

# **PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

## **Indice**

1. INFORMAZIONE
2. MODALITÀ DI INGRESSO DEI LAVORATORI
3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI e/o VISITATORI
4. USCITA DEI LAVORATORI
5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
6. UTILIZZO DEI DPI DA PARTE DEI LAVORATORI
7. GESTIONI SPAZI COMUNI
8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE
9. GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI
10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE
11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA
12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

**Premessa**

*L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, nell'ambiente di lavoro, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19.*

*Il presente protocollo contiene quindi, misure che seguono la logica della precauzione ed attuano le prescrizioni del Legislatore e le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.*



**LA MANCATA ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO CHE NON ASSICURI ADEGUATI LIVELLI DI PROTEZIONE DETERMINA LA SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' FINO AL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA**



**All'interno del documento, le parti per il lavoratore sono evidenziate in grigio.**

## 1. INFORMAZIONE

- Si è provveduto ad informare tutti i lavoratori e chiunque entri in Azienda circa le disposizioni delle Autorità.
- In Azienda, una copia del suddetto protocollo è consultabile presso l'ingresso della zona uffici e nei luoghi comuni.
- Ai lavoratori il suddetto protocollo è stato consegnato in formato in modo cartaceo.

A tutto il personale, si DISPONE di rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).

Il personale è stato informato circa le misure adottate nel presente contesto lavorativo e sul corretto utilizzo dei DPI per prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio (vedasi punto 6 del presente protocollo).

In Azienda sono presenti le seguenti mansioni:

- ✓ IMPIEGATI
- ✓ OPERAI
- ✓ AUTISTI

A tal proposito non vi sono distinzioni particolari da sottolineare circa il rispetto delle norme in relazione alla propria mansione.

*Si ricorda che:*

- a) l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- b) la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni

- precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- c) l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e dei datori di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- d) l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente i datori di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

Pertanto **Crestan Fratelli S.r.l. DISPONE** che ogni lavoratore di questa Azienda misuri la sua temperatura corporea al proprio domicilio (prima di recarsi in Azienda per l'inizio del turno lavorativo).

Qualora la **temperatura sia uguale o superiore a 37,5 °C** (o in presenza di altri sintomi influenzali) **si deve restare a casa.**

Il personale non dovrà recarsi in Azienda e dovrà contattate Medico curante che fornirà tutte le indicazioni del caso.

Rimane inteso l'obbligo di informare l'Azienda dell'assenza dal lavoro.

## 2. MODALITÀ DI INGRESSO DEI LAVORATORI

(misurazione temperatura corporea)

### Nota a corredo:

- a) Vista la nota "**Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro**" sottoscritto dal Governo in data 14/03/2020 e in particolare che in tale "protocollo" alla sezione "2 – Modalità di accesso all'Azienda" è previsto quanto segue:
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione (nel rispetto delle indicazioni riportate in nota) saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni
  - Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.
- b) Le rilevazioni delle temperature corporee non dovranno essere registrate. Soltanto nell'eventualità in cui sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali sarà possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura.

Prima di accedere ai locali, il lavoratore:

1. Deve misurare la temperatura corporea al proprio domicilio (prima di recarsi in Azienda per l'inizio del turno lavorativo) e comunicarlo al Datore di Lavoro o suo delegato a inizio turno.  
Il personale è stato informato che qualora la **temperatura sia uguale o superiore a 37,5 °C** (o in presenza di altri sintomi influenzali) **si deve restare a casa.** Il personale non dovrà recarsi in Azienda e dovrà contattate Medico curante che fornirà tutte le indicazioni del caso. (\*)
2. Si disinfetta le mani con l'apposito gel messo a disposizione dall'Azienda e situato in entrata.

3. Indossa guanti e mascherina (necessaria se non possono essere garantite le misure di distanza di sicurezza di 1 metro)

(\*) Inoltre qualora durante la giornata lavorativa la **temperatura corporea fosse superiore a 37.5°C e/o in presenza di altri sintomi influenzali quali tosse e/o difficoltà respiratoria**, il lavoratore dovrà:

1. allontanarsi dalle altre persone (mantenendo indossata apposita mascherina e guanti) recandosi in entrata
2. avvisare i Datori di Lavoro o i suoi delegati per essere autorizzato ad allontanarsi dal luogo di lavoro ed astenersi dal turno
3. contattare telefonicamente il proprio medico di medicina generale o l'autorità sanitaria competente, ma non dovranno recarsi al Pronto Soccorso.

