



Comune di Trinità d'Agultu e Vignola

**METODO PER LA VALUTAZIONE
DEL RISCHIO DA ESPOSIZIONE A SARS-CoV-2
IN AMBIENTE DI LAVORO NON SANITARIO
E INDIVIDUAZIONE DELLE RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
COMPLEMENTARI ALLE MISURE IN VIGORE, GIA' ADOTTATE CON IL
PROTOCOLLO ANTICONTAGIO DI CUI ALLA DETERMINA N. __ DEL __/__/__**

ADDENDUM AL VIGENTE DVR

(Documento redatto in conformità alle disposizioni di cui alla Circolare 3/2020 del Ministro per la P.A. ed al Protocollo Quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19 del 24/07/2020)

ADOTTATO CON DETERMINAZIONE N. __ DEL __/__/__

	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di lavoro	Dott. Piergiovanni Deffenu	
RSPP	Dott. Danilo Cannas	
Medico competente	Dott. Pier Franco Canalis	
RLS	Dott. Arch. Sebastiano Lepori	

Rev. 01 del 25/09/2020

PREMESSE

DISPOSIZIONI SU COVID-19 E RELAZIONE INTERCORRENTE CON IL D. LGS. N. 81/2008.

L'emergenza coronavirus rappresenta un problema di salute pubblica e, in questa fase di continua e rapida evoluzione, la gestione delle misure di prevenzione e protezione deve seguire le disposizioni speciali appositamente emanate e i provvedimenti delle Autorità Sanitarie competenti.

I datori di lavoro e i lavoratori, in relazione al contenimento degli effetti del coronavirus, devono rispettare, negli ambienti di lavoro non soggetti a disposizioni specifiche, le norme cogenti predisposte dalle Autorità, oltre a rafforzare le ordinarie indicazioni igieniche comunemente in atto.

La collaborazione, la responsabilità e diligenza di tutti i soggetti aziendali sono fattori essenziali in questa fase momentanea di criticità per le attività lavorative, che potrà assicurare attenzione e prudenza accanto alla necessaria operatività.

La diffusione interna delle sole informazioni e comunicazioni messe a disposizione dalle Autorità Sanitarie (e non altre di fonti incerte), esaminate e adattate alle varie e diverse esigenze aziendali, può rappresentare un utile strumento di prevenzione e condivisione con i lavoratori.

Alla luce delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità Sanitarie, si sarebbe portati ad escludere la necessità di aggiornamento del DVR in quanto, il riferimento operato dall'art. 28 a "tutti i rischi" per la salute e sicurezza dei lavoratori non varrebbe a identificare una gamma indefinita di eventualità pregiudizievoli, ma solo quelle connesse all'**attività produttiva**, i c.d. "rischi professionali", come indicato dalla definizione di "servizio di prevenzione e protezione" contenuta nell'art. 2 co. 1 lett. l) del D. Lgs. 81/2008.

Infatti, a conferma della tesi interpretativa seguita, in forza della quale il DVR non andrebbe aggiornato con il **rischio biologico da contagio** "SARS-CoV-2", si evidenzia come, fatte salve le attività lavorative (quali ad esempio gli ospedali, i pronto soccorso, gli addetti ai servizi aeroportuali, le forze dell'ordine, etc.), elettivamente destinate a entrare direttamente o indirettamente in contatto con l'agente biologico, **negli altri casi non si tratterebbe di un rischio professionale, ma di un rischio generico**, equamente distribuito fra l'intera popolazione.

Di contro, la **Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione N. 3/2020 del 24 luglio 2020**, nel fornire indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti della PA sancisce la necessità "*che le Amministrazioni diano corso ad un processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio, attraverso un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale*".

Infatti, le disposizioni di cui all'art. 263 della L. 77/2020 del 17/07/2020 (pubblicata in GU il 18/07 ed entrata in vigore il 19/07) richiedono alle amministrazioni pubbliche di adeguare l'operatività di tutti

gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, e, dall'altro, di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "Cura Italia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità.

Gli elementi di maggior rilievo della norma sono i seguenti:

- a) presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili ed urgenti;
- b) superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio.

Dal 19 luglio 2020, data di entrata in vigore della L. 77/2020, viene superata, attraverso il meccanismo della deroga, la previsione dell'articolo 87, comma 1, lettera a), del richiamato decreto legge 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che limitava, in conseguenza dell'emergenza epidemiologica, la presenza, negli uffici pubblici, alle sole attività indifferibili e urgenti. La disposizione in esame consente quindi alle amministrazioni di prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito a queste ultime, ferma restando la necessità, per le stesse amministrazioni, di aggiornare ed implementare la mappatura di quelle attività che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale di ciascun ente, possano essere svolte in modalità agile, con l'individuazione del personale da assegnare alle stesse, anche ai fini del raggiungimento dell'obiettivo segnato dalla norma, volto ad applicare il lavoro agile, pur sempre con le modalità semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle suddette attività. In ogni caso, viene confermato che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione, come già previsto dal comma 2 dell'articolo 87.

E' importante precisare che la stessa norma, sempre attraverso lo strumento della deroga, supera anche la previsione del comma 3 dell'articolo 87 e, quindi, **non sarà più possibile, a partire dalla data di entrata in vigore della legge di conversione, esentare dal servizio quei dipendenti pubblici le cui attività non siano organizzabili in modalità agile.**

Per le argomentazioni sopra addotte,

- viste le disposizioni di cui alla Circolare del Ministro per la PA 3/2020 in ordine alla necessità di avviare un *processo di analisi e di individuazione di misure di gestione del rischio, attraverso un modello idoneo a garantire le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale,*
- viste le misure analiticamente individuate nel Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19", validato dal Comitato tecnico-scientifico, organismo a supporto del Capo Dipartimento della

Protezione civile per l'emergenza Covid-19, e sottoscritto il 24 luglio 2020 con le OO.SS., a cui le singole amministrazioni dovranno adeguarsi,

- ferme restando le specifiche disposizioni e misure attualmente vigenti all'interno dell'Amministrazione attraverso l'avvenuta adozione di uno specifico protocollo di sicurezza anti-contagio qui integralmente richiamato,

si procede, nel seguito dell'elaborato, alla elaborazione di un modello di valutazione del rischio per mansione che costituirà, medio tempore, addendum al vigente Documento di Valutazione dei Rischi.

OBIETTIVI

Premesso che le misure preventive per ridurre le probabilità di contagio in un luogo di lavoro dell'infezione denominata COVID-19 (acronimo di Corona Virus Disease e 19 anno di identificazione del virus), sono simili a quelle adottate nei confronti della popolazione generale, obiettivo del presente documento è quello di fornire indicazioni ulteriori da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, con riferimento alla probabilità di esposizione correlata all'espletamento della mansione specifica da parte dei lavoratori in forza all'Amministrazione in intestazione.

In un contesto come quello attuale, dove si assiste ad una proliferazione incontrollata di informazioni, il compito più importante ed utile del Datore di Lavoro è quello di fornire ai propri lavoratori una corretta informazione.

Si ritiene altresì fondamentale il coinvolgimento del Medico Competente quale professionista qualificato a veicolare nel miglior modo possibile tali informazioni ai lavoratori e a collaborare col Datore di Lavoro per la messa in atto delle misure igieniche universali all'interno dell'azienda.

Non rientra negli obiettivi del presente documento la gestione clinica dei casi sospetti, probabili o confermati di COVID-19, nonché l'emanazione di raccomandazioni specifiche per il personale sanitario.

RIFERIMENTI NORMATIVI

In ragione della costante evoluzione della situazione ed alla corrispondente emanazione ed adozione continua di provvedimenti da parte delle competenti Autorità, l'elenco aggiornato dei riferimenti normativi è consultabile al seguente indirizzo: <http://www.governo.it/it/coronavirus-normativa>.

PREMESSA

1. Considerata l'evoluzione dello scenario epidemiologico, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia da COVID-19;
2. ferme restando, laddove applicabili, le previsioni e le responsabilità in materia di gestione del rischio biologico assegnate dalla normativa vigente (decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81) ai soggetti aziendali incaricati, a qualsiasi titolo, della predisposizione e dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, già richiamate dalla lettera circolare del Ministero della Salute del 03 febbraio 2020 "Indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico";
3. ravvisata la necessità di fornire indicazioni operative per l'adozione, negli ambienti di lavoro, di misure appropriate finalizzate al contrasto e al contenimento di casi di COVID-19, nelle more dell'emanazione di eventuali indirizzi nazionali, che necessariamente prevarranno sulle indicazioni del presente documento;
4. considerato che l'ambiente di lavoro rappresenta un contesto nel quale coesistono molteplici esigenze di tutela quali:
 - a. tutela della salute della popolazione generale quali il pubblico e gli utenti dei servizi,
 - b. tutela della salute dei lavoratori,
 - c. tutela della salute dei lavoratori designati quali addetti al primo soccorso,

nel paragrafo seguente vengono indicate le misure di prevenzione e protezione da adottarsi negli ambienti di lavoro alla luce delle disposizioni di cui Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" stipulato tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni sindacali il 24 luglio 2020, contenente l'insieme delle disposizioni per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19.

Le misure di cui al paragrafo che segue sono già state formalmente definite nell'ambito del Protocollo Anti-contagio redatto in conformità all'Accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19" sottoscritto tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali CGIL, CISL, UIL in data 03/04/2020 che, al punto 4, espressamente richiama il Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14/03/2020 ed integrato dall'Allegato 6 al DPCM del 26/04/2020.

Il presente addendum al DVR ed il protocollo anti-contagio costituiscono, pertanto, l'insieme delle disposizioni e delle valutazioni operate per la gestione del rischio biologico non professionale e preordinate a ridurre la probabilità di esposizione all'agente biologico SARS-CoV-2 da parte di lavoratori, pubblico ed utenza all'interno dei luoghi di lavoro dell'amministrazione ed in occasione dell'esecuzione della prestazione lavorativa da parte dei lavoratori.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(SINTESI DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI, ANALITICAMENTE SVILUPPATE NEL PROTOCOLLO

ANTICONTAGIO DELL'ENTE)

- l'orario dei servizi erogati al pubblico e quello di lavoro sono organizzati in maniera flessibile per prevenire aggregazioni e per facilitare il distanziamento interpersonale nei luoghi di lavoro;
- nelle sedi dell'Amministrazione, in maniera ridondante in più punti frequentati dai lavoratori, sono esposti i cartelli esplicativi sulle misure generali di prevenzione;
- ciascun dirigente – titolare di PO provvede a consegnare ai lavoratori via e-mail, tramite comunicazione scritta o cartellonistica negli ambienti di lavoro, un'informativa sulle caratteristiche della patologia ed i comportamenti da adottare per evitare/limitare la trasmissione virale;
- Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà sottoporsi autonomamente al controllo della temperatura corporea prima di recarsi al lavoro - se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non potrà accedere ai luoghi di lavoro.
- all'ingresso dei luoghi di lavoro è sistematicamente rilevata la temperatura corporea del personale interno e dell'utenza esterna tramite idonea strumentazione che garantisca l'adeguato distanziamento interpersonale - nell'ipotesi di utilizzo di strumentazione che richieda l'impiego di operatori per la rilevazione della temperatura, è possibile anche ricorrere, nei limiti delle risorse a legislazione vigente, a convenzioni stipulate con associazioni di volontariato;
- nel caso in cui la temperatura sia superiore ai 37.5° C non sarà consentito l'accesso del lavoratore o dell'utente - parimenti non sarà consentito l'ingresso a chi si rifiuti di procedere a misurazione della temperatura corporea;
- nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria acuta, lo deve dichiarare immediatamente al proprio dirigente che, informato il datore di lavoro, procederà al suo isolamento, con salvaguardia della privacy - il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica e sarà invitato a recarsi presso il proprio domicilio per prendere contatti con il medico di medicina generale. al quale è demandata la gestione del caso in raccordo con il dipartimento di prevenzione della ASL;
- all'interno dei luoghi di lavoro e comunque quando non sia possibile garantire continuamente il rispetto della distanza interpersonale pari ad almeno un metro, ciascun dirigente provvede affinché ogni lavoratore sia dotato di maschere chirurgiche di tipo I, I o IIR ovvero di maschere FFP2 nei casi di lavoratori fragili ovvero di lavoratori addetti a mansioni richiedenti un più elevato livello di protezione individuale, in ragione di una maschera/giorno per singolo lavoratore – l'uso delle suddette maschere ha carattere di obbligatorietà per i lavoratori che svolgono attività in presenza

o che lavorino in maniera ordinaria in postazioni di lavoro in spazi condivisi;

- inoltre, la protezione dei lavoratori dovrà essere garantita, ove possibile, anche attraverso l'utilizzo di barriere separatorie.

