PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

Secondo quanto previsto dal Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro (14/03/2020 – 24/04/2020)

BIALETTI STORE S.R.L.

SEDE OPERATIVA:
XXX XXXXX, XX
XXXXX – XXXXXXX (XX)

PRELAB
SICUREZZA SUL LAVORO

WWW.PRELAB.IT

1 INTRODUZIONE

In un momento di particolare emergenza, dettato dall'elevata rapidità di sviluppo del contagio, l'azienda ha deciso di adottare misure specifiche volte a ripartire in sicurezza e precisamente a:

a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori al fine di permettere la prosecuzione dell'attività ma nel rispetto della loro sicurezza;
b. Prevenire il rischio di contagio per i clienti al fine di permettere un ritorno ad una nuova normalità
c. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione e debellare i cosiddetti "Focolai".

La presente procedura integra quanto previsto dai Protocolli di Intesa del 14 marzo e 24 aprile 2020 e ripresi all' interno del DPCM del 26 Aprile 2020.

Le misure indicate in questo protocollo devono essere condivise con eventuali Rappresentanze sindacali aziendali e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza aziendali.

La prosecuzione dell'attività lavorativa è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione.

2 PREVENZIONE DEL RISCHIO DA CONTAGIO

In base alla specifica attività svolta, il contagio dei lavoratori può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Accesso di fornitori e appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, quali clienti e familiari dei lavoratori, che potrebbero essere malate;
4. Lavoro in presenza di persone che possono essere potenzialmente infette o a contatto con materiale che potrebbe portare infezione.

Poiché il Coronavirus può essere presente in assenza di sintomi o in presenza di sintomi lievi, le misure di prevenzione e protezione possono non risultare sufficienti. Inoltre, nelle fasi di sviluppo del contagio, anche condizioni quali l'essersi recato in zone con presenza di focolai, risulta sempre meno significativa di una condizione di rischio.

2.1. Interventi volti a contenere il rischio da contagio

2.2. Informazione alle persone

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si decide di farsi promotori dell'informazione attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti all'individuazione di sintomi. Questo avviene mediante affissione di apposito cartello su tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, al lavoratore viene fatto espresso divieto di presentarsi sul posto di lavoro;
2. Comunicazione dei riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
3. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di contagio, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici, mediante affissione di specifica infografica;
4. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di contagio durante la fruizione dei locali spogliatoio mediante affissione di specifico cartello;
5. Obbligo nei confronti di tutte le persone presenti di adozione di tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani di cui è necessario raccomandare la frequente e corretta pulizia (si veda ALLEGATO VI);
6. Messa a disposizione di idonei detergenti per la pulizia delle mani e soluzioni idralcoliche che devono essere collocati in punti facilmente individuabili;
7. Messa a disposizione di tutto il personale (inclusi eventuali appaltatori e/o esterni che a qualsiasi titolo accedano ai punti vendita) del presente protocollo;
8. Messa a disposizione di tutto il personale di informative anche su supporti multimediali e multilingue.
9. Installazione di cartellonistica presso il punto vendita diretta alla clientela riguardo alle procedure operative per la gestione del rischio da COVID-19 adottate presso il punto vendita.

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture aziendali.

2.3. Informazione generale

Per indicazioni di carattere Medico-scientifico sul COVID-19 si ricorda ad ogni lavoratore la possibilità la consultazione del proprio medico curante e/o della propria ATS oppure sei siti ufficiali:

- **MINISTERO DELLA SALUTE:** http: //www.salute.gov.it/portale/home.html
- **ISTITUTO SUPERIORE DELLA SANITA':** https://www.iss.it/

Oppure ai numeri:

- 1500: numero di pubblica utilità
- Numeri verdi regionali:

CAMPANIA: 800 90 96 99

EMILIA-ROMAGNA: 800 033 033

FRIULI VENEZIA GIULIA: 800 500 300

LAZIO: 800 11 88 00

LOMBARDIA: 800 89 45 45

PIEMONTE 800 19 20 20

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO: 800 867 388

PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO: 800 751 751

PUGLIA: 800 713 931

SICILIA: 800 45 87 87

TOSCANA: 800 55 60 60

VENETO: 800 462 340

2.4. Riduzione del numero di persone

L'azienda, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volte a ridurre al minimo la presenza di persone in azienda tramite:

1. Utilizzo degli ammortizzatori sociali per la riduzione o sospensione dell'attività lavorativa;
2. Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
3. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti.

2.5. Organizzazione delle aree di lavoro

L'azienda stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei punti vendita, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori / personale esterno / clienti, impedire l'assembramento di persone e mantenere la distanza minima di sicurezza di almeno 1 metro. Per questo motivo vengono identificati i seguenti interventi:

Modalità di ingresso nel punto vendita:

- ☐ Prima di recarsi al lavoro, i lavoratori sono incaricati della misurazione della febbre presso i loro domicilio. L'azienda ha predisposto autodichiarazione che dovrà essere firmata una volta arrivati in sede. I lavoratori che rilevino una temperatura superiore a 37,5° dovranno comunicare tale situazione all'azienda e rimanere presso il proprio domicilio, contattando immediatamente il proprio medico curante;
- ☐ In caso di positività (temperatura rilevata ≥ 37,5°), verrà impedito l'accesso all'interno del punto vendita da parte del visitatore / del lavoratore, i quali dovranno tornare al proprio domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato alla persona in questione di non recarsi al Pronto Soccorso ma di recarsi presso il proprio domicilio, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante.
- ☐ L'ingresso presso il punto vendita dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID-19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti l'avvenuta "negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- ☐ Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite da Virus l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Datore di Lavoro fornirà la massima collaborazione;

- ☐ Presenza di igienizzante per le mani (a base alcolica) all' ingresso del punto vendita;
- ☐ Sul pavimento all' esterno del punto vendita saranno posizionati adesivi per identificare i punti di attesa per l'accesso al punto vendita, onde evitare assembramenti e garantire la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- ☐ All'esterno del punto vendita è presente apposita cartellonistica relativa alla capienza massima, calcolata in base al rapporto di una persona ogni 10 m^2, e di 3 persone in spazi entro i 40 m^2. Si precisa che il calcolo dovrà tenere conto anche dei lavoratori oltre che al personale esterno; qualora il punto vendita fosse di dimensioni superiore ai 40 $m^{2,}$,l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita
- ☐ Definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede: invio di una mail a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere in azienda, indicando loro le precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, verrà ricordato il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (≥ 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere al punto vendita e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- ☐ I clienti e i fornitori potranno accedere alla sede aziendale solo se provvisti di mascherina di protezione e previa igienizzazione di questi con apposita sostanza idroalcolica presente all' ingresso;
- ☐ In caso di personale di aziende terze che operano nello stesso sito produttivo (esempio: 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;
- ☐ L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa in merito ai contenuti del protocollo ANTICONTAGIO AZIENDALE e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni;
- ☐ Il personale preposto alla vigilanza in merito all'applicazione delle procedure contenute nel presente protocollo dovrà estendere la sua attività anche nei confronti di eventuali aziende terze e/o personale esterno.

Organizzazione del tempo e spazio in azienda:

- ☐ Prediligere l'assegnazione personale di attrezzature individuali (forbici, penne, …). Qualora non fosse possibile, garantire la presenza di detergente per pulire le attrezzature dopo l'utilizzo;
- ☐ Regolare la disposizione delle postazioni di lavoro per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;
- ☐ Fornitura di kit ai lavoratori contenente guanti monouso e mascherine con classe di protezione FFP2 (si veda ALLEGATO IV e V);
- ☐ Sono annullate tutte le riunioni in presenza;
- ☐ Sono annullati tutti i corsi di formazione e qualsiasi altro evento.

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- ☐ All'interno degli spazi comuni, se presenti (spogliatoi e servizi igienici) vige l'obbligo di utilizzo della mascherina di protezione;
- ☐ L'accesso agli spogliatoi viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedervi e il tempo massimo di stazionamento al loro interno, sempre garantendo la distanza di sicurezza di almeno un metro;
- ☐ All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di un metro di distanza uno dall'altro.

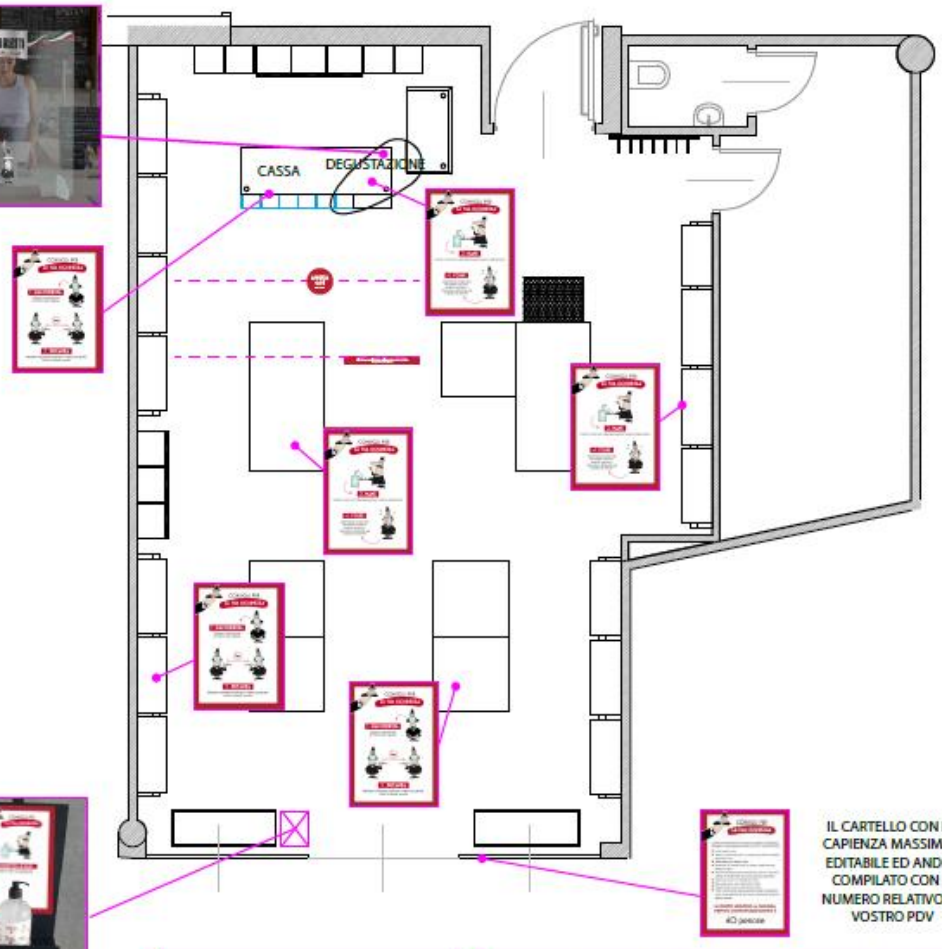
Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:

- ☐ Nei pressi della cassa, sono state posizionate a terra apposite strisce colorate che garantiscono la distanza di sicurezza di almeno un metro tra il lavoratore e il cliente;
- ☐ Installazione di idonei schermi parafiato in corrispondenza della zona degustazione per limitare la diffusione del virus.
- ☐ Installazione di cartellonistica presso il punto vendita a titolo informativo per la clientela riguardo alle procedure operative per la gestione del rischio da COVID-19 (vedi capitolo 2.1.5. Cartellonistica) .

2.6. Cartellonistica

All'interno dei punti vendita di BIALETTI STORE S.R.L. è stata prevista l'installazione di cartellonistica informativa per la clientela, al fine di ricordare le regole di comportamento finalizzate a ridurre il rischio da contagio; di seguito è riportato l'esempio del Layout di un punto vendita con indicato la posizione ideale della cartellonistica, delle soluzioni idroalcoliche e delle barriere parafiato in caso di presenza di bancone Degustazione.







