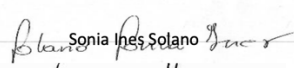
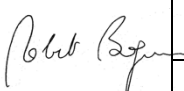


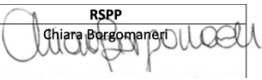



ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019



**INTEGRAZIONE AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI
RISCHI PER EMERGENZA Coronavirus**

**D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81
(Ed. Gennaio 2020)**

Ed.	Data	Descrizione	Datore di Lavoro	RSPP	Medico Coordinatore	RLS	RLS	RSA
0	24/02/2020	Integrazione al DVR per emergenza Coronavirus		 Sonia Ines Solano	Roberto Borgomaneri 			
1	05/03/2020	Integrazione al DVR per emergenza Coronavirus		 Giovanni Masera  Luca Francesco Falvo				
2	16/03/2020	Integrazione al DVR per emergenza Coronavirus		 RSPP Chiara Borgomaneri Paolo Querini				
3	28/04/2020	Integrazione al DVR per emergenza Coronavirus						

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA CoVID 2019		

1. SCOPO


La presente istruzione operativa intende definire e regolamentare la gestione dell'emergenza dovuta allo sviluppo del CoVID 2019 (Coronavirus) durante le normali attività lavorative all'interno della nostra azienda.

La presente istruzione è da intendersi quale integrazione al:

- ✓ DVR redatto ai sensi del D. Lgs. 81/08 e s.m.i..

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ D. Lgs. 81/08
- ✓ D.P.C.M. 23/02/2020
- ✓ D.P.C.M. 01/03/2020
- ✓ D.P.C.M. 04/03/2020
- ✓ D.P.C.M. 08/03/2020
- ✓ D.P.C.M. 09/03/2020
- ✓ D.P.C.M. 11/03/2020
- ✓ D.P.C.M. 01/04/2020
- ✓ D.P.C.M. 10/04/2020
- ✓ D.P.C.M. 26/04/2020
- ✓ Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure di contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

3. MODALITA' OPERATIVE

Premessa

I coronavirus (CoV) sono un'ampia famiglia di virus respiratori che possono causare malattie da lievi a moderate, dal comune raffreddore a sindromi respiratorie più gravi.

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


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

I sintomi della malattia sono:

- ✓ febbre;
- ✓ tosse e mal di gola;
- ✓ difficoltà respiratorie e fiato corto;
- ✓ sintomi gastrointestinali e dissenteria;
- ✓ insufficienza renale;
- ✓ polmonite;
- ✓ gravi difficoltà respiratorie.

Il periodo di incubazione rappresenta il periodo di tempo che intercorre fra il contagio e lo sviluppo dei sintomi clinici. Si stima attualmente che vari fra 2 e 11 giorni, fino ad un massimo di 15-16 giorni.

La presente istruzione, tenuto conto di quanto emanato dal Ministero della Salute e del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure di contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, disciplina le modalità di lavoro in Autotorino S.p.A.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Prevenzione – Modalità di aggiornamento

Il Datore di Lavoro tiene costantemente monitorata la situazione tramite le seguenti modalità:

- ✓ Provvedimenti adottati dalle Istituzioni (es. Ministero Salute);
- ✓ Monitoraggio sul sito del Comune di appartenenza per eventuali limitazioni/indicazioni specifiche.


La raccolta delle informazioni avviene tramite la consultazione dei seguenti siti:

- **Ministero della Salute**
- **Istituto Superiore di Sanità**
- **Unità di Crisi della Farnesina**
- **Organizzazione Mondiale della Sanità**
- **Regione Lombardia**

Prevenzione – Indicazioni Governative

A titolo preventivo ed in coerenza con il DPCM dell'11 marzo 2020 di seguito evidenziamo alcune indicazioni alle quali attenersi:

- sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- siano sospese le attività dei reparti aziendali non indispensabili alla produzione;
- siano adottati protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;
- per le sole attività produttive si raccomanda altresì che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;
- si favoriscono, limitatamente alle attività produttive, intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;
- per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile.

 <p>GRUPPO AUTOTORINO SPA</p>	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		


1. INFORMAZIONE

Il Datore di lavoro, anche attraverso l'Ufficio Personale, informa tutti i lavoratori, mediante Polyedro o mail personale, circa le disposizioni delle Autorità e le disposizione interne.

Il Preposto di Filiale, avvalendosi del personale di filiale, dovrà inoltre affiggere all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi *depliant*s informativi (Allegato 1 e 2).

Il Preposto di Filiale, avvalendosi del proprio personale dovrà consegnare a chiunque entri in filiale le disposizioni delle Autorità e le disposizione interne.

L'azienda fornirà un'informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

2. MODALITÀ DI INGRESSO IN AZIENDA

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea¹, non appena i termometri saranno disponibili presso ogni Filiale. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Dette modalità saranno effettuate dal Preposto di Filiale coadiuvato dalla Receptionist.

Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS².


Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

L'ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere proceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti "l'avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

I lavoratori sono invitati ad effettuare il tragitto casa – sede di lavoro preferibilmente con mezzi propri, se possibile utilizzati individualmente.

¹La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente. A tal fine si suggerisce di: 1) rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali; 2) fornire l'informativa sul trattamento dei dati personali. Si ricorda che l'informativa può omettere le informazioni di cui l'interessato è già in possesso e può essere fornita anche oralmente. Quanto ai contenuti dell'informativa, con riferimento alla finalità del trattamento potrà essere indicata la prevenzione dal contagio da COVID-19 e con riferimento alla base giuridica può essere indicata l'implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e con riferimento alla durata dell'eventuale conservazione dei dati si può far riferimento al termine dello stato d'emergenza; 3) definire le misure di sicurezza e organizzative adeguate a proteggere i dati. In particolare, sotto il profilo organizzativo, occorre individuare i soggetti preposti al trattamento e fornire loro le istruzioni necessarie. A tal fine, si ricorda che i dati possono essere trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e non devono essere diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali "contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19); 4) in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura, assicurare modalità tali da garantire la riservatezza e la dignità del lavoratore. Tali garanzie devono essere assicurate anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto aziendale, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 e nel caso di allontanamento del lavoratore che durante l'attività lavorativa sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria e dei suoi colleghi (v. infra).


²Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari,

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI IN AZIENDA

- Tutti i fornitori esterni/ clienti, prima dell'accesso al luogo di lavoro verrà sottoposto al controllo della temperatura corporea¹, non appena i termometri saranno disponibili presso ogni Filiale. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate in nota - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Dette modalità saranno effettuate dal Preposto di Filiale coadiuvato dalla Receptionist.
- I corrieri accederanno alla reception o al magazzino, effettuando il percorso più breve e comunque mantenendo la distanza di almeno 1 metro in fase di consegna.
- Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.
- Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno sono stati individuati servizi igienici dedicati. Sulla porta dei servizi igienici è stato affisso idoneo cartello per vietarne l'utilizzo al personale dipendente.
- Il Preposto di Filiale, tramite la Receptionist e il Magazziniere, ogni qualvolta ci sia la necessità di far accedere nei luoghi di lavoro visitatori esterni e/o fornitori (impresa di pulizie, manutenzione...), consegnerà un'informativa a cui dovranno attenersi (Allegato 3).

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

4. PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA

Il datore di lavoro, con l'ausilio del Preposto di Filiale, tramite impresa di pulizia, assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Sono stati messi a disposizione delle imprese di pulizie, prodotti specifici per la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica di tutti gli ambienti di lavoro comprese tastiere, schermi touch, mouse, telefoni, etc..

I prodotti utilizzati per la pulizia e la sanificazione sono conformi alla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.


Ogni lavoratore è tenuto a pulire la propria postazione di lavoro a fine turno.

Il Preposto di Filiale, dovrà comunicare tempestivamente, all'Ufficio Tecnico, la necessità di approvvigionamento.

Nelle aree geografiche a maggiore epidemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, 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.

L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, potrà organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

 <p>GRUPPO AUTOTORINO SPA</p>	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Il Datore di Lavoro ha messo a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani e, tramite il Preposto di Filiale, esposto informative sulle modalità corrette del lavaggio (Allegato 4).

Il Preposto di Filiale, dovrà comunicare tempestivamente, all'Ufficio Tecnico, la necessità di approvvigionamento.

6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Verrà garantito il rispetto in tutti i reparti della distanza interpersonale maggiore di un metro.

Qualora, in alcuni reparti, non sia possibile garantire tale distanza, il Datore di Lavoro, tramite il Preposto di Filiale doterà il personale di idonee mascherine e guanti.

È previsto per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo della mascherina chirurgica. Sono stati installate sulle postazioni che prevedono contatto con il pubblico (venditori, accettatori, magazzinieri, consegnatori e receptionist) delle protezioni in vetro. Fanno eccezioni le postazioni dei venditori delle concessionarie BMW alle quali sono state adottate i nuovi standard BMW che prevedono la postazione laterale e non frontale del cliente mantenendo una distanza interpersonale maggiore di 1 metro.

7. GESTIONE SPAZI COMUNI


L'accesso agli spazi comuni sarà regolamentato: (una persona alla volta presso i distributori di bevande e snack, e solo per il tempo strettamente necessario).

Viene garantita giornalmente la pulizia giornaliera delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

L'accesso all'area bar è consentito mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1 metro solo per il tempo strettamente necessario. È comunque vietata la presenza contemporanea di più di 5 persone. Viene garantita la pulizia costante dell'area bar.


Le stoviglie dovranno essere lavate unicamente in lavastoviglie e non manualmente.

L'utilizzo degli spogliatoi è consentito scaglionato le persone. All'interno i lavoratori dovranno mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Viene garantita giornalmente la pulizia degli spogliatoi.

 <p>GRUPPO AUTOTORINO SPA</p>	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA CoVID 2019		

L'utilizzo del locale ristoro è consentito mantenendo la distanza di sicurezza di 1 metro. Viene garantita giornalmente la pulizia del locale ristoro.

In tutti gli spazi comuni verrà garantita un'areazione costante.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

8. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

In relazione alle Indicazioni governative, presso la sede operativa sono state adottate le seguenti misure:


- chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza
- rimodulazione dei livelli produttivi
- piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili
- utilizzo dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza anche con modalità di rotazione del personale
- eventuale utilizzo degli ammortizzatori sociali disponibili
- utilizzo di periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti.

9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Per evitare il più possibile contatti negli orari di ingresso/ uscita i lavoratori entreranno/ usciranno in modo scaglionato. I lavoratori dovranno mantenere una distanza di almeno 1 metro dando al collega la possibilità di timbrare.

10. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI E FORMAZIONE

- sono limitati gli spostamenti all'interno del sito aziendale al minimo indispensabile
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, sarà garantito il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali prima e dopo la riunione
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work
- sono ridotte al minimo indispensabile tutte le trasferte/ viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate e previa autorizzazione del Datore di Lavoro
- il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/ funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità di continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/ funzione.


 <p>GRUPPO AUTOTORINO SPA</p>	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA CoVID 2019		

11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA

Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

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

Il lavoratore al momento dell'isolamento dovrà essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.


 <p>GRUPPO AUTOTORINO SPA</p>	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA CoVID 2019		

12.SORVEGLIANZA SANITARIA/ MEDICO COMPETENTE/RLS

La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. Il Medico Competente, a seguito delle visite mediche, invierà unicamente le idoneità sanitarie. È stata predisposta dal Medico Competente una circolare da inviare a tutti i lavoratori per l'identificazione di casi con particolari fragilità e o patologie attuali o pregresse. (Allegato 6).


Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST.

 <p>GRUPPO AUTOTORINO SPA</p>	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

13.COMITATO

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

DATORE DI LAVORO (con la collaborazione del Medico Competente e il RSPP), i Rappresentanti dei Lavoratori, i Preposti di Filiale e le RSA.