- per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie potrà essere previsto l'impiego di visiere, secondo le indicazioni del medico competente, garantendo adeguata formazione al loro utilizzo;

- nei luoghi di lavoro e nelle immediate pertinenze è fatto obbligo a lavoratori ed utenti di rispettare il distanziamento sociale, consistente nel mantenimento costante della distanza di sicurezza pari ad almeno un metro tra le persone;

- ai lavoratori ed utenti è fatto obbligo di procedere alla frequente disinfezione delle mani e, a tal fine l'amministrazione provvede a:

- mettere a disposizione di lavoratori ed utenti, all'ingresso dei fabbricati e lungo i corridoi, dispenser per l'erogazione di soluzioni disinfettanti idroalcoliche;

- esporre in corrispondenza dei suddetti dispenser le indicazioni ministeriali sul lavaggio delle mani;

- mettere a disposizione dei lavoratori e dell'utenza, in corrispondenza dei bagni, acqua corrente e sapone per il lavaggio delle mani e salviette in carta monouso per l'asciugatura delle mani;

- vigilare sul costante rispetto dell'obbligo di praticare l'igiene delle mani da parte di lavoratori, utenti, pubblico.

Per garantire, ai fini della prosecuzione dell'attività amministrativa e di servizio, le più opportune condizioni di salubrità e sicurezza degli ambienti di lavoro in cui le attività debbono essere svolte in presenza del personale, l'Amministrazione provvede:

- a garantire quotidianamente la pulizia e l'igiene accurata degli ambienti lavorativi, delle postazioni individuali di lavoro, dei servizi igienici e degli spazi comuni e degli impianti prevedendo frequenti interventi sia sugli spazi di fruizione condivisa che sulle dotazioni strumentali, (a mero titolo esemplificativo la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse);

- incrementare la frequenza della pulizia delle superfici e degli oggetti condivisi: i coronavirus possono essere eliminati mediante trattamento delle superfici con etanolo al 62-71% o perossido di idrogeno (acqua ossigenata) allo 0,5% o ipoclorito di sodio allo 0,1 % (0,5% nel caso dei servizi igienici) nel rigoroso rispetto dei tempi di contatto tra la sostanza o il preparato e la superficie da trattare, come indicato nella scheda d'uso fornita dal produttore;

- nel caso di presenza di una persona affetta da Covid-19 all'interno dei locali dell'amministrazione, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni

della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della salute, nonché alla loro ventilazione;

- ad effettuare operazioni routinarie di sanificazione negli ambienti e sugli impianti di condizionamento dell'aria, in funzione dell'orario di attività;
- ad assicurare adeguato e costante ricambio d'aria nei luoghi di lavoro ed impegnandosi ad evitare nelle aree comuni e negli ambienti condivisi da più lavoratori il ricircolo interno dell'aria;
- a favorire una corretta e frequente igiene delle mani anche attraverso ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani;
- per gli spazi comuni, comprese le attività di ristoro, le mense e le aree fumatori, favorire misure di fruizione alternata, anche limitando i tempi di permanenza all'interno degli stessi e, ove non sia possibile mantenere il distanziamento interpersonale, assicurando l'utilizzo di mascherine e favorendo la ventilazione continua dei locali;
- a disporre l'obbligo di consumare il cibo personale nelle proprie postazioni di lavoro rispettando tutte le norme igieniche;
- ad informare capillarmente il personale sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per il contenimento del contagio fuori e dentro i locali;
- a garantire l'accesso di fornitori esterni secondo modalità, percorsi e tempistiche ben definiti - per le attività di carico/scarico si dovrà rispettare il previsto distanziamento;
 - o per il personale addetto alla conduzione dei mezzi di trasporto devono essere adottate le seguenti misure di prevenzione e cautela:
 - a) limitare la discesa dai mezzi degli autisti e munirli di dispositivi di protezione (maschera chirurgica di tipo I, II, IIR), qualora sprovvisti;
 - b) qualora il carico/scarico richieda la discesa dal mezzo rispettare, in aggiunta, la misura di sicurezza della distanza almeno di un metro tra le persone.
- ad assicurare che la collaborazione con altra impresa per appalto di servizio o d'opera, oltre ad essere espletata nel rispetto della norma vigente per quanto concerne il rischio di interferenza, richieda il rispetto da parte degli addetti delle raccomandazioni anti contagio disposte dall'Amministrazione;
- a garantire modalità di comunicazione e confronto con le rappresentanze sindacali, gli RLS, il RSSP ed il Medico Competente sul presente elaborato e su elementi specifici che eventualmente verranno individuati nelle amministrazioni, secondo quanto già previsto dai sistemi di relazioni sindacali dei rispettivi CCNL vigenti, in particolare in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e di flessibilità degli orari in entrata e uscita, al fine di condividere informazioni e azioni volte a contemperare la necessità di tutela del personale e dell'utenza, con quella di garantire l'erogazione di servizi pubblici essenziali e indifferibili;

- ad evitare la creazione di assembramenti (def. insieme non ordinato di persone) negli uffici in cui si erogano servizi in presenza all'utenza, attraverso gli istituti contrattuali di riferimento, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, nonché attraverso il ricorso alle modalità organizzative del lavoro agile;
- a promuovere la formazione del personale in modalità e-learning e il ricorso alle riunioni con modalità telematica ove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale;

Il raggiungimento degli obiettivi di sicurezza non può non tenere conto della necessità di prevedere un'adeguata formazione dei dirigenti nello svolgimento del ruolo e delle funzioni di indirizzo, direzione, coordinamento e controllo degli uffici cui sono preposti, ai fini dell'attuazione delle misure di cui al presente elaborato.

LAVORO AGILE

Nelle more dell'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile "POLA" di cui all'art. 263, comma 4-bis della L. 77/2020, sezione del Piano della Performance, e nel periodo di transizione sino al 31/12/2020 L'Amministrazione attiva il confronto con i soggetti sindacali ai sensi della disciplina contrattuale vigente, al fine di contemperare l'esigenza di pieno riavvio delle attività amministrative, produttive e commerciali e dell'erogazione dei servizi all'utenza, con la necessità di fronteggiare le esigenze connesse all'emergenza epidemiologica e all'evolversi del suo contesto, anche prevedendo la coerente applicazione degli istituti del rapporto di lavoro previsti dai CCNL vigenti alle attività di lavoro svolte in forma agile in conformità alle indicazioni di cui al **comma 1 del citato art. 263 della L. 77/2020 (applicazione del Lavoro Agile al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità sino al 31/12/2020).**

Giova precisare che, decorso il regime transitorio di cui al richiamato comma 1 dell'art. 263, L. 77/2020, il nuovo assetto determinato dall'avvenuta adozione del POLA vedrà una sensibile riduzione del numero di lavoratori presenti sul luogo di lavoro che, **ai sensi delle disposizioni di cui al comma 4-bis dell'art. 263 della L. 77/2020 coinvolgerà una percentuale pari ad almeno il 60% dei lavoratori che possano avvalersi del Lavoro Agile**, a decorrere dal 31/01/2021 termine ultimo per l'approvazione del POLA in seno al Piano della Performance.

Deve essere inoltre evidenziato che **in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.**

In tale contesto deve essere altresì evidenziato che l'Amministrazione è tenuta a garantire adeguate forme di aggiornamento della Dirigenza. Infatti, l'applicazione delle misure di cui all'art. 263 è valutata ai fini della performance in quanto cambia radicalmente la metodica di svolgimento della prestazione lavorativa e ciò implica, necessariamente, nuove metodologie di assegnazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e degli eventuali scostamenti.

L'applicazione del POLA, inoltre, genera rilevanti economie, liberando risorse connesse al sostenimento dei costi diretti ed indiretti relativi a luoghi di lavoro che muteranno il loro assetto e porteranno ad un nuovo concetto di PA, caratterizzata dalla presenza di spazi di co-working.

In questa logica di riorganizzazione complessiva del lavoro e degli spazi di lavoro, le economie conseguite potranno essere reimpiegate per finanziare sia la spesa corrente sia gli investimenti in conto capitale e, in tale logica prospettica, la nuova formazione dei dirigenti assume carattere di estrema rilevanza, anche sotto il profilo prevenzionistico.

CLASSIFICAZIONE DELL'AGENTE E AGGIORNAMENTO DEL DVR

La [Direttiva 2020_739](#) del 3 giugno 2020 ha modificato l'allegato III della Direttiva 2000/54/CE, inserendo il SARS-CoV-2 nell'elenco degli agenti biologici di cui è noto che possono causare malattie infettive nell'uomo.

L'allegato III "CLASSIFICAZIONE COMUNITARIA" della direttiva 2000/54/CE è modificato come segue: Nell'allegato III della direttiva 2000/54/CE, nella tabella relativa ai VIRUS (Ordine «Nidovirales», Famiglia «Coronaviridae», Genere «Betacoronavirus») è inserita la seguente voce tra «Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus (virus SARS)» e «Sindrome respiratoria medio-orientale da coronavirus (virus MERS)

Sindrome respiratoria acuta grave da coronavirus 2 (SARS-CoV-2): Gruppo 3.

Gli Stati membri mettono in vigore le disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie per conformarsi alle modifiche degli allegati V "SPECIFICHE SULLE MISURE DI CONTENIMENTO E SUI LIVELLI DI CONTENIMENTO" e VI "SPECIFICHE PER PROCESSI INDUSTRIALI) della direttiva 2000/54/CE, nella misura in cui riguardano l'agente biologico SARS-CoV-2, entro il 24 novembre 2020.

Nella normativa nazionale le modifiche riguardano il Titolo X:

- Allegato XLVI "Elenco degli agenti biologici classificati";
- Allegato XLVII "Specifiche sulle misure di contenimento e sui livelli di contenimento"
- Allegato XLVIII "Elenco degli agenti biologici classificati"; Agenti biologici – specifiche per processi Industriali"

Per le aziende nelle quali esiste a priori un rischio biologico di tipo professionale, per uso deliberato di agenti biologici e/o un rischio biologico di tipo professionale connesso alla tipologia dell'attività svolta, è ipotizzabile che il Datore di Lavoro debba verificare se nella Valutazione dei Rischi ex art. 271 del D. Lgs. 81/08, le misure di prevenzione e protezione già adottate risultino adeguate o meno ai fini del controllo dell'esposizione a SARS-CoV-2 e della sua trasmissione.

Per tutti gli altri comparti lavorativi, tra i quali rientra l'Amministrazione, l'esposizione a SARS-CoV-2, potenziale o in atto, non è connessa alla tipologia dell'attività svolta: il rischio biologico da SARS-CoV-2 è quindi riconducibile al concetto di rischio generico e vanno semplicemente applicate e rispettate tutte le disposizioni di prevenzione e protezione stabilite con norme e direttive ad hoc in sede nazionale e regionale, valide per la popolazione generale ai fini del contenimento della diffusione del virus.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

DPI DELLE VIE RESPIRATORIE E DEL VISO

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale per la tutela della salute dei lavoratori e degli utenti, a vario titolo, dei luoghi di lavoro.