#### **VESTIZIONE E INIZIO TURNO DI LAVORO**

1. Presso gli spogliatoi del personale, ogni lavoratore dovrà indossare: indumenti da lavoro, mascherina, guanti. Sono messi a disposizione occhiali di sicurezza da utilizzarsi al bisogno.
2. Il personale potrà quindi prendere servizio e recarsi alla propria postazione di lavoro.

- All'interno del mezzo aziendale deve essere garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento. Qualora vi siano più lavoratori sul mezzo aziendale, ogni lavoratore deve indossare la mascherina per la protezione del naso e della bocca e sul mezzo è presente un dispenser di gel igienizzanti.
- Nel caso di **ingressi in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19** dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

#### Note:

- ✓ La porta di ingresso ed uscita degli uffici è la medesima.
- ✓ La porta di ingresso ed uscita degli spogliatoi è la medesima.

### 3. MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI e/o VISITATORI

tutti i fornitori verranno puntualmente informati

#### MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI DI MATERIALI e DEI CLIENTI CHE EFFETTUANO IL RITIRO DI MATERIALE

☛ Nota a corredo:

- *Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.*

- Divieto di accedere ai locali. Il fornitore potrà sostare solamente fuori dall'ingresso degli uffici. In caso di maltempo, potrà accedere solamente nel locale posto all'ingresso degli uffici.
- Fuori dall'ingresso sono state appese le informative ed i divieti d'ingresso.
- Divieto di accesso all'Azienda se la temperatura corporea risulti **uguale o superiore a 37,5 °C** (o in presenza di altri sintomi influenzali).

Inoltre qualora durante la giornata lavorativa la **temperatura corporea fosse superiore a 37.5°C e/o in presenza di altri sintomi influenzali quali tosse e/o difficoltà respiratoria**, il fornitore dovrà:

1. allontanarsi dalle altre persone (mantenendo indossata apposita mascherina e guanti) recandosi nella "zona rossa" individuata con la sala per le visite mediche
2. avvisare il Datore di Lavoro o suo delegato ed il Datore di Lavoro Committente per essere autorizzato ad allontanarsi dal luogo di lavoro ed astenersi dal turno
3. contattare telefonicamente il proprio medico di medicina generale o l'autorità sanitaria competente, ma non dovranno recarsi al Pronto Soccorso

- Lo carico/scarico della merce deve avvenire nel cortile esterno dell'Azienda.

Il fornitore/cliente (munito di mascherina e guanti) provvederà a recarsi fuori dall'ingresso degli uffici, ove è presente un tavolino, per consegnare/lasciare i documenti di trasporto.

In caso di maltempo, la zona adibita per espletare le pratiche si trova nel locale posto all'ingresso degli uffici.

Successivamente, il fornitore/cliente si recherà presso la zona di carico/scarico del materiale e un lavoratore dell'Azienda provvederà a pulire e sanificare il tavolino per l'espletamento delle pratiche mediante alcool e carta a perdere.

Il fornitore/cliente, recatosi nella zona stabilita, attenderà sul mezzo un lavoratore di Crestan Fratelli S.r.l. che provvederà ad effettuare le operazioni di carico/scarico dell'automezzo.

Prima di procedere alle operazioni di carico/scarico, il lavoratore (indossando guanti monouso) esegue l'igienizzazione delle superfici a contatto "comune" dell'automezzo (es. cerniere per apertura e chiusura sponde, ecc.) con carta a perdere imbevuta di soluzione igienizzante (utilizzare alcol).

Se possibile, in base al materiale consegnato, il personale (che ritira la merce) provvede alla pulizia con carta a perdere imbevuta di soluzione igienizzante.

Se vi fosse la necessità di interagire di persona con il fornitore/cliente, le persone dovranno tenersi ad una distanza di almeno un metro ed indossare sempre mascherina e guanti.

Successivamente il fornitore/cliente tornerà (munito di mascherina e guanti) presso la zona adibita (tavolino posto in esterno della zona uffici) per concludere l'espletamento della pratica di carico/scarico, firmare la bolla accompagnatoria o DDT (**con penna propria/in caso di penna digitale firmare con la penna del corriere**) ed effettuare il pagamento della merce (se necessario).

- Come previsto dal Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, gli autisti con il loro mezzo, possono accedere al luogo di carico/scarico anche se l'autista è sprovvisto di DPI, purché non scenda dal veicolo o mantenga la distanza di un metro dagli altri operatori.  
Nei luoghi di carico/scarico dovrà essere assicurato che le necessarie operazioni propedeutiche e conclusive del carico/scarico delle merci e la presa/consegna dei documenti, avvengano con modalità che non prevedano contatti diretti tra operatori ed autisti o nel rispetto della rigorosa distanza di un metro.
- La permanenza dei fornitori dovrà essere limitata al tempo e allo spazio necessari per la lavorazione ed in un unico spazio temporale se possibile.
- La documentazione di trasporto, per quanto possibile, dovrà essere trasmessa per via telematica e anticipare la consegna in modo da ridurre lo scambio fisico della documentazione.
- In caso di necessità di utilizzo dei servizi igienici da parte dei fornitori, dovrà essere effettuata una pulizia e una sanificazione prima di autorizzarne l'utilizzo e successivamente l'uso (vedasi punto 4 del presente protocollo).
- In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano all'interno dell'attività (es. manutentore, idraulico, pulizie) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente e si collaborerà con l'autorità sanitaria per le misure del caso.
- Il presente protocollo e/o capitolo viene fornito in copia alle ditte appaltatrici che operano all'interno del perimetro aziendale.
- Crestan F.lli S.r.l. consegna a tutte le ditte appaltatrici le informazioni contenute nel protocollo Aziendale.
- Nel caso in cui fossero presenti lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente Crestan F.lli S.r.l. ed entrambi collaboreranno con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- L'azienda committente vigilerà affinché i lavoratori dell'azienda appaltatrici, o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del presente protocollo.

## **MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI DI SERVIZI**

### Nota a corredo:

- *Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.*
- Il fornitore dovrà sottostare a tutte le regole aziendali presenti nel suddetto protocollo (compreso quanto previsto al punto 2 dello stesso) ovvero prima di accedere ai locali, deve:
  1. Igienizzare le mani con l'apposito dispenser situato in entrata
  2. Indossare guanti e mascherina
  3. La permanenza dovrà essere limitata al tempo e allo spazio necessari per la lavorazione ed in un unico spazio temporale se possibile.
- Se vi fosse la necessità di interagire di persona il personale dovrà tenersi ad una distanza di almeno un metro ed indossare sempre mascherina e guanti. Il personale firma la bolla accompagnatoria o DDT (**con penna propria**). Successivamente, il personale addetto al ritiro

provvede a pulire tutti i contenitori dei materiali consegnati con carta a perdere imbevuta di soluzione igienizzante.

- La permanenza dei fornitori dovrà essere limitata al tempo e allo spazio necessari per la lavorazione ed in un unico spazio temporale se possibile.
- Crestan F.lli S.r.l. consegna a tutte le ditte appaltatrici le informazioni contenute nel protocollo Aziendale.
- Nel caso in cui fossero presenti lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente Crestan F.lli S.r.l. ed entrambi collaboreranno con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.
- Crestan F.lli S.r.l. vigilerà affinché i lavoratori dell'azienda appaltatrici, o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del presente protocollo.

## **MODALITA' DI ACCESSO DEI VISITATORI PRESSO LO SHOWROOM**

### ***Nota a corredo:***

- *Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.*
- È fatto divieto di accesso all'Azienda a visitatori, rappresentanti, ecc.. Qualora fosse necessario l'ingresso in Azienda, gli stessi dovranno preventivamente aver preso appuntamento telefonico con il personale dell'Azienda e dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali dell'Azienda.
- Il visitatore dovrà sottostare a tutte le regole aziendali presenti nel suddetto protocollo (compreso quanto previsto al punto 2 dello stesso) ovvero prima di accedere ai locali, deve:
  1. Igienizzare le mani con l'apposito dispenser situato in entrata
  2. Indossare guanti e mascherina
  3. La permanenza dovrà essere limitata al tempo e allo spazio necessari per la lavorazione ed in un unico spazio temporale se possibile.
- Crestan F.lli S.r.l. consegna a tutti i visitatori le informazioni contenute nel protocollo Aziendale e vigilerà affinché i visitatori rispettino integralmente le disposizioni del presente protocollo.

