postazione non sia occupata da più di 1 operatore.
2. Assicurare un piano di turnazione dei dipendenti in cucina con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.
3. È necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una diversa distribuzione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da locali inutilizzati, ricompresi, però, nelle aree autorizzate dall'Autorità Competente.
4. Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.
5. L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari.

## 13 MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA LAVORATORI

### Misure previste dal DPCM 17/05/2020:

Le modalità di accesso nell'organizzazione sono regolate come segue:

SITUAZIONE	INDICAZIONI
Accettazione/reception	<ol style="list-style-type: none"><li>1. È stata predisposta all'ingresso una nota informativa del datore di lavoro che informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda delle regole di ingresso e della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, o presenti febbre superiore a 37.5 °C o altri sintomi influenzali;</li><li>2. inoltre specifica che i lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 doranno essere preceduti da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.</li><li>3. La nota informativa è stata predisposta nelle lingue maggiormente utilizzate dalle persone che frequentano l'organizzazione.</li><li>4. L'addetto all'accettazione inviterà chi entra in azienda a prendere visione di tale nota ed a verificarne la lettura.</li><li>5. Necessarie informazioni dovranno essere date agli occupati, sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, evidenziando le misure vincolanti adottate (riportate nel Protocollo anti-contagio) alle quali dovranno attenersi, a partire dalle regole sul corretto utilizzo dei DPI.</li><li>6. All'entrata dell'azienda, tra le informative che dovranno essere comunicate <u>non potranno mancare</u> i richiami al rispetto della distanza minima di sicurezza, alle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso.</li></ol>
Accesso lavoratori	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.</li><li>2. Il datore per svolgere tale controllo dovrà necessariamente individuare un incaricato con specifico incarico scritto, nel quale dovranno essere previste tutte le procedure che dovranno essere rispettate dalla persona incaricata</li><li>3. Per la rilevazione potranno essere utilizzati termometri ad infrarossi. È stata predisposta a tal fine una informativa ad hoc che presuppone come base per il trattamento dei dati personali il DPCM 11/3/2020.</li><li>4. Le informazioni di temperatura rilevate non devono in alcun modo essere registrate ma solo rilevate.</li><li>5. L'accesso ai lavoratori sarà contingentato</li><li>6. Qualora si richieda il rilascio di una autocertificazione attestante il non superamento del valore di 37,5 di temperatura corporea (senza controllo all'entrata dell'azienda), la non provenienza dalle zone a rischio e l'assenza di contatti con soggetti a rischio negli ultimi 14 gg., tali informazioni DEVONO riguardare solo queste attestazioni, senza ulteriori indagini. Tali informazioni sono trattamento dati, soggetto a disciplina privacy.</li></ol>

## Misure preventive e protettive adottate dall'azienda:

Le modalità di accesso nell'organizzazione sono regolate come segue:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Accettazione/reception	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alla reception e negli altri ambienti comuni, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra una persona ed un'altra o la distanza più ampia definita da eventuali ordinanze dell'autorità locale).</li><li>2. Per agevolare il rispetto della distanza, l'hotel affigge dei cartelli informativi e delimita gli spazi (ad esempio, con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segna percorso, etc.).</li><li>3. La reception dell'hotel è dotata di una barriera protettiva in plexiglass</li><li>4. Mantenendo il tono di cordialità connesso all'attività di accoglienza, evitare di stringere la mano, abbracciare o baciare gli ospiti e i colleghi di lavoro.</li><li>5. L'hotel mette a disposizione del personale e degli ospiti gel con una concentrazione di alcol al 60-85% per l'igiene delle mani, ove possibile per ogni postazione del ricevimento.</li><li>6. Gli addetti al servizio di ricevimento sono dotati di dispositivi di protezione individuale necessari al corretto svolgimento del lavoro loro affidato:<ol style="list-style-type: none"><li>a) guanti (se necessari);</li><li>b) mascherina.</li></ol></li><li>7. E' necessario usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi confinati aperti al pubblico.</li><li>8. Per gli addetti che nello svolgimento della propria attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, è richiesto l'uso delle mascherine.</li><li>9. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro sarà sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.</li><li>10. Per la rilevazione potranno essere utilizzati termometri ad infrarossi.</li><li>11. È stata predisposta a tal fine una informativa ad hoc che presuppone come base per il trattamento dei dati personali il DPCM 11/3/2020.</li><li>12. Le informazioni di temperatura rilevate non devono in alcun modo essere registrate ma solo rilevate.</li><li>13. In reception è presente un kit immunologico gratuito per i dipendenti (secondo disponibilità)</li><li>14. È raccomandata l'adozione di misure volte ad evitare assembramenti e a ridurre il tempo di permanenza nell'area di ricevimento, quali ad esempio:</li><li>15. richiedere agli ospiti di inviare all'hotel, prima dell'arrivo, tutte le informazioni necessarie per la registrazione, nonché copia del documento di identità che sarà esibito all'arrivo, fornendo agli ospiti l'informativa sul trattamento dei dati personali;</li><li>16. ove possibile, utilizzare sistemi automatizzati di registrazione ed autorizzazione all'accesso (self check-in, chiavi elettroniche, etc.), ferma restando la necessità di verificare l'identità dell'ospite utilizzando il documento di identità originale e di acquisire l'autorizzazione all'addebito della carta di credito;</li></ol>
Accettazione/reception	<ol style="list-style-type: none"><li>17. in caso di prenotazioni plurime (gruppi, gruppi familiari, etc.) invitare il capogruppo o il capofamiglia a fare da unico tramite per la procedura di check in e per tutte le altre esigenze di contatto diretto alla reception; richiedere la</li></ol>

- rooming list entro il giorno prima dell'arrivo; le chiavi, insieme a delle targhette per il bagaglio con il numero della camera, verranno consegnate al capogruppo o al capofamiglia che le distribuirà agli ospiti;
18. per contenere la formazione di code, è possibile ritirare il documento degli ospiti in arrivo, consentire l'accesso alla struttura, e concludere in un secondo momento la procedura di registrazione;
  19. Si richiama l'attenzione sull'opportunità di effettuare la comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza con la massima tempestività, al fine di agevolare l'individuazione di persone che si siano sottratte alle limitazioni degli spostamenti finalizzate al contenimento del rischio di contagio.
  20. Ogni qual volta sia possibile, evitare o limitare allo stretto necessario il contatto delle mani con gli oggetti degli ospiti (ad esempio: invitare gli ospiti a conservare la chiave per tutta la durata del soggiorno; visionare i documenti di identità senza toccarli; favorire pagamenti con sistemi contactless; etc.).
  21. Le chiavi delle stanze devono essere pulite o sostituite ad ogni cambio dell'ospite. La pulizia deve interessare anche il portachiavi, se presente.
  22. È facoltà dell'ospite richiedere che durante il soggiorno il personale addetto alle pulizie non faccia ingresso in camera.
  23. Per la movimentazione dei bagagli è previsto l'utilizzo dei guanti.
  24. Per gli altri lavoratori l'utilizzo dei guanti non è obbligatorio. Sia in caso di utilizzo dei guanti che non, è necessaria la periodica igiene delle mani attraverso l'utilizzo di acqua e sapone (necessaria in caso di mani visibilmente sporche) o attraverso l'utilizzo di gel alcolici.
  25. Dopo aver lavato le mani con acqua e sapone è necessario asciugarle accuratamente.
  26. I gel alcolici per l'igiene delle mani devono essere utilizzati periodicamente, anche in caso di impiego dei guanti.
  27. Mascherine, guanti monouso e disinfettante per superfici, ove possibile, saranno a disposizione degli ospiti che ne facciano richiesta, eventualmente anche a pagamento.
  28. Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione utilizzati dagli ospiti, si suggerisce di collocare cestini portarifiuti dotati di pedale o fotocellula nelle aree comuni. Ogni cestino deve essere dotato di un sacchetto per permettere di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto.
  29. Sono invitati gli ospiti ad utilizzare l'ascensore uno alla volta.
  30. I pulsanti degli ascensori devono essere puliti frequentemente.
  31. È consigliabile che il parcheggio dell'eventuale autovettura sia effettuato dall'ospite. Qualora ciò non sia possibile, prima di accedere all'autovettura dell'ospite l'addetto al parcheggio deve indossare i guanti e mascherina, areare l'abitacolo e assicurarsi che l'aria condizionata sia spenta.
  32. Ogni oggetto (es. biciclette, computer, ...) fornito in uso dalla struttura agli ospiti, dovrà essere sanificato prima e dopo di ogni utilizzo.
  33. Gli addetti al servizio devono tenere pulita la propria postazione e provvedere, alla fine di ogni turno di lavoro, alla pulizia dei piani di lavoro e delle attrezzature (ad esempio: telefono, tastiera, mouse, schermo touch, pos, penne, matite, spillatrici). Allo scopo di agevolare lo svolgimento e l'efficacia di tale operazione, è opportuno rimuovere dal piano di lavoro tutti gli oggetti non indispensabili.
  34. Qualora gli strumenti di lavoro vengano utilizzati durante il medesimo turno da più persone, l'addetto deve lavarsi le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo l'utilizzo.
  35. Si deve evitare lo scambio della cornetta del telefono se la stessa prima del passaggio da un operatore all'altro non venga opportunamente disinfettata.

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Assistenza agli ospiti e richieste di interventi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A questo fine, presso la reception sono disponibili i numeri di telefono da contattare in caso di necessità: numero unico di emergenza (112), guardia medica, ospedale più vicino, etc.).</li> <li>2. La direzione della struttura ricettiva può attivare una linea dedicata con le autorità sanitarie locali per la segnalazione tempestiva di eventuali problematiche di carattere sanitario e più specificamente epidemiologico.</li> <li>3. Le istruzioni riguardanti il comportamento da tenere in presenza di persone con febbre e/o sintomi respiratori sono contenute nell'apposita sezione del presente protocollo.</li> <li>4. Gli ospiti verranno informati sull'interdizione di utilizzare i bagni comuni, ma solamente quelli della propria camera.</li> <li>5. Ci sarà la possibilità di acquistare presso la reception il kit immunologico.</li> <li>6. Per questioni di igiene non sarà offerto il servizio di bollitore in camera</li> <li>7. Saranno invitato tutti gli ospiti a muoversi, all'interno della struttura alberghiera, indossando mascherina e guanti</li> </ol>

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Assistenza back office	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Negli ambienti c.d. back office occorre provvedere all'organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti di lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitari.</li> <li>2. In generale, in tutti gli ambienti dove sono presenti postazioni di lavoro e personale deve essere garantito un buon ricambio d'aria aprendo con maggiore frequenza le diverse aperture: finestre e balconi.</li> <li>3. Per le operazioni di pulizia di tali ambienti si applicano le procedure in uso alla generalità degli ambienti</li> </ol>

## 14. REGOLE DI ACCESSO PER I FORNITORI/TRASPORTATORI

L'accesso ai fornitori esterni nella struttura alberghiera è limitato al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale. Questo significa che il datore di lavoro deciderà caso per caso, in relazione alla tipologia del servizio esterno, chi far accedere in azienda, limitando il più possibile le occasioni in cui debba avvenire, per il quale applicare specifiche modalità di ingresso.

Vengono definiti i seguenti casi, come esempio, per la gestione degli esterni:

- a) All'entrata dell'azienda, tra le informative che dovranno essere comunicate non potranno mancare i richiami al rispetto della distanza minima di sicurezza, alle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso.
- b) A corredo di questo dovranno essere ripensati gli orari di ingresso/uscita per evitare gli assembramenti (anche nei luoghi interni, quali spazi comuni), individuando eventuali nuovi/altri accessi, usare preferibilmente dei percorsi a loro dedicati, nei quali sarà garantita la fruizione di presidi di detergenza

**Misure previste :**

AUTISTI MEZZI DI TRASPORTO/ CORRIERI:	Modalità (Sospensione/turnazione/continuazione attività)	Posizionamento esterno/interno azienda
CONSEGNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se possibile rimangono a bordo dei propri mezzi</li> <li>2. Non accedono all'interno dell'attività per nessun motivo</li> <li>3. Le attività documentali vengono espletate all'esterno</li> <li>4. I beni da consegnare sono lasciati all'esterno o prelevati dal personale aziendale</li> </ol>	Interno/esterno
ATTIVITA' DI CARICO/SCARICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Per le attività di carico scarico e interazioni con il personale aziendale, viene rispettata la distanza per l'allontanamento interpersonale.</li> <li>2. <b><u>In caso di necessità di discesa dal mezzo di trasporto</u></b> utilizzato dagli esterni, per il minimo tempo necessario a svolgere le pratiche documentali relative all'accesso, <b>dovrà essere garantita nel luogo di promiscuità</b> (tra personale esterno ed interno) <b>la fruizione di presidi di detergenza ,oltre al rispetto della distanza minima di sicurezza e delle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso</b></li> <li>3. Per fornitori/trasportatori sono installati servizi igienici dedicati, e devono essere utilizzati solo dai trasportatori</li> <li>4. E' fatto divieto ai lavoratori utilizzare gli stessi servizi igienici</li> </ol>	Interno

**Misure previste dall'azienda:**

Le modalità di accesso nell'organizzazione sono regolate come segue:

<b>AUTISTI MEZZI DI TRASPORTO/ CORRIERI/FORNITORI:</b>	<b>Modalità (Sospensione/turnazione/continuazione attività)</b>	<b>Posizionamento esterno/interno azienda</b>
CONSEGNE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se possibile rimangono a bordo dei propri mezzi</li><li>2. Non accedono agli uffici per nessun motivo</li><li>3. Le attività documentali vengono espletate all'esterno</li><li>4. I beni da consegnare sono lasciati all'esterno o prelevati dal personale aziendale</li></ol>	Interno/esterno
ATTIVITA' DI CARICO/SCARICO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Per le attività di carico scarico e interazioni con il personale aziendale, viene rispettata la distanza per l'allontanamento interpersonale.</li><li>2. <b><u>In caso di necessità di discesa dal mezzo di trasporto</u></b> utilizzato dagli esterni, per il minimo tempo necessario a svolgere le pratiche documentali relative all'accesso, <b>dovrà essere garantita nel luogo di promiscuità</b> (tra personale esterno ed interno) <b>la fruizione di presidi di detergenza ,oltre al rispetto della distanza minima di sicurezza e delle regole di igiene delle mani e del non toccarsi bocca, occhi, naso</b></li><li>3. Per fornitori/trasportatori non sono installati servizi igienici dedicati</li><li>4. E' fatto divieto ai trasportatori di utilizzare i servizi igienici del personale</li></ol>	Interno

## 15. REGOLE DI ACCESSO PER I VISITATORI ESTERNI/AVVENTORI

Le modalità di accesso dei clienti saranno le medesime definite per il personale (vedi paragrafo “REGOLE DI ACCESSO PER I DIPENDENTI”).