 <p>GRUPPO AUTOTORINO SPA</p>	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA CoVID 2019		

Allegati

Allegato 01 – Raccomandazioni per la prevenzione

Allegato 02 – Comunicazione a tutti i lavoratori per gestione emergenza COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro:

Allegato 03 Comunicazione a tutti i fornitori per gestione emergenza COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro: Modalità di accesso in azienda

Allegato 04 Comunicazione a tutti i clienti per gestione emergenza COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro: Modalità di accesso in azienda

Allegato 5 Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani

Allegato 6 Comunicazione dal Medico Competente ai lavoratori

Allegato 7 Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile

Allegato 8 Utilizzo corretto DPI

Allegato 9 Obblighi dei lavoratori e relative sanzioni

Allegato 10 Estratto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Allegato 11 Istruzione operativa per effettuare la rilevazione della temperatura corporea


Allegato 12 Istruzione operativa per Addetti Gestione Emergenze in caso di infortunio

Allegato 1: Raccomandazioni per la prevenzione




[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Comunicazione a tutti i lavoratori per gestione emergenza COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro:


- è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- è vietato di entrare/ permanere all'interno dell'azienda quando sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc);
- è obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- è necessario informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- tutto il personale, prima dell'accesso in azienda, sarà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (la rilevazione avverrà ai sensi della disciplina privacy vigente) non appena i termometri saranno disponibili in Filiale. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro;
- Ogni lavoratore è tenuto a pulire la propria postazione di lavoro a fine turno.
- l'accesso agli spazi comuni sarà regolamentato: una persona alla volta presso i distributori di bevande e snack, e solo per il tempo strettamente necessario. Viene garantita giornalmente la pulizia delle tastiere dei distributori di bevande e snack. Lavarsi comunque le mani subito dopo aver utilizzato il distributore;
- l'accesso all'area bar è consentita è consentita mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. È comunque vietato la presenza contemporanea di più di 5 persone. Lavarsi comunque le mani prima di rientrare nella propria postazione di lavoro;
- l'utilizzo degli spogliatoi è consentito scaglionando le persone. All'interno i lavoratori dovranno mantenere la distanza di sicurezza di almeno 1 metro. Viene garantita giornalmente la pulizia degli spogliatoi;
- attenersi alle indicazioni della Direzione sulle modalità di ingresso/ uscita. In entrata e in uscita è necessario mantenere la distanza di almeno 1 metro dando la possibilità al collega di timbrare;
- evitare il più possibile gli spostamenti all'interno dell'Azienda: è consentito l'utilizzo dei servizi igienici, n°2 pause caffè nell'arco della giornata. Per comunicare tra i vari reparti utilizzare il più possibile i mezzi telematici aziendali (telefono, mail);
- non sono consentite le riunioni in presenza. In caso di urgenza e nell'impossibilità di eseguirle con collegamento a distanza, dopo approvazione del datore di Lavoro, le stesse dovranno essere eseguite solo con le persone strettamente necessarie e comunque dovrà essere garantito il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/ areazione dei locali prima e dopo la riunione;
- sono limitate al minimo indispensabile tutte le trasferte/ viaggi di lavoro nazionali e internazionali. Le stesse dovranno comunque essere autorizzate dalla Direzione.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Allegato 3

Comunicazione a tutti i fornitori per gestione emergenza COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro: Modalità di accesso in azienda

- è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- è vietato entrare/ permanere all'interno dell'azienda quando sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc);
- è obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- è necessario informare tempestivamente e responsabilmente il proprio datore di lavoro e i Responsabili di Autotorino, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;
- i fornitori, prima dell'accesso in azienda, saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea (la rilevazione avverrà ai sensi della disciplina privacy vigente). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro;
- è vietato l'accesso alle aree aziendali non oggetto dell'appalto. Usufruire dei servizi igienici dedicati ai fornitori esterni;
- è necessario indossare idonea mascherina (senza valvola di espirazione) prima di accedere in azienda;
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA CoVID 2019		

Allegato 4

Comunicazione a tutti i clienti per gestione emergenza COVID-19 all'interno degli ambienti di lavoro: Modalità di accesso in azienda

- è obbligatorio rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- è vietato entrare/ permanere all'interno dell'azienda quando sussistano condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc);
- è obbligatorio rispettare tutte le disposizioni delle Autorità nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- i clienti, prima dell'accesso in azienda, saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea (la rilevazione avverrà ai sensi della disciplina privacy vigente). Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso in concessionaria;
- usufruire dei servizi igienici dedicati ai clienti;
- per poter accedere in concessionaria è necessario indossare la mascherina (senza valvola di espirazione);
- disinfettarsi le mani prima di accedere in concessionaria utilizzando gli appositi erogatori di soluzione disinfettante;
- una volta entrati attendere il personale incaricato; non è consentito muoversi liberamente all'interno della concessionaria.

Allegato 5 Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani

Lavare frequentemente le mani è importante, soprattutto quando trascorri molto tempo fuori casa, in luoghi pubblici. Il lavaggio delle mani è particolarmente importante in alcune situazioni, ad esempio:

PRIMA DI

- mangiare
- maneggiare o consumare alimenti
- somministrare farmaci
- medicare o toccare una ferita
- applicare o rimuovere le lenti a contatto
- usare il bagno
- cambiare un pannolino
- toccare un ammalato

DOPO

- aver tossito, starnutito o soffiato il naso
- essere stati a stretto contatto con persone ammalate
- essere stati a contatto con animali
- aver usato il bagno
- aver cambiato un pannolino
- aver toccato cibo crudo, in particolare carne, pesce, pollame e uova
- aver maneggiato spazzatura
- aver usato un telefono pubblico, maneggiato soldi, ecc.
- aver usato un mezzo di trasporto (bus, taxi, auto, ecc.)
- aver soggiornato in luoghi molto affollati, come palestre, sale da aspetto di ferrovie, aeroporti, cinema, ecc.

Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per l'igiene delle mani è sufficiente il comune sapone. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani (hand sanitizers), a base alcolica. Si ricorda che una corretta igiene delle mani richiede che si dedichi a questa operazione non meno di 40-60 secondi se si è optato per il lavaggio con acqua e sapone e non meno di 30-40 secondi se invece si è optato per l'uso di igienizzanti a base alcolica. Questi prodotti vanno usati quando le mani sono asciutte, altrimenti non sono efficaci. Se si usano frequentemente possono provocare secchezza della cute. In commercio esistono presidi medico-chirurgici e biocidi autorizzati con azione battericida, ma bisogna fare attenzione a non abusarne. L'uso prolungato potrebbe favorire nei batteri lo sviluppo di resistenze nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.