## **4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA**

### **Definizioni / Informazioni utili**

- *Pulizia giornaliera: si intendono tutte quelle operazioni finalizzate a rimuovere polvere, sporcizia e corpi estranei da superfici, oggetti e ambienti. Per effettuare tale operazione è sufficiente utilizzare un prodotto neutro.*
- *Sanificazione: si intendono tutte quelle operazioni finalizzate a distruggere o inattivare i microrganismi patogeni. Questa operazione viene svolta dopo la pulizia (sopracitata) e con l'uso di prodotti con soluzione alcolica al 70% minimo di alcol e/o prodotti a base di cloro (es. candeggina) alla concentrazione di 1% di cloro attivo.*

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- L'azienda assicura la pulizia giornaliera (a fine giornata) e la sanificazione almeno settimanale dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni. In particolare verranno pulite e sanificate tutte le superfici che possono essere a contatto con i dipendenti o i clienti (maniglie, interruttori, ecc..).
- L'azienda assicura la pulizia giornaliera (a fine giornata) e la sanificazione almeno settimanale dei mezzi di trasporto aziendali.
- Il personale che effettua le pulizie sarà sempre dotato di adeguati DPI (quali occhiali, mascherina, guanti e camice). Lo stesso personale, terminate le operazioni di pulizie dovrà provvedere a eliminare correttamente i rifiuti (contenitori con coperchio) e provvederà al corretto lavaggio delle mani (vedasi punto successivo).
- Verrà utilizzata carta a perdere imbevuta di soluzioni disinfettanti / igienizzanti.
- È opportuno pulire e sanificare le postazioni di lavoro ove sono presenti attrezzature e dove sono presenti PC. Pertanto di seguito si riporta quanto disposto dall'Azienda:

#### **USO DELLE ATTREZZATURE/MACCHINE DI LAVORO**

Prima di mettersi al lavoro per l'uso di attrezzature/macchine, il lavoratore deve:

1. Eseguire l'igienizzazione delle parti utilizzate dell'attrezzatura/macchine (es. pulsanti, ecc.) con carta a perdere imbevuta di soluzione igienizzante (utilizzare alcol).

*Nota bene: non versare direttamente l'alcool sulle componenti, ma versare l'alcool sulla carta a perdere e poi strofinare le parti.*

2. Disinfettare le proprie mani con il gel igienizzante.
3. Ora può cominciare ad utilizzare l'attrezzatura/macchinario

#### **USO DELLE POSTAZIONI DI LAVORO DOTATE DI PC**

Prima di mettersi al lavoro alla postazione, il lavoratore deve:

1. Eseguire l'igienizzazione di tastiera, mouse, touchpad del portatile, schermo del tablet e scrivania con carta a perdere imbevuta di soluzione igienizzante (utilizzare alcol).

*Nota bene: non versare direttamente l'alcool sulle componenti, ma versare l'alcool sulla carta a perdere e poi strofinare le parti.*

2. Disinfettare le proprie mani con il gel igienizzante.
3. Ora può cominciare ad utilizzare la postazione pc

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- E' a disposizione per i lavoratori di detergenti per le mani e sanificanti in gel oltre che a detergenti/disinfettanti per gli ambienti/superfici.

 **ALLEGATI:**

- ✓ ALLEGATO 3: Registro delle operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro



## 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

tutti i lavoratori vengono puntualmente informati

- Durante la giornata è opportuno lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone (sempre a disposizione).
  - Ai lavoratori è richiesta, ove possibile, un cambio d'abiti a fine turno. Gli abiti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa dovranno essere riposti in un sacco chiuso. Tali abiti dovranno poi essere portati a casa e lavati immediatamente in lavatrice (senza effettuare manovre di arieggiamento dei capi stessi). È opportuno lavare gli indumenti separatamente da altri capi e, oltre al normale detersivo, aggiungere un igienizzante per tessuti. Infine, il sacco utilizzato dovrà essere gettato nel bidone della spazzatura (dotato di coperchio).
- 
- L'azienda ha messo a disposizione dei dispenser per l'igienizzazione delle mani (gel disinfectante mani a base alcolica al 70%) nei seguenti punti:
    - a) zone comuni
    - b) accanto a tastiere, schermi *touch* e sistemi di pagamento
  - Durante la giornata è opportuno lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone (sempre a disposizione).
  - **Crestan Fratelli S.r.l.** ha affisso presso i locali il cartello indicante le buone prassi di igienizzazione.