## 16. GESTIONE APPALTATORI ESTERNI

Svolgono interventi lavorativi (spesso all'interno degli stessi spazi aziendali, permanendo anche per un tempo prolungato, a carattere abituale) in relazione con gli occupati dell'azienda appaltatrice (ad es. imprese di pulizia, manutenzione, installazione...)

APPALTATORI ESTERNI	MISURE DI PREVENZIONE	Regolamento aziendale
LAVORI DI MANUTENZIONE INTERNA/INSTALLAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>L'azienda committente è tenuta a dare all'impresa appaltatrice completa informativa dei contenuti del proprio Protocollo di sicurezza anti-contagio e dovrà vigilare affinché gli occupati della stessa azienda</u></b> (o di quelle terze, che operano nello stesso perimetro, ne rispettino integralmente le disposizioni).</li> <li>2. <b>Potranno, essere estese per questi lavoratori le procedure previste</b> per il controllo della temperatura corporea all'entrata dell'azienda, così come anche i divieti di ingresso, di permanenza in azienda e l'obbligo di rimanere al proprio domicilio, quando presenti sintomi di influenza, temperatura oltre 37,5° o altri sintomi di natura influenzale</li> <li>3. dovranno collaborare e coordinarsi i due datori di lavoro tra i quali vi è un contratto di appalto, in modo anche da stabilire le regole di comunicazione verso i propri occupati. Tra le informative che dovranno essere date, vi dovranno essere le indicazioni nel caso si verificasse una delle condizioni dapprima richiamate.</li> <li>4. si attiene alle regole di igiene personale applicabili a tutto il personale interno e comunque richiamati nella cartellonistica affissa</li> <li>5. attività professionale che prevede la permanenza all'interno della sede (es. ricarica distributori automatici, attività di manutenzione, ...):             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Utilizza sempre i guanti in gomma</b></li> <li>b) <b>Utilizza la mascherina chirurgica o FFP2 per la durata dell'intervento,</b></li> </ol> </li> </ol>	Interno

	<p><b>qualora non sia possibile svolgere il controllo della temperatura corporea prima dell'accesso.</b></p> <p><b>c) Distanza sociale 1 metro</b></p>	
ATTIVITA' CON UTILIZZO DI ATTREZZATURA AZIENDALE/O INTERVENTI SU ATTREZZATURE	<p>1. Se l'attività prevede l'uso di attrezzatura aziendale, azioni su macchine aziendali, l'operatore provvede, al termine del proprio compito, a pulire dove ha toccato suddette attrezzature, con prodotti di sanificazione (vedi paragrafo "PULIZIA E SANIFICAZIONE"),</p>	Interno
LAVORI IN APPALTO	<p>a) In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;</p> <p>b) • L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.</p>	Interno

I prodotti per la sanificazione sono a carico del fornitore in caso di contratti stabili e continuativi o forniti dall'azienda per attività occasionali o comunque (in via eccezionale) se ne sono sprovvisti.

**Le norme previste al presente paragrafo sono inviate ai fornitori gestiti da art. 26 del d.lgs. 81/08 e costituiscono aggiornamento del DUVRI.**

## 17 RISCHIO CONTATTO NEI REPARTI TRA LE PERSONE CHE DEVONO OPERARE IN ALBERGO

### Misure preventive e protettive adottate:

È vietato l'affollamento delle aree aziendali ed in particolare:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
<b>Servizio di pulizia ai piani e parti comuni</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ai piani e nelle altre aree di lavoro è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra una persona ed un'altra o la distanza più ampia definita da eventuali ordinanze dell'autorità locale).</li><li>2. Mantenendo il tono di cordialità connesso all'attività di accoglienza, evitare di stringere la mano, abbracciare o baciare gli ospiti e i colleghi di lavoro.</li><li>3. Negli spazi comuni ai piani (corridoi, pianerottoli, atri ascensori) sono messi a disposizione degli ospiti distributori di gel con una concentrazione di alcol al 60- 85% per l'igiene delle mani.</li><li>4. Gli addetti al servizio di pulizia e rifacimento delle camere e di pulizia dei saloni e delle aree comuni sono dotati di dispositivi di protezione individuale necessari al corretto svolgimento del lavoro loro affidato:<ol style="list-style-type: none"><li>a) guanti;</li><li>b) mascherina;</li><li>c) cuffia per i capelli (se necessaria);</li><li>d) calzature idonee ad essere sanificate (se necessarie).</li></ol></li><li>5. Quando possibile, è opportuno evitare la presenza contemporanea di più addetti nella medesima camera. In ogni caso, durante la pulizia delle camere l'ospite non deve essere presente.</li><li>6. L'ospite potrà richiedere che durante il soggiorno il personale addetto alle pulizie non faccia ingresso in camera</li></ol>
<b>Modalità operative di svolgimento del servizio ai piani</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prima di entrare nella stanza verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale.</li><li>2. Areare la stanza aprendo le finestre, se presenti, prima di intraprendere le successive operazioni di pulizia.</li><li>3. La pulizia della stanza sarà effettuata con diverse modalità a seconda che sia già occupata da un ospite (fermata) o che sia destinata ad accogliere un nuovo ospite (partenza).</li><li>4. Nel caso di fermata la stanza sarà pulita secondo la prassi in uso nell'azienda. Nel caso di partenza la stanza sarà sanificata.</li><li>5. Dopo ogni fase del ciclo di pulizia è opportuno cambiare i guanti.</li><li>6. I rifiuti presenti devono essere gettati nel cestino, dotato di sacchetto. Il sacchetto contenente i rifiuti deve essere chiuso e riposto nello scomparto dei rifiuti del carrello.</li><li>7. La pulizia deve riguardare tutte le superfici che sono venute a contatto con l'ospite, quali comodini, scrivania, sedie, tavolini, eventuali suppellettili, amenities, telefono, telecomando, maniglie e pulsantieri, armadi e cassetti.</li><li>8. In caso di cambio biancheria, la biancheria usata (lenzuola e biancheria da bagno) deve essere riposta in un contenitore chiuso separato dal carrello con la biancheria pulita; biancheria sporca e pulita devono essere sempre separate e non venire in contatto.</li><li>9. Non utilizzare la biancheria sporca come supporto nelle operazioni di pulizia della stanza (ad esempio: non utilizzare asciugamani o tappetini doccia utilizzati nelle operazioni di pulizia del bagno).</li></ol>

10. Il materiale di pulizia (panni, salviette e quanto necessario per la pulizia e la spolveratura) deve essere monouso o precedentemente trattato con una soluzione di ipoclorito di sodio 2% per 10 minuti o con altro trattamento di pari efficacia; non usare un panno utilizzato per eliminare lo sporco per asciugare o lucidare superfici pulite.
11. Se il frigobar è presente e attivo, ad ogni cambio dell'ospite pulire le confezioni integre presenti nel frigobar, quindi pulire internamente ed esternamente il frigorifero.
12. I vassoio coffee/tea facilities viene controllato, pulito e rifornito. I bicchieri e le tazze devono essere sostituiti al cambio dell'ospite, anche se non utilizzati.
13. I pavimenti vengono puliti e sanificati con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali.
14. È altresì consigliabile rimuovere runner, cuscini decorativi ed altri elementi non necessari.
15. Nelle aree comuni (corridoi, scale, pianerottoli, saloni etc.) tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti, quali maniglie, maniglioni, pulsantiere etc. devono essere puliti ad intervalli regolari in funzione del livello di utilizzo
16. In tutte le camere e aree comuni sono stati eliminati i tappeti e gli elementi di arredo che non prevedono cicli di pulizia quotidiani
17. Eventuali portarifiuti vanno svuotati e puliti.
18. Gli eventuali trattamenti aggiuntivi a scopo di sanificazione e purificazione vengono svolti al termine delle operazioni di pulizia.
19. A fine del turno di servizio il carrello utilizzato per il servizio alle camere deve essere pulito, riordinato e ripristinato con tutti i materiali mancanti.

**Modalità operative del servizio nell'area di ricevimento**

1. La zona di ricevimento, come ogni altra area della struttura in cui sono presenti diverse persone deve essere periodicamente areata.
2. I pavimenti dell'area di ricevimento e quelli delle altre zone vengono lavati e sanificati con prodotti adeguati alle diverse tipologie di materiali almeno due volte al giorno, e comunque con una frequenza adeguata all'affollamento delle stesse nel corso della giornata.
3. Per il mobilio e tutte le superfici di contatto si procede come avviene per le camere a una pulizia periodica, tanto più ravvicinata quanto maggiore è l'afflusso di ospiti.
4. Pulsantiere e altre superfici e suppellettili a frequente contatto con gli ospiti vengono puliti almeno due volte al giorno e comunque ogni qualvolta l'utilizzo ripetuto da parte della clientela lo richieda.
5. Per la pulizia dei divani, delle poltrone e delle sedute in genere si procede secondo la prassi in uso nell'azienda, impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori.
6. All'esterno dei servizi igienici degli spazi comuni dovranno essere messi a disposizione distributori di gel con una concentrazione di alcol al 60-85% per l'igiene delle mani, con l'indicazione di igienizzare le mani prima dell'accesso e anche all'uscita. In alternativa, potrà essere data indicazione di utilizzare i servizi igienici delle camere o si procederà ad una sanificazione dopo ogni utilizzo.

## 18 RISCHIO CONTATTO NEI REPARTI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE

### Misure preventive e protettive adottate:

È vietato l'affollamento delle aree aziendali ed in particolare:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
<b>Aree somministrazione alimentari e bevande</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il personale deve aver ricevuto un addestramento e/o una formazione in materia d'igiene alimentare conforme alla normativa vigente.</li><li>2. All'ingresso delle aree destinate alla somministrazione di alimenti e bevande (sala colazioni, bar, sala ristorante, etc.), come negli altri ambienti comuni, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra una persona ed un'altra o la distanza più ampia definita da eventuali ordinanze dell'autorità locale).</li><li>3. Per agevolare il rispetto della distanza, saranno appesi dei cartelli informativi e/o di delimitare gli spazi (ad esempio, con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segna percorso, etc.).</li><li>4. Sarà messo a disposizione del personale e degli ospiti gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60-85% per l'igiene delle mani, con ferma indicazione di utilizzo prima di accedere al ristorante/bar.</li><li>5. Occorre evitare l'uso di appendiabiti comuni. Il servizio guardaroba viene fornito solo se è possibile evitare il contatto tra gli oggetti dei diversi ospiti (ad esempio, mantenendo adeguate distanze o utilizzando copriabito monouso e buste portaombrelli monouso)</li></ol>
<b>Sale di somministrazione</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Per favorire il distanziamento, possono essere utilizzate per la somministrazione altre aree interne ed esterne alla struttura ricettiva, normalmente destinate ad altri usi.</li><li>2. I tavoli devono essere posizionati in modo che gli ospiti siano distanti tra di loro almeno un metro, salvo che per i nuclei familiari o per persone che condividono la stessa camera o unità abitativa.</li><li>3. Gli addetti di sala, che sono a contatto diretto con gli alimenti, devono indossare la mascherina e devono lavare o igienizzare le mani con gel alcolico frequentemente.</li><li>4. Le tovaglie devono essere sostituite ad ogni cambio di ospite. Nel caso siano utilizzati coprimacchia al di sopra delle tovaglie, è sufficiente sostituire quest'ultimi. Quando non è previsto l'utilizzo di tovaglie che coprono l'intera superficie del tavolo, il tavolo va pulito dopo ogni servizio.</li></ol>
<b>Servizio di somministrazione</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. È preferibile che il servizio di somministrazione venga erogato dal personale, munito di attrezzatura adeguata, possibilmente con servizio al tavolo e menu a la carte, o breakfast box/lunch box.</li><li>2. La colazione al buffet viene sostituita da una colazione servita al tavolo dal personale di sala che indossa mascherina e guanti o quando non possibile in camera.</li><li>3. Gli oggetti utilizzati per un servizio (cestino del pane, prodotti per il condimento, zuccheriera monodose, etc.) non possono essere messi a disposizione di nuovi ospiti senza adeguata igienizzazione. È possibile adottare soluzioni alternative quali ad esempio prodotti monouso.</li><li><b>4. Il servizio a buffet è sospeso</b></li><li>5. Ad ogni servizio è necessario pulire e disinfettare tutte le superfici del buffet.</li><li>6. Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale utilizzati dagli ospiti, si suggerisce di collocare cestini portarifiuti dotati di</li></ol>

	pedale o fotocellula nell'area di somministrazione o nelle immediate vicinanze. Ogni cestino deve essere dotato di un sacchetto per permettere di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto.
<b>Area Lavaggio di piatti e stoviglie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutti i piatti, posate e bicchieri vengono lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati, se c'è la possibilità che siano toccati dagli ospiti o dal personale, o comunque esposti al contagio.</li> <li>2. Nel caso in cui non fosse possibile il lavaggio in lavastoviglie, nell'eseguire quello manuale occorre procedere con lavaggio, disinfezione e risciacquo, usando il massimo livello di precauzione, asciugando con carta monouso.</li> </ol>
<b>Lavaggio della biancheria da tavola</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preferire il lavaggio del tovagliato presso lavanderia esterna, la quale dovrà rilasciare dichiarazione dell'avvenuto utilizzo di disinfettanti. Nel caso di lavaggio interno, utilizzare programmi ad una temperatura tale da inattivare il virus, in lavatrice ad una temperatura di 70°C o con l'utilizzo prodotti disinfettanti.</li> <li>2. Saranno utilizzato tovaglioli di carta.</li> </ol>
<b>Servizio in camera</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gli alimenti da somministrare tramite servizio in camera vengono trasferiti al piano su vassoi o tramite carrelli con contenitori chiusi o muniti di apposito coperchio. Durante il trasferimento è importante curare la protezione degli alimenti dalle contaminazioni accidentali da parte del personale, che dovrà indossare guanti e mascherina.</li> <li>2. I tempi di allestimento e consegna devono essere minimizzati.</li> </ol>
<b>Asporto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di richiesta di cibi da asporto, gli alimenti, preparati secondo le vigenti norme igienico sanitarie da personale fornito di mascherina e guanti, devono essere consegnati agli ospiti in idonei contenitori monouso, accuratamente chiusi in modo da evitare la fuoriuscita accidentale di materiale.</li> </ol>
<b>Preparazione degli alimenti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Divieto di accesso all'interno delle cucine di personale esterno o trasportatori dei fornitori;</li> <li>2. Installazione di erogatori igienizzante mani a disposizione del personale;</li> <li>3. Affissione del Pieghevole o l'Opuscolo con i comportamenti da seguire pubblicato dal Ministero della Salute.</li> <li>4. Organizzare le postazioni lavorative, in modo da rispettare la distanza di almeno un metro, ed in assenza di postazioni fisse, bisognerà creare dei percorsi o eseguire le operazioni in tempi diversi in modo che ogni postazione non sia occupata da più di 1 operatore;</li> <li>5. Gli addetti alla preparazione di alimenti devono aver ricevuto un addestramento e/o una formazione in materia d'igiene alimentare conforme alla normativa vigente.</li> <li>6. Devono indossare la mascherina e i guanti, da cambiare con la frequenza indicata dai produttori. I guanti vanno cambiati, in particolare dopo aver svolto attività non legate al cibo, come l'apertura / chiusura manuale delle porte di entrata ed uscita dai locali cucina e lo svuotamento di contenitori. Quando si indossano i guanti, non bisogna toccarsi occhi, bocca e naso.</li> <li>7. Ad ogni cambio guanti, e quando i guanti vengono rimossi, occorre lavarsi le mani. Il lavaggio delle mani costituisce una barriera protettiva alle infezioni maggiore rispetto all'indossare guanti monouso. I lavoratori del settore alimentare si devono lavare accuratamente e frequentemente le mani, con sapone normale e acqua corrente calda. I disinfettanti per le mani possono essere utilizzati come misura aggiuntiva ma non devono sostituire il lavaggio delle mani.</li> <li>8. Nel caso in cui i locali adibiti alla preparazione degli alimenti rendano difficile mantenere le misure di distanziamento, occorre mettere in atto misure alternative per proteggere i lavoratori. Ad esempio:</li> <li>9. postazioni di lavoro sfalsate in modo che i lavoratori non si trovino uno di</li> </ol>

fronte all'altro;

10. fornire dispositivi di protezione individuale come mascherine, cuffie per i capelli, guanti monouso, tute pulite e scarpe da lavoro antisdrucchio; quando i lavoratori indossano i DPI è possibile ridurre la distanza tra di loro;
11. distanziare le stazioni di lavoro, che causerebbe però il rallentamento dei tempi di preparazione;
12. limitare il numero dei lavoratori addetti contemporaneamente ad un'area di preparazione di alimenti;
13. organizzare il personale in gruppi di lavoro per ridurre le interazioni tra i gruppi.
14. Sanificazione giornaliera, almeno 2 volte, e disinfezione delle superfici, delle attrezzature e degli ambienti, con disinfettanti a base di cloro ed alcool secondo quanto previsto dal punto 6 Decalogo del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità;
15. Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale utilizzati dai lavoratori, si suggerisce di collocare cestini portarifiuti dotati di pedale o fotocellula nell'area di lavoro o nelle immediate vicinanze. Ogni cestino deve essere dotato di un sacchetto per permettere di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto.