IL CARTELLO RELATIVO ALLA DISINFEZIONE DELLE MANI ANDRÀ ATTACCATO ALLA PIANTANA CON IL GEL PER LE MANI

IL CARTELLO CON LA CAPIENZA MASSIMA È EDITABILE ED ANDRÀ COMPILATO CON IL NUMERO RELATIVO AL VOSTRO PDV

I CALPESTABILI VI VERRANNO RECAPITATI NEI PROSSIMI GIORNI E ANDRANNO DISPOSTI COME IN PIANTA



A 1 METRO DALLA CASSA

A 2 METRI DALLA CASSA

I CARTELLI POSSONO ESSERE STAMPATI SU **A5** E POSSONO ESSERE DISPOSTI SUL **RIPIANO AD ALTEZZA OCCHI** O IN **A4 SU TAVOLO** SEMPRE IN MANIERA **BEN VISIBILE**





2.7. Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, si definisce un protocollo di sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

a) Presso tutti punti vendita di BIALETTI STORE, prima della loro riapertura è stata svolta l'attività di IGIENIZZAZIONE e di SANIFICAZIONE in conformità alle disposizioni riportate nella Circolare n° 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e del DPCM del 10 aprile 2020, ad opera dell'azienda GLOBAL SERVICE S.r.l., la quale ha rilasciato per ogni negozio un attestato di certificazione.

b) Ogni lavoratore provvede all'igienizzazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio e fine della fruizione della postazione di lavoro da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima e dopo l'utilizzo. La pulizia deve riguardare anche tutti gli oggetti presenti sugli arredamenti;

c) Durante l'attività di pulizia è previsto che i lavoratori indossino mascherina di protezione e guanti monouso;

d) I bagni vengono puliti e igienizzati giornalmente usando detergenti comuni fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);

e) La pulizia del punto vendita viene eseguita due volte al giorno: prima dell''apertura e a metà giornata con le modalità inserite nell' ALLEGATO VI; tutte le attività di pulizia vengono registrate su apposito report cartaceo riportante l'attività e la firma del personale (si veda ALLEGATO VII)

f) In caso di registrazione di 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 5443 del 22/02/2020;

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

2.8. Gestione delle consegne

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

a) In caso di consegne da parte di corrieri esterni, è previsto che questi ultimi, dopo essersi annunciati all'ingresso del punto vendita, attendano l'arrivo dell'addetto al ricevimento, rimanendo all'esterno del negozio;

b) Solo in seguito alla conferma dell'addetto al ricevimento, il corriere potrà quindi depositare la merce in area specificatamente destinata e delimitata tramite striscia colorata all'interno del negozio (nei pressi dell'ingresso al punto vendita);

c) Dopo che il corriere è uscito dal negozio, l'addetto al ricevimento procede alla nebulizzazione di prodotto disinfettante sui colli appena consegnati tramite apposito spruzzino e solo in un secondo momento al prelievo del materiale consegnato, indossando mascherina di protezione e guanti in nitrile monouso.

d) Terminata l'operazione, l'operatore rimuove i guanti e si lava le mani.

2.9. Gestione fine giornata lavorativa

Al fine di ridurre il rischio di contagio verso il proprio domicilio, ai lavoratori è consigliato l'attenersi ad una serie di comportamenti, di seguito elencati, alla fine della giornata lavorativa:

a) Lasciare le scarpe fuori da casa o presso l'ingresso dell'abitazione
b) Preferire lo smaltimento dei guanti dopo l'uscita dal negozio
c) Lavare i propri indumenti quotidianamente con appositi detergenti disinfettanti
d) Se possibile fare la doccia e lavare i capelli prima di fare altre attività in casa

Si rende noto la necessità di mantenere le mani idratate; Lavando spesso le mani, queste si possono seccare, favorendo la formazione di tagli, i quali possono diventare potenziali veicoli per l'ingresso del virus all' interno del nostro organismo.

2.10. Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, viene confermata la non necessarietà della sorveglianza sanitaria non essendoci fattori di rischio tali da richiederla. Tuttavia:

a) Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID-19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di Prevenzione Territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi, al fine di verifica l'idoneità alla mansione. Diversamente, qualora l'assenza del lavoro per motivi di salute fosse di durata inferiori ai 60 giorni, sarà sufficiente presentare un certificato di guarigione fornito dal medico di base del lavoratore in questione. Il certificato in questione verrà rilasciato al lavoratore, sia esso stato ricoverato e dimesso dall'ospedale, sia esso stato trattato a domicilio, restando in isolamento domiciliare obbligatorio e venendo sottoposti al monitoraggio da parte degli operatori ATS-DIPS e del MMG. La guarigione viene certificata quando, trascorsi 14 giorni in assenza di sintomatologia, il soggetto è sottoposto a due tamponi effettuati in successione a distanza di 24 h l'uno dall' altro, ed entrambi risultano negativi. Il certificato di "guarigione" viene consegnato al soggetto solo a seguito di riscontro di esiti negativi ai due tamponi. I lavoratori con certificato di guarigione possono riprendere l'attività lavorativa;
b) Il certificato di guarigione deve essere sempre sottoposto all'attenzione del medico competente;
c) Prima di recarsi ad effettuare la visita medica, il lavoratore si deve lavare le mani rispettando le procedure previste;
d) Nell'effettuare le visite mediche, il medico indossa maschera protettiva e visiera al fine di evitare il contagio;
e) Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
f) Il medico competente segnala all'azienda eventuali soggetti particolarmente suscettibili, senza comunicare la patologia che li rende tali. In questi casi, l'azienda valuta l'opportunità di allontanare i soggetti dall'attività usando gli strumenti a disposizione (smart working, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).
g) Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore;
h) Il medico competente si impegna a fornire ai lavoratori informazioni in merito alla situazione e alle misure opportune da rispettare quali l'igiene personale, il rispetto delle distanze, ecc...;

i) Nell'integrare e produrre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il Medico Competente collabora con il Datore di Lavoro e i RLS;

j) Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il Medico Competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori;

k) Alla ripresa dell'attività, è opportuno coinvolgere il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19;

l) È raccomandato che si ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

2.11. Smaltimento dei rifiuti

Al fine di ridurre il rischio di contagio da Covid-19 attraverso la manipolazione dei rifiuti da parte del personale della nettezza urbana, è disposto che mascherine e guanti in dotazione ai lavoratori, al momento dello smaltimento, vengano inseriti all' interno di un doppio sacchetto e gettati con i rifiuti nell' indifferenziato.

3 VERIFICA DELLE MISURE ADOTTATE

È istituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo presente di regolamentazione con la partecipazione di eventuali Rappresentanze sindacali e dei RLS aziendali (si veda allegato I).

Periodicamente, lo STORE MANAGER effettua un controllo volto a verificare l'applicazione sia delle indicazioni riportate all'interno del provvedimento del Governo, sia delle prescrizioni previste all'interno di questo piano.

Il controllo avviene insieme agli RLS utilizzando la checklist allegata alla presente procedura. Al termine del controllo, le parti inseriscono eventuali annotazioni e firmano il documento.

La checklist compilata e firmata viene archiviata nel rispetto delle indicazioni aziendali sulla conservazione documentale.

4 PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, debba comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

4.1. Individuazione di persona sintomatica all'interno dell'azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, tosse secca, dovrà comunicarlo immediatamente allo Store Manager, il quale dovrà procedere con l'immediato isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria.

L'azienda comunica, immediatamente, il caso all'autorità sanitaria competente e si mette a loro disposizione per fornire le informazioni necessarie a delineare la situazione. L'azienda procederà adottando qualsiasi misura venga indicata dall'autorità stessa.

Le autorità, una volta rilevato il contagio di una persona, indagano per definire i possibili rapporti intercorsi con altre persone, sia per motivi lavorativi che personali. A seguito di questo, l'autorità contatterà l'azienda, eventualmente anche il medico competente, per definire le misure quali l'indagine circa eventuali altri lavoratori contagiati, sospensione dell'attività, sanificazione straordinaria ecc.

L'azienda provvederà ad adottare tempestivamente le misure indicate dall'autorità, tra cui l'eventuale allontanamento delle persone entrate in stretto contatto con la persona positiva.

4.2. Misure immediate di intervento

L'azienda adotta i seguenti interventi precauzionali:

a. Immediata richiesta cautelativa a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;

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

c. Immediata sanificazione di (in questo ordine cronologico):

   i. Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori (per quanto di competenza dell'azienda);

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

La sanificazione deve essere effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020. Per ottenere questo, l'azienda invia all'impresa di pulizie una richiesta di intervento in base al modello allegato III.

5 MESSA A CONOSCENZA DELLA PROCEDURA ALLE PARTI INTERESSATE

La presente procedura è stata redatta dal Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con il Datore di Lavoro e con la collaborazione del medico competente aziendale ed i RLS. Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata tutti i lavoratori che con la firma posta nella casella che segue, formalizzano la presa di conoscenza della procedura stessa e provvedono ad attuare quanto previsto al suo interno.

Con la firma apposta nella seguente tabella, le persone indicate certificano di aver ricevuto copia della procedura e sufficienti informazioni inerenti alla sua applicazione e si impegnano ad attuare quanto previsto all'interno della procedura stessa:

Nominativo	Data	Firma

6 ALLEGATO I: LETTERA ISTITUZIONE COMITATO PER LA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI

OGGETTO: Verbale di costituzione del comitato ex punto 13 del Protocollo d'Intesa 14.03.2020

Obiettivo della riunione: costituzione del comitato previsto al punto 13 del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" ed analisi della documentazione.

In data odierna si è tenuta la riunione di costituzione del comitato per la prevenzione del contagio da Covid-19.

La riunione è stata indetta a seguito di richiesta del datore di lavoro.

Viene sottoposto all'esame dei partecipanti l'ordine del giorno della riunione, ed in particolare:

- Costituzione del comitato;
- Analisi della procedura definita dall'azienda;
- Analisi della checklist proposta;
- Prima applicazione della checklist per verificare il gap rispetto a quanto prescritto;
- Definizione di orari e modalità per l'esecuzione dei controlli giornalieri da parte del comitato.

Data di svolgimento della riunione: __/__/____. Luogo dell'intervento: _____

Partecipanti:

Nome cognome	Ruolo	Firma
	Store Manager	
	RLS	

Durata della riunione: __ ore

L'esame dei sopraelencati temi ha evidenziato quanto segue:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

7 ALLEGATO II: CHECK LIST VERIFICA ADEMPIMENTI

Sezione 1: verifica rispetto prescrizioni D.P.C.M.

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Massimo utilizzo del lavoro agile per le attività che possono essere svolte presso il proprio domicilio				
Incentivazione di ferie e congedi retribuiti				
Sospensione delle attività dei reparti aziendali non indispensabili				
Applicazione del protocollo anticontagio (vedere anche sezione 2)				
Rispetto della distanza di 1 metro				
Uso della mascherina quando non sia possibile rispettare la distanza di 1 metro				
Incentivazione delle operazioni di sanificazione del luogo di lavoro, anche utilizzando ammortizzatori sociali				
Limitare al massimo gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				

Sezione 2: verifica del rispetto del piano anti contagio predisposto

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Differenziazione degli orari di ingresso, uscita e pause				
Affissione della cartellonistica riportata nel protocollo				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse				
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro, in particolare tra un operatore e chi gli sta dietro				
Rispetto della distanza di 1 metro in cassa, rispetto a chi viene accolto				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni				
Svolgimento dei lavori in appalto solo in orari dove non sono presenti operatori				
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
Sanificazione dei bagni più volte al giorno				
Sanificazione delle aree break dopo gli intervalli di fruizione definiti				
Il personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				

Note del STORE MANAGER:
Note degli RLS:

In data: __/__/____ il sottoscritto _____ in qualità di STORE MANAGER, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.
I sigg./re _____ in qualità di Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza del aziendale, hanno partecipato attivamente al sopralluogo e conferma quanto rilevato e indicato nella presente checklist.

Firma del STORE MANAGER

_____

Firma del RLS

_____

8 ALLEGATO III: RICHIESTA DI INTERVENTO ALL'IMPRESA DI PULIZIE DOPO CASO DI POSITIVITÀ

Spett.le

_____

OGGETTO: richiesta intervento di sanificazione a seguito di caso di positività a COVID-19

La presente per richiederVi l'immediato intervento volto alla sanificazione dei locali nei quali si è verificato un caso di positività al Covid19.

L'intervento dovrà essere eseguito in questi giorni e orari:

__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__

__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__

__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__

__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__

__/__/____ dalle ore __;__ alle ore __;__

Nel rispetto delle indicazioni riportate nella Circolare n. 5443 del 22/02/2020:

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si richiede l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari. Eventuali tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

Il Datore di Lavoro committente

_____

Il Datore di lavoro dell'impresa di pulizie

_____

9 ALLEGATO V: MASCHERINE



10 ALLEGATO VI: LAVAGGIO MANI

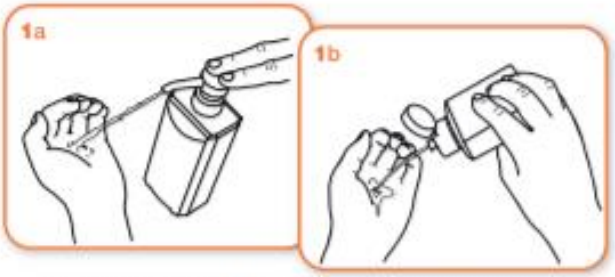




Come frizionare le mani con la soluzione alcolica?

USA LA SOLUZIONE ALCOLICA PER L'IGIENE DELLE MANI!
LAVALE CON ACQUA E SAPONE SOLTANTO SE VISIBILMENTE SPORCHE!

Durata dell'intera procedura: **20-30 secondi**



Versare nel palmo della mano una quantità di soluzione sufficiente per coprire tutta la superficie delle mani.



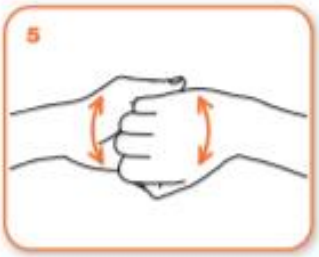
frizionare le mani palmo contro palmo



il palmo destro sopra il dorso sinistro intrecciando le dita tra loro e viceversa



palmo contro palmo intrecciando le dita tra loro



dorso delle dita contro il palmo opposto tenendo le dita strette tra loro



frizione rotazionale del pollice sinistro stretto nel palmo destro e viceversa



frizione rotazionale, in avanti ed indietro con le dita della mano destra strette tra loro nel palmo sinistro e viceversa



...una volta asciutte, le tue mani sono sicure.

WORLD ALLIANCE for PATIENT SAFETY

WHO acknowledges the Hôpitaux Universitaires de Genève (HUG), in particular the members of the Infection Control Programme, for their active participation in developing this material.

October 2006, version 1

World Health Organization

All reasonable precautions have been taken by the World Health Organization to verify the information contained in this document. However, the published material is being distributed without warranty of any kind, either expressed or implied. The responsibility for the interpretation and use of the material lies with the reader. In no event shall the World Health Organization be liable for damages arising from its use.

11 ALLEGATO V: GUANTI



12 ALLEGATO VI: MODALITA' DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

ATTIVITA'	FREQUENZA	PRODOTTI	NOTE
PULIZIA PAVIMENTO	2 VOLTE AL GIORNO	DETERGENTE PAVIMENTO	
PULIZIA SUPERFICI	2 VOLTE AL GIORNO	DETERGENTE SPRAY SPECIFICO	Quelle più soggette a contatti ed interazioni vanno sanificate con maggior frequenza
STRUMENTI INFORMATICI	2 VOLTE AL GIORNO	DETERGENTE SPRAY SPECIFICO	Quelli più soggetti ad interazioni (es. pin pad, PC, cornetta telefono) è meglio pulirle con una maggior frequenza
MANIGLIE/PULSANTIERE	2 VOLTE AL GIORNO	DETERGENTE SPRAY SPECIFICO	Porte ingresso, locali interni. Si raccomanda una pulizia in base alla frequenza d'uso
CASSETTI	2 VOLTE AL GIORNO	DETERGENTE SPRAY SPECIFICO	Cassetti stock e cassetti cassa. Pulire bene le superfici di contatto in base alla frequenza d'uso. Es. Cassetti retro cassa con frequenza maggiore.
BAGNI	AD OGNI UTILIZZO	DETERGENTE PAVIMENTO E SPRAY SPECIFICO	Monitorare costantemente pulizia e disponibilità di detergente, salviette asciugamani e condizione cestini
MAGAZZINO	2 VOLTE AL GIORNO	DETERGENTE SPRAY SPECIFICO	Garantire che il magazzino sia sempre ordinato, la merce chiusa in pack/outer. Eventuali aree di lavoro devono essere pulite

13 ALLEGATO VII: REPORT DI AVVENUTA SANIFICAZIONE

DATA/ORA	ATTIVITA' DI PULIZIA	FIRMA

DATA/ORA	ATTIVITA' DI PULIZIA	FIRMA

DATA/ORA	ATTIVITA' DI PULIZIA	FIRMA