DPI delle vie respiratorie

Il D.L. n. 18 del 17/03/20, all'art. 16 stabilisce che "Per contenere il diffondersi del virus COVID-19, fino al termine dello stato di emergenza di cui alla delibera del Consiglio dei ministri in data 31 gennaio 2020, sull'intero territorio nazionale, **per i lavoratori che nello svolgimento della loro attività sono oggettivamente impossibilitati a mantenere la distanza interpersonale di un metro, sono considerati dispositivi di protezione individuale (DPI), di cui all'articolo 74, comma 1, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, le mascherine chirurgiche reperibili in commercio, il cui uso è disciplinato dall'articolo 34, comma 3, del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9.**"

Le mascherine chirurgiche monouso, secondo le nuove disposizioni in materia sono considerate DPI. La loro funzione è quella di non diffondere agenti biologici pericolosi nell'atmosfera circostante. Dette mascherine, le cui caratteristiche e performance sono diverse da quelle delle FFP2 o FFP3 possono, quindi, evitare che il portatore diffonda il contagio, ma non proteggono adeguatamente dal contagio di provenienza altrui soprattutto per la scarsa aderenza al volto. In altri termini, le mascherine chirurgiche filtrano efficacemente l'aria e le goccioline in uscita da naso e bocca ma non altrettanto quella in entrata.

La norma tecnica UNI EN 14683:2019, prevede che esse possano anche essere indossate da pazienti con sintomi clinici o da soggetti asintomatici per ridurre il rischio di propagazione di infezione in situazione di epidemia o di pandemia secondo le specifiche fornite dalla stessa norma tecnica e di seguito riportate:

1. "This document specifies construction, design, performance requirements and test methods for medical face masks intended to limit the transmission of infective agents from staff to patients during surgical procedures and other medical settings with similar requirements. Medical face masks may also be intended to be worn by patients and other persons to reduce the risk of spread of infections, particularly in epidemic or pandemic situations"
2. "A medical face mask with an appropriate microbial barrier can also be effective in reducing the emission of infective agents from the nose and mouth of an asymptomatic carrier or a patient with clinical symptoms."

La ratio della disposizione normativa definita dall'art. 16 del DL n. 18 del 17/03/2020 è quella di garantire l'adozione di efficaci misure anti-contagio tra i lavoratori che debbano svolgere la

propria prestazione lavorativa non potendo mantenere la distanza interpersonale di un metro. In tal caso, indossare la mascherina chirurgica da parte di tutti i lavoratori, eviterà il diffondersi dell'infezione per droplet. Ma anche in tale caso è necessario evidenziare che, ove non vengano applicate le regole tecniche inerenti il loro uso, le mascherine diventano assolutamente inutili. Se spostate, rimosse o portate in modo tale da non essere perfettamente aderenti al volto perdono la loro efficacia.

Nei diversi provvedimenti adottati dal Governo, da ultimo il DPCM del 07/08/2020, l'obbligo di utilizzo di dispositivi di protezione delle vie respiratorie costituisce un aspetto fondamentale nell'ambito degli ingressi e della permanenza delle persone in locali chiusi aperti al pubblico.

Infatti, secondo le regole attualmente in vigore, (cfr. art. 1 DPCM 0708/2020):

1. "ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di usare protezioni delle vie respiratorie nei luoghi al chiuso accessibili al pubblico, inclusi i mezzi di trasporto e comunque in tutte le occasioni in cui non sia possibile garantire continuativamente il mantenimento della distanza di sicurezza.

Non sono soggetti all'obbligo i bambini al di sotto dei sei anni, nonché i soggetti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina ovvero i soggetti che interagiscono con i predetti.

2. È fatto obbligo di mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, fatte salve le eccezioni già previste e validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile.

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 sono comunque derogabili esclusivamente con Protocolli validati dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'articolo 2 dell'ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della protezione civile.

4. Ai fini di cui al comma 1, possono essere utilizzate mascherine di comunità, ovvero mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire una adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso.

5. L'utilizzo delle mascherine di comunità si aggiunge alle altre misure di protezione finalizzate alla riduzione del contagio (come il distanziamento fisico e l'igiene costante e accurata delle mani) che restano invariate e prioritarie".

Per quanto sopra esposto e con riferimento ai lavoratori, l'utilizzo obbligatorio di maschere chirurgiche di tipo I, II o IIR ovvero di FFP2 nei casi indicati dal Medico Competente, congiuntamente al distanziamento sociale consistente nel rispetto della distanza interpersonale di almeno un metro, unitamente alle misure di igiene codificate dalle Autorità Sanitarie, quali l'igiene delle mani e l'igiene respiratoria, costituiscono le misure primarie di prevenzione.

Per il pubblico e l'utenza sono invece ammesse le c.d. "mascherine di comunità" il cui utilizzo tuttavia, non avendo dette mascherine le caratteristiche dei dispositivi medici o dei dispositivi

di protezione individuali, è da considerarsi aggiuntivo rispetto al distanziamento fisico ed all'igiene accurata e costante delle mani, misure che restano incaricate e prioritarie.

DPI del viso

Al punto 3 del Protocollo Quadro del 24/07/2020, viene stabilito che: "Per i lavoratori che svolgono attività a contatto con il pubblico e/o che prestano servizi esterni, in aggiunta ai dispositivi di protezione individuale per le vie respiratorie potrà essere previsto l'impiego di visiere, garantendo adeguata formazione al loro utilizzo".

Già precedentemente al 24/07/2020, con il protocollo anti-contagio adottato dall'Ente è stato introdotto l'obbligo di utilizzo di occhiali a maschera a carico di tutti i lavoratori fragili (per età o per condizione di comorbilità) ed per tutti quei lavoratori impegnati in attività esterne che possano determinare una maggiore probabilità di contatto con altre persone sprovviste di idonei dispositivi di protezione delle vie respiratorie. Pertanto i lavoratori sono già dotati di detti dispositivi di protezione individuale e sono stati sottoposti ad adeguata formazione per il loro utilizzo.

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO ALL'USO DEI DPI

L'utilizzo dei DPI presuppone il preventivo assolvimento del debito prevenzionistico disciplinato dalle disposizioni di cui al Titolo III, art. 77, comma 4, lettera h) e comma 5 lettera a) – per i DPI di III categoria quali, a titolo esemplificativo, le maschere FFP2 – in tema di formazione ed addestramento dei lavoratori sull'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

Il debito formativo di cui trattasi è da inquadrarsi tra gli obblighi di cui all'art. 37, comma 3, D. Lgs. 81/08 che richiama le disposizioni di cui all'Allegato A) all'Accordo CSR Rep. 221 del 21/12/2011, nella parte in cui stabiliscono che *“qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D. Lgs. 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione oggetto di cui all'Accordo CSR 121/11, così come l'addestramento di cui al comma 5 dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08.”*.

Adempiere l'obbligo di dotare i lavoratori dei necessari ed idonei DPI, implica il dover assolvere il debito di sicurezza inerente l'erogazione della formazione particolare aggiuntiva e dell'addestramento, al fine di garantire l'uso corretto dei dispositivi di protezione individuali.

La Formazione Particolare Aggiuntiva è quindi codificata dalle disposizioni di cui all'art. 37, comma 3, D. Lgs. 81/08 in forza delle quali il datore di lavoro è tenuto ad assicurare che “ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici”. La formazione particolare aggiuntiva è integrativa sia della formazione specifica sia dell'addestramento di cui al comma 5 dell'art. 37, come espressamente previsto dalle disposizioni di cui all'Allegato A) all'Accordo CSR, Rep. 221 del 21/12/2011. Nel caso in esame, la formazione particolare aggiuntiva obbligatoria, di competenza di ciascun Dirigente, attiene ai rischi previsti e disciplinati dal Titolo III del D. Lgs. 81/08 e, con particolare riferimento ai DPI, dalle disposizioni di cui all'art. 77, comma 4, lettera h).

L'Addestramento definito dall'art. 1, comma 1, lett. cc), D. Lgs. 81/08 è il “complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro”. L'addestramento ai fini strettamente prevenzionistici è una attività di estrema importanza in quanto permette l'acquisizione del corretto modus operandi basata sull'osservazione del comportamento altrui, modalità di apprendimento efficace negli adulti che privilegiano forme di apprendimento pratico, rapido e resistente nel tempo. Le attività sopra descritte, sono di competenza di ciascun Dirigente, come già detto, e sono ulteriori e distinte rispetto alla formazione già erogata in favore dei lavoratori dell'Amministrazione in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 37, comma 2, D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo CSR Rep. 221/2011.

GESTIONE DEI CASI DI SOSPETTA SINTOMATOLOGIA

PROCEDURA

Nel caso in cui una persona presente in sede sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria acuta, lo deve dichiarare immediatamente al proprio dirigente che, informato il datore di lavoro, procederà al suo isolamento, in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria, e a quello delle persone che siano entrate in "contratto stretto" secondo le indicazioni del medico competente e del Ministero della Salute. Il Dirigente nel cui Settore di sia verificato l'evento di cui sopra valuta sulla base dei dati a disposizione se provvedere ad allertare le autorità sanitarie competenti, tramite i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dall'Unità di crisi della RAS.



L'Amministrazione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede 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'amministrazione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente gli uffici, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il lavoratore al momento dell'isolamento deve essere subito dotato, ove già non lo fosse, di maschera facciale ad uso medico di tipo I, II, o IIR.

Laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi dell'Amministrazione, si procederà alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio.

L'Amministrazione garantisce, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, la riservatezza e la dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Le medesime garanzie sono riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Sorveglianza sanitaria eccezionale

Ferme restando le determinazioni del Medico Competente, il vigente protocollo sanitario, il regime ordinario della sorveglianza sanitaria ex art. 41, D. Lgs. 81/08 e quanto previsto per lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive e commerciali in relazione al rischio di contagio, l'art. 83 del D.L. 34 del 19 maggio 2020 prevede che i datori di lavoro pubblici e privati assicurano la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti al rischio, in ragione dell'età, della condizione da immunodepressione e di una pregressa infezione da Covid-19 ovvero da altre patologie che determinano particolari situazioni di fragilità del lavoratore.

L'attività di sorveglianza sanitaria eccezionale si sostanzia in una visita medica sui lavoratori inquadrabili come "fragili" ovvero sui lavoratori che, per condizioni derivanti da immunodeficienze da malattie croniche, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o da più co-morbilità, valutate anche in relazione dell'età, ritengano di rientrare in tale condizione di fragilità.

IL METODO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

IL METODO

Il nuovo coronavirus (SARS-CoV-2) è un virus respiratorio che si diffonde principalmente per droplet tramite:

- la saliva, tossendo e starnutendo;
- contatti diretti personali;
- le mani, attraverso il successivo contatto con bocca, naso o occhi.

Normalmente le malattie respiratorie non si tramettono con gli alimenti, che comunque devono essere manipolati rispettando le buone pratiche igieniche.

Secondo i dati attualmente disponibili, le persone sintomatiche sono la causa più frequente di diffusione del virus. L'Organizzazione Mondiale della Sanità considera non frequente l'infezione da nuovo coronavirus prima che si sviluppino i sintomi. Il periodo di incubazione varia tra 2 e 12 giorni; allo stato delle conoscenze attuali, 14 giorni rappresentano il limite massimo di precauzione.

La via di trasmissione è soprattutto quella respiratoria. È comunque sempre utile ricordare l'importanza di una corretta igiene delle superfici e delle mani.

L'indagine, condotta sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, con l'ausilio del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, prevede l'acquisizione delle informazioni necessarie direttamente dai lavoratori interessati o dai loro Dirigenti e/o Preposti, consultato il Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Considerata la rapida evoluzione dell'emergenza COVID-19, occorre periodicamente verificare che i parametri utilizzati siano coerenti alla situazione e alle disposizioni delle autorità competenti.

Il presente metodo è aggiornato alle conoscenze disponibili a Settembre 2020.