## 19 GESTIONE SALA E SERVIZIO AI TAVOLI INDOOR

### Misure preventive e protettive adottate:

È vietato l'affollamento delle aree aziendali ed in particolare:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
Sale (indoor)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Effettuare quotidianamente la sanificazione dei locali in funzione dell'orario di apertura e dell'utilizzo;</li><li>2. Disporre i <b>tavoli in modo da garantire una distanza non inferiore a 2 metri tra un tavolino e l'altro: ovvero uno spazio di quattro metri quadrati per cliente;</b></li><li>3. Vincoli che si potranno rispettare anche ricorrendo, perlomeno nei mesi estivi, a <b>deroghe comunali</b> sull'occupazione degli spazi pubblici. Si potranno in questo modo piazzare tavolini all'esterno, magari utilizzando parte del parcheggio privato, se c'è.</li><li>4. Tutti gli ospiti devono utilizzare i posti a sedere.</li><li>5. è consentita la consumazione in piedi nel rispetto del metro tra clienti</li><li>6. Le distanze di sicurezza vengono meno qualora i gruppi di ospiti siano separati da pannelli;</li><li>7. Possono essere utilizzati pannelli divisorii per separare i tavoli</li><li>8. In linea di massima è consentito l'uso di pannelli di qualsiasi materiale a condizione che non pregiudichi sostanzialmente la protezione dalle infezioni trasmissibili attraverso goccioline (ad es. metallo, plastica, vetro acrilico, vetro, legno, cartone, tendine, tende in stoffa);</li><li>9. Nei locali in cui gli ospiti ordinano al bancone anziché al tavolo (ad es. take-away, ristoranti self service, bar e pub) vanno affissi dei cartelli che segnalino le regole di distanziamento ai clienti. Inoltre devono essere utilizzati mezzi per il distanziamento (segnaletica).</li><li>10. I pasti devono essere consumati da seduti nel rispetto del distanziamento interpersonale pari o superiore a 1 m o al di fuori dell'esercizio;</li><li>11. Gestire le prenotazioni al fine di evitare assembramenti e code di attesa all'esterno del locale;</li><li>12. Mettere a disposizione dei clienti gel igienizzante mani all'ingresso della sala ristorante e sui tavoli;</li><li>13. Il servizio guardaroba può essere fornito solo se si è in grado di evitare il diretto contatto tra abiti di ospiti diversi. (es. distanza o utilizzo di copri abiti monouso o lavabili);</li><li>14. Utilizzare posate e bicchieri idoneamente protetti o monouso;</li><li>15. Gli oggetti utilizzati per un servizio (cestino del pane, prodotti per il condimento, zuccheriera monodose, ecc.) non possono essere messi a disposizione di nuovi clienti senza adeguata igienizzazione. È altresì possibile che l'esercente adotti soluzioni alternative quali prodotti monouso;</li><li>16. <b>Sono vietati i buffet;</b></li><li>17. Evitare la somministrazione di aperitivi con piatti condivisi e prediligere le monoporzioni;</li><li>18. Evitare la somministrazione con vassoio unico;</li><li>19. Dotare gli addetti di guanti e mascherine, da utilizzare obbligatoriamente per tutta la durata del servizio. I guanti devono essere cambiati ogni qualvolta sia necessario ed in base alle operazioni svolte dall'addetto, oppure attenersi ad uno scrupoloso lavaggio delle mani o utilizzo di gel idroalcolico, ogni qualvolta si toccano oggetti potenzialmente contaminati;</li></ol>

20. Se possibile, agevolare la digitalizzazione del menù consultabile attraverso App, QR Code o altri supporti, da far utilizzare direttamente dal cliente al tavolo mediante smartphone. Se si utilizzano menù e carte dei vini fisiche dovranno essere di materiale disinfettabile o materiale monouso a perdere;
21. Favorire l'utilizzo di tovaglie monouso o sostituirle per ogni cliente, nel caso di utilizzo di tovaglie copri macchie verranno sostituite esclusivamente quest'ultime;
22. Possono essere messi a disposizione degli avventori appositi contenitori per poter buttare i dispositivi di protezione individuale, nonché altri rifiuti biologici (fazzoletti);
23. Porre particolare attenzione alle operazioni di sbarazzo dei tavoli, che dovranno essere effettuate utilizzando guanti monouso, contenitori chiusi o analoghi sistemi idonei, al fine di evitare contatto diretto con le posate e i bicchieri utilizzati.

## 20 GESTIONE SALA E SERVIZIO AI TAVOLI OUTDOOR

**Le procedure adottate negli ambienti interni vengono applicate anche negli spazi esterni:**

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
<b>Aree (outdoor)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. si presterà attenzione al distanziamento tra i tavoli;</li> <li>2. corretta pulizia tavoli dopo l'utilizzo da parte dei clienti;</li> <li>3. adeguata gestione degli ingressi e delle uscite;</li> <li>4. delimitazione degli spazi; utilizzo di adeguate protezioni nel caso i tavoli siano situati in zone di passaggio, ad esempio marciapiedi.</li> </ol>

## 21 GESTIONE SERVIZIO BAR

Le procedure di prevenzione e protezione adottate nell'area bar:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
Bar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adottare sistemi di contingentamento degli ingressi volti a evitare assembramenti;</li><li>2. Disporre, ove possibile, la separazione degli accessi di entrata e di uscita;</li><li>3. All'ingresso posizionare dispenser con gel igienizzanti per la pulizia delle mani dei clienti;</li><li>4. Adottare un modello di servizio che favorisca la riduzione degli spostamenti della clientela all'interno dell'esercizio;</li><li>5. Nei locali in cui gli ospiti ordinano al bancone anziché al tavolo (ad es. take-away, ristoranti self service, bar e pub) vanno affissi dei cartelli che segnalino le regole di distanziamento ai clienti. Inoltre devono essere utilizzati mezzi per il distanziamento (segnaletica). Le bevande o i pasti devono essere consumati da seduti nel rispetto del distanziamento interpersonale pari o superiore a 2 m o al di fuori dell'esercizio;</li><li>6. Gli ospiti sempre rispetta la distanza tra clienti e l'operatore addetto al servizio al bancone, munito di mascherina, e l'ospite di almeno 1 metro;</li><li>7. Esporre al banco e alla cassa posizionare idonea segnaletica orizzontale per favorire il distanziamento interpersonale;</li><li>8. Gestire l'accesso ai servizi igienici in modo da evitare assembramenti;</li><li>9. Dotare i bagni a disposizione dei clienti di prodotti igienizzanti per il lavaggio delle mani ed esporre dépliant con le raccomandazioni delle autorità sanitarie;</li><li>10. Dotare il personale di dispositivi di protezione individuale (mascherine e guanti) e mantenere la distanza interpersonale di un metro;</li><li>11. Sospeso il buffet o self service di alimenti e bevande (patatine, tramezzini, pizzette, dovranno essere serviti esclusivamente dal personale);</li><li>12. Evitare la somministrazione di aperitivi con piatti condivisi e prediligere le monoporzioni;</li></ol>

## 22 GESTIONE SERVIZIO BUFFETT

Le procedure di prevenzione e protezione adottate nell'area buffett:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
Buffett	<ol style="list-style-type: none"><li>1. È vietato il buffet o self service di alimenti e bevande (patatine, tramezzini, pizzette);</li></ol>

## 23 GESTIONE SERVIZIO CASSA

Le procedure di prevenzione e protezione adottate nell'area cassa:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
Cassa	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Agevolare forme di pagamento senza contatto;</li><li>2. Ampia disponibilità ed accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani, in particolare, detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi touch e sistemi di pagamento;</li><li>3. Utilizzo guanti per contanti;</li><li>4. Fornire il conto al tavolo per evitare assembramenti alla cassa;</li><li>5. Se non si è in grado di garantire la distanza interpersonale, installare barriere in plexiglass davanti alle casse come ulteriore livello di protezione per il personale o utilizzare occhiali o visiere paraschizzi.</li></ol>

## 24 GESTIONE ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

Le procedure di prevenzione e protezione adottate:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
Servizi igienici	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Il Virus in forma infettiva è stato rivelato nelle feci di pazienti di COVID-19. In considerazione delle evidenze epidemiologiche occorse per il SARS-CoV (2003), un rischio di trasmissione fecale-orale, può sussistere in circostanze in cui le reti di fognatura siano inadeguate e, soprattutto, in possibile connessione con sistemi a rischio di dispersione di aerosol.</li><li>2. L'analisi di rischio di esposizione a SARS-CoV-2 attraverso l'acqua e i servizi igienici indica che sussistono allo stato attuale elevati livelli di protezione della salute, per cui bisognerà:</li><li>3. Garantire accesso ai servizi igienici, sia dedicati alla clientela che al personale, scaglionato rispettando sempre il distanziamento sociale;</li><li>4. Garantire la disinfezione frequente dei servizi igienici del personale e della clientela con particolare attenzione all'utilizzo di asciugamani elettrici, o erogatori di carta e sapone igienizzante muniti di sistemi non manuali;</li><li>5. Preferire l'utilizzo di materiale a perdere ed erogatori di acqua con sistemi non manuali;</li><li>6. Garantire, nei locali chiusi, una adeguata aerazione naturale e il ricambio dell'aria (Allegato 5 DPCM 26.04.2020). Per ulteriori informazioni in merito alla gestione degli ambienti indoor, fare riferimento al Rapporto COVID-19 n.5/2020;</li><li>7. In assenza di adeguata superficie finestrata, il ricambio di aria avverrà tramite sistemi di immissione/estrazione o mediante l'uso di apparecchi di sanificazione dell'aria con filtro, se dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza per ridurre le concentrazioni nell'aria, fare riferimento al Rapporto COVID-19 n.5/2020</li></ol>

## 25 GESTIONE VENDITA DA ASPORTO

Le procedure di prevenzione e protezione adottate:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
Vendita da asporto	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Assicurare modalità che limitino il contatto con i clienti gestendo un'area dedicata alla consegna in prossimità dell'ingresso/uscita locale;</li><li>2. Attivare misure atte a garantire la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro tra i clienti, gestendo ad es. gli orari di ritiro o creando percorsi separati o utilizzando eliminacode;</li><li>3. Informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa, con adeguata cartellonistica;</li><li>4. Favorire sistemi di pagamento elettronici senza contatto. Se il pagamento viene effettuato con POS portatile, l'operatore provvede alla disinfezione delle mani e del POS al termine dell'operazione;</li><li>5. Utilizzo guanti per contanti.</li></ol>

## 26 GESTIONE DELIVERY/CONSEGNA A DOMICILIO

Le procedure di prevenzione e protezione adottate:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
Consegna a domicilio	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obbligo di utilizzo da parte di tutto il personale dei Dpi: guanti, mascherine;</li><li>2. Cambiare spesso i guanti e disinfettare le mani con apposito liquido sanificante;</li><li>3. Consegnare la merce a distanza di sicurezza, attenendosi alla rigorosa distanza di un metro dal cliente, il quale deve indossare guanti e mascherina monouso. Nel caso di pagamento on line, la merce dovrà essere lasciata all'esterno del domicilio del destinatario, che potrà ritirarla quando il fattorino si sarà allontanato;</li><li>4. Evitare soste durante il percorso, attenersi al programma delle consegne;</li><li>5. I contenitori di trasporto devono essere tenuti puliti e frequentemente disinfettati.<ol style="list-style-type: none"><li>A. Il trasporto dei prodotti alimentari, se non eseguito correttamente, rappresenta una fase critica in quanto può consentire lo sviluppo di microrganismi patogeni e/o alteranti provenienti da materie prime e/o contaminazioni crociate ambientali (attrezzature e operatori).</li><li>B. Al fine di prevenire contaminazioni crociate durante la fase di trasporto, gli alimenti pronti alla consegna, devono essere confezionati o racchiusi in involucri primari idonei al contatto diretto con gli alimenti (M.O.C.A.) che non permettano il contatto con l'ambiente esterno o con altre matrici alimentari</li></ol></li></ol>

## 27 RISCHIO RIUNIONI/CONFERENZE/EVENTI

### Misure preventive e protettive adottate:

È vietato l'affollamento delle aree aziendali ed in particolare:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
<b>Sale riunioni</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. All'interno delle aree destinate a riunioni, conferenze ed eventi, come negli altri ambienti comuni, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra una persona ed un'altra o la distanza più ampia definita da eventuali ordinanze dell'autorità locale).</li><li>2. La distanza interpersonale dovrà essere rispettata anche durante l'accesso e il deflusso.</li><li>3. Per agevolare il rispetto della distanza, si suggerisce di affiggere dei cartelli informativi e/o di delimitare gli spazi (ad esempio, con adesivi da attaccare sul pavimento, paline, nastri segna percorso, etc.).</li><li>4. Quando possibile, sarà assegnato un posto fisso numerato ad ogni partecipante, da utilizzare per tutta la durata dell'evento.</li><li>5. Occorre evitare l'uso di appendiabiti comuni. Il servizio guardaroba viene fornito solo se è possibile evitare il contatto tra gli oggetti dei diversi ospiti (ad esempio, mantenendo adeguate distanze o utilizzando copri abito monouso e buste portaombrelli monouso).</li><li>6. Occorre mettere a disposizione del personale e degli ospiti gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60-85% per l'igiene delle mani.</li><li>7. Per permettere di effettuare la presentazione senza mascherina, il podio sarà posizionato a una distanza di almeno due metri da qualsiasi altra persona sul palco e dalla prima fila.</li><li>8. Per poter permettere loro di intervenire senza indossare la mascherina, i relatori seduti al tavolo dovranno mantenere la distanza minima di un metro tra uno e l'altro.</li><li>9. Si raccomanda di evitare l'uso promiscuo di microfoni mobili, mouse, tastiere, schermi touch, telecomandi, etc. Ove non sia possibile, è necessaria la pulizia con disinfettante tra un uso e l'altro.</li><li>10. Quando possibile, dotare la sala di sistemi per il collegamento da remoto.</li><li>11. Gli ambienti dovranno essere arieggiati durante gli intervalli tra le sessioni di lavoro e sanificati dopo ogni evento.</li><li>12. copriabito monouso e buste portaombrelli monouso)</li></ol>

## 28 INFORMAZIONI AI LAVORATORI ED AGLI OSPITI

### Misure preventive e protettive adottate:

È vietato l'affollamento delle aree aziendali ed in particolare:

SITUAZIONE	MISURE DI CARATTERE GENERALE
Area	Limitazioni
<b>Sale riunioni</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. L'azienda informa i lavoratori e chiunque acceda agli spazi aziendali circa le disposizioni impartite dalle Autorità e le misure da adottare al fine di limitare il rischio di trasmissione di Covid-19.</li><li>2. E' altresì opportuno rammentare ai collaboratori ed agli ospiti le misure di prevenzione igienico sanitaria, nonché le indicazioni e le prescrizioni relative alle varie aree della struttura o alle varie attività.</li><li>3. Le relative comunicazioni possono essere realizzate con varie modalità, quali ad esempio cartelli informativi o schermi nella hall e negli spazi comuni, il sito internet della struttura ricettiva, le televisioni in camera, la posta elettronica, i sistemi di messaggistica, i social network, etc. Gli ambienti dovranno essere arieggiati durante gli intervalli tra le sessioni di lavoro e sanificati dopo ogni evento.</li><li>4. copriabito monouso e buste portaombrelli monouso</li></ol>

## 29. GESTIONE DELLA PREVENZIONE CASO SINTOMATICO

### Misure di carattere generale

- 1) Nel caso in cui una persona presente all'interno della struttura ricettiva (ospite, collaboratore, etc.) presenti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, febbre, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente alla direzione aziendale.
- 2) Se la persona che presenta i sintomi è un dipendente o un collaboratore, dovrà interrompere immediatamente l'attività lavorativa.
- 3) La comunicazione deve essere effettuata telefonicamente, per il tramite della reception (per gli ospiti) o dell'ufficio del personale (per i dipendenti, collaboratori, etc.).
- 4) La direzione aziendale provvede tempestivamente ad informare l'autorità sanitaria competente (contattando i numeri di emergenza per il Covid-19 indicati dalla Regione) e il medico competente.

**Al fine di ridurre al minimo il rischio di contagio, nell'attesa dell'arrivo dei sanitari, dovranno essere adottate le seguenti misure:**

- a) fargli indossare una mascherina chirurgica;
- b) ridurre al minimo i contatti con altre persone;
- c) indirizzarlo alla propria stanza o a un ambiente isolato con la porta chiusa, garantendo un'adeguata ventilazione naturale;
- d) escludere l'impianto di ricircolo dell'aria, se possibile;
- e) eventuali forme di assistenza, connesse a necessità improrogabili, dovranno essere svolte da persone in buona salute, che utilizzino gli opportuni dispositivi di protezione individuale; solo in questo caso si utilizzano dispositivi di protezione facciale, copriabiti e maschera FFP2;
- f) lavarsi accuratamente le mani con soluzione idroalcolica prima e dopo il contatto con la persona o con l'ambiente di permanenza; prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del malato;
- g) far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal paziente, i fazzoletti di carta utilizzati; il sacchetto sarà smaltito in uno con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso.

Se un dipendente o un collaboratore comunica da casa di avere dei sintomi, o sospetta infezione da Coronavirus, dovrà rimanere a casa e cercare subito assistenza medica. In caso di diagnosi di Covid-19 il lavoratore seguirà le istruzioni ricevute dal personale medico, incluso l'auto-isolamento in casa fino a che i sintomi non siano definitivamente spariti.

### Kit protettivo

Presso la reception dovrebbe essere disponibile un kit da utilizzare per coloro che presentano sintomi da Covid-19 o per coloro che si prendono cura di una persona affetta.

Il kit comprende i seguenti elementi:

- 1) mascherine chirurgiche
- 2) protezione facciale (ev. cucina/o servizio al banco);
- 3) guanti (usa e getta);
- 4) disinfettante / salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti;
- 5) sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico.

## **Pulizia degli ambienti**

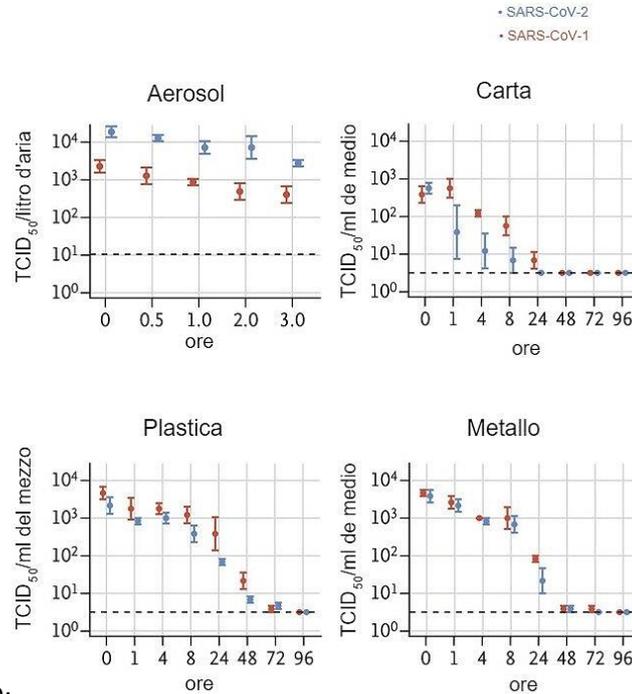
**In stanze ed altri ambienti della struttura ricettiva in cui abbiano soggiornato casi confermati di Covid-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate:**

- a) 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.
- b) Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia.
- c) Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro.
- d) Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
- e) Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
- f) 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.
- g) 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).
- h) Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa gli appositi dispositivi di protezione individuale (filtrante respiratorio FFP2, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).
- i) Al termine delle operazioni, seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei dispositivi di protezione individuale (svestizione).
- j) Dopo l'uso, i dispositivi di protezione individuale monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto

### 30.PERSISTENZA DEL COVID-19 SUI MATERIALI

L'importanza della DETERSIONE E SANIFICAZIONE è dettata dalla persistenza della carica virale del COVID-19 sui materiali.

In termini di percezione del fenomeno, semplificati e di massima, si riporta gli esiti di uno studio pubblicato sul New England Journal of Medicine del 27 marzo 2020, inerente la persistenza della carica virale su vari



tipi di materiali del COVID-19:

Il titolo di virus vitale nell'aerosol è espresso in TCID50 per litro di aria. I virus sono stati applicati su rame, cartone, acciaio inossidabile e plastica mantenuti ad una temperatura di 21-23° C e umidità relativa del 40% per 7 giorni. Il titolo del virus vitale è espresso in TCID50 per millilitro di terreno di raccolta. Tutti i campioni sono stati quantificati mediante titolazione endpoint in cellule Vero E6. I grafici mostrano la media e gli errori standard (barre) in tre repliche

Tipologia di materiale	Persistenza carica virale	Annullamento carica virale
<b>CARTA</b>	50% dopo 2/h	>=48 h
<b>RAME</b>	50% dopo 2/h	>=4 h
<b>CARTONE</b>	50% dopo 5/h	>=24 h
<b>ACCIAIO</b>	50% dopo 6/h	>=48 h
<b>PLASTICA</b>	50% dopo 7/h	>=72 h
<b>METALLO</b>	50% dopo 8/h	>=48 h

## 31.PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTI DI LAVORO

Si è provveduto, nel Protocollo aziendale anti-contagio, a definire **gli interventi, la tempistica, i prodotti da utilizzare e la tipologia di imprese/addetti da incaricare per svolgere la pulizia.**

1. **Dovrà essere garantita la pulizia giornaliera** dei locali, degli ambienti, degli spogliatoi, delle sale, cicine delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
2. **Dovrà essere garantita la pulizia ogni fine turno**, con appositi detergenti, delle tastiere, schermi touch, mouse, distributori di bevande/snack, sia negli uffici, che nei reparti operativi.
3. Oltre la pulizia giornaliera, è previsto si debba effettuare **la sanificazione periodica degli spazi suddetti e della strumentazione informatica e distributori, su richiamati.**

Pur non essendo previsto espressamente l'intervento di sanificazione posto in essere da impresa specializzata, di contro, sarà necessario che **tale scelta venga accuratamente valutata**, ai fini di una maggior garanzia di efficacia (pesandone, di certo, la fattibilità, in termini sia economici che gestionali, ma non meno di concreta necessità).

### Misure adottate:

1. **E' stato istituito un programma di gestione delle operazioni di pulizia e sanificazione**
2. **E' stato istituito un registro dove vengono annotate le operazioni e gli addetti incaricati**
3. **È stata effettuata pulizia e sanificazione completa della struttura prima dell'apertura con disinfettante idoralcolico KOS e Disinfettante concentrato Bacticyd Spray.**
4. La sanificazione delle superfici, è potenzialmente attuata con due strategie:
  - a) a cura dei lavoratori
  - b) a cura di ditta esterna

per la sanificazione degli ambienti si distinguono due casistiche indicate per gli ambienti non sanitari, nei casi di presenza di COVID-19, la pulizia viene eseguita come da indicazioni del ministero della salute(circolare 5443 del 22/02/2020<sup>1</sup> di seguito riportate:

#### - MISURE MINIME:

1. Per la pulizia di **ambienti non frequentati da casi di COVID-19**, è sufficiente procedere alle pulizie ordinarie degli ambienti con i comuni detergenti, avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente (es. muri, porte, finestre, superfici dei servizi igienici; tastiere, schermi touch, mouse sia negli uffici, sia nei reparti produttivi).
2. Per la pulizia di **ambienti frequentati nei casi di COVID-19**, applicare le misure straordinarie di seguito riportate:
  - 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 detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di

<sup>1</sup> circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute:

<http://www.trovanorme.salute.gov.it/norme/renderNormsanPdf?anno=2020&codLeg=73195&parte=1%20&serie=null>

sodio 0.1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

- Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.
- Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di 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. Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

3. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
4. In particolare la **frequenza** della pulizia segue le seguenti regole:
5. pulizia a **fine turno** e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detersivi (vedi sopra), sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.

#### Note aggiuntive:

1. Per ottemperare alla necessità di sanificazione degli ambienti, soprattutto in relazione a casi di positività al COVID-19, si potranno organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).
2. Le modalità di pulizia sono trasferite anche a ditte esterne.
3. Le modalità di pulizia si applicano alle aree adibite a mensa dopo ogni turno di presenza.

## MANI E CUTE

### Acqua e sapone

1. Per disinfettare e detergere le mani ed eliminare il virus eventualmente presente si può utilizzare il lavaggio con **acqua e sapone per 40-60 secondi**, avendo cura di strofinarle bene e in ogni parte: spazi fra le dita, dorso e palmo, unghie, senza dimenticare il polso, anch'esso generalmente esposto agli agenti esterni. Prima di eseguire il lavaggio è consigliabile rimuovere monili, se presenti.

### Prodotti a base alcolica

1. Se non si ha la possibilità di lavare le mani con acqua e sapone si possono utilizzare i **disinfettanti a base alcolica**, purché abbiano una percentuale di **etanolo (alcol etilico) non inferiore al 70%**. Prima di utilizzarli, quindi, bisogna leggere l'etichetta per essere certi della loro efficacia.

## SUPERFICI E PAVIMENTI

1. Per disinfettare superfici come ad esempio tavoli, scrivanie, maniglie delle porte, delle finestre, cellulari, tablet, computer, interruttori della luce, etc, soggette ad essere toccate direttamente e anche da più persone, si possono utilizzare sia disinfettanti a base alcolica, con percentuale di alcool (etanolo/alcool etilico) al 75%, che prodotti a base di cloro (es. l'ipoclorito di sodio, comunemente noto come candeggina o varechina).

**La percentuale di cloro attivo in grado di eliminare il virus senza provocare irritazioni dell'apparato respiratorio è lo 0,1% in cloro attivo per la maggior parte delle superfici.**

Anche **per la disinfezione dei pavimenti** si possono usare prodotti a base di cloro attivo allo 0,1%. Si consiglia in particolare prima della detersione di passarli con un panno umidito con acqua e sapone per una prima rimozione dello sporco più superficiale.

Vediamo nel dettaglio le giuste diluizioni dei prodotti.

Prodotti a base di cloro: come arrivare alla diluizione dello 0,1% in cloro attivo

Tra i prodotti a base di cloro attivo utili per eliminare il virus c'è la comune candeggina, o varechina, che in commercio si trova al 5-10% di contenuto di cloro.

Dobbiamo quindi leggere bene l'etichetta del prodotto e poi diluirlo in acqua nella giusta misura. Ecco degli esempi:

Se utilizziamo un prodotto con cloro al 5% per ottenere la giusta percentuale di 0,1% di cloro attivo bisogna diluirlo così:

- 100 ml di prodotto (al 5%) in 4900 millilitri di acqua

**oppure**

- 50 ml di prodotto (al 5%) in 2450 millilitri di acqua

## SERVIZI IGIENICI

Per i **servizi igienici** (gabinetto, doccia, lavandini) la percentuale di **cloro attivo** che si può utilizzare è più alta: sale allo **0,5%**.

Anche in questo caso va letta bene l'etichetta del prodotto prima di diluirlo in acqua per ottenere la giusta proporzione.

Ecco degli esempi.

**Prodotti a base di cloro come arrivare alla diluizione dello 0,5% in cloro attivo**

Se si utilizza un prodotto con cloro al 5% (es: comune candeggina o varechina ) per ottenere la giusta percentuale dello 0,5% di cloro attivo bisogna diluirlo così:

- 1 litro di prodotto in 9 litri di acqua

oppure

- 1/2 litro di prodotto in 4,5 litri di acqua

oppure

- 100 ml di prodotto in 900 millilitri di acqua

Sia durante che dopo le operazioni di pulizia delle superfici è necessario arieggiare gli ambienti.

## IN TUTTI I CASI RICORDARSI DI:

- Eseguire le pulizie con guanti.
- Evitare di creare schizzi e spruzzi durante la pulizia.
- Arieggiare le stanze/ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia, soprattutto se si utilizzano intensamente prodotti disinfettanti/detergenti che presentino sull'etichetta simboli di pericolo.
- Assicurarsi che tutti i prodotti di pulizia siano tenuti fuori dalla portata dei bambini, dei ragazzi e degli animali da compagnia. Conservare tutti i prodotti in un luogo sicuro.

Nel caso in cui non fossero disponibili prodotti già pronti all'uso per la sanificazione degli ambienti, possono essere prodotti per miscelazione (es. per preparare degli spazzini per pulire le superfici da consegnare ai lavoratori). Rispettando le seguenti regole:

## VIETATO MISCELARE PRODOTTI: SI PUÒ SOLO DILUIRE!

1. reperire i seguenti dati:
  - volume del contenitore finale e iniziale in litri
  - definire concentrazione di alcol o ipoclorito del prodotto da diluire
2. predisporre il contenitore con già presente l'acqua di diluizione
3. utilizzare le seguenti formule:

### Modalità:

1. Pulizia delle superfici con normali detersivi
2. Pulizia con Ipoclorito di sodio o alcool (etanolo)
  - a. ipoclorito di sodio 0.1% (ipoclorito di sodio= candeggina o varechina)
  - b. etanolo al 70% (etanolo = alcol etilico o alcol denaturato)
3. Ventilare il locale dopo la pulizia.

Formula semplice per poter diluire con acqua a partire da i seguenti dati di ingresso:

- Vf = volume finale in LITRI, che si vuole realizzare (es. un secchio d'acqua da 10 litri, o riempire lo spruzzino da 0,75 l (o 75 cl))
- Vo= volume in LITRI del flacone originale che contiene il prodotto di partenza (etanolo o ipoclorito di sodio)
- Ca= percentuale di alcool o ipoclorito contenuto nel flacone originale (1%=1/100=0,01)
- X = quantità in LITRI di prodotto originale da inserire nel contenitore finale
- Formule:

$X = (Vf * 0,7) / Vo * Ca$	$X = (Vf * 0,001) / Vo * Ca$
ALCOL	IPOCLORITO

### Esempio:

fai un secchio dove si vuol preparare 10 litri di miscela (Vf). Hai a disposizione flaconi di alcol denaturato da 1 litro (Vo) al 90 % (Ca=90%=90/100=0,9).

$$X = (10 * 0,7) / (1 * 0,9) = 7,7 \text{ [LITRI] di prodotto originale}$$

Ovvero: si prende il secchio, ci versi 7 flaconi interi e un po' più della metà di un ottavo flacone. Poi si aggiunge acqua fino ai 10 litri.

**Misure adottate:**

Situazione	Misura
Uffici e postazioni personali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nell'utilizzo delle attrezzature di lavoro occorre prestare attenzione ad utilizzare esclusivamente il proprio telefono e a non effettuare utilizzo promiscuo di telefoni, mouse, tastiere, o altro</li> </ol>
Igiene personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono messe a disposizione dei lavoratori soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani (concentrazione di alcool di almeno il 60%), in particolare nei punti di accesso/uscita/passaggio/locali break/sala riunioni per il lavaggio/disinfezione mani, fornendo adeguate istruzioni.</li> <li>2. Si raccomanda al personale la frequente pulizia delle mani.</li> </ol>
Bagni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono messe a disposizione dei lavoratori soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani e adeguati mezzi per asciugarsi le mani tali da garantire il rispetto delle misure igieniche stabilite dal DECALOGO del MINISTERO DELLA SALUTE e ISS.</li> <li>2. Sono esposte nei bagni ed in corrispondenza dei dispenser le indicazioni ministeriali sul corretto modo di lavarsi le mani (il lavaggio deve essere accurato per almeno 60 secondi).</li> <li>3. Sanificazione di tutti i servizi igienici (almeno una volta al giorno), inclusi superfici dei lavabi e degli specchi, maniglie delle porte dei singoli servizi e di accesso al locale servizi.</li> </ol>
Pulizie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sono incrementate la frequenza della pulizia e sanificazione dei locali e delle superfici e degli oggetti condivisi (che avverrà almeno ad ogni fine turno) sia per gli uffici che per le camere: i coronavirus possono essere eliminati dopo 1 minuto se si disinfettano le superfici con etanolo (alcool denaturato) 62-71% o perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio (es. candeggina) allo 0,1%. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, corrimani, touch screen, mouse, schermi e tastiere.</li> </ol> </li> <li>2. Allo scopo i lavoratori dovranno lasciare le postazioni di lavoro per quanto possibile sgombre, al termine della prestazione lavorativa; <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di 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). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto; quelli riutilizzabili vanno invece sanificati.</li> </ol> </li> <li>3. Pulizia giornaliera e sanificazione appena il cliente lascia l'hotel ristorante (vedi programme della pulizia e sanificazione) con disinfettante delle superfici quali pulsanti ascensori, maniglie porte, apri-porta uffici, maniglioni antipanic, corrimani, lettori badge, aperture tornelli, ecc.</li> </ol>
Uffici, postazioni, aree comuni, magazzini, scale, sala ristorante, hall, cucina, laboratori	
Camere	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prima dell'apertura è stata effettuata una SANIFICAZIONE COMPLETA con Disinfettante concentrato Bacticyd Spray</li> <li>2. Prima di entrare nella stanza verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale</li> <li>3. All'entrata nella camera aprire la finestra e areare prima delle operazioni di pulizia</li> <li>4. Quando possibile, viene evitata la presenza contemporanea di più addetti nella medesima camera; in ogni caso, durante la pulizia delle camere l'ospite non deve essere presente</li> <li>5. Raccogliere la biancheria usata da camera e da bagno negli appositi sacchi differenziati e riporli nel carrello. Biancheria sporca e pulita devono essere sempre separate e non venire a contatto.</li> </ol>

6. Svuotare i cestini presenti in camera e in bagno e raccogliere i vari rifiuti lasciati in giro; il sacchetto contenente i rifiuti deve essere chiuso e riposto nello scomparto rifiuti del carrello
7. Non utilizzare la biancheria sporca come supporto nelle operazioni di pulizia
8. Disinfettare telecomando TV e metterlo in busta chiusa sigillata
9. Disinfettare il telefono
10. Il materiale di pulizia (panni, salviette e quanto necessario per la pulizia e la spolveratura) devono essere monouso o precedentemente trattato con soluzione di ipoclorito di sodio 2% per 10 minuti o altro trattamento di pari efficacia; non utilizzare un panno utilizzato per eliminare lo sporco per asciugare o lucidare superfici pulite
11. Pulire con gli appositi prodotti la testiera del letto, armadio, comodini, scrivania, sedia, telefono, telecomando impiegando i detergenti adeguati
12. Per questo periodo si preferisce non offrire il servizio di bollitore in camera per ragioni di igiene, ma se si volesse mantenere il servizio, è richiesto di pulire il bollitore e pulire e rifornire il vassoio. I bicchieri e le tazze devono essere sostituiti al cambio dell'ospite anche se non utilizzati. Allo stesso modo nelle camere sono stati eliminati tutti gli oggetti di uso promiscuo come cartelline informative e/o penne. La Directory interna è a disposizione presso il Ricevimento (prossimamente tutte le informazioni saranno fruibili tramite QR Code, allo scopo di ulteriormente diminuire la necessità di toccare oggetti promiscui)
13. Dove il pavimento è in PVC, pulire il pavimento con acqua e detergente pmc adeguato alle diverse tipologie di materiale trattato
14. Dove il pavimento è in moquette passare aspirapolvere in camera e acqua con apposito detergente adeguato in bagno
15. Pulire e disinfettare internamente ed esternamente il Minibar Pulire e disinfettare la Cassaforte e lasciarla aperta
16. Pulire la porta d'ingresso da entrambi i lati e disinfettare i pomelli
17. Pulire porta in vetro del bagno da entrambi i lati e disinfettare i pomelli
18. Pulire e disinfettare tutte e le superfici e i presidi del bagno impiegando i detergenti adeguati
19. Dopo ogni fase del ciclo di pulizia è opportuno cambiare i guanti
20. È importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo
21. In tutte le camere sono stati eliminati i tappeti e gli elementi di arredo che non prevedono cicli di pulizia quotidiani
22. Sono stati rimossi runner, cuscini decorativi e altri elementi non necessari
23. A fine turno il carrello utilizzato per il servizio alle camere deve essere pulito, riordinato e ripristinato con tutti i materiali mancanti

Attrezzature di lavoro  
condivise

1. Gli strumenti di uso comune vengono sanificati ad ogni cambio di utilizzatore con riferimento alle parti di contatto (schermi touch, punti di presa, etc).

- **Per i locali frequentati dal lavoratore**

In caso di presenza di  
lavoratore positivo (vedi  
circolare 5443 del  
22/02/2020)

Sanificazione straordinaria degli ambienti frequentati dal lavoratore.

- **Per i locali non frequentati dal lavoratore infetto**

Si procederà alle pulizie ordinarie degli ambienti con i detergenti indicati avendo cura di pulire con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici.

locali comuni

1. I pulsanti dell'ascensore e tutti gli elementi che vengono a contatto ripetuto con gli ospiti (maniglie, corrimano) vengono puliti frequentemente
2. Il computer nell'area comune viene pulito dopo ogni utilizzo
3. Svuotare i cestini portarifiuti, che sono dotati di sacchetto per permettere di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto
4. I pavimenti dell'area ricevimento e hall vengono lavati e sanificati con prodotti

---

adeguati con una frequenza adeguata all'affollamento delle stesche nel corso della giornata

5. Il mobilio e tutte le superfici delle aree comuni vengono frequentemente e con maggior frequenza all'aumentare dell'afflusso degli ospiti
6. Per la pulizia dei divani, delle poltrone e delle sedute si procede secondo prassi, impiegando detergenti adeguati alle diverse tipologie di materiale trattato, nel rispetto delle indicazioni dei fornitori
7. Interdizione dall'utilizzo dei bagni comuni (gli ospiti devono utilizzare unicamente i servizi igienici annessi alla propria camera)
8. È importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo
9. Dopo ogni fase del ciclo di pulizia è opportuno cambiare i guanti
10. Pulizia dei pavimenti con acqua e detergente PMC.

---

Sistemi di condizionamento e ventilazione

1. È prevista una sanificazione straordinaria / cambio filtri degli impianti di ventilazione meccanica / condizionamento effettuata da una ditta specializzata
  2. Sono definite maggiori frequenze per l'effettuazione delle sanificazioni dell'impianto e pulizia dei filtri.
  3. **L'impianto dovrà funzionare con esclusione della funzione di ricircolo dell'aria.**
-

## 32.PULIZIA E SANIFICAZIONE MEZZI AZIENDALI

Le istruzioni riguardano la sanificazione periodica e straordinaria degli abitacoli e delle cabine di guida degli automezzi eventualmente impiegati per esigenze aziendali che NON siano assegnati in via permanente ad un unico conducente. La loro applicazione contribuisce ad adempiere alle vigenti prescrizioni di legge in materia di contenimento del contagio da coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2) sui luoghi di lavoro.

Rientrano nel campo di applicazione delle presenti istruzioni, ad esempio:

- 1. gli automezzi aziendali, leggeri e pesanti che, per esigenze di servizio, sono in uso condiviso a lavoratori operanti su più turni;***
- 2. le autovetture aziendali assegnate in uso occasionale a un dipendente e riconsegnate a fine turno per la successiva assegnazione ad altro utente;***
- 3. le autovetture aziendali che hanno ospitato a bordo passeggeri occasionali;***
- 4. gli automezzi aziendali di qualsiasi tipo di ritorno da attività di rifornimento e/o manutenzione eseguite da soggetti terzi.***

Si ricorda che tutte le operazioni descritte nelle presenti istruzioni devono essere eseguite da personale debitamente informato e formato nonché dotato dei dispositivi di protezione individuale previsti dal documento aziendale di valutazione dei rischi ex DLgs 81/2008 e/o prescritti dalle vigenti disposizioni anticontagio. I rifiuti prodotti durante le operazioni di sanificazione, inoltre, devono essere gestiti e smaltiti secondo le vigenti disposizioni di legge.

Per la gestione e sanificazione degli automezzi aziendali fare riferimento **all'allegato 6**.

### Misure da adottarsi da parte dei lavoratori

I comportamenti da adottare sono trasmessi per mezzo di fascicoli informativi e materiale affisso nei luoghi di passaggio o in cui quel comportamento deve essere esibito.

Per esempio i dispenser per la pulizia delle mani (che devono essere accessibili a tutti i lavoratori), con gel idroalcolici sono posizionati:

- a) Negli ingressi dell'hotel (hall, reception)
- b) Nelle aree break(bar)
- c) Nelle postazioni di coloro i quali ricevono materiale o documenti da esterni
- d) All'ingresso dei vari piani
- e) All'ingresso degli uffici
- f) Nelle cucine
- g) Nelle sale riunioni
- h) Nei corridoi
- i) All'inizio dei vani scala
- j) Nelle aree comuni
- k) Nei depositi
- l) Accesso a celle frigo
- m) Nei magazzini dei prodotti non deperibili

Vengono forniti materiali idonei per la sanificazione delle mani: in caso di difficoltà di approvvigionamento si utilizzano vie secondarie: facendosela preparare da una farmacia, seguendo le disposizioni dell'istituto mondiale della sanità (WHO) qui riportate:

- Starnutire o tossire in un fazzoletto o contro il gomito flesso e gettare i fazzoletti utilizzati in un cestino chiuso immediatamente dopo l'uso o nel WC e lavare le mani frequentemente con acqua e sapone e/o usando soluzioni alcoliche;
- Evitare di toccare il naso, gli occhi e la bocca con mani non lavate;
- Lavarsi frequentemente e in maniera corretta le mani (almeno per 60 secondi);



[https://www.who.int/gpsc/5may/Guide\\_to\\_Local\\_Production.pdf](https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)

## 34.DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

**A valle di tutti gli interventi prioritari che devono essere messi in atto per garantire la maggior tutela e contrasto alla diffusione e contagio da COVID-19, in caso non possa essere in alcun modo evitato – adottando le varie soluzioni possibili e/o intervenendo sull’organizzazione del lavoro – lo svolgimento dell’attività lavorativa con una distanza minima tra le persone inferiore al metro, dovranno essere consegnate a ciascun lavoratore le mascherine e altri dispositivi (che risulteranno adeguati, quali guanti, occhiali, cuffie, camici..) che verranno considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), rientrando nel regime della normativa specifica di cui all’art.74, co. 1, del DLGS. 81/08 s.m. che recita “qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale”**

Nell’ambito delle misure di intervento adottate e, pertanto, indicate nel Protocollo aziendale di sicurezza anti-contagio, sulla base del complesso dei rischi valutati, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell’azienda, è previsto vengano adottati DPI idonei.

In particolare:

**per tutti gli occupati che condividono spazi comuni deve essere previsto l’utilizzo della mascherina chirurgica.**

Come indicato nella circolare 0005443 del 22/02/2020 e nell’aggiornamento 02.03.2020, le mascherine FFP2 o FFP3, sono previste per:

- personale sanitario in contatto con un caso sospetto o confermato di COVID-19 deve indossare DPI adeguati, consistenti in filtranti respiratori FFP2 (utilizzare sempre FFP3 per le procedure che generano aerosol);
- personale addetto alle operazioni di pulizia di ambienti dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati.

Al di fuori di questi casi, non è previsto l’utilizzo di tali DPI, a meno che:

- i rischi specifici legati all’attività svolta non lo prevedano già (necessità di protezione da polveri, fumo e aerosol solidi e liquidi tossici e dannosi per la salute)
- non sia possibile rispettare la distanza minima di 1 metro tra le persone.

**La mascherina del tipo “chirurgico” può invece essere utilizzata per prevenire la diffusione di goccioline di saliva (droplet), al fine di evitare di contaminare gli altri lavoratori.**

Le mascherine chirurgiche **sono considerati dispositivi di protezione individuali (DPI)** in deroga ma sono utili a limitare la contaminazione da parte di una persona attraverso emissione di droplet.



Le mascherine filtranti delle vie respiratorie classificate come Dispositivi di protezione Individuali (DPI) (FFP2, FFP3) sono indicati per gli operatori sanitari che assistono a stretto contatto persone con sintomi respiratori di casi sospetti o accertati.



A oggi non ne è previsto l’uso per altri operatori sanitari e **non sono utili né raccomandati** come protezione personale per la popolazione generale.

Nel caso di impossibilità di rispettare la distanza di 1 metro, è necessario oltre alla mascherina anche i seguenti DPI: guanti, occhiali, tuta da lavoro monouso, in funzione del tipo di attività e delle dimensioni dell’area di lavoro.

Al di là dei casi sopra indicati **il datore di lavoro dovrà andare a valutare, in vista del superamento del periodo emergenziale, i fattori che possono incidere sull'adeguato utilizzo, quali ad esempio :**

- traspirabilità: dovranno essere valutati i problemi di sudorazione e di respirazione...;
- compatibilità : dovranno essere valutati i problemi legati alla cute, contrasto tra DPI...;
- ergonomia ; dovranno essere valutati i problemi di comfort, aderenza, misure...;
- rapporto tra rischi da prevenire e maggior rischi che possono determinarsi dall'utilizzo;
- microclima ; dovranno essere valutati i problemi di eccessivo calore, appannamento occhiali...;

Tali mascherine verranno messe a disposizione compatibilmente con la reperibilità sul mercato.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 16 commi 1 e 2 del DL 17/3/2020 nr. 18, potranno essere messe a disposizione esclusivamente per il periodo di durata dell'emergenza ed in caso di difficoltà a reperire sul mercato altri DPI anche mascherine filtranti prive del marchio CE e prodotte in deroga alle vigenti norme sull'immissione in commercio.

In caso differente dovrà essere riorganizzata l'attività lavorativa, mantenendo una distanza maggiore di 1 metro.

#### Misure di carattere generale

- a) Il personale dovrà essere dotato di specifici dispositivi di protezione individuale (DPI) alcuni dei quali comuni a tutto il personale, altri che si differenziano a seconda del tipo di mansione svolta.
- b) Ciascun lavoratore dovrà ricevere formazione/addestramento necessario per il corretto uso dei DPI e, pertanto, dovrà utilizzarli conformemente alle informazioni ricevute.
- c) Ciascun lavoratore dovrà custodire i propri DPI senza apportare agli stessi modifiche e dovrà segnalare immediatamente al datore di lavoro qualsiasi difetto o inconveniente.

L'azienda ha fornito i seguenti DPI:

Situazione	Tipo di DPI fornito (per Covid-19)
Addetti di front office	Mascherine chirurgiche, guanti
Addetti bar	Mascherine chirurgiche, guanti
Addetti ristorazione	Mascherine chirurgiche, guanti
Addetti pulizie ai piani	Mascherine chirurgiche, guanti FFP2
Addetti cucina	Mascherine chirurgiche, guanti, protezione capo, camice grembiule
Addetti servizio ai tavoli	Mascherine chirurgiche, guanti
Addetti reception	Mascherine chirurgiche, guanti
<b>-Note</b>	<b>- Le mascherine mediche sono progettate per essere usate solo una volta (monouso) e da una sola persona. Una volta indossate, devono essere gettate e non devono essere riutilizzate.</b>

## Raffigurazione delle tipologie di DPI

 <p>MASCHERINA</p> <p>usa e getta</p>	 <p>GUANTO*</p> <p>usa e getta</p>	
 <p>COPRICAPO</p> <p>monouso</p>	 <p>COPRISCARPE</p> <p>monouso</p>	
 <p>MASCHERA FFP2**</p> <p>non riutilizzabile</p>	 <p>CAMICE O GREMBIULE**</p> <p>monouso</p>	 <p>OCCHIALI DI PROTEZIONE**</p> <p>igienizzabile***</p>

\* i guanti "usa e getta" devono essere gettati dopo ogni utilizzo / non mettere le mani in tasca / non toccare il viso / il guanto si toglie rivoltandolo su sé stesso e va smaltito nel bidone dei rifiuti potenzialmente infetti

\*\* la maschera FFP2, il copriabito (camice o grembiule) e la protezione facciale sono necessari solo in caso di contatto con una persona sintomatica

\*\*\* gli occhiali di protezione si igienizzano e NON devono essere buttati

**NOTE ESPLICATIVE DPI:**

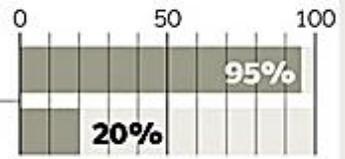
**I diversi tipi**

**Chirurgica**

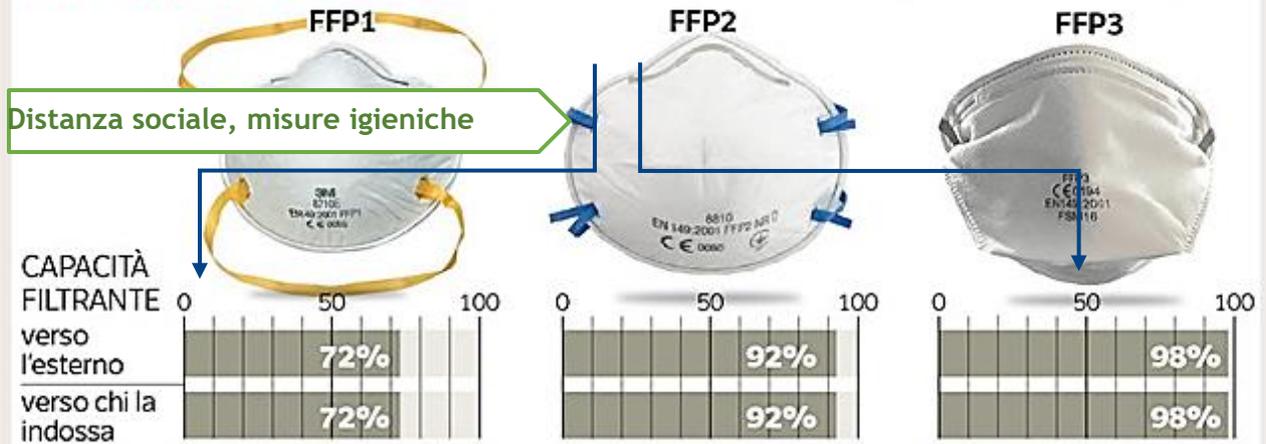
Non aderisce ai contorni del viso e impedisce la fuoriuscita da bocca e naso delle goccioline di secrezioni respiratorie



**CAPACITÀ FILTRANTE**  
verso l'esterno  
verso chi la indossa

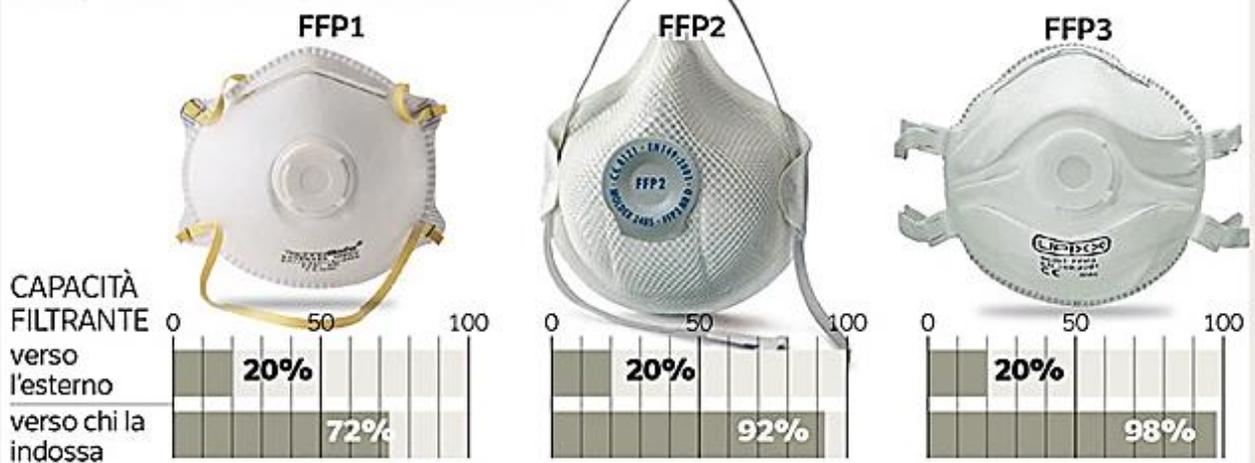


**FFP1-FFP2-FFP3 senza valvola** Hanno un'elevata protezione. Proteggono chi la indossa e gli altri



**FFP1-FFP2-FFP3 con valvola** Tutte hanno una caratteristica comune: una migliore respirazione.

Proteggono chi la indossa ma non gli altri perché dalla valvola esce il respiro. Indossate da chi è positivo contagia. L'FFP3 ha una protezione quasi totale



## Differenze tra mascherine chirurgiche oppure FFP1, FFP2, FFP3 con o senza valvola

### Le mascherine chirurgiche

#### (UNI EN 14683:2019 + AC:2019)

Le mascherine chirurgiche sono quelle che rispettano la norma UNI EN 14683:2019 + AC:2019 che definisce “la costruzione, la progettazione, i requisiti di prestazione e i metodi di prova per le maschere facciali a uso medico destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi da **parte del personale ai pazienti** durante le procedure chirurgiche e altre attività mediche con requisiti simili”.

Nello specifico, “il principale utilizzo previsto delle maschere facciali ad uso medico è quello di proteggere il paziente dagli agenti infettivi e, inoltre, in determinate circostanze, di proteggere chi le indossa da spruzzi di liquidi potenzialmente contaminati. Possono anche essere destinate ad **essere indossate dai pazienti e da altre persone** per ridurre il rischio di diffusione delle infezioni, in particolare in situazioni epidemiche o pandemiche”. La norma precisa inoltre che “una maschera facciale ad uso medico con una barriera microbica appropriata può anche essere efficace **nel ridurre l’emissione di agenti infettivi** da naso e dalla bocca di un portatore asintomatico o di un paziente con sintomi clinici”.

### Mascherine FFP1, FFP2, FFP3

#### (UNI EN 149:2009)

Per poter parlare di mascherine di protezione delle vie respiratorie bisogna guardare ad altre norme, in particolare alla UNI EN 149:2009 di recepimento della normativa europea EN 149:2001 + A1:2009 che definisce “i requisiti minimi per le semi-maschere filtranti antipolvere utilizzate come dispositivi di protezione delle vie respiratorie” prevedendo tre classi di protezione in base all’efficienza filtrante, vale a dire FFP1, FFP2 e FFP3. Le mascherine conformi a questa normativa sono costituite **interamente o prevalentemente di materiale filtrante**, coprono naso, bocca e possibilmente anche il mento (semi-maschera), possono avere una o più valvole di inspirazione e/o espirazione e sono progettate per la protezione sia da polveri sottili (generate dalla frantumazione di solidi), sia da nebbie a base acquosa e nebbie a base organica (aerosol liquidi) e fumi (liquidi vaporizzati).

Le tre classi di protezione FFP (la sigla sta per filtering face piece, in italiano “facciale filtrante delle particelle”) differiscono tra loro in **funzione dell’efficacia filtrante** (limite di penetrazione del filtro con un flusso d’aria di 95 L/min) e della perdita totale verso l’interno (TIL, Total Inward Leakage, la % di aria in ingresso nell’area di respirazione e quindi anche di inquinanti ambientali o **agenti potenzialmente patogeni come il Sars-Cov-2**).

### Mascherine di classe FFP1

Le mascherine di classe FFP1 assicurano un primo livello di protezione delle vie respiratorie in ambienti polverosi e che contengono particelle in sospensione. Si tratta quindi di **maschere semi-facciali antipolvere** comunemente utilizzate in diversi settori (industria tessile, alimentare, mineraria, siderurgica, edilizia e costruzioni, del legno, tranne legno duro) in grado di proteggere le vie respiratorie da particelle solide e liquide non volatili quando la loro concentrazione non supera 4,5 volte il valore limite\* di soglia previsto dalla normativa.

Hanno una **capacità filtrante di almeno l’80%** delle particelle sospese nell’aria e una perdita verso l’interno minore del 22%. Non è idonea per la protezione da agenti patogeni che si trasmettono per via aerea.

### **Mascherine di classe FFP2**

La mascherine FFP2 offrono un secondo livello di protezione delle vie respiratorie e sono generalmente utilizzate nell'industria tessile, mineraria, farmaceutica, siderurgica, industrie agricole e ortofrutticole, della carrozzeria automobilistica, del legno (tranne il legno duro), nei laboratori di analisi e anche dagli operatori sanitari o personale **esposto a rischi basso-moderati**.

Sono in grado di proteggere le vie respiratorie da polveri, nebbie e fumi di particelle con un livello di tossicità compreso tra il basso e medio la cui concentrazione arriva fino a 12 volte il valore limite\* previsto dalla normativa. Hanno una **capacità filtrante di almeno il 94%** delle particelle sospese nell'aria e una perdita verso l'interno minore dell'8%.

### **Mascherine di classe FFP3**

Le mascherine di classe FFP3 sono un dispositivo di protezione delle vie aeree comunemente utilizzato nell'industria tessile, mineraria, farmaceutica, dell'edilizia e costruzioni, siderurgica, trattamento dei rifiuti, nei laboratori di analisi e anche dagli operatori sanitari che assistono individui infetti o potenzialmente infetti e personale di ricerca **esposto ad alto rischio**.