## 6. UTILIZZO DEI DPI DA PARTE DEI LAVORATORI

tutti i lavoratori vengono puntualmente informati

### **Informazioni utili**

- *La maschera chirurgica deve coprire bene il naso, la bocca e il mento e va indossata qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro.*
- *Tutte le mascherine devono essere cambiate se diventano umide, si danneggiano o si sporcano.*

Il Datore di lavoro, oltre ai DPI già previsti dal tipo di attività, per la riduzione del contagio da COVID-19 **mette a disposizione e ne pretende l'uso durante le operazioni che non consentono la distanza interpersonale di almeno un metro** dei lavoratori i seguenti dispositivi:

- Occhiali/visiere (obbligatori durante le operazioni di pulizia)
- Mascherine chirurgiche e/o FFP2 in base alle disponibilità e le forniture disponibili in commercio in questo momento (\*)
- Guanti monouso (obbligatori durante le operazioni di pulizia) e/o igienizzante delle mani
- Camice monouso (obbligatori durante le operazioni di pulizia)

(\*) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria.

Per il personale che effettua le consegne a terzi il Datore di lavoro **mette a disposizione e ne pretende l'uso durante le operazioni che non consentono la distanza interpersonale di almeno un metro** dei seguenti dispositivi:

- Mascherine chirurgiche e/o FFP2 o FFP3 in base alle disponibilità e le forniture disponibili in commercio in questo momento (\*) e conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie
- Guanti monouso e/o igienizzante delle mani
- Occhiali di sicurezza/visiere (messi a disposizione)

---> Detti Dispositivi sono:

1. ad integrazione di quelli abitualmente utilizzati nelle normali attività lavorative per la protezione dei lavoratori.
2. necessari durante le operazioni che non consentono di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative.

Inoltre, in generale, è previsto per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1). Le mascherine saranno fornite puntualmente a tutti i lavoratori in servizio.

Inoltre, il Datore di lavoro mette a disposizione (in azienda e sui mezzi aziendali) gel disinfettante mani a base alcolica al 70%.

### **6a. CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- I DPI sono a disposizione presso gli uffici.

## 6b. VESTIZIONE E SVESTIZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Durante la fase di *vestizione* è necessario seguire la seguente sequenza:

1. Controllare l'integrità dei DPI
2. Igienizzare le mani con acqua e sapone o gel disinfettante mani a base alcolica al 70%
3. Indossare:
  - a) Camice monouso
  - b) Guanti monouso
  - c) Mascherina FFP2 (se presente) o mascherina chirurgica
  - d) Occhiali di protezione

Durante la fase di *svestizione* è necessario seguire la seguente sequenza:

1. Evitare qualsiasi contatto con i DPI ed il viso, le mucose e la cute
2. Togliere:
  - a) Camice monouso unitariamente ai guanti monouso
  - b) Occhiali di sicurezza (che dovranno essere poi igienizzati e riutilizzati)
  - c) Mascherina FFP2 (se presente) o mascherina chirurgica
3. Igienizzare le mani con acqua e sapone o gel disinfettante mani a base alcolica al 70%

## 6c. MODALITA' DI SMALTIMENTO PER I DPI NON RIUTILIZZABILI/MONOUSO

Tutti i DPI non riutilizzabili/monouso andranno riposti nell'apposito contenitore (provvisto di coperchio) e dovrà essere chiuso.

Successivamente si raccomanda di:

- chiudere il sacco utilizzando guanti monouso;
- non schiacciare e comprimere il sacco con le mani;
- evitare l'accesso di animali da compagnia ai locali dove sono presenti i sacchetti dei rifiuti;
- smaltire il rifiuto con le procedure in vigore sul territorio (es. raccolta porta a porta nella giornata di smaltimento dell'indifferenziato/secco).

## 6c. MODALITA' DI PULIZIA PER I DPI RIUTILIZZABILI/LAVABILI

Tutti i DPI riutilizzabili/lavabili dovranno essere lavati almeno una volta a giorno ad una temperatura di 60°C e, oltre al normale detersivo, con l'aggiunta di un igienizzante per tessuti.

## 7. GESTIONI SPAZI COMUNI

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- L'accesso agli spazi comuni (spogliatoi, bagni, refettorio ecc..) è contingentato, con la previsione di una ventilazione dei locali (apertura di finestre), di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi ed è previsto l'accesso ad un numero limitato di persone.
  - a) L'accesso a bagni/spogliatoi è consentito a due persone alla volta. All'esterno del refettorio è appesa la relativa disposizione sulle corrette modalità di accesso, fruizione e sanificazione.
  - b) L'accesso alla zona break/macchinette del caffè è consentito ad una persona alla volta. Inoltre è appesa la relativa disposizione sulle corrette modalità di fruizione delle stesse.



## MISURE PRATICHE DA ADOTTARE PROTOCOLLO RIDUZIONE CONTAGIO COVID19

REV\_02\_del\_12/05/2020

Inoltre, l'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria continuo.
- I lavoratori hanno a loro disposizione bagni e spogliatoi/zona per il deposito degli indumenti da lavoro.
- In tutti i luoghi comuni e/o accessibili è presente e a disposizione gel igienizzante.
- Al personale viene chiesto, in entrata ed in uscita di indossare l'abbigliamento che viene utilizzato solo per l'attività lavorativa.
- È vietato qualsiasi assembramento.
- È prevista la pulizia e la sanificazione degli spogliatoi, degli spazi comuni, del refettorio, dei distributori di bevande e snack ed in generale di tutte le superfici comuni (es. maniglie, pulsanti distributori, ecc.) - (vedasi punto 4 del presente protocollo).

### 8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Si prevede il rispetto del distanziamento sociale. Si fa presente che già ora, vista la distribuzione dei macchinari, viene mantenuta la distanza minima tra il personale.
- Per alcune lavorazioni che dovranno essere svolte in "coppia" si manterrà comunque un distanziamento interpersonale di almeno un metro oppure dovranno essere indossate le mascherine. Gli operatori sono stati informati di assicurare in ogni momento di rispettare tutte le buone prassi. Tutti i lavoratori sono dotati di idonee mascherine.
- Sono state sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate.
- Il personale dopo aver maneggiato denaro provvede a sanificare le mani o i guanti con gel igienizzante.
- Ha informato i lavoratori di evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e nella fase del rientro a casa (commuting).

Inoltre, l'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Come previsto dalla normativa, in un primo periodo e per quanto possibile, è stata sospesa l'attività, ricorrendo ad ammortizzatori sociali/permessi/ferie ecc..
- Vista l'attività svolta non è possibile per gli operatori applicare lo smart working.
- Se necessario, verrà assicurato, per questo periodo di emergenza, un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili.

### 9. GESTIONE ENTRATA ED USCITA DEI DIPENDENTI

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Sono vietati assembramenti tra i dipendenti.
- È obbligatorio rispettare il numero massimo di persone previste per gli spazi comuni.
- Nel caso in cui siano già presenti colleghi nella zona di ingresso e/o uscita, attendere il deflusso degli stessi mantenendo le distanze minime previste.



**MISURE PRATICHE DA ADOTTARE  
PROTOCOLLO RIDUZIONE CONTAGIO  
COVID19**

REV\_02\_del\_12/05/2020

Inoltre, l'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Ove possibile, si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, ecc..).
- Vista la natura ed organizzazione interna non è stato possibile dedicare porte diverse per l'ingresso e l'uscita dei lavoratori. Tuttavia nella normale fruizione Aziendale non vi è la compresenza di personale che entra ed esce nel medesimo momento.
- Sono presenti e segnalati detergenti/sanificanti mani nelle zone ove vi sono le porte di ingresso e uscita.

## 10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Al fine di prevenire contaminazioni tra gruppi omogeni di lavoratori, sono vietati gli spostamenti all'interno dei reparti. Se possibile è preferibile utilizzare mezzi di comunicazione quali: telefoni, mail, ecc.
- In caso di spostamenti assolutamente necessari, i lavoratori dovranno indossare guanti, mascherina. Inoltre dovranno effettuare l'igienizzazione delle mani in ingresso ed in uscita dei reparti.
- Sono annullate tutte le **riunioni in presenza**. Per questo motivo si privilegerà le riunioni in videoconferenze. Qualora le riunioni fossero necessarie/urgenti/non rimandabili/non realizzabili con collegamenti a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale (di almeno 1 metro) e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- Sono sospese e/o annullare tutte le **attività di formazione** (effettuate in aula), anche se obbligatoria. Qualora fosse strettamente necessario, si valuterà la possibilità di effettuare la formazione a distanza (videoconferenze e/o e-learning).
- Il personale che effettua le **consegne presso i clienti** dovrà:
  - a) Avere con sé l'autocertificazione compilata dall'Azienda la quale dovrà essere tenuta per tutto il tempo del trasferimento.
  - b) Indossare sempre guanti e mascherina quando scende dal mezzo e avere il gel igienizzante mani che l'Azienda fornisce.
  - c) Consegnare la merce presso il cliente avendo cura di non entrare mai presso i locali del committente ma di sostare all'esterno.
  - d) Non è consentito l'accesso agli uffici delle aziende diverse dalla propria per nessun motivo, salvo l'utilizzo dei servizi igienici dedicati e di cui i responsabili dei luoghi di carico/scarico delle merci dovranno garantire la presenza ed una adeguata pulizia giornaliera e la presenza di idoneo gel igienizzante lavamani.
  - e) Ritirare eventuali merci all'esterno dei locali del committente e provvedere alla pulizia con carta a perdere imbevuta di alcool (qualora possibile).
  - f) Ove sia necessario far firmare la bolla al cliente, il personale dovrà sempre indossare guanti e mascherina. Il cliente dovrà utilizzare una propria penna per la firma.
  - g) ***Il personale che effettua le consegne utilizzerà il mezzo di trasporto da solo (se possibile).***

Al rientro in sede il personale dovrà provvedere giornalmente alla pulizia e sanificazione del mezzo utilizzato (soprattutto delle parti “comuni” come ad es. volante, cambio, maniglie, ecc..).

## 11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

L'Azienda **DISPONE** quanto segue:

- Dopo aver effettuato l'accesso in Azienda, nel caso in cui il lavoratore sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, deve informare immediatamente i Datori di Lavoro o suoi delegati e sarà subito autorizzato ad allontanarsi dal luogo di lavoro ed astenersi dal turno.  
È stato adibito un locale da destinarsi a “zona rossa” per persone sintomatiche, ovvero in entrata.
- Il lavoratore deve:
  1. Allontanarsi dalle altre persone (mantenendo indossata apposita mascherina e guanti in dotazione) recandosi nella “zona rossa”
  2. Avvisare il Datore di Lavoro o suo delegato
  3. Contattare telefonicamente il proprio medico di medicina generale o l'autorità sanitaria competente.
  4. Recarsi presso il proprio domicilio.
  5. Seguire le disposizioni dell'autorità sanitaria competente.

Inoltre l'azienda procede:

- Immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- Ad effettuare la pulizia e la sanificazione degli ambienti di lavoro.

L'Azienda collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente al lavoro che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## 12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

- L'Azienda **Crestan Fratelli S.r.l.**, sentita nel merito la Dr.ssa Bruni Patrizia (Medico Competente Aziendale), informa i lavoratori che la sorveglianza sanitaria verrà regolarmente volta seguendo le indicazioni del Ministero della Salute. Detta sorveglianza rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio.
- Sono privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

- È stato sentito nel merito il Medico del Lavoro affinché fossero segnalate all'Azienda eventuali situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti, al fine di una maggiore tutela e sempre e comunque nel rispetto della privacy.
- La sorveglianza sanitaria porrà particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.
- Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori.
- Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, 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, effettuerà 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". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

NOTA: Il Medico Competente ha collaborato con i Datori di Lavoro nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19

### **13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione.

Il Comitato interno è costituito da:

- Datori di Lavoro / Rappresentanti dell'impresa: Sig. Crestan Luigi e Sig. Crestan Luciano
- Soci – lavoratori / Consiglieri: Sig. Crestan Alessandro, Sig.ra Crestan Cristina, Sig. Crestan Enrico, Sig. Crestan Fabrizio
- RSPP: Sig. Crestan Luciano
- RLS: Sig. Bedin Luca

La stesura del presente protocollo è avvenuta in collaborazione esterna con il consulente esterno.

Il rispetto delle norme di tale protocollo è affidato ai componenti del comitato presenti in Azienda.

Il presente protocollo è condiviso con tutti i lavoratori.

Trissino, 12 Maggio 2020

In fede  
La Direzione

---

## **ALLEGATI**

ALLEGATO 1: Dichiarazione per l'accesso dei fornitori

ALLEGATO 2: Dichiarazione per l'accesso ad abitazioni private dei Committenti

ALLEGATO 3: Registrazione delle operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro

ALLEGATO 4: Modalità di vestizione e svestizione dei Dispositivi di Protezione Individuale





**MISURE PRATICHE DA ADOTTARE  
PROTOCOLLO RIDUZIONE CONTAGIO  
COVID19**

REV\_02\_del\_12/05/2020

**ALLEGATO 1: Dichiarazione per l'accesso dei fornitori**

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, contatto telefonico \_\_\_\_\_ dipendente della Ditta \_\_\_\_\_, secondo quanto disposto dal DPCM 26 aprile 2020 e previsto dal relativo Protocollo del 24 Aprile 2020

**DICHIARA**

- Di non avere in data odierna una temperatura corporea superiore ai 37,5°C
- Di non avere sintomi influenzali o simil-influenzali (tosse, respiro affannoso/difficoltà respiratorie, dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore, mal di gola, congiuntivite perdita del senso del gusto/olfatto, ecc..)
- Che negli ultimi 14 giorni non vi sono stati contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- Di non provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