Il metodo si basa su una classificazione dei livelli di rischio secondo una matrice

D x P x K

Dove:

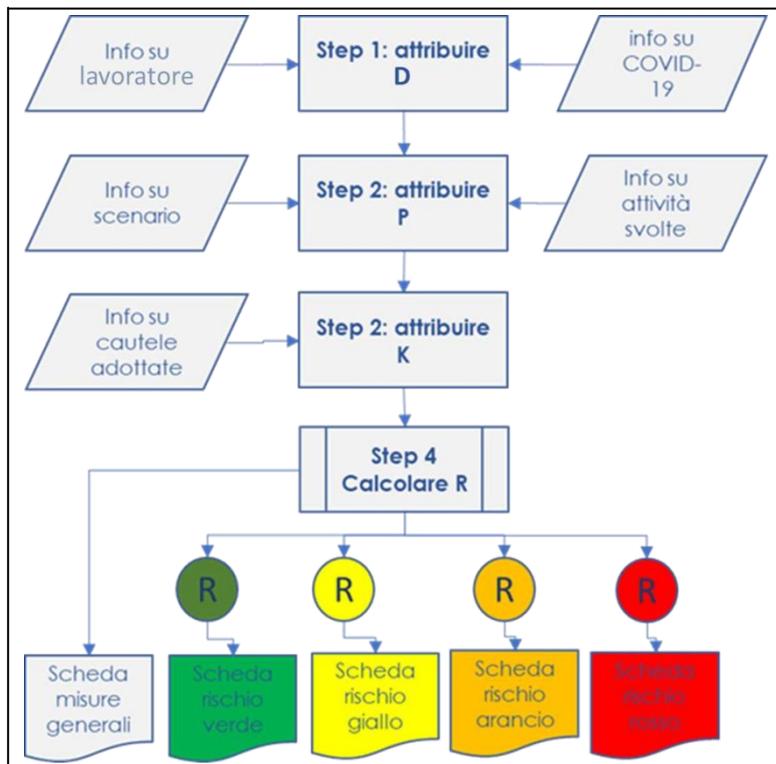
- D è il danno potenziale derivante dall'infezione da coronavirus;
- P è la probabilità di accadimento;
- K è un coefficiente di aggiustamento che tiene conto della presenza di eventuali fattori in grado di ridurre l'entità della probabilità e/o della gravità, modulando il rischio in funzione delle cautele adottate.

È prevista la compilazione di 4 schede come da diagramma:

- Attribuzione del parametro **D** in una scala tra 2 e 3
- Attribuzione della probabilità **P** in una scala tra 1 e 5
- Attribuzione del fattore correttivo **K** compreso tra 0,67 e 1
- Calcolo del rischio **R**.

Alle quali corrispondono le schede misure:

- Generale (**azzurro**): da adottare da parte di tutti i lavoratori
- Rischio trascurabile (**verde**)
- Rischio basso (**giallo**)
- Rischio medio (**arancio**)
- Rischio Alto (**rosso**).



La valutazione va effettuata riferendosi a gruppi omogenei di lavoratori o considerando casi singoli se questi hanno peculiarità significative ai fini della valutazione. Si precisa che la valutazione del rischio e le relative misure di tutela potranno essere aggiornati in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 2087 CC.

- DEFINIZIONI

Tratte dalla Circolare del Ministero della Salute 73448 del 22.02.2020

Caso sospetto di COVID 19 che richiede l'esecuzione di test diagnostico

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

- contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione di COVID -19;
- essere stato in zone con presunta trasmissione diffusa o locale (aree rosse e paesi oggetto di contagio).

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

Il contatto stretto di un caso possibile confermato è definito come:

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

Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

- CHECK LIST D.LGS 81/08

TITOLO X D.LGS 81/08

Una valutazione del rischio specifico per COVID-19 è ritenuta obbligatoria per tutte le fattispecie in cui il rischio legato all'attività sia diverso da quello della popolazione generale. In prima battuta tutte le attività che espongono all'interazione con persone modificano il livello di rischio, ancorché i contatti avvengano in ambienti di lavoro. Si applicano quindi il titolo X sugli agenti biologici e i disposti generali del titolo I del D.Lgs. 81/08.

Segue check list su applicazione titolo X D.Lgs. 81/08.

Riferimento	Prescrizione	Riscontro
<i>Il datore di lavoro, nella valutazione del rischio di cui all'articolo 17, comma 1, tiene conto di tutte le informazioni disponibili relative alle caratteristiche dell'agente biologico e delle modalità lavorative, ed in particolare:</i>		
Art. 271 c 1	a) della classificazione degli agenti biologici che presentano o possono presentare un pericolo per la salute umana quale risultante dall' <i>ALLEGATO XLVI</i> o, in assenza, di quella effettuata dal datore di lavoro stesso sulla base delle conoscenze disponibili e seguendo i criteri di cui all'articolo 268, commi 1 e 2	Rif scheda successiva
Art. 271 c 1	b) dell'informazione sulle malattie che possono essere contratte	Cfr introduzione
Art. 271 c 1	c) dei potenziali effetti allergici e tossici	Non noti
Art. 271 c 1	d) della conoscenza di una patologia della quale è affetto un lavoratore, che è da porre in correlazione diretta all'attività lavorativa svolta	Cfr schede di valutazione
Art. 271 c 1	e) delle eventuali ulteriori situazioni rese note dall'autorità sanitaria competente che possono influire sul rischio	Cfr paragrafi successivi
Art. 271 c 1	f) del sinergismo dei diversi gruppi di agenti biologici utilizzati	Nessuno
<i>Il documento di cui all'articolo 17 è integrato dai seguenti dati:</i>		
Art. 271 c 5	Integrare il DVR con: a) le fasi del procedimento lavorativo che comportano il rischio di esposizione ad agenti biologici	Essendo la trasmissione uomo-uomo, qualsiasi attività aggregativa, quindi anche il lavoro nella sua più generale forma, può essere fonte di potenziale esposizione. Il grado di esposizione al rischio legato alla normale attività lavorativa che non comporti particolari condizioni di aggregazione o spostamenti, è pari a quello della popolazione generale.
Art. 271 c 5	b) il numero dei lavoratori addetti alle fasi di cui alla lettera a)	Tutti i lavoratori che non svolgano lavoro solitario

Riferimento	Prescrizione	Riscontro
Art. 271 c 5	c) le generalità del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	Rif. Firme del DVR
Art. 271 c 5	d) i metodi e le procedure lavorative adottate, nonché le misure preventive e protettive applicate	Cfr paragrafi successivi
Art. 271 c 5	e) il programma di emergenza per la protezione dei lavoratori contro i rischi di esposizione ad un agente biologico del gruppo 3 o del gruppo 4, nel caso di un difetto nel contenimento fisico	Non applicabile
<i>In particolare, il datore di lavoro:</i>		
Art. 272 c 2	Il datore di lavoro: a) evita l'utilizzazione di agenti biologici nocivi, se il tipo di attività lavorativa lo consente	Non applicabile
Art. 272 c 2	b) limita al minimo i lavoratori esposti, o potenzialmente esposti, al rischio di agenti biologici	Rif applicazione misure specifiche
Art. 272 c 2	c) progetta adeguatamente i processi lavorativi, anche attraverso l'uso di dispositivi di sicurezza atti a proteggere dall'esposizione accidentale ad agenti biologici	Cfr paragrafi successivi
Art. 272 c 2	d) adotta misure collettive di protezione ovvero misure di protezione individuali qualora non sia possibile evitare altrimenti l'esposizione	Cfr paragrafi successivi
Art. 272 c 2	e) adotta misure igieniche per prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di un agente biologico fuori dal luogo di lavoro	Non applicabile
Art. 272 c 2	f) usa il segnale di rischio biologico, rappresentato nell'ALLEGATO XLV, e altri segnali di avvertimento appropriati	Non applicabile
Art. 272 c 2	g) elabora idonee procedure per prelevare, manipolare e trattare campioni di origine umana ed animale	Non applicabile
Art. 272 c 2	h) definisce procedure di emergenza per affrontare incidenti	Non applicabile
Art. 272 c 2	i) verifica la presenza di agenti biologici sul luogo di lavoro al di fuori del contenimento fisico primario, se necessario o tecnicamente realizzabile	Non applicabile
Art. 272 c 2	l) predispone i mezzi necessari per la raccolta, l'immagazzinamento e lo smaltimento dei rifiuti in condizioni di sicurezza, mediante l'impiego di contenitori adeguati ed identificabili eventualmente dopo idoneo trattamento dei rifiuti stessi	Cfr paragrafi successivi
Art. 272 c 2	m) concorda procedure per la manipolazione ed il trasporto in condizioni di sicurezza di agenti biologici all'interno e all'esterno del luogo di lavoro	Non applicabile
<i>In tutte le attività nelle quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro assicura che:</i>		
Art. 273 c 1	1. In tutte le attività nelle quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro assicura che a) i lavoratori dispongano dei servizi sanitari adeguati provvisti di docce con acqua calda e fredda, nonché, se del caso, di lavaggi oculari e antisettici per la pelle	Rif servizi igienici e misure specifiche
Art. 273 c 1	b) i lavoratori abbiano in dotazione indumenti protettivi od altri indumenti idonei, da riporre in posti separati dagli abiti civili	Non applicabile per l'uso non deliberato
Art. 273 c 1	c) i dispositivi di protezione individuale, ove non siano monouso, siano controllati, disinfettati e puliti dopo ogni	Cfr paragrafi successivi

Riferimento	Prescrizione	Riscontro
	utilizzazione, provvedendo altresì a far riparare o sostituire quelli difettosi prima dell'utilizzazione successiva	
Art. 273 c 1	d) gli indumenti di lavoro e protettivi che possono essere contaminati da agenti biologici vengano tolti quando il lavoratore lascia la zona di lavoro, conservati separatamente dagli altri indumenti, disinfettati, puliti e, se necessario, distrutti	Non applicabile per l'uso non deliberato
<i>Nelle attività per le quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda:</i>		
Art. 278 c 1	1. Nelle attività per le quali la valutazione di cui all'articolo 271 evidenzia rischi per la salute dei lavoratori, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori, sulla base delle conoscenze disponibili, informazioni ed istruzioni, in particolare per quanto riguarda: a) i rischi per la salute dovuti agli agenti biologici utilizzati	Fornitura di opuscolo su COVID-19
Art. 278 c 1	b) le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione	Fornitura di opuscolo su COVID-19
Art. 278 c 1	c) le misure igieniche da osservare	Fornitura di opuscolo su COVID-19
Art. 278 c 1	d) la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego	Non applicabile
Art. 278 c 1	e) le procedure da seguire per la manipolazione di agenti biologici del gruppo 4	Non applicabile
Art. 278 c 1	f) il modo di prevenire il verificarsi di infortuni e le misure da adottare per ridurne al minimo le conseguenze	Non applicabile
<i>Registro degli esposti e degli eventi accidentali:</i>		
Art. 280	Istituzione del registro degli esposti	Non applicabile

SCHEDA I – ATTRIBUZIONE DELLA GRAVITÀ

Il coronavirus è un agente classificato in gruppo 3.

La gravità da considerare è quindi pari a 3.

Si evidenzia la severità degli effetti osservati per le categorie più sensibili (in presenza di lavoratori over 60 o in presenza di patologie croniche e/o terapie che possono comportare una ridotta funzionalità del sistema immunitario).



STEP NUMERO 1: ATTRIBUIRE IL VALORE ALLA GRAVITÀ

PARAMETRO	Valore	Barrare
	2	
	3	X

Il giudizio sulla classificazione dell'agente, sul gruppo di appartenenza e sulla gravità assegnata potrà essere rivisitato alla luce dell'evoluzione delle conoscenze.

SCHEDA II – ATTRIBUZIONE DELLA PROBABILITÀ

Individuare tra le circostanze / evidenze che seguono quella peggiorativa e assegnare il relativo punteggio di probabilità.