Previene
le infezioni
con il corretto
lavaggio
delle mani



Ministero della Salute

Direzione generale della comunicazione
e dei rapporti europei e internazionali
Ufficio 2

stampato
Centro Stampa Ministero della Salute

Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

www.salute.gov.it

ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019

con acqua e sapone

occorrono
60 secondi


- 1 Bagna bene le mani con l'acqua
- 2 Applica una quantità di sapone sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 3 Friziona bene le mani palmo contro palmo
- 4 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 5 Friziona il dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro
- 6 Friziona le mani palmo contro palmo avanti e indietro intrecciando le dita della mano destra incrociate con quelle della sinistra
- 7 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 9 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 10 Sciacqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

con la soluzione alcolica

occorrono
30 secondi

- 1 Versa nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani
- 2 Friziona le mani palmo contro palmo
- 3 Friziona il palmo sinistro sopra il dorso destro intrecciando le dita tra loro e viceversa
- 4 Friziona bene palmo contro palmo
- 5 Friziona bene i dorsi delle mani con le dita
- 6 Friziona il pollice destro mantenendolo stretto nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 7 Friziona ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro nel palmo della mano sinistra e viceversa
- 8 Friziona il polso ruotando avanti e indietro le dita della mano destra strette tra loro sul polso sinistro e ripeti per il polso destro
- 9 Una volta asciutte le tue mani sono pulite

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Allegato 6: Comunicazione dal Medico Competente ai lavoratori



Alla c.a.

Lavoratori

Oggetto: raccomandazione ministeriale per soggetti con multimorbilità o immunodepressi

Si informano i lavoratori dell'azienda che nel Decreto del Presidente del Consiglio (DPCM) del 26 aprile 2020 all'art. 3 lettera b):

*“è fatta espressa raccomandazione a tutte le persone anziane o affette da **patologie croniche o con multimorbilità (più patologie) ovvero con stati di immunodepressione congenita o acquisita**, di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità;”*

Premesso che:

- nel protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro, aggiornamento 24.04.2020, al punto 12): *“Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto delle privacy.”*
- tali situazioni di fragilità sono da ricondurre a patologie croniche, **specie se multiple**, di cui segue elenco indicativo e non esaustivo tratto dalle pubblicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità:
 - Patologie tumorali;
 - Patologie cardiovascolari croniche;
 - Diabete mellito in scarso/assente controllo;
 - Patologie croniche del fegato;
 - Patologie croniche polmonari;
 - Patologie croniche renali;
 - Immunodeficienza acquisita o congenita;
 - Stati di immunodepressione;
 - Assunzione cronica di terapie immunosoppressive/immunomodulanti.
- Per evidenti motivi di privacy e di segreto professionale il Medico Competente non può segnalare all'azienda i nominativi dei dipendenti che si potrebbero trovare in situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti”. Infatti, non a caso, la raccomandazione di evitare di uscire dalla propria abitazione o dimora fuori dai casi di stretta necessità e di evitare comunque luoghi affollati nei quali non sia possibile mantenere una distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro è rivolta alla persona “fragile” ed è **quindi questa che si deve fare parte attiva**.

ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019

Suggerisco a chi si trovi in tali condizioni di “fragilità” di procedere con questi possibili step:

1. **rivolgersi direttamente al medico curante**, che essendo a conoscenza della reale situazione sanitaria personale, è più competente per valutare se sia più opportuno prevedere un periodo di astensione dalla prestazione lavorativa sino al termine di validità del decreto ovvero il 17 maggio 2020 (salvo eventuali possibili proroghe) mediante malattia da inoltrare all’INPS con la voce V07, specifica per la loro situazione.
2. **sfruttare**, come previsto dal medesimo decreto all’articolo 1 comma e), **“la fruizione [...omissis...] dei periodi di congedo ordinario e di ferie...”**
3. **richiedere al D.L.** la messa in atto, anche con la collaborazione del Medico Competente, di **procedure più rigorose** e la fornitura di **DPI più cautelativi** e protettivi per la prevenzione del contagio in situazione di “fragilità”.

Ricordo che per eventuali necessità e situazioni particolari il Medico Competente è disponibile per sottoporvi a visita straordinaria, inoltrandone richiesta alla direzione aziendale.

Quanto sopra in attesa di nuovi disposti normativi.

Rimango a disposizione per eventuali chiarimenti.

Gallarate, 26/04/2020

Il Medico Competente


ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019

Ai sensi del punto 12 del *“Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro”* si rende noto ai lavoratori che è stata introdotta la seguente procedura:

1. Prima di rientrare al lavoro, avvenuta la chiusura dell’isolamento obbligatorio, il lavoratore presenta all’azienda la **certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone**, rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. Per l’isolamento obbligatorio, tale certificazione viene rilasciata dopo 2 tamponi negativi, effettuati a distanza tra loro di 24 ore, dopo almeno 14 giorni di clinica silente. Per i soggetti, lavoratori di aziende che siano rimaste in attività durante le chiusure in quanto attività essenziali e che abbiano sviluppato sintomi durante l’isolamento fiduciario, in Regione Lombardia, è prevista l’effettuazione, su richiesta del Medico di Medicina Generale (MMG) del paziente all’ATS, l’effettuazione di un solo tampone, dopo sintomatologia assente continuativamente da almeno 14 giorni. L’isolamento domiciliare, disposto dal MMG prosegue fino alla comunicazione della certificazione della negatività del tampone. Qualora sottoposti a tampone, tale ultima categoria di lavoratori dovrà parimenti inviare all’azienda tale certificato di negatività del tampone.
2. Per i soggetti che hanno presentato la certificazione di avvenuta negativizzazione e che erano stati posti in isolamento domiciliare obbligatorio, il medico competente programma la **visita medica precedente alla ripresa del lavoro** (indipendentemente dalla durata dell’assenza per malattia la visita medica verrà comunque indicata come per “a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi” così come esplicitamente previsto dal protocollo stesso).
3. Per i soggetti:
 - a. che erano in isolamento domiciliare fiduciario, sintomatici e che hanno presentato la certificazione di negativizzazione del tampone;
 - b. che erano in isolamento domiciliare fiduciario, sintomatici ma che non sono stati sottoposti a tampone;
 - c. che erano in isolamento domiciliare fiduciario, asintomatici e quindi non sottoposti a tampone;
 - d. che ritengano di averne comunque necessità;

il medico competente è disponibile a valutare i lavoratori ma solo per **visita a richiesta** degli stessi.