Sono in grado di proteggere le vie respiratorie da polveri, nebbie e fumi di particelle tossiche (amianto, nichel, piombo, platino, rodio, uranio, pollini, spore e virus) con una concentrazione fino a 50 volte il valore limite\* previsto dalla normativa. Hanno una **capacità filtrante di almeno il 99%** delle particelle sospese nell'aria e una perdita verso l'interno minore dell'2%.

Valore limite di soglia\* (TLV, la concentrazione massima delle sostanze aerodisperse alla quale si ritiene si possa essere esposti senza effetti nocivi per la salute)

### **A cosa serve la valvola?**

Le mascherine di protezione FFP1, FFP2 e FFP3 possono essere dotate di valvole: la loro presenza **non ha alcun effetto sulla capacità filtrante** del dispositivo ma assicura un comfort maggiore quando la mascherina è indossata per molto tempo. In particolare, la valvola di espirazione permette all'aria calda di fuoriuscire dal dispositivo, riducendo l'umidità che si forma al suo interno, **evitando così la formazione di condensa**. Questo previene inoltre l'appannamento degli occhiali e facilita la respirazione. Attenzione però, perché in questo modo anche le particelle virali possono fuoriuscire: l'utilizzo di mascherine con valvola non è infatti consigliato se si pensa di essere positivi.

Zona	DPI	Livello di protezione	Utilizzo e limitazioni
Vie aeree	Facciali filtranti senza valvola	<p>La classificazione di tipo 1 (FFP1), 2 (FFP2) e 3 (FFP3) definisce il livello di protezione dell'operatore ad aerosol e goccioline con un grado di efficienza filtrante rispettivamente del 80%, 94% e 98%.</p> <p>I facciali filtranti sono ulteriormente classificati come: - "utilizzabili solo per un singolo turno di lavoro" e indicati con NR, - "riutilizzabili" (per più di un turno di lavoro) e indicati con R. I facciali filtranti di tipo P2 si possono ritenere corrispondenti ai respiratori classificati come N95 e quelli di tipo P3 a quelli classificati N99 dalla normativa statunitense.</p>	<p><b>UTILIZZO</b></p> <p>I facciali filtranti FFP2 e FFPP3 sono ritenuti idonei per la protezione da agenti biologici dei gruppi 2 e 3 e possono essere utilizzati per la protezione da alcuni agenti biologici del gruppo 4.</p> <p>È raccomandato l'utilizzo di dispositivi con fattore di protezione P3 quando il patogeno è trasmissibile per via aerea e devono essere eseguite manovre a rischio (es. broncoscopie).</p> <p><b>LIMITAZIONI/PECULIARITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessaria la prova di tenuta prima di ogni utilizzo.</li> <li>- La tenuta sul viso può non essere garantita in presenza di barba e/o baffi.</li> <li>- <b>Quelli dotati di valvola non devono essere usati da pazienti COVID-19 in quanto non impediscono la diffusione degli agenti patogeni trasmissibili per via aerea.</b></li> </ul>
	Facciali filtranti muniti di valvola		
	Mascherine chirurgiche	Proteggono limitatamente le mucose naso-oral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indossate dal paziente possono costituire un utile barriera di protezione nella diffusione di agenti patogeni trasmissibili per via area (aerosol e goccioline).</li> <li>- In relazione all'efficienza di filtrazione batterica e resistenza respiratoria sono classificate come Tipo I o II. Possono essere di 4 tipi: I, IR, II e IIR. Quelle di tipo II (tre strati) e IIR (quattro strati) offrono una maggiore efficienza di filtrazione batterica (≥ 98%), la IIR è resistente anche agli spruzzi.</li> </ul>

Zona	DPI	Utilizzo e limitazioni
Mani	Guanti monouso	<p>Sono ritenuti idonei per la protezione generale da agenti biologici in applicazione delle precauzioni standard</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I guanti classificati come DPI di III categoria (rispondenti alla norma EN 374) proteggono l'utilizzatore da agenti patogeni trasmissibili per contatto.</li> <li>- I guanti monouso classificati come DPI di III categoria riportano il pittogramma "resistenza a microrganismi" con indicazione: della classificazione del livello di performance (AQL) che non può essere inferiore ad 1,5 (Level 2).</li> <li>- Nella protezione da contatto può essere opportuno utilizzare un secondo paio di guanti da indossare sopra il primo.</li> </ul>

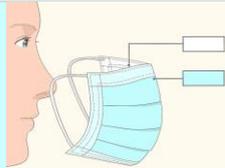
## COME INDOSSARE CORRETTAMENTE UNA MASCHERINA CHIRURGICA



1) La parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida in modo che possa aderire alla pelle.

Assicurati che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul tuo viso.

I bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso



2) Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno (di solito di un colore diverso dal bianco).

Il lato interno è solitamente bianco e va sul viso.

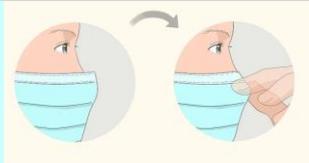


3) Mettere la mascherina sul viso.

**ANELLI ALLE ORECCHIE:** tira gli anelli elastici, mettine uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.

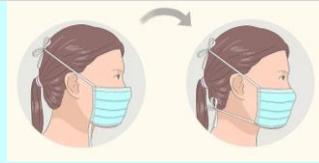
**LACCI O CINGHIE:** i lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.

**FASCE ELASTICHE:** tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore elastica e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.



4) Sistema la parte sul naso.

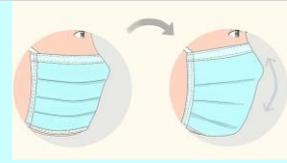
Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere il bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.



5) Annoda la fascia inferiore della mascherina, se necessario.

Se stai usando una mascherina con le fasce che si legano sopra e sotto, puoi adesso annodare quello inferiore intorno alla nuca.

Dal momento che sistemare la parte flessibile sul naso può influenzare la maniera in cui la mascherina aderisce al viso, è meglio assicurare prima quella parte e poi legare le fasce del lato inferiore. Se hai già legato le fasce della parte inferiore, potrebbe essere necessario riannodarle più saldamente se necessario



6) Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento.

Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.

## COME INDOSSARE CORRETTAMENTE UN DISPOSITIVO FFP2 – FFP3



Lavare accuratamente le mani.



Appoggiare sul palmo della mano la mascherina e far passare i laccetti sul dorso della mano (tenere il nasello rivolto verso l'alto)



Portare la mascherina sul volto, la base sul mento e il nasello sopra il naso, in modo da coprirlo.



Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico superiore e farlo passare dietro la testa sopra le orecchie.



Tenendo la mascherina sul volto, tirare l'elastico inferiore e farlo passare dietro la testa sotto le orecchie nella parte superiore del collo.



Con entrambe le mani, aggiustare il nasello affinché aderisca perfettamente al naso.



Provare ad inspirare e verificare che la mascherina aderisca perfettamente (l'aria dovrebbe entrare solo attraverso il filtro).



Eventualmente con uno specchio, verificare che la mascherina aderisca perfettamente su tutto il volto.

## TOGLIERE CORRETTAMENTE UNA MASCHERINA CHIRURGICA O DISPOSITIVO FFP2 - FFP3

1. Pulisciti le mani
2. Rimuovi la mascherina con cautela. In generale, toglila toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evita di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.
3. Butta la mascherina
4. Lavati nuovamente le mani. Una volta gettata, lavati le mani ancora una volta per assicurarti che siano pulite e che non siano contaminate dal contatto con la mascherina sporca

### Verbale di consegna dei DPI

E' allegato il fac simile di verbale che il lavoratore dovrà sottoscrivere, al fine di attestare l'avvenuta consegna dei DPI.

## 35. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'informazione del personale avviene per mezzo di cartellonistica appesa in punti strategici aziendali (hall d'ingresso, accettazione, servizi igienici, mense, aree di ristoro, reparti produttivi).

I supporti per l'informazione, in conformità al punto 1 del protocollo di intesa sono riportati in **Allegato 1, 2, 3, 4, 5, 9**.

1. Come per gli eventi e le riunioni, anche la **formazione d'aula, seppur già calendarizzata e/o organizzata dovrà essere sospesa o annullata, indicando quanto deciso e previsto nel Protocollo aziendale anti-contagio.**
2. **Tenuto conto che molti percorsi formativi, di natura obbligatoria, sono stati autorizzati a poter essere svolti in modalità a distanza** (tra i quali quelli in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nei termini e nei limiti previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 2016), **questa potrà essere una decisione da prendere sul piano dell'organizzazione aziendale** valutandone, oltre alla **praticabilità** (anche sulla base di quali percorsi formativi sono ammessi, o meno, in modalità a distanza), la **fattibilità**, in termini sia economici che gestionali, ma non meno **l'opportunità** di ricorrere a tale sistemi, vista la minor oggettiva efficacia dei corsi di formazione in modalità a distanza (e-learning), in confronto all'aula.
3. In questo momento il datore di lavoro si avvale della facoltà, **di utilizzare la deroga**, introdotta dal Protocollo condiviso, **in tema di mancato percorso di aggiornamento per lavoratori incaricati di un ruolo/mansione per i quali è obbligatoriamente previsto.**

Pur considerando lo stato di pandemia in cui versa il nostro Paese e, pertanto, l'evidente condizione di forza maggiore che determina l'impossibilità di svolgere allo stato attuale i corsi di aggiornamento, **non può essere sottaciuta la responsabilità penale alla quale potrebbe andare in contro il datore di lavoro** (e forse non solo lui), **quando chiamato a rispondere, in caso di infortunio del lavoratore, del mancato percorso formativo base/aggiornamento.**

In questo caso, risulta quanto mai opportuno anche solo un **intervento di mera informazione svolta da figure preposte ed esperte nei riguardi dei lavoratori**, costituendo così un intervento minimo, ma utile, a garantire concretamente la tutela del lavoratore, titolare, sempre, del diritto alla formazione/aggiornamento, prima di essere adibito allo svolgimento di qualsiasi ruolo/mansione (elemento che ne determina anche la responsabilità penale, o meno, dello stesso lavoratore, in merito alle azioni poste da lui in essere). **Intervento informativo che dovrebbe essere, se deciso e avviata la realizzazione, richiamato nel Protocollo aziendale anti-contagio**, precisandone le modalità di svolgimento (nel rispetto dell'art.36 del DLGS 81/08 s.m., considerato anche che l'informazione, oltre alla formazione, è ritenuta a pieno titolo, una misura generale di tutela e un obbligo a carico del datore di lavoro – art.15, co, 1, lett. n del DLGS 81/08 s.m.)

### 36.MEDICO COMPETENTE E SORVEGLIANZA SANITARIA

- 1) **Dove già previsto il medico competente** (in quanto presenti nell'attività lavorativa rischi per gli esposti per i quali è previsto l'obbligo della sorveglianza sanitaria), **deve essere garantita, anche in questo tempo, la prosecuzione della sorveglianza sanitaria**, rappresentando una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale.
- 2) **Vanno privilegiate, quando necessarie per lo specifico fine della dichiarazione di idoneità, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.**
- 3) **Il medico competente**, nel rispetto del suo ruolo e quale attore aziendale della prevenzione, è **previsto collabori, anche in questo caso, con il datore di lavoro, l'RSPP e l'RLS/RLST, alla realizzazione**, per quanto di competenza, **delle misure di intervento per il contrasto alla diffusione del contagio.**
- 4) **Il medico competente**, in questo tempo, **dovrà porre particolare attenzione ai lavoratori che presentano condizioni diverse di fragilità (tra cui l'età) e patologie pregresse e attuali, al fine di suggerire, se del caso, al datore di lavoro**, in collaborazione e consultazione, rispettivamente con l'RSPP e l'RLS, **interventi a garanzia di maggior tutela, seppur a fronte di un rischio di natura esogena alla realtà lavorativa, ma incidente inevitabilmente sull'organizzazione del lavoro.** Tali attenzioni ed interventi specifici dovranno essere svolti nel rispetto della disciplina della privacy.
- 5) **Tutti coloro, difatti, in condizione di "fragilità" che risultano privi di certificazione** emessa da *"competenti autorità sanitarie"* (come, invece, nei casi, ad esempio, di chi rientra nei termini stabiliti dalla L.104/92) **non hanno la possibilità fattiva di farsi riconoscere il proprio stato di fragilità**, tenuto conto che il medico di base non è considerato assimilabile a tali autorità competenti, al pari del medico competente.
- 6) E' importante, pertanto, **suggerire agli occupati che si trovino in condizioni di fragilità "non certificata"** da competente autorità (ad es. affetti da pneumologie, reumatologie, diabete...), **di richiedere visita medica al medico competente** (che dovrà concederla, valutandone le ragioni, sia che essi siano, o meno, in sorveglianza sanitaria) **al fine di metterlo a conoscenza delle ragioni che potrebbero determinare una sua potenziale maggior esposizione al contagio da COVID-19.**
- 7) Il medico competente applica le indicazioni delle Autorità sanitarie, In considerazione del suo ruolo nell'ambito della valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, **può suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili** al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori
- 8) E' opportuno che sia coinvolto il medico competente per la identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e **per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.**
- 9) **Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19**, il medico competente, **previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone**, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, **effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro**, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, **al fine di verificare l'idoneità alla mansione (DLGS. 81/08 s.m., art.42, c.2, lett. e-ter)**, anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque **indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.**
- 10) **Il medico competente** (quale medico certificatore, al pari di quello di base, ospedaliero...) **ha il compito di redigere il certificato di infortunio sul lavoro, inviandolo telematicamente all'INAIL, in caso di lavoratore al quale viene accertata l'infezione da COVID-19, sia in occasione di lavoro. che in itinere.** L'INAIL provvede alle prestazioni conseguenti (Circolare n.13 del 3 aprile 2020).
- 11) **Tali prestazioni saranno erogate anche per il periodo di quarantena o di permanenza domiciliare dell'infortunato che è costretto all'astensione dal lavoro.** (Circolare n.13 del 3 aprile 2020).

## 37. GLI IMPIANTI E LA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEI LUOGHI DI LAVORO

Il 27 febbraio 2020 l'OMS ha pubblicato il documento di orientamento "Preparare il posto di lavoro per COVID-19" [1]. Si vuole integrare questa guida con alcuni aspetti riguardanti il funzionamento degli impianti di ventilazione e condizionamento dell'aria.

### Premessa

Il SARS.Cov2-19 è un virus che si ritiene sia trasmissibile da persona a persona con tre modalità:

- 1) per contatto ravvicinato e diretto con una persona infetta;
- 2) per inalazione di goccioline liquide prodotte dalla persona infetta;
- 3) tramite contatto con superfici contaminate dal virus [1].