	Circostanza / evidenza	Punteggio
Bassissima probabilità di diffusione del contagio	Non ha effettuato viaggi negli ultimi 14 giorni.	1
	Ha lavorato in casa negli ultimi 14 giorni.	1
	Non ha avuto contatti con persone rientrate da viaggi negli ultimi 14 giorni..	1
	Non ha lavorato a contatto con utenti esterni all'azienda negli ultimi 14 giorni..	1
	Non ha avuto relazioni o contatti diretti /indiretti con possibili persone infette negli ultimi 14 giorni.	1
	Negli ultimi 14 giorni è stato in congedo e non si applica una delle casistiche che seguono.	1
Bassa probabilità di diffusione del contagio	Negli ultimi 14 giorni ha effettuato viaggi in paesi /regioni nelle quali non sono noti casi.	2
	Ha avuto contatti con persone rientrate da meno di 14 giorni da viaggi in paesi / regioni nelle quali non sono noti casi.	2
	Ha lavorato con utenza esterna della quale non si ha motivo di sospettare l'infezione.	2
	Non si può escludere che abbia avuto relazioni o contatti diretti /indiretti con persone che potrebbero essere infette.	2
Media probabilità di diffusione del contagio	Negli ultimi 14 giorni ha effettuato viaggi in paesi / regioni nei quali sono noti casi di contagio.	3
	Ha avuto contatti con persone rientrate da meno di 14 giorni da viaggi in paesi/regioni nei quali sono noti casi di contagio.	3
	Ha avuto contatti negli ultimi 14 giorni con persone per i quali c'è motivo di ritenere siano potenzialmente infetti.	3
	Ha lavorato negli ultimi 14 giorni con utenza esterna in aree in cui si sono verificati casi.	3
	Ha lavorato negli ultimi 14 giorni a stretto contatto con soggetti che si sono rivelati sospetti	3
Elevata probabilità di diffusione del contagio	Negli ultimi 14 giorni ha effettuato viaggi in paesi /regioni classificate a rischio e ha avuto interazioni con persone di quelle aree.	4
	Lavora con utenza potenzialmente infetta nel comparto sanitario, aeroportuale, centri di smistamento ecc.	4
	Ha lavorato / interagito con utenti e soggetti che sono stati posti in quarantena perché classificati sospetti (contatto secondario).	4
Molto elevata probabilità di diffusione del contagio	Lavora a diretto contatto con utenza infetta (presenza di casi confermati)	5
	Negli ultimi 14 giorni è stata a contatto diretto con persone infette (casi confermati).	5
	E' stato in aree con accertata trasmissione locale da meno di 14 giorni.	5

STEP NUMERO 2: ATTRIBUIRE IL VALORE ALLA PROBABILITA' (BARRARE)



PARAMETRO	Valore	Barrare
Probabilità	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

SCHEMA III – ATTRIBUZIONE DEL PARAMETRO K

Individuare tra le circostanze / evidenze che seguono **quella pertinente** e assegnare il relativo punteggio.

STEP NUMERO 3: ATTRIBUIRE IL VALORE AL PARAMETRO K (BARRARE)



PARAMETRO	Evidenza	Valore	Barrare
K	Le attività sono state svolte adottando procedure ben precise e idonee misure di contenimento (ad esempio, rispetto di tutte le direttive aziendali e ministeriali etc.). Il personale è adeguatamente informato sui comportamenti da adottare per lo svolgimento in sicurezza delle proprie mansioni relativamente allo specifico rischio di infezione da coronavirus.	0,67	
	Le attività sono state svolte adottando cautele e misure atte a ridurre la probabilità di esposizione (procedure di lavoro, modalità di interazione con le persone, pulizia, misure di igiene personale etc.). Il personale è informato sui comportamenti da adottare per lo svolgimento in sicurezza delle proprie mansioni relativamente allo specifico rischio di infezione da coronavirus.	0,83	X
	Tutti gli altri casi non compresi nelle casistiche di cui sopra	1	

Si precisa che l'Amministrazione ha provveduto ad intraprendere una serie di attività volte alla più completa sensibilizzazione (informazione e misure di prevenzione) di tutta la popolazione lavorativa e pertanto in base a quanto sotto evidenziato il parametro K viene trasversalmente attribuito nel valore cautelativo di

K=0,83.

SCHEDA IV – ATTRIBUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

La valutazione viene effettuata per mansione, facendo riferimento ai livelli espositivi potenziali da Covid-19; in particolare vengono riassunti i profili di mansione/esposizione:

MANSIONE OMOGENEA	SINTETICA DESCRIZIONE DELLA ATTIVITA' SVOLTA	LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA
AMMINISTRATIVA	Lavoro d'ufficio - Gestione cartacea e informatica dei dati e delle procedure amministrative da parte dei diversi Uffici che erogano servizi al pubblico (servizi demografici – ufficio tecnico – ufficio tributi - protocollo - suap -) o servizi di supporto interno alla funzionalità dell'Ente (ragioneria – segreteria – affari generali).	L'attività lavorativa è svolta quasi esclusivamente all'interno dei fabbricati individuati quali luoghi di lavoro dell'Ente.
TECNICA CON SOPRALLUOGHI IN ESTERNO	Lavoro d'Ufficio per la gestione delle procedure amministrative e attività di sopralluogo in esterno per il controllo delle squadre manutentive impegnate sul territorio e per la verifica sull'operato delle ditte appaltatrici.	L'attività lavorativa è svolta in parte all'interno dei fabbricati individuati quali luoghi di lavoro dell'Ente e in parte all'esterno.
MANUTENTIVA <u>L'Amministrazione Comunale al momento, non ha, in dotazione organica, dipendenti con contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato inquadrati come "operai". Per questo motivo il Comune provvede ad affidare ad imprese esterne la gestione dei Servizi manutentivi di propria competenza (gestione dell'area cimiteriale, pulizia delle spiagge, pulizia delle strade, conduzione dello Scuolabus, interventi manutentivi sul patrimonio comunale). Tuttavia, sebbene i principali servizi manutentivi siano affidati all'esterno, l'Ente sistematicamente e periodicamente si avvale, attraverso i diversi progetti che vengono attivati al fine di offrire sostegno al reddito e all'occupazione, di lavoratori che vengono impiegati in attività di tipo manutentivo quali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo: manutenzione e pulizia di edifici comunali, manutenzione e pulizia di aree comunali, manutenzione e pulizia di strade comunali. Nel DVR pertanto, nonostante l'Ente non abbia dei dipendenti inquadrati come "OPERAI", è stata inserita la MANSIONE OMOGENEA "Manutentiva" al fine di poter operare la valutazione di tutti i rischi per la salute e per la sicurezza dei lavoratori che, sebbene non legati all'Ente da un contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato, siano di volta in volta chiamati a prestare la propria attività lavorativa per il Comune nell'ambito di progetti finalizzati ad offrire sostegno al reddito o all'occupazione. In tutte le ipotesi in cui l'Ente provvederà all'attivazione dei richiamati progetti, in ragione dell'attività lavorativa posta in essere</u>	L'attività del servizio manutenzioni comprende la manutenzione ordinaria sugli immobili del patrimonio immobiliare dell'Ente ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> • manutenzione ordinaria degli impianti idrico sanitari • manutenzione di serramenti ed arredi • manutenzioni ordinarie edili; • manutenzioni esterne sui fabbricati • manutenzioni sulle pertinenze esterne dei fabbricati • tinteggiatura locali (interna ed esterna) • riparazione d'infissi interni ed esterni • riparazione impianti per servizi accessori come idraulico-fognario, di allontanamento delle acque meteoriche • riparazione di balconi e terrazzi • la sostituzione di tegole e serramenti • manutenzione, ripristino e verniciatura delle principali ringhiere e parapetti delle vie pubbliche del centro urbano e frazioni • pulizie delle pertinenze stradali di accesso all'abitato comprendente taglio di rovi, arbusti, potatura di siepi e sfalcio di sterpaglie infestanti • ripristino e manutenzione stradale 	L'attività lavorativa manutentiva è svolta in parte all'interno dei fabbricati in parte all'esterno per l'esecuzione di interventi su tutte le opere e, ove necessario, sui sottoservizi costituenti patrimonio impiantistico, infrastrutturale ed immobiliare dell'Ente.

<p><u>dal singolo operatore chiamato a svolgere mansioni di tipo manutentivo, sulla base delle valutazioni dei rischi contenute nel DVR, si procederà all'assegnazione dei profili di esposizione a rischio ed alla conseguente attivazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria.</u></p>		
<p>POLIZIA LOCALE</p> <p>* Si precisa che il Comune di Trinità d'Agultu ha aderito alla gestione in forma associata e coordinata del Servizio di Polizia Locale congiuntamente ai comuni di: Valledoria (Comune capofila), Badesi, S. Maria Coghinas, Sedini e Viddalba. In ragione della richiamata gestione Intercomunale del Servizio di Polizia Locale, tra i Comuni aderenti, è stato individuato un unico Comandante (Francesco Stangoni) che coordina l'intero servizio. Il Comune di Trinità ha, in pianta organica, tre dipendenti, con profilo giuridico "Istruttore di Polizia Locale" che prestano la loro attività nella sede di Piazza Addis (luogo di lavoro del Comune di Trinità d'Agultu) sebbene siano inseriti nel Servizio di Polizia Intercomunale gestito in forma associata e coordinato dal Comandante Francesco Stangoni.</p>	<p>Lavoro d'Ufficio per la gestione delle procedure amministrative di competenza e attività su rete viaria finalizzata allo svolgimento delle seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • servizio di polizia stradale; • vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altra disposizione o normativa emanata dalle autorità competenti, con particolare riferimento alle seguenti materie: polizia urbana, rurale, edilizia, commercio, pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., attività produttive, igiene e sanità pubblica, tutela dell'ambiente; • attività di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di infortuni; • funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali; • accertamento degli illeciti amministrativi e penali; • servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune; • funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica; • collaborazione, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia; • funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune. 	<p>L'attività lavorativa è svolta in parte all'interno dei fabbricati individuati quali luoghi di lavoro dell'Ente e in parte su rete viaria.</p>
<p>SERVIZI SOCIALI</p>	<p>Lavoro d'Ufficio per la gestione delle procedure amministrative di competenza e attività di supporto, consulenza e assistenza ai cittadini realizzata anche mediante colloqui e incontri individuali. Attività di supporto ed assistenza a persone e nuclei familiari in difficoltà. Rapporti con il Tribunale per i Minorenni.</p>	<p>L'attività lavorativa è svolta in parte all'interno dei fabbricati individuati quali luoghi di lavoro dell'Ente e in parte presso il domicilio dei soggetti utenti del Servizio stesso.</p>
<p>AUTISTA DI SCUOLABUS</p>	<p>All'interno di questa MANSIONE sono ricompresi i dipendenti con profilo professionale "Autista/ Autista di Scuolabus". Detti dipendenti provvedono al trasporto degli alunni con lo Scuolabus in dotazione all'Ente nonché alla conduzione degli autoveicoli per accompagnare Amministratori e</p>	<p>L'attività lavorativa è svolta prevalentemente all'esterno su rete viaria.</p>

	Funzionari negli spostamenti che si rendano necessari per il corretto espletamento delle funzioni loro assegnate.	
--	--	--

MANSIONE AMMINISTRATIVA

Identificare il livello di rischio secondo $R = D \times P \times K$.

D	P	K	R
3	2	0,83	4,98

Classificare il rischio secondo lo schema che segue.

STEP NUMERO 4: CLASSIFICARE IL RISCHIO



Parametro	Valore	Classificazione	Barrare
R	1 ÷ 3	Trascurabile	
	4 ÷ 6	Basso	X
	7 ÷ 8	Medio	
	9 ÷ 15	Alto	

MANSIONE TECNICA CON SOPRALLUOGHI IN ESTERNO

Identificare il livello di rischio secondo $R = D \times P \times K$.

D	P	K	R
3	2	0,83	4,98

Classificare il rischio secondo lo schema che segue.

STEP NUMERO 4: CLASSIFICARE IL RISCHIO



Parametro	Valore	Classificazione	Barrare
R	1 ÷ 3	Trascurabile	
	4 ÷ 6	Basso	X
	7 ÷ 8	Medio	
	9 ÷ 15	Alto	

MANSIONE MANUTENTIVA

Identificare il livello di rischio secondo $R = D \times P \times K$.

D	P	K	R
3	2	0,83	4,98

Classificare il rischio secondo lo schema che segue.

STEP NUMERO 4: CLASSIFICARE IL RISCHIO



Parametro	Valore	Classificazione	Barrare
R	1 ÷ 3	Trascurabile	
	4 ÷ 6	Basso	X
	7 ÷ 8	Medio	
	9 ÷ 15	Alto	

MANSIONE POLIZIA LOCALE

Identificare il livello di rischio secondo $R = D \times P \times K$.

D	P	K	R
3	2	0,83	4,98

Classificare il rischio secondo lo schema che segue.

STEP NUMERO 4: CLASSIFICARE IL RISCHIO



Parametro	Valore	Classificazione	Barrare
R	1 ÷ 3	Trascurabile	
	4 ÷ 6	Basso	X
	7 ÷ 8	Medio	
	9 ÷ 15	Alto	

MANSIONE SERVIZI SOCIALI

Identificare il livello di rischio secondo $R = D \times P \times K$.

D	P	K	R
3	2	0,83	4,98

Classificare il rischio secondo lo schema che segue.

STEP NUMERO 4: CLASSIFICARE IL RISCHIO



Parametro	Valore	Classificazione	Barrare
R	1 ÷ 3	Trascurabile	
	4 ÷ 6	Basso	X
	7 ÷ 8	Medio	
	9 ÷ 15	Alto	

AUTISTA DI SCUOLA BUS

Identificare il livello di rischio secondo $R = D \times P \times K$.

D	P	K	R
3	2	0,83	4,98

Classificare il rischio secondo lo schema che segue.

STEP NUMERO 4: CLASSIFICARE IL RISCHIO



Parametro	Valore	Classificazione	Barrare
R	1 ÷ 3	Trascurabile	
	4 ÷ 6	Basso	X
	7 ÷ 8	Medio	
	9 ÷ 15	Alto	

SCHEDA AZZURRA - VALIDA IN OGNI CASO

- Non presentarsi al lavoro qualora la propria temperatura corporea sia superiore a 37,5 °C.
- Astenersi dal lavoro in presenza di sintomi respiratori. Qualora i sintomi si manifestino al lavoro non svestire, per nessun motivo, i DPI di protezione delle vie respiratorie al fine di proteggere le altre persone presenti nel luogo di lavoro.
- Indossare sempre, all'interno dei luoghi di lavoro e comunque quando non sia possibile garantire continuamente la distanza personale di sicurezza, maschere facciali ad uso medico di Tipo I, II, IIR o maschere facciali FFP2 nelle ipotesi contemplate dal protocollo anti-contagio vigente e nel caso di lavoratori fragili ovvero su specifica indicazione del medico competente.
- Praticare continuamente l'igiene delle mani (lavare spesso le mani con acqua e sapone per almeno 20 secondi o con soluzioni alcoliche contenenti almeno il 60% di alcol).
- Mantenere costantemente la distanza di sicurezza droplet tra le persone, anche riorganizzando gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, affinché questa sia pari ad almeno un metro in tutte le direzioni sia in contesti statici sia in contesti dinamici o misti.
- All'interno dei luoghi di lavoro garantire il ricambio continuo dell'aria mediante apertura delle finestre ovvero con l'attivazione degli impianti di adduzione di aria primaria, avendo cura di escludere la funzione di ricircolo negli impianti canalizzati. In ogni caso vanno rafforzate le misure per il ricambio d'aria attraverso l'impianto, garantendo la pulizia dei filtri o, se tecnicamente possibile, sostituendoli con filtri di classe superiore.
- Evitare di toccare occhi, naso e bocca con mani non lavate.
- Igiene legata alle vie respiratorie:
 - starnutire o tossire in un fazzoletto o con il gomito flesso;
 - gettare i fazzoletti utilizzati immediatamente dopo l'uso, possibilmente in un contenitore chiuso;
 - lavare le mani dopo aver starnutito/tossito.
- Evitare il contatto ravvicinato (inferiore a un metro) con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute ovvero che mostrino sintomi di malattie respiratorie come tosse e starnuti.
- Non assumere farmaci antivirali o antibiotici a meno che non siano prescritti dal medico.
- Mantenere pulite le superfici di lavoro e procedere alla loro disinfezione con periodicità giornaliera.
- Non riprendere servizio prima di 3 giorni dall'ultima rilevazione di alterazione della temperatura in caso di sindrome influenzale.
- Rivolgersi alle autorità sanitarie preposte qualora si evidenziassero casi sospetti.

SCHEDA VERDE - RISCHIO TRASCURABILE

In più rispetto alla scheda azzurra:

- Limitare le situazioni di copresenza di un numero elevato di persone nello stesso ambiente
- Incentivare l'utilizzo di mezzi digitali di gestione delle riunioni a distanza
- Mettere a disposizione una mascherina FFP2 per il caso in cui si dovesse rilevare un sospetto di infezione da COVID-19
- informare immediatamente il DL di eventuali situazioni a rischio di cui dovessero essere a conoscenza.

SCHEDA GIALLA - RISCHIO BASSO

In più rispetto alle precedenti:

- monitorare l'insorgenza di eventuali sintomi riferibili all'infezione da Coronavirus nei 14 gg successivi alla potenziale occasione di contagio e di rivolgersi immediatamente alle autorità sanitarie preposte in caso di sospetta infezione evitando di recarsi a lavoro
- informare immediatamente il medico di base e il DL in caso di sospetta infezione.

SCHEDA ARANCIO - RISCHIO MEDIO

In più rispetto alle precedenti:

- Nei 14 gg successivi alla potenziale esposizione mettere il lavoratore in condizione di lavorare da remoto in modalità telelavoro o smart working
- Limitare al minimo indispensabile i contatti tra il lavoratore a rischio di infezione da Coronavirus e gli altri lavoratori
- Adottare specifiche procedure per fare in modo che l'interazione con le persone non comporti possibilità di contatto stretto / contatto diretto / esposizione

SCHEDA ROSSA - RISCHIO ALTO

In più rispetto alle precedenti:

- Vietare qualsiasi contatto del lavoratore a rischio di infezione da Coronavirus
- Impedire qualsiasi contatto con altri lavoratori per i 14 gg successivi alla potenziale esposizione.

SCHEDA V – ATTRIBUZIONE DELLE MISURE PROTETTIVE

MANSIONE	DESTINATARI	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	DPI
	ATTIVITA' SVOLTE		
MANSIONE AMMINISTRATIVA	Personale Amministrativo Personale Contabile Personale tecnico	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione Lavoro Agile • Protezione delle vie respiratorie • rispetto distanza interpersonale (d>1m). • Igiene delle mani • Igiene respiratoria • Scaglionamento accesso utenti su base programmata e/o appuntamenti • Uso degli schermi protettivi nelle attività a sportello 	Maschere chirurgiche I, II IIR Maschere FFP2 Visiere
	Attività amministrativa, contabile, tecnica svolta in ufficio		
MANSIONE TECNICA CON SOPRALLUOGHI IN ESTERNO	Personale tecnico Capo Servizio Capo Sezione	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione delle vie respiratorie • Protezione degli occhi • Rispetto distanza interpersonale (d>1m). • Igiene delle mani 	Maschere chirurgiche I, II IIR Maschere FFP2 Visiere Tute monouso
	Attività tecnica di sopralluogo e verifica		
MANSIONE MANUTENTIVA	Operai	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione delle vie respiratorie • Protezione degli occhi • Rispetto distanza interpersonale (d>1m). • Igiene delle mani 	Maschere chirurgiche I, II IIR Maschere FFP2 Visiere Tute monouso
	Manutenzione patrimonio comunale Attività tecnica di vigilanza, sopralluogo e controllo		
MANSIONE POLIZIA LOCALE	Personale in forza al Comando/Servizio di Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione Lavoro Agile • Protezione delle vie respiratorie • rispetto distanza interpersonale (d>1m). • Igiene delle mani • Igiene respiratoria • Scaglionamento accesso utenti su base programmata e/o appuntamenti • Uso degli schermi protettivi nelle attività a sportello 	Maschere chirurgiche I, II IIR Maschere FFP2 Visiere Tute monouso
	Attività amministrative ed operative svolta sia presso il comando sia sul territorio		
MANSIONE SERVIZI SOCIALI	Operatori Sociali	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione Lavoro Agile • Protezione delle vie respiratorie • rispetto distanza interpersonale (d>1m). • Igiene delle mani • Igiene respiratoria • Scaglionamento accesso utenti su base programmata e/o appuntamenti • Uso degli schermi protettivi nelle attività a sportello 	Maschere chirurgiche I, II IIR Maschere FFP2 Visiere Tute monouso
	Attività amministrative ed operative		
AUTISTA DI SCUOLABUS	Conducente scuolabus comunale	<ul style="list-style-type: none"> • Protezione delle vie respiratorie • rispetto distanza interpersonale (d>1m). • Igiene delle mani • Igiene respiratoria • Scaglionamento accesso utenti 	Maschere chirurgiche I, II IIR Maschere FFP2 Visiere
	Trasporto alunni sul territorio comunale		

SCHEDA VI – PROCEDURE DI CONTROLLO

A CIASCUN DIRIGENTE O TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ALL'UOPO INCARICATO E' FATTO OBBLIGO DI VIGILARE SULLA EFFETTIVA OSSERVANZA, DA PARTE DI LAVORATORI ED UTENTI DELLE DISPOSIZIONI IMPARTITE DALLE COMPETENTI AUTORITA' SANITARIE N RELAZIONE ALLE MISURE DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO.

A tal fine, vengono predisposte le seguenti check-list affinché ciascun dirigente possa adottare un efficace sistema di controllo sulla effettiva osservanza delle misure anti-contagio da parte di lavoratori ed utenti.

1. CHECK LIST VERIFICA ADEMPIMENTI GENERALI				
VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
1. Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività erogabili in tale modalità				
4. Applicazione del protocollo anti- contagio				
5. Rispetto della distanza di 1 metro				
6. Uso continuativo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie nei luoghi chiusi aperti al pubblico e, comunque, quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
7. Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
8. Limitazione al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi/locali di lavoro				
9. Contingentamento l'accesso agli spazi comuni				

2. CHECK LIST VERIFICA PIANO ANTI-CONTAGIO

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
1. Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause				
2. Affissione della cartellonistica riportata nella procedura				
3. Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
4. Verifica delle distanze di sicurezza droplet, superiori a m. 1 metro tra le persone in ogni direzione				
5. Rispetto della distanza di 1 metro Nelle attività di "sportello al pubblico", rispetto a chi viene accolto				
6. Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
7. Presenza di igienizzante per le mani nei bagni e/o nei punti di accesso alla struttura				
8. Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
9. Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
10. Sanificazione dei bagni più volte al giorno				
11. Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				
12. L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				

AREA/SETTORE _____

In data: ___/___/___ il/la sottoscritto/a _____, all'uopo incaricato dal Dirigente – Titolare di PO., ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.

Vengono informati il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sugli esiti del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato

Firma dell'incaricato _____

SCHEDA VII – REGISTRO PULIZIA E SANIFICAZIONE

REGISTRO INTERVENTI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

In relazione alle attività di **Pulizia e Sanificazione**, poiché è necessario monitorare le attività svolte ai fini del contrasto e del contenimento della diffusione del COVID19 negli ambienti di lavoro”, vengono definiti il Piano degli interventi con relativa frequenza e la correlata scheda di registrazione degli interventi eseguiti.

Si riportano di seguito indicazioni pratiche su cosa si intenda con i termini di “pulizia” e “sanificazione” e come raggiungerne i requisiti, prendendo come riferimento i seguenti documenti:

- Norma UNI 10585:1996 (ritirata nel 2009)
- D.M. n°274 del 7 Luglio 1997
- Circ. 5443 del 22/2/2020 del Ministero della Salute
- Rapporto ISS COVID-19, n. 5/ 2020 del 23 Marzo 2020

Per **PULIZIA** si intende il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polvere e/o materiale non desiderato e/o sporcia da superfici, oggetti, ambienti in genere ed il loro trattamento con materiali protettivi. La fase di pulizia è considerata preparatoria rispetto a quelle successive e necessaria per una loro corretta efficacia.

Per **IGIENIZZAZIONE** si intende il complesso di procedimenti ed operazioni atti a diminuire i microorganismi patogeni presenti su una superficie (in genere attuata mediante comuni prodotti detergenti i quali arrivano ad eliminare il 99,9% dei batteri ma non sono ritenuti efficaci sui virus.)