4. Il medico competente, in seguito alla visita medica, esprime il **Giudizio di Idoneità alla mansione specifica** e lo recapita a lavoratore ed azienda secondo le usuali modalità.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Allegato 7

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Al lavoratore

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.


2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;


	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1


INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **


CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;

- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;

- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.

- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;


- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;

- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;

- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		


CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;

- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);

- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;

- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;

- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;

- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;


- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;

- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;

- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;

- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);

- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		


- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:


- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare


- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.


Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;


- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);

- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d’aria per l’eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all’esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.


Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all’interno dell’edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l’impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell’evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l’evento lo permette, in attesa o meno dell’arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l’incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall’impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell’impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l’arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **


Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del RLS

Allegato 8 - UTILIZZO CORRETTO DPI

MASCHERINE CHIRURGICHE

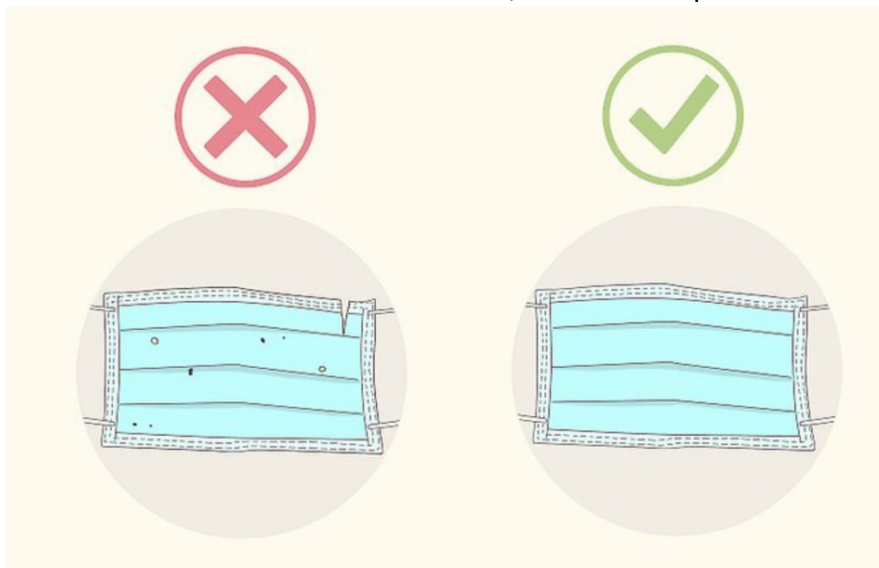
1) Pulisciti le mani. Prima di toccare una mascherina medica pulita, lava con cura le mani con acqua e sapone.

Una volta applicato il sapone sulle mani bagnate, dovresti massaggiarle una contro l'altra per almeno una ventina di secondi prima di risciacquarle.

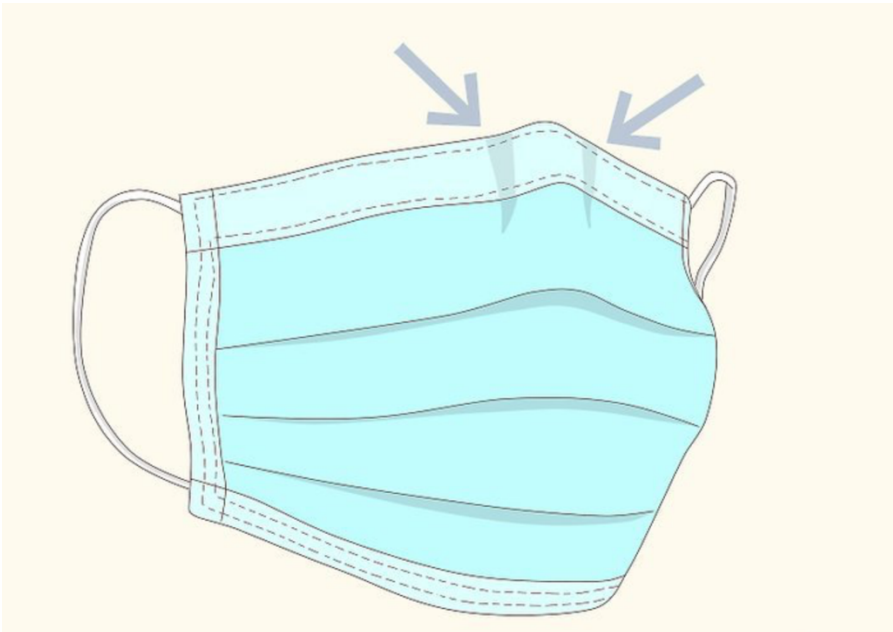
Usa sempre un tovagliolo di carta pulito per asciugare le mani per poi gettarlo nella spazzatura. Prima di buttarlo via, potresti usare quel tovagliolo per aprire/chiedere una porta dopo aver lavato le mani.



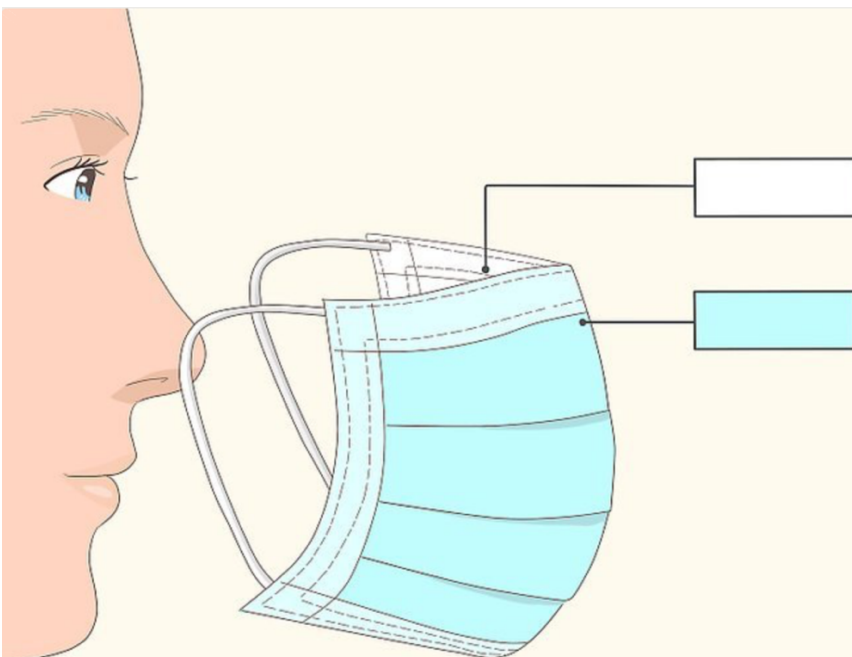
2) Controlla la mascherina. Una volta che hai preso una mascherina medica (non ancora utilizzata) dalla sua confezione, verifica che non ci siano difetti e che non siano presenti buchi o strappi nel materiale. Se la mascherina è difettosa, buttala via e prendine una nuova.



3) **Orienta la mascherina nella maniera corretta.** 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.



4) **Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno.** 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

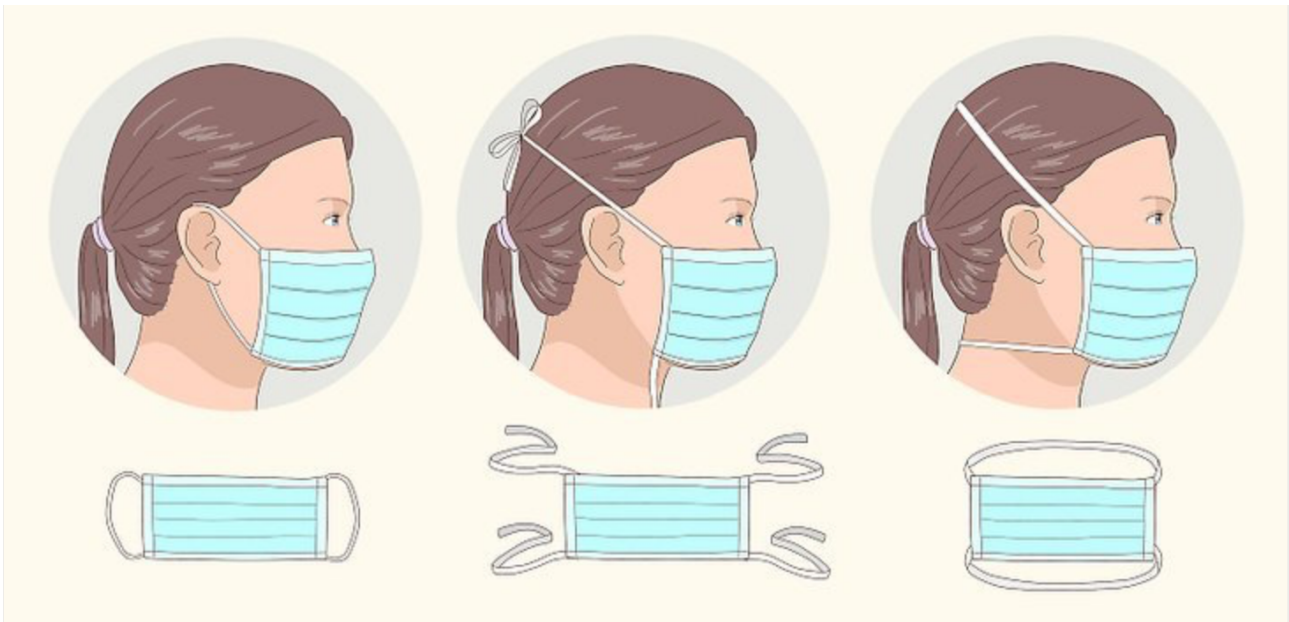


5) **Mettere la mascherina sul viso.** Esistono molti tipi di mascherina, ciascuno con modalità di applicazione diverse.

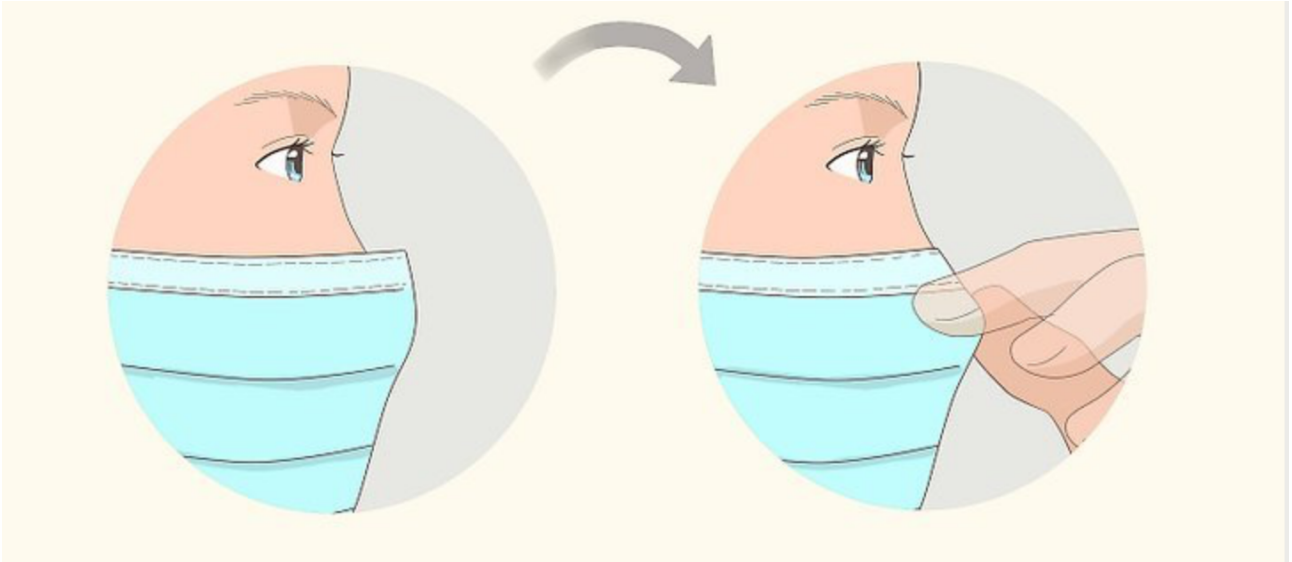
Anelli alle orecchie - alcune mascherine hanno due anelli, uno su ogni lato. Sono solitamente realizzati con un materiale elastico in maniera che possano essere tirati. Prendi questo tipo di mascherina per gli anelli, mettilne uno intorno a un orecchio e poi metti il secondo sull'altro orecchio.