Consapevole delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni mendaci di cui all'Art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

I dati raccolti verranno trattati secondo l'attuale normativa della privacy.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Le ricordiamo di attenersi alle seguenti norme comportamentali e di adottare le precauzioni raccomandate per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2, in particolare:

- ✓ mantenersi a distanza di almeno 1 metro;
- ✓ utilizzare la mascherina;
- ✓ evitare strette di mano, baci e abbracci e altre forme di contatto;
- ✓ effettuare l'igiene delle mani con acqua e sapone e asciugatura con salvietta monouso o frizione con soluzione idroalcolica;
- ✓ tossire e starnutire coprendo naso e bocca usando fazzoletti o nella piega del gomito poi effettuare igiene delle mani con acqua e detergente o con soluzione idroalcolica; i fazzoletti dovrebbero essere preferibilmente di carta e dovrebbero essere smaltiti in una pattumiera chiusa;
- ✓ lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone o frizionarle con soluzione idroalcolica;
- ✓ se sente l'esigenza di toccarsi la bocca, il naso o gli occhi lavarsi prima e dopo le mani, con acqua e sapone e asciugarle con salvietta monouso o frizione con soluzione idroalcolica.



**MISURE PRATICHE DA ADOTTARE  
PROTOCOLLO RIDUZIONE CONTAGIO  
COVID19**

REV\_02\_del\_12/05/2020

**ALLEGATO 2: Dichiarazione per l'accesso ad abitazioni private dei Committenti**

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, contatto telefonico \_\_\_\_\_ dipendente della Ditta \_\_\_\_\_, secondo quanto disposto dal DPCM 26 aprile 2020 e previsto dal relativo Protocollo del 24 Aprile 2020

**DICHIARA  
PER IL SOTTOSCRITTO E TUTTI I COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE**

- Di non avere in data odierna una temperatura corporea superiore ai 37,5°C
- Di non avere sintomi influenzali o simil-influenzali (tosse, respiro affannoso/difficoltà respiratorie, dolori muscolari diffusi, mal di testa, raffreddore, mal di gola, congiuntivite perdita del senso del gusto/olfatto, ecc..)
- Che negli ultimi 14 giorni non vi sono stati contatti stretti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- Di non provenire da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS

Consapevole delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni mendaci di cui all'Art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

I dati raccolti verranno trattati secondo l'attuale normativa della privacy.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Vi ricordiamo di attenerVi alle seguenti norme comportamentali e di adottare le precauzioni raccomandate per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2, in particolare:

- ✓ mantenersi a distanza di almeno 1 metro;
- ✓ utilizzare la mascherina;
- ✓ evitare strette di mano, baci e abbracci e altre forme di contatto;
- ✓ effettuare l'igiene delle mani con acqua e sapone e asciugatura con salvietta monouso o frizione con soluzione idroalcolica;
- ✓ tossire e starnutire coprendo naso e bocca usando fazzoletti o nella piega del gomito poi effettuare igiene delle mani con acqua e detergente o con soluzione idroalcolica; i fazzoletti dovrebbero essere preferibilmente di carta e dovrebbero essere smaltiti in una pattumiera chiusa;
- ✓ lavarsi frequentemente le mani con acqua e sapone o frizionarle con soluzione idroalcolica;
- ✓ se sente l'esigenza di toccarsi la bocca, il naso o gli occhi lavarsi prima e dopo le mani, con acqua e sapone e asciugarle con salvietta monouso o frizione con soluzione idroalcolica.



**MISURE PRATICHE DA ADOTTARE  
PROTOCOLLO RIDUZIONE CONTAGIO  
COVID19**

REV\_02\_del\_12/05/2020

**ALLEGATO 3: Registrazione delle operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro**

Prodotto usato	Eventuali note

Data	Tipologia di pulizia	Luogo	Firma dell'addetto
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		
	<input type="checkbox"/> Pulizia <input type="checkbox"/> Sanificazione		

## ALLEGATO 4: Modalità di vestizione e svestizione dei Dispositivi di Protezione Individuale

### → GUANTI MONOUSO

Come indossare i guanti puliti



Come togliere i guanti



→ MASCHERINA CHIRURGICA O FFP2 O FFP3

Come indossare la mascherina chirurgica



Come indossare la mascherina FFP2 e FFP3



Come togliere la mascherina