Per **DISINFEZIONE** si intende il complesso di procedimenti ed operazioni atti ad eliminare completamente (100%) i microorganismi patogeni (batteri e virus) da una superficie, attuabile mediante l'utilizzo di prodotti ritenuti in grado di inattivare ed eliminare i virus. Attualmente l'Istituto Superiore della Sanità ed il Ministero della Sanità hanno indicato essere efficaci in tal senso l'alcol etilico e l'ipoclorito di sodio (cioè candeggina). A tal riguardo suggeriscono che è necessario utilizzare, sempre dopo la pulizia con acqua e sapone o altro detergente neutro, una soluzione di ipoclorito di sodio allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e allo 0,1% per tutte le altre superfici (N.B.: le candeggine in commercio hanno in genere un contenuto di cloro attivo che varia dal 5% al 10%). Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, raccomandano di utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Per **SANIFICAZIONE** si intende il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rendere sani determinati ambienti sia mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione, sia mediante il controllo ed il miglioramento delle condizioni del microclima (temperatura, umidità e ventilazione). Essa dunque non è altro che un insieme di operazioni che riguardano la pulizia e la successiva disinfezione delle superfici, unita ad un intervento sulle condizioni di salubrità dell'aria. Pulizia e disinfezione possono essere svolte separatamente oppure essere condotte con un unico processo utilizzando però prodotti che abbiano duplice azione; è però importante rimuovere prima lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.

Si possono pertanto individuare tre ambiti o livelli di intervento richiesti dal Protocollo:

- 1 La pulizia giornaliera avrà come oggetto, in particolare, tutte le superfici toccate più di frequente (ad esempio porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, tasti, tastiere, telecomandi, ecc.) Tale attività potrà essere seguita da un'eventuale disinfezione delle medesime superfici, mediante le modalità sopra riportate.

- 2 - La sanificazione periodica ordinaria, deve essere effettuata con cadenza stabilita dal Datore di Lavoro in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali, previa consultazione del RSPP, del Medico Competente e dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS o RSLT territorialmente competente).
- 3 - Infine, la sanificazione straordinaria in caso di ambienti in cui abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19, la quale si dovrà attuare con le procedure di pulizia e sanificazione come descritti dalla Circ. 5443 del 22/2/2020 del Ministero della Salute, a cui si rimanda. Tale intervento, riconducibile a casi straordinari, comporta l'intervento di personale dotato di idonei DPI completi (es. tuta protettiva, copri calzari, guanti, occhiali, ecc.) per poter operare in ambienti contaminati, informato ed addestrato sul loro corretto utilizzo (procedure di vestizione e svestizione) e che dovranno essere poi smaltiti come potenzialmente contaminati.

Piano interventi e frequenza

LOCALI	SPECIFICHE	FREQUENZA PREVISTA	
		PULIZIA	SANIFICAZIONE
CASA COMUNALE	FABBRICATO USO UFFICI	GIORNALIERA	MENSILE
DEPOSITO COMUNALE	DEPOSITO ATTREZZI AUTORIMESSA	GIORNALIERA	MENSILE
AULA CONSILIARE	SALA RIUNIONI E CONVEGNI	GIORNALIERA	MENSILE
UFFICIO POLIZIA LOCALE	FABBRICATO USO UFFICI	GIORNALIERA	MENSILE

IMPIANTI TERMOCONDIZIONAMENTO	SPECIFICHE	FREQUENZA PREVISTA	
		PULIZIA	SANIFICAZIONE
IMPIANTI AD ARIA SENZA RICIRCOLO SIA A BASSA SIA AD ALTA VELOCITA'	Interventi programmati su condotte aerauliche, ventilanti, scambiatori, filtri, griglie	MENSILE	MENSILE
IMPIANTI AD ARIA CON RICIRCOLO SIA A BASSA SIA AD ALTA VELOCITA'	Interventi programmati su condotte aerauliche, ventilanti, scambiatori, filtri, griglie RACCOLAMNDATA ESCLUSIONE FUNZIONE RICIRCOLO	MENSILE	MENSILE
IMPIANTI ARIA/ACQUA INDUZIONE	//	//	//
IMPIANTI ARIA/ACQUA A VENTILCONVETTORI CON ARIA PRIMARIA	Interventi programmati su fancoil, split, scambiatori, filtri	MENSILE	MENSILE
IMPIANTI ARIA/ACQUA A PANNELLI RADIANTI	//	//	//
CONDIZIONATORI AUTONOMI	Interventi programmati su fancoil, split, scambiatori, filtri	MENSILE	MENSILE

In relazione alle attività di **Pulizia e Sanificazione**, degli autoveicoli e dei mezzi d'opera si rinvia alle disposizioni ed alle procedure già definite nel vigente protocollo anti-contagio.

SCHEDA VIII – VERBALE CONSEGNA DPI

VERBALE DI CONSEGNA DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

In data _____ si consegnano i seguenti D.P.I. al dipendente di questa Amministrazione Sig./Sig.ra _____

quali misure di contenimento del contagio da COVID-19 da adottare nello svolgimento delle attività oltre al distanziamento sociale e alle buone pratiche di lavaggio delle mani e pulizia della propria postazione di lavoro.

I dispositivi consegnati dovranno essere gli unici ad essere utilizzati all'interno del plesso, per evitare che circolino dispositivi non verificati quanto a tempi di utilizzo e caratteristiche (es. mascherine con valvola di espirazione potenzialmente suscettibili di diffondere il contagio in caso di positivi asintomatici ecc.).

Misure di generali di prevenzione e utilizzo dei dispositivi:

Prima di indossare i dispositivi lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica.

Finito l'utilizzo l'operatore avrà cura di pulire le attrezzature con disinfettanti a base di cloro o alcol e di eliminare i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso secondo la normativa vigente.

Il personale avrà cura di seguire le precauzioni previste dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, Istituto Nazionale della Sanità e Circolari del Ministero della Salute.

MANSIONE

Dispositivo/i di Protezione Individuale consegnato/i:

Mascherina Chirurgica tipo I, II, IIR

Maschera FFP2

Visiera o occhiale

Tuta monouso

Firma:

Il Dirigente – Titolare di PO

Il Lavoratore per ricevuta

Firma

ALLEGATI

ALLEGATO 1: INFORMATIVA DA POSIZIONARE SU TUTTI GLI ACCESSI

MISURE DI RIDUZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL CORONAVIRUS



È fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (temperatura maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus o che abbiano avuto contatto con persone positivi negli ultimi 14 giorni. L'ente si riserva di applicare sanzioni disciplinari a tutti i trasgressori.

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



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



Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione. Oppure aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo OMS

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

NUOVO CORONAVIRUS
#informazioneediquità

NUMERI UTILI

Protezione civile: 800 894530
Sanità: 800 311377
Emergenze: 118

Supporto psicologico 800 630 622

Numero di pubblica utilità **1500**

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

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



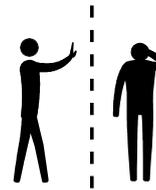
Lavare frequentemente le mani.
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.
Pulire le superfici con soluzioni detergenti.
È possibile utilizzare soluzioni idroalcoliche.



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



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



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

ALLEGATO 2: ISTRUZIONI PER LA DETERSIONE DELLE MANI



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



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



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



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



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



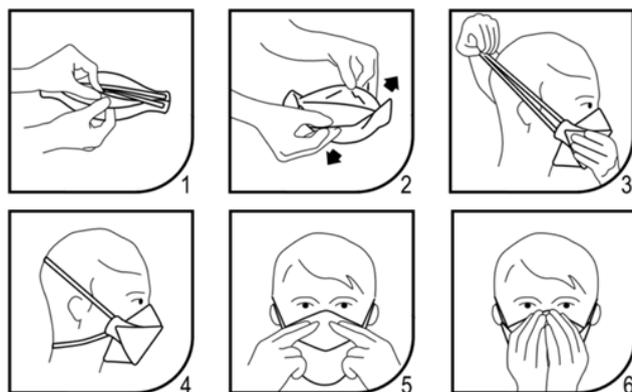
Ministero della Salute

www.salute.gov.it

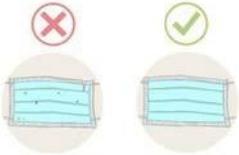
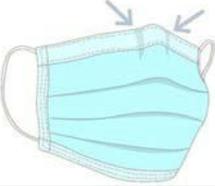
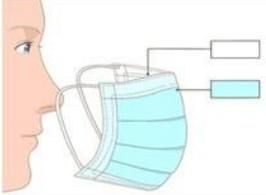
ALLEGATO 3: ISTRUZIONI SULL'USO DELLE MASCHERINE FFP2

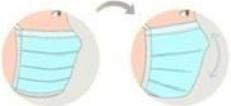
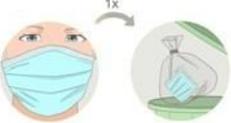
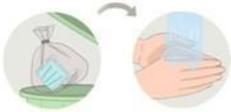
La mascherina, quando necessaria, deve essere indossata correttamente secondo le indicazioni di seguito riportate. Le indicazioni sono generali e pertanto l'utilizzatore dovrà comunque fare riferimento alle istruzioni d'uso di ciascuna mascherina.

- lavare le mani come previsto dalle linee guida OMS
- con il rovescio del respiratore rivolto verso l'alto, aiutandosi con la linguetta, separare il lembo superiore ed inferiore del respiratore fino a ottenere una forma a conchiglia. Piegare leggermente il centro dello stringinaso (**punto 1**)
- assicurarsi che non vi siano pieghe all'interno di ciascun lembo (**punto 2**)
- tenere il respiratore in una mano, con il lato aperto rivolto verso il viso. Afferrare con l'altra mano entrambi gli elastici. Posizionare il respiratore sotto il mento con lo stringinaso rivolto verso l'alto e tirare gli elastici sopra il capo (**punto 3**)
- Posizionare l'elastico superiore sulla sommità del capo e quello inferiore sotto le orecchie. Gli elastici non devono essere attorcigliati. Aggiustare i lembi superiore e inferiore fino ad ottenere una tenuta ottimale (**punto 4**).
 - a) Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettilne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.
 - b) Lacci o cinghie - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco.
 - c) Fasce elastiche - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.
- 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 (**punto 5**)
- Effettuare la prova di tenuta coprendo il respiratore con entrambe le mani facendo attenzione a non modificarne la tenuta (**punto 6**)
- A fine utilizzo, rimuovi la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce evitando di toccare la parte anteriore della mascherina
- Butta la mascherina nella spazzatura senza mai riutilizzarla dopo averla tolta.



ALLEGATO 4: ISTRUZIONI SULL'USO DELLE MASCHERINE CHIRURGICHE

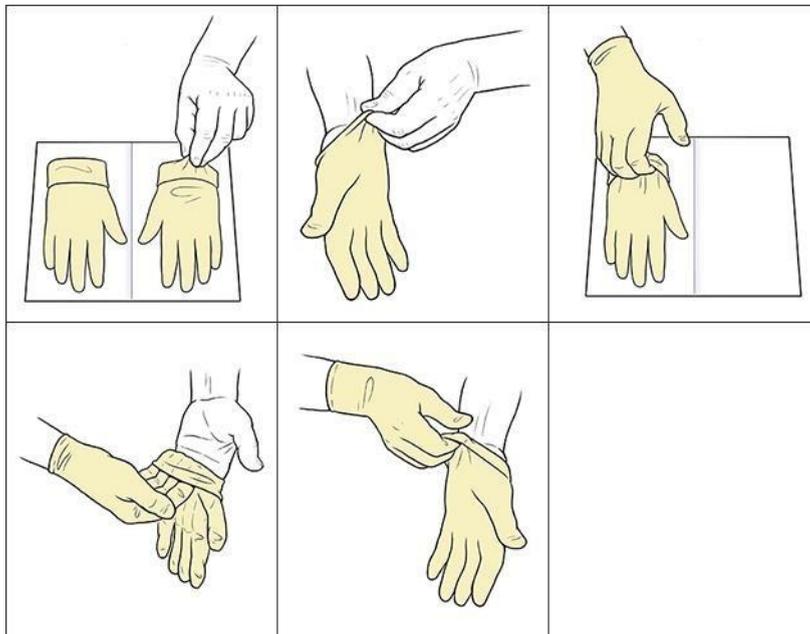
	<p>Pulisciti le mani</p> <p>Prima di toccare una mascherina medica pulita, lava con cura le mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica.</p>
	<p>Controlla la mascherina</p> <p>Una volta che hai preso la mascherina chirurgica (non ancora utilizzata) dalla sua confezione, verifica che non ci siano difetti e che non presenti buchi o strappi al materiale. Se la mascherina è difettosa, buttalala via e prendine una nuova.</p>
	<p>Orienta la mascherina nella maniera corretta</p> <p>Affinché possa aderire per bene alla tua pelle, la parte superiore della mascherina deve essere flessibile, ma comunque rigida; i bordi devono potersi modellare intorno al tuo naso. Assicurati che questo lato flessibile sia rivolto verso l'alto prima di applicare la mascherina sul tuo viso.</p>
	<p>Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno</p> <p>Il lato interno è solitamente bianco; il lato esterno ha invece un colore diverso. Prima di applicare la mascherina, assicurati che il lato bianco sia rivolto verso il tuo viso.</p>
	<p>Mettere la mascherina sul viso. Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, metterne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio. • Lacci o cinghie - alcune mascherine hanno dei pezzi di tessuto che vanno legati dietro la testa. Spesso hanno dei lacci o cinghie sia sulla parte superiore sia su quella inferiore. Prendi la mascherina dai lacci presenti sulla parte superiore, portali dietro la testa e legali insieme con un fiocco. • Fasce elastiche - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore emettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.
	<p>Sistema la parte sul naso</p> <p>Una volta messa in posizione sulla testa e sul viso, usa indice e pollice per stringere la porzione flessibile del bordo superiore della mascherina intorno al ponte del naso.</p>
	<p>Annoda la fascia inferiore della mascherina, se necessario</p> <p>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.</p> <p>Se hai già legato le fasce della parte inferiore, potrebbe essere necessario riannodarle più saldamente se necessario.</p>