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.

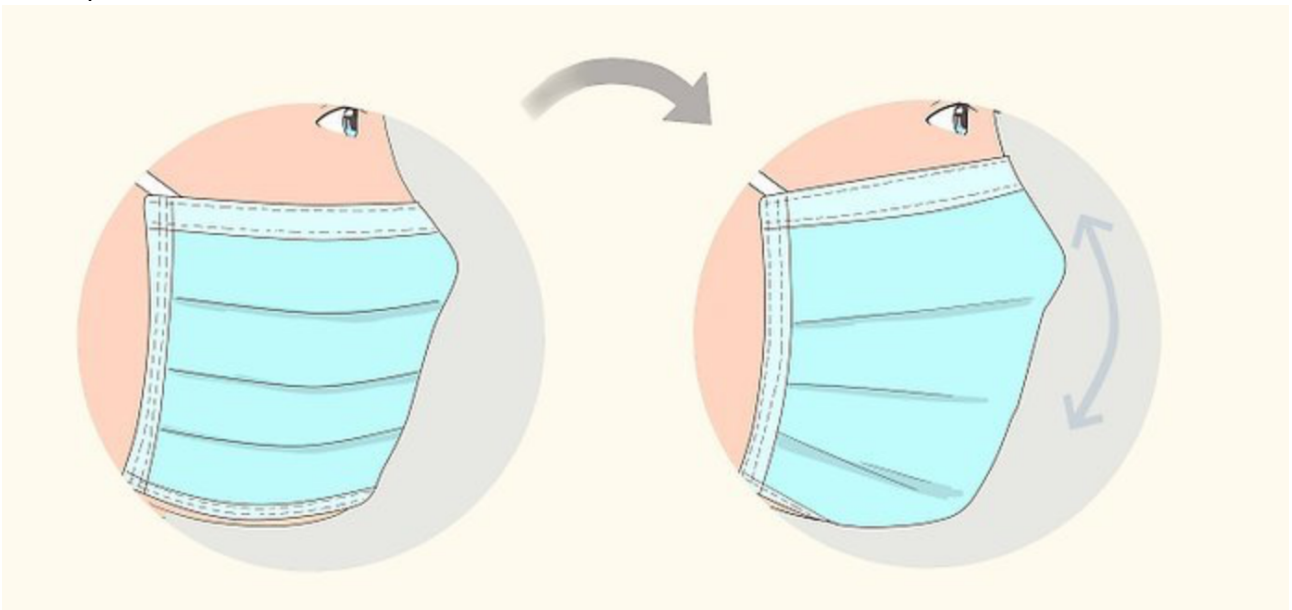
Fasce elastiche - alcune mascherine hanno due fasce elastiche che vanno applicate intorno alla testa e alla nuca (invece che alle orecchie). Tieni la mascherina davanti al viso, tira la fascia superiore e mettila intorno alla parte superiore della testa. Tira poi la fascia inferiore sulla testa e sistemala alla base della nuca.




6) **Sistema la parte sul naso.** 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.



7) **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.



	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

PER RIMUOVERE LA MASCHERINA

Pulisciti le mani. In base a quello che stavi facendo con le tue mani prima di rimuovere la mascherina, potresti aver bisogno di lavarle. Altrimenti, potresti dover rimuovere guanti protettivi, lavare le mani e infine rimuovere la mascherina

Rimuovi la mascherina con cautela. In generale, togli la mascherina toccando solamente i bordi, i lacci, gli anelli o le fasce. Evita di toccare la parte anteriore della mascherina, in quanto potrebbe essere contaminata.

Anelli alle orecchie - usa le mani per tenere gli anelli e rimuovili da ciascun orecchio;

Lacci o cinghie - slega prima i lacci del lato inferiore e poi quelli del lato superiore. Rimuovi la mascherina tenendo i lacci del lato superiore;

Fasce elastiche - usa le mani per portare la fascia inferiore sulla testa, quindi fai la stessa cosa con la fascia elastica superiore. Rimuovi la mascherina dal viso mentre tieni la fascia elastica del lato superiore.

Butta la mascherina rispettando le norme di sicurezza. Le mascherine mediche sono disegnate per essere usate solo una volta. Di conseguenza, quando le togli, metti la mascherina da sola in un sacchetto di plastica. Lega il sacchetto chiuso e quindi gettalo nella spazzatura.

Lavati nuovamente le mani. Una volta gettata la mascherina secondo le norme di sicurezza, lavati le mani ancora una volta per assicurarti che siano pulite e che non siano contaminate dal contatto con la mascherina sporca.

GUANTI MONUSO



Lo scopo dei guanti in lattice è quello di impedire che il virus eventualmente presente sulle superfici che tocchiamo entri in contatto con il nostro corpo.

I guanti monouso sono, come dice il nome stesso, **utilizzabili una sola volta** e vanno smaltiti correttamente dopo che ce ne siamo serviti. Il riutilizzo ne compromette l' utilità annullandone l'efficacia, perché una volta usati **non sono più sterili**.

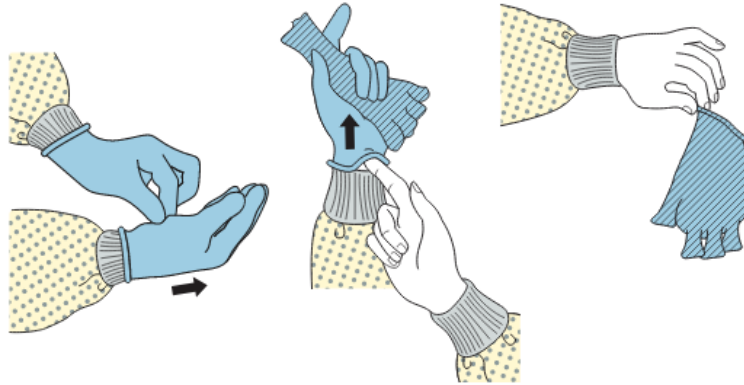
I guanti vanno quindi cambiati dopo ogni singolo utilizzo, o comunque quando si sporcano.