Ai fini delle modalità di trasmissione è determinante il fatto che le persone infette tossendo, starnutando, parlando e respirando emettono goccioline di liquido infette con il virus, che possono:

- depositarsi sulle superfici vicino alla persona infetta e quindi essere poi riprese da chi tocca tali superfici (contatto indiretto);
- essere inalate da chi si trova vicino alla persona infetta o in un ambiente contaminato.

Il contatto diretto con le secrezioni respiratorie sembra essere, in queste situazioni, la principale via di trasmissione; a oggi le fonti ufficiali [2] non riportano alcuna evidenza della possibile trasmissione per via aerea (bio-aerosol) [3].

Si ritiene opportuno dare alcune indicazioni sulla corretta gestione degli impianti di ventilazione e climatizzazione esistenti per ridurre al minimo i potenziali rischi di trasmissione dell'infezione.

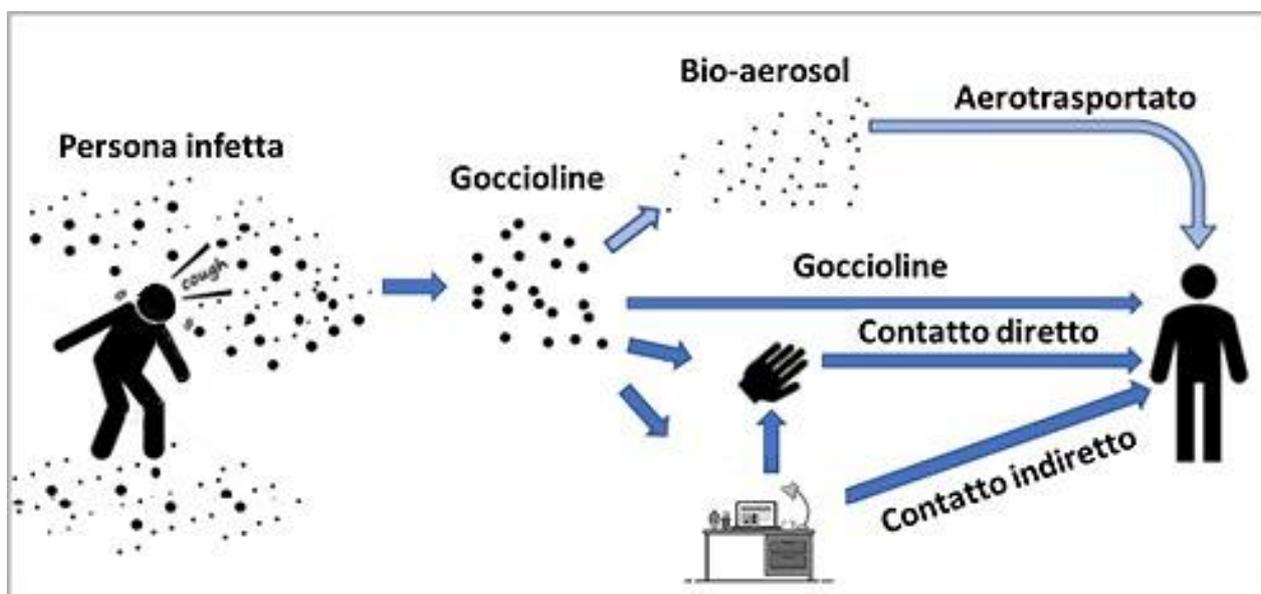


Figura 1 - L'OMS ha segnalato quale principale meccanismo di esposizione al virus quello del contatto diretto o indiretto con le secrezioni respiratorie (goccioline) di una persona infetta (colore blu scuro); in blu chiaro è indicato il meccanismo dell'aerotrasmesso di goccioline contaminate che non è ad oggi evidenziato dalle fonti ufficiali.

## **La ventilazione e la possibilità di infezione**

In ogni caso, per minimizzare gli effetti della presenza di una persona infetta nel luogo di lavoro, si consiglia di ridurre il livello di occupazione degli ambienti passando, ad esempio, da una persona per 7 m<sup>2</sup> a una ogni 25 m<sup>2</sup>, in modo da ridurre l'eventuale possibile contaminazione aerea.

Considerato che l'aria esterna non è normalmente contaminata dal virus, si consiglia di areare frequentemente gli ambienti non dotati di ventilazione meccanica; se negli ambienti sono presenti impianti di ventilazione che forniscono aria di rinnovo, si suggerisce di tenerli sempre accesi (24 ore su 24, 7 giorni su 7) e di farli funzionare alla velocità nominale o massima consentita dall'impianto per rimuovere le particelle sospese nell'aria (l'aerosol) e contenere la deposizione sulle superfici.

**La ventilazione meccanica e la filtrazione dell'aria possono avvenire tramite impianti dedicati (di sola ventilazione), o tramite impianti di climatizzazione (impianti misti ad aria primaria e impianti a tutt'aria); la diluizione con aria esterna e i filtri ad elevata efficienza riducono la presenza di particolato e di bio-aerosol contribuendo in tale maniera alla riduzione dei rischi di contagio. Si consiglia di valutare sempre l'opportunità o la necessità di chiudere le vie di ricircolo e di evitare che l'aria immessa sia contaminata da quella estratta o espulsa dagli ambienti.**

### **L'igienizzazione straordinaria degli impianti e dei canali aeraulici**

Allo stato non ci sono evidenze in base alle quali risulti indispensabile provvedere in modo generalizzato a interventi straordinari di igienizzazione degli impianti. Si consiglia che gli interventi di manutenzione e igienizzazione, qualora effettuati, seguano sempre procedure ben definite e siano eseguiti da personale qualificato, dotato di idonei Dispositivi di Protezione Individuali. Qualunque intervento effettuato in modo scorretto e/o senza l'utilizzo di DPI potrebbe avere come risultato non la riduzione, ma l'incremento dei rischi.

### 38. SERVIZI DI TRASPORTO NON DI LINEA (allegato 8 del DPCM 24/04/2020)

Per quanto riguarda i servizi di trasporto non di linea (esempio spostamenti con mezzi propri o aziendali), oltre alle previsioni di carattere generale:

1. Il conducente dovrà indossare i dispositivi di protezione.
2. va evitato che il passeggero occupi il posto disponibile vicino al conducente.
3. Sui sedili posteriori al fine di rispettare le distanze di sicurezza non potranno essere trasportati, distanziati il più possibile, più di due passeggeri, qualora muniti di idonei dispositivi di sicurezza (mascherine). In mancanza di dispositivi potrà essere trasportato un solo passeggero
4. Nelle vetture omologate per il trasporto di sei o più passeggeri dovranno essere replicati modelli che non prevedano la presenza di più di due passeggeri per ogni fila di sedili, fermo restando l'uso di mascherine. Se possibile è preferibile adottare paratie divisorie

### 39. INDICI DENSITA' DI AFFOLLAMENTO

In base al nuovo Decreto Legge n.33 del 16/05/2020 l'indice di affollamento previsto è di 2mq/persona e distanza di 1 metro

(

Standard Affollamento Massimo

Covid19 – Coronavirus

=

2 Mq per persona + distanza tra persone non inferiore 1 m

Indice di Affollamento Destinazione d'uso	mq per persona	Riferimento Legge
Hotel/Ristoranti/ pizzerie / bar	2	Decreto Legge n.33 del 16/05/2020

#### RIEPILOGO Densità di Affollamento previsto

1. Disporre i tavoli in modo da garantire una distanza non inferiore a 1 metro tra i clienti ovvero uno spazio di due metri quadrati per cliente;
2. pertanto la distribuzione dei tavoli e degli spazi dovrà tenere conto ed essere rimodulata sui parametri esemplificati negli esempi precedentemente citati
3. Vincoli che si potranno rispettare anche ricorrendo, perlomeno nei mesi estivi, a deroghe comunali sull'occupazione degli spazi pubblici. Si potranno in questo modo piazzare tavolini all'esterno, magari utilizzando parte del parcheggio privato, se c'è.

## 40. SANZIONI

*L'apparato sanzionatorio per la violazione dei protocolli e linee guida è così articolato:*

- a) per chi non rispetta i protocolli / linee guida regionali o nazionali, e quindi non garantirà adeguati livelli di protezione, è prevista la sospensione dell'attività economica o produttiva fino al ripristino delle condizioni di sicurezza, per una durata non superiore a 5 giorni. In caso di reiterata violazione della medesima disposizione la sanzione amministrativa è raddoppiata e quella accessoria è applicata nella misura massima.*
- b) chi viola le disposizioni del decreto-legge, o dei decreti e ordinanze attuative, incorrerà nella sanzione amministrativa pecuniaria da 400 a 3.000 euro, aumentata fino a un terzo se la violazione è commessa con l'utilizzo di un veicolo;*
- c) se la violazione è commessa nell'esercizio di un'attività di impresa, è prevista anche la sanzione amministrativa accessoria della chiusura dell'esercizio o dell'attività da 5 a 30 giorni; se necessario per impedire la prosecuzione o la reiterazione della violazione, può essere ordinata la chiusura provvisoria dell'attività o dell'esercizio fino a 5 giorni, eventualmente scomputabili dalla sanzione;*
- d) in caso di reiterazione della stessa violazione la sanzione amministrativa è raddoppiata e quella accessoria è applicata nella misura massima.*

*Le misure di cui al presente decreto si applicano dal 18 maggio 2020 al 31 luglio 2020, fatti salvi i diversi termini previsti*

## 41. CARTELLONISTICA

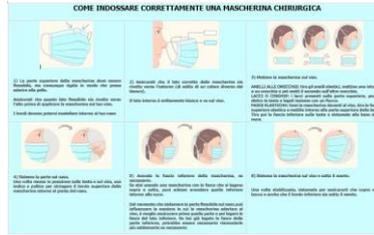
Sono state predisposte le seguenti informazioni visuali attraverso cartellonistica

I cartelli in formato stampabile sono scaricabili cliccando sull'immagine del cartello stesso (tasto CTRL + Click)

Situazione	Tipo di informazione	Tipo di cartello	Altra possibile modalità di diffusione dell'informazione
Ingressi Spazi comuni Hall/reception Uffici	Informazioni generali sulla prevenzione COVID-19		Mail WhatsApp
Ingressi Spazi comuni Hall Uffici	Informazioni sulle modalità di trasmissione COVID-19 e comportamenti corretti		Mail WhatsApp
Ingressi Spazi comuni Hall/reception Uffici	Informazioni sui comportamenti corretti		Mail WhatsApp
Bagni	Istruzioni sulle modalità di lavaggio delle mani		Mail WhatsApp

Spogliatoi /  
Ingresso aree  
dove non è  
possibile  
mantenere la  
distanza minima  
tra operatori

Istruzioni sulle modalità di  
utilizzo della mascherina  
chirurgica



Mail  
WhatsApp

Spogliatoi/  
Ingresso aree  
dove non è  
possibile  
mantenere la  
distanza minima  
tra operatori

Istruzioni sulle modalità di  
utilizzo del dispositivo FFPx



Mail  
WhatsApp

Ingresso

Istruzioni sulle modalità di  
accesso in azienda

**INGRESSO IN AZIENDA**

**NON È CONSENTITO L'ACCESSO A CHI, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABBA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19**

**NON È CONSENTITO L'ACCESSO A CHI ABBA FEBBRE O SINTOMI SIMIL INFLUENZALI**

POTRÀ ESSERE RICHIESTA UNA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA IN INGRESSO; DI TALE MISURAZIONE NON VERRANNO CONSERVATE INFORMAZIONI; TALE INFORMAZIONE È ACQUISITA SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL DPCM 11/03/2020 E DAL PROTOCOLLO 14/03/2020

EMERGENZA COVID - 19 RES

Mail  
WhatsApp

Ingresso

Istruzioni sulle modalità di  
accesso in azienda

**INGRESSO IN AZIENDA**

**CONTATTO CON MALATI COVID-19**  
NON È CONSENTITO L'ACCESSO A CHI, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABBA AVUTO CONTATTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL COVID-19

**PRESENZA DI SINTOMI**  
NON È CONSENTITO L'ACCESSO A CHI ABBA FEBBRE O SINTOMI SIMIL INFLUENZALI

**MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA**  
POTRÀ ESSERE RICHIESTA UNA MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA IN INGRESSO; DI TALE MISURAZIONE NON VERRANNO CONSERVATE INFORMAZIONI; TALE INFORMAZIONE È ACQUISITA SULLA BASE DI QUANTO PREVISTO DAL DPCM 11/03/2020 E DAL PROTOCOLLO 14/03/2020

EMERGENZA COVID - 19 RES

Mail  
WhatsApp

Ingresso  
Area di  
carico/scarico

Istruzioni sulle modalità di  
accesso in azienda dei  
fornitori

**INGRESSO IN AZIENDA**

- RIMANERE A BORDO DEL PROPRIO MEZZO
- NEL CASO DI NECESSITÀ DI SCENDERE (AD ESEMPIO PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE OPERAZIONI DI CARICO/SCARICO O PARCHEGGIO MEZZI) MANTENERSI AD 1 METRO DI DISTANZA DAGLI ALTRI OPERATORI ED INDOSSARE MASCHERINA PROTETTIVA E GUANTI
- NON ACCEDERE AD UFFICI
- NON UTILIZZARE BAGNI AZIENDALI (OPPURE UTILIZZARE L'APPPOSITO BAGNO MESSO A LORO DISPOSIZIONE)
- L'ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI È CONSENTITO ESCLUSIVAMENTE SE ALL'INTERNO DEI LOCALI NON SONO PRESENTI ALTRE PERSONE (UNA PERSONA ALLA VOLTA ANCHE SE VI SONO PIÙ SERVIZI IGIENICI. TALE MISURA VALE ANCHE PRESSO IL DISTRIBUTORE DI BEVANDE E SNACK.
- NEL CASO DI NECESSITÀ DI DISCESA DAL MEZZO PER:
  - ☒ RITIRO DOCUMENTAZIONE VIAGGIO
  - ☒ RITIRO ATTREZZATURA
  - ☒ RITIRO DOCUMENTI
- MANTENERSI AD UN METRO DI DISTANZA DAGLI ALTRI OPERATORI ED INDOSSARE MASCHERINA PROTETTIVA E GUANTI
- MANTENERE IN OGNI CASO LA DISTANZA DI ALMENO 1 METRO DA OGNI PERSONA A PRESCINDERE

EMERGENZA COVID - 19 RES

Mail  
WhatsApp  
Distribuzione del  
volantino  
all'ingresso mezzi

Spazi comuni  
Uffici  
Hall/reception

Indicazione dell'obbligo del mantenimento della distanza interpersonale corretta



Mail  
WhatsApp

Spazi comuni  
Sale riunioni  
Ingresso aree dove non è possibile mantenere la distanza minima tra operatori  
Uffici  
Hall

Indicazione dell'accesso regolato dal numero massimo di persone consentite



Mail  
WhatsApp

Spazi comuni  
Sale riunioni  
Ingresso aree dove non è possibile mantenere la distanza minima tra operatori  
Uffici  
Hall

Istruzioni sulle modalità di comportamento



Mail  
WhatsApp

## 41.ALLEGATI