	<p>Sistema la mascherina sul viso e sotto il mento</p> <p>Una volta stabilizzata, sistemala per assicurarti che copra viso, bocca e anche che il bordo inferiore sia sotto il mento.</p>
	<p>Rimuovi la maschera con attenzione</p> <p>In generale, rimuovere la maschera solo toccando i bordi, le cinghie, i passanti, le fascette o le fasce. Non toccare la parte anteriore della maschera che potrebbe essere contaminata.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anelli per le orecchie - Usa le mani per tenere gli anelli per le orecchie e rimuoverle da ogni orecchio. • Fascette / Cinghie - Usa le mani per sciogliere prima le cinghie inferiori, quindi slega le cinghie superiori. Rimuovere la maschera tenendo le fascette superiori. • Elastici: usa le mani per portare l'elastico inferiore sopra la testa, quindi usa le mani per fare lo stesso con l'elastico superiore. Rimuovere la maschera dal viso mentre si tiene l'elastico superiore.
	<p>Elimina la mascherina</p> <p>Getta la mascherina all'interno del contenitore richiudibile dell'indifferenziata. Non gettare la mascherina su cestini all'aperto.</p>
	<p>Pulisciti le mani</p> <p>Dopo aver gettato la mascherina lava con cura le mani con acqua e sapone o con soluzione idroalcolica.</p>

ALLEGATO 5: USO CORRETTO DEI GUANTI MONOUSO

Le seguenti indicazioni sono generali e pertanto l'utente dovrà fare riferimento alle istruzioni d'uso del prodotto specifico.

- Lavati le mani prima di indossare i guanti
- Usa correttamente i guanti evitando di lesionarli
- Anche indossando i guanti, è importante continuare a eseguire una frequente igienizzazione delle mani, lavandole con acqua e sapone o - quando ciò non è possibile - con le soluzioni disinfettanti attualmente in commercio (gel, salviette ecc.).
- Per rimuovere i guanti:
 - a) Pizzica il guanto all'altezza del polso, con il pollice e l'indice della mano opposta.
 - b) Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su sé stesso.
 - c) Con la mano ora senza il guanto, infila il dito sotto il bordo del guanto della mano opposta.
 - d) Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su sé stesso.



ALLEGATO 6: CARTELLO DA APPORRE PRESSO LA TIMBRATRICE

REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI E USCITE	
<p>Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio. Essendo un'area comune, prima dell'uso dei timbratori automatici lavare le mani e indossate le mascherine. Per quanto possibile, utilizzare la timbratura da computer.</p>	
	<p>Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.</p>
<p>Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:</p>	
	<p>Prima di timbrare, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la timbratrice indossando la mascherina.</p> <p>In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in sede prima di usare la timbratrice.</p>
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente.</p> <p>Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni.</p>
	<p>Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.</p>
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

ALLEGATO 7: CARTELLO DA APPORRE PRESSO I DISTRIBUTORI AUTOMATICI

FRUIZIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio. Essendo un'area comune, durante l'uso dei distributori automatici devono essere indossate le mascherine previo lavaggio delle mani.



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

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



Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break avendo indossata la mascherina.

In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in sede, prima dell'uso.



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



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

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

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

**ALLEGATO 8: CARTELLO DA APPORRE ALL'INGRESSO DEGLI SPOGLIATOI
(DISPOSIZIONI PER OPERAI E MANUTENTORI)**

FRUIZIONE DEGLI SPOGLIATOI E DELLE DOCCE

Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi può rappresentare un rischio di contagio. All'interno degli spogliatoi indossate le mascherine previo lavaggio delle mani.



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

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



Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.

Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.



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

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

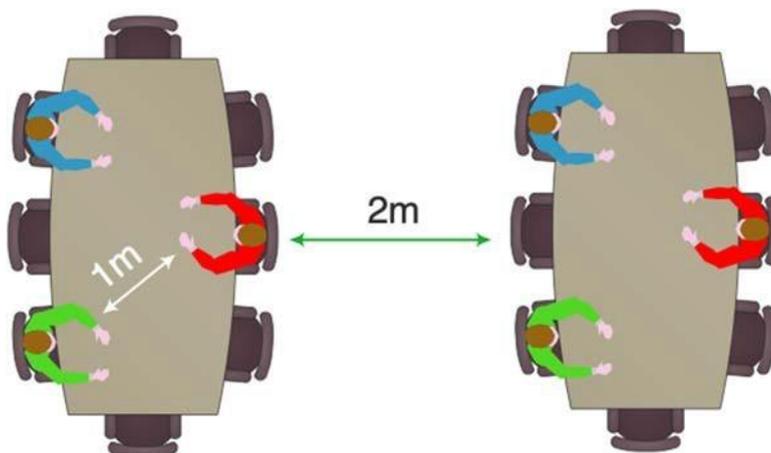
1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;
2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;
3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la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

ALLEGATO 9: CARTELLO DA APPORRE NELL'AREA FORNITORI

FORNITORI IN INGRESSO	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dei locali.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Prima di accedere ai locali dell'Ente, indossare le mascherine dopo aver igienizzato le proprie mani. Osservare le direttive dell'ente riguardo l'accesso e la movimentazione delle merci, mantenendo la distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori. Rimanere presso le aree allestite per l'attesa, rispettando rigorosamente la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori. Nell'uso di panche o sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori. Non è consentito usare gli spogliatoi. È consentito usare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale interno. Non è consentito entrare negli uffici dell'Ente.
	Una volta terminate le attività, lasciare i luoghi per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro , rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none">1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive;2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

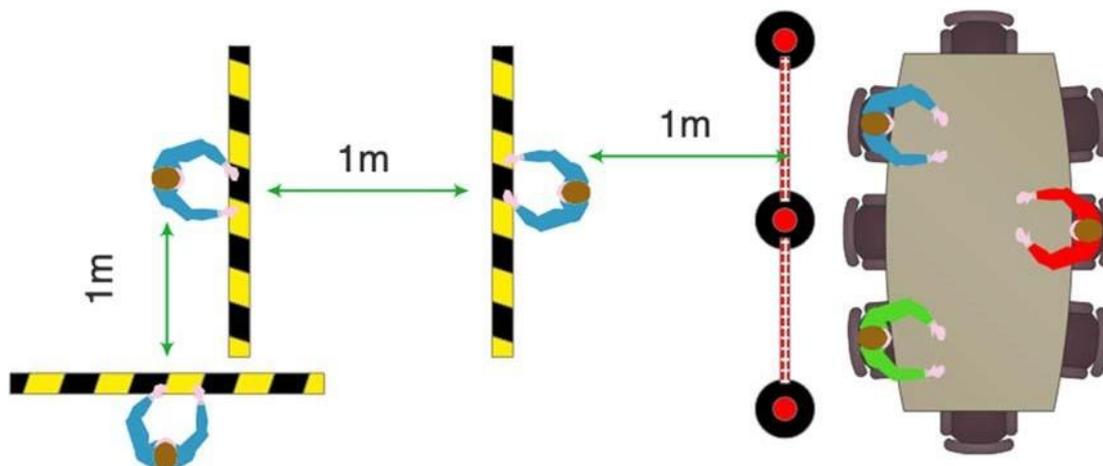
ALLEGATO 10: SCHEMI TIPOLOGICI PER REGOLARE IL DISTANZIAMENTO

Esempi di disposizione desk e postazioni di lavoro (uffici e/o uffici open space):



Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti, ove attuabile.

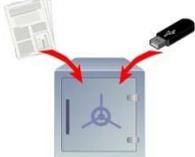
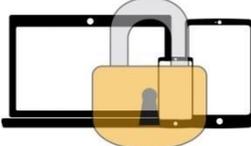
Esempi di disposizione postazioni di lavoro (tavolo/in piedi)



Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti o aree di lavoro, ove attuabile. Utilizzare schermi protettivi qualora la distanza sociale non possa essere garantita.

ALLEGATO 11: CLEAN DESK POLICY

Per garantire la sicurezza dei dati/materiali delle postazioni di lavoro e per facilitare la pulizia/sanificazione delle postazioni di lavoro, è necessario attenersi alle seguenti regole generali.

	<p>Ordinare la propria postazione di lavoro.</p> <p>Una postazione di lavoro ordinata facilita le attività, aumenta la sicurezza del lavoratore e dei dati trattati.</p> <p>L'ordine facilita le operazioni di pulizia/sanificazione sia della scrivania che di tutte le attrezzature di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere i documenti. • Tenere nella scrivania ciò che serve, archiviare ciò che non viene utilizzato. • Organizzare le penne, matite, colori nei portapenne. • Non mangiare sopra la scrivania e non lasciare cibo.
	<p>Bloccare il computer con password quando ci si allontana dalla postazione di lavoro. A fine giornata spegnere il computer e tutte le attrezzature collegate all'alimentazione (monitor, carica batterie, lampade, ecc.). Spegnerle tutte le attrezzature informatiche prima di eseguire le pulizie. Custodite le password con diligenza.</p>
	<p>Quando vi allontanate dalla scrivania e a fine giornata, mettere al sicuro tutti i documenti cartacei e digitali (es. chiavette USB, CD-ROM, DVD, ecc.) che contengano informazioni confidenziali e/o sensibili.</p> <p>Riporli su cassettiere o armadi chiusi a chiave.</p>
	<p>Non lasciare sulla stampante, scanner, fotocopiatrice documenti importanti/sensibili. Tutti i documenti vanno archiviati correttamente onde evitare che vadano perduti o utilizzati da persone non autorizzate.</p>
	<p>I portatili e i tablet devono essere custoditi in sicurezza a fine lavoro.</p> <p>Non lasciare incustoditi cellulari o altri dispositivi.</p>
	<p>A fine giornata riordinare la propria scrivania.</p> <p>Eliminare il materiale non necessario e distruggere i documenti non più utilizzati e che contengono dati sensibili e/o confidenziali.</p>
	<p>Mantenere pulita la propria scrivania, in particolar modo il tavolo, la tastiera, il mouse, il monitor (leggere il manuale istruzioni per la pulizia del monitor) e tutte le superfici che vengono a contatto con le vostre mani. Prima di pulire spegnere le apparecchiature elettriche e staccare la presa. Spruzzare il prodotto detergente su un panno umido. Non spruzzare direttamente il prodotto sulle superfici e sulle attrezzature, su indumenti, viso, occhi, mani.</p>

Una "clear desk policy" adeguata aiuta a diffondere la cultura della salute e sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro.