Durante l'uso dei guanti, non toccare occhi naso e bocca.

PER RIMUOVERE I GUANTI

Per togliere i guanti è importante non venire mai a contatto con la pelle esterna del guanto che potrebbe essere potenzialmente infetta. Pertanto:

1. Pizzica il guanto all'altezza del polso, con il pollice e l'indice della mano opposta.
2. Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su se stesso.
3. Con la mano ora senza il guanto, infila il dito sotto il bordo del guanto della mano opposta.
4. Solleva il guanto e sfilalo facendo in modo che si rovesci su se stesso.



Butta i guanti rispettando le norme di sicurezza. I guanti sono disegnati per essere usati solo una volta. Di conseguenza, quando li togli, mettili in un sacchetto di plastica. Lega il sacchetto chiuso e quindi gettalo nella spazzatura.

Lavati nuovamente le mani. Una volta gettati i guanti secondo le norme di sicurezza, lavati le mani ancora una volta per assicurarti che siano pulite e che non siano contaminate dal contatto con i guanti sporchi.

OCCHIALI O VISIERA PROTETTIVA

Gli occhiali di protezione devono essere toccati il meno possibile, per indossarli prenderli dalle astine, devono aderire bene alla faccia.

Come per gli occhiali la visiera deve essere toccata il meno possibile, bisogna prenderla quasi esclusivamente dall'elastico posto dietro, appoggiarla sulla fronte e tirare l'elastico per posizionarla in maniera comoda.

La visiera deve coprire bene fronte e volto.




PER TOGLIERE GLI OCCHIALI O LA VISIERA

1. Lava le mani
2. Afferra gli occhiali dall'astina oppure afferra la visiera sfilandola da dietro con l'elastico



3. Riponi i dispositivi in un contenitore e procedi alla loro sanificazione
4. Lava nuovamente le mani

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Allegato 9

Obblighi dei lavoratori e relative sanzioni Art. 20 D. Lgs. 81/08

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;


f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Sanzioni Penali	Sanzioni per i lavoratori • Art. 20, co. 2, lett. b), c), d), e), f), g), h), i) : arresto fino a un mese o ammenda da 245,70 a 737,10 euro [Art. 59, co. 1, lett. a)]
Sanzioni Amministrative	Sanzioni per i lavoratori • Art. 20 co. 3 : sanzione amministrativa pecuniaria da 61,42 a 368,56 euro [Art. 59, co. 1, lett. b)] Sanzioni per i lavoratori autonomi • Art. 20 co. 3 : sanzione amministrativa pecuniaria da 61,42 a 368,56 euro [Art. 60, co. 2)]

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Allegato 10

Estratto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro

Commercio - Confcommercio

CCNL 30.03.2015

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER I
DIPENDENTI DA AZIENDE DEL TERZIARIO DELLA DISTRIBUZIONE E
DEI SERVIZI**

Inizio validità: 1.4.2015 - Scadenza economica: - Scadenza normativa: 31.12.2019

Sezione Quarta - Disciplina del rapporto di lavoro - Titolo V - Svolgimento del rapporto di lavoro -
Capo XXI - Doveri del personale e norme disciplinari

Articolo 240

Normativa provvedimenti disciplinari

L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore con lettera raccomandata entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni.

Per esigenze dovute a difficoltà nella fase di valutazione delle controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché l'azienda ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore interessato.

ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019

L. 300/1970 "STATUTO DEI LAVORATORI"

Art. 7

SANZIONI DISCIPLINARI

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano (1).

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa (1) (2).

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato (1) (2).

Fermo restando quanto disposto dalla [legge 15 luglio 1966, n. 604](#), non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportano mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione di base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro (3). La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.


Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto (3). Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

(1) La Corte costituzionale, con [sentenza n. 204 del 30 novembre 1982](#), ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dei primi tre commi del presente articolo; e con [sentenza n. 427 del 25 luglio 1989](#) ha dichiarato la illegittimità costituzionale del secondo e terzo comma dello stesso articolo .

(2) La Corte costituzionale, con la [sentenza 427/89](#), ha dichiarato costituzionalmente illegittimi i commi 2° e 3° nella parte in cui si esclude la loro applicabilità al licenziamento irrogato da imprenditore con meno di 16 dipendenti per motivi disciplinari.

(3) In seguito al disposto del [D.M. 687/96](#), la Direzione provinciale del lavoro ha sostituito l'Ufficio provinciale del lavoro.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA COVID 2019		

Allegato 11

Istruzione operativa per effettuare la rilevazione della temperatura corporea


È necessario eseguire la rilevazione della temperatura a tutto il personale interno ed esterno.
Prima di procedere alla rilevazione della temperatura è necessario indossare la mascherina chirurgica e/o visiera e guanti monouso.

Accertarsi che tutte le persone sottoposte a rilevazione della temperatura corporea indossino la mascherina.

Posizionare il termometro ad infrarossi tenendo il braccio più disteso possibile

In caso di temperatura superiore ai 37,5° l'addetto non potrà accedere al luogo di lavoro.

La rilevazione della temperatura non dovrà essere registrata in nessun archivio salvo sia necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali.

	ALLEGATO AL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	Ed. 3
ISTRUZIONE OPERATIVA PER GESTIONE EMERGENZA CoVID 2019		

Allegato 12

Istruzione operativa per Addetti Gestione Emergenze in caso di infortunio

In caso in infortunio gli Addetti al Primo Soccorso dovranno indossare mascherina, guanti e occhiali prima di recarsi sul luogo dell'infortunio.

È fondamentale valutare lo scenario:

- 1) In caso l'infortunato sia cosciente e risponda alle vostre domande, fargli indossare la mascherina e chiamare il 112. Mantenere pertanto la distanza interpersonale maggiore di un metro;
- 2) In caso l'infortunato non sia cosciente ma lo scenario sia sicuro, non toccarlo, se è possibile areare il locale e chiamare il 112.