



# COMUNE DI BIANZE'

VIA ISNARDI N° 17  
13041 – BIANZE' (VC)

## DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE PER IL CONTENIMENTO DEL COVID-19 E PROCEDURE DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO

06.05.2020  
DATORE DI LAVORO

Rev 01  
Sindaco Bailo Carlo

  
**Dott. GIANFILIPPO FORLANI**  
MEDICO COMPETENTE

IL MEDICO COMPETENTE

Dott. Gianfilippo FORLANI

IL RLS

Sig. Luigi GAMBAROTTO

IL RESPONSABILE DEL S.P.P.

Geom. Gianmaria Trombetta

## PREMESSA

Il presente costituisce l'aggiornamento del documento di valutazione del rischio del Comune di Bianzè e del protocollo anticontagio già adottato a seguito dell'emergenza dovuta alla diffusione del Virus Covid-19.

L'Ente adotta le misure di contenimento del rischio indicate dal *"Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da Covid-19"* del 3 aprile 2020 e al *"Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"* del 24 aprile 2020 con le specifiche di seguito indicate .

Le misure e soluzioni organizzative indicate nel presente documento dovranno essere prontamente aggiornate a seguito delle norme emanate nel corso dello stato di emergenza sanitaria Covid-19.

## STIMA DEL RISCHIO

### Criteri utilizzati

La stima del rischio viene effettuata con le modalità indicate nel “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” pubblicato dall’Inail in data 23.03.2020.

In Tale pubblicazione al fine di sintetizzare gli ambiti di rischio è stata messa a punto una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O’NET del Bureau of Labor of Statistics statunitense (fonte O\*NET 24.2 Database, U.S. Department of Labor, Employment and Training Administration) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all’impatto sull’aggregazione sociale.

Il rischio da contagio da SARS-CoV-2 in occasione di lavoro può essere classificato secondo tre variabili:

- Esposizione:** la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività lavorative (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
- Prossimità:** le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
- Aggregazione:** la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell’azienda (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

## Metodologia di valutazione integrata proposta dal documento tecnico inail

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale:

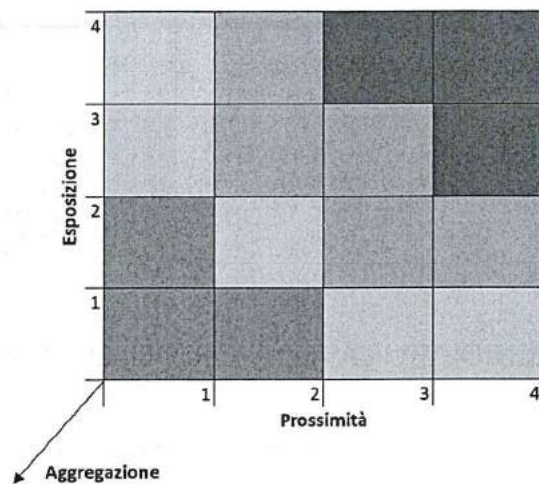
- **esposizione**
  - 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
  - 1 = probabilità medio-bassa;
  - 2 = probabilità media;
  - 3 = probabilità medio-alta;
  - 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).
- **prossimità**
  - 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
  - 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
  - 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
  - 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
  - 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

- **aggregazione**
  - 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
  - 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
  - 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
  - 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale determina l'attribuzione del livello di rischio con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.





Matrice di rischio: verde = basso; giallo = medio-basso; arancio = medio-alto; rosso = alto  
 A titolo esemplificativo, viene presentata di seguito una tabella che illustra le classi di rischio per alcuni dei principali settori lavorativi e partizioni degli stessi.

Codice Ateco 2007	Descrizione	Classe di Rischio
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	BASSO
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	BASSO
	MANUTENTORI	MEDIO-ALTO
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	BASSO
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	BASSO
	OPERATORI ECOLOGICI	MEDIO-BASSO
F	COSTRUZIONI	BASSO
	OPERAI EDILI	MEDIO-BASSO
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	BASSO
	FARMACISTI	ALTO
	CASSIERI	MEDIO-BASSO
H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	BASSO
	CORRIERI	MEDIO-ALTO
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	BASSO
	ADDETTI ALLE MENSE	MEDIO-ALTO
	CAMERIERI	MEDIO-ALTO
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	BASSO
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	BASSO
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	BASSO
	MICROBIOLOGI	MEDIO-ALTO
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	BASSO
	FORZE DELL'ORDINE	ALTO
P	ISTRUZIONE	MEDIO-BASSO
Q	SANITA' E ASSISTENZA SOCIALE	ALTO
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	MEDIO-BASSO
	LAVORATORI DELLO SPETTACOLO	MEDIO-ALTO
	INTERPRETI	MEDIO-ALTO
	ATLETI PROFESSIONISTI	ALTO
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	BASSO
	AGENZIE FUNEBRI	ALTO
	PARRUCCHIERI	ALTO
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	MEDIO-BASSO
	BADANTI	MEDIO-ALTO

Nel documento tecnico dell'Inail i settori produttivi vengono riportati con l'attribuzione relativa alla dimensione di aggregazione sociale e alla classe di rischio media integrata.

Codice Ateco 2007		Descrizione	Classe di aggregazione sociale	Classe di rischio
O	84	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE	1	MEDIO-ALTO

## CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO PER I LAVORATORI DEL COMUNE DI BIANZÈ

Nel documento tecnico dell'Inail la Pubblica Amministrazione (ATECO 84) essa viene stimata esposta ad un rischio MEDIO-ALTO.

L'attribuzione della classe di rischio del Comune di Bianzè a tale classe è solo orientativa perché l'Ente può sostanzialmente mitigare il rischio adottando un'adeguata strategia di prevenzione.

Per quanto riguarda le singole mansioni si ipotizza che i lavoratori impiegati possano essere classificati a rischio di contagio da SARS-CoV-2 con i seguenti livelli:

- Medio-Basso per i lavoratori che svolgono lavoro d'ufficio
- Medio-Basso per gli operai comunali
- Medio-Alto per il personale di Polizia Locale



# MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 ADOTTATE

## 1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il Comune di Bianzè informa i lavoratori mediante email personale, cartellonistica da appendere in tutti i luoghi di lavoro in merito alle misure anti-contagio da adottare.

Le informazioni riguardano:

- Le misure igienico-sanitarie
- Il lavaggio delle mani
- Le informazioni per i lavoratori tradotte in un codice di comportamento
- Le disposizioni per gli utenti-fornitori o altro personale esterno

In particolare, le informazioni riguardano i seguenti obblighi:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nei locali e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso (in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, utilizzare gli strumenti di protezione individuale messi a disposizione durante le lavorazioni che non consentano di rispettare la distanza interpersonale di un metro e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- l'impegno a 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;
- L'obbligo del datore di lavoro di informare preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;

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

Il Comune diffonde in tempo reale o comunque con la massima celerità tra i propri dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici di comunicazione interna (come ad esempio: sito internet, intranet, newsletter, messaggistica per telefonia mobile), le informazioni disponibili, con particolare riferimento alle misure di protezione personale rinvenibili sul sito del Ministero della Salute, verificandone costantemente gli aggiornamenti.

L'Ente traduce le disposizioni in un Codice di comportamento (Allegato) che consegnerà ad ogni dipendente con richiesta di sottoscrizione in forma scritta o altra attestazione di ricevuta telematica (mail, etc)

L'Ente effettuerà attività di informazione e sensibilizzazione anche nei confronti dell'utenza con affissione di adeguata cartellonistica.

## 2. MODALITÀ DI INGRESSO NEI LOCALI DEL COMUNE DI BIANZÈ

Adeguata cartellonistica informa tutto il personale ed il pubblico in merito all'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.

Adeguata cartellonistica informa tutto il personale ed il pubblico della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)

Adeguata cartellonistica informa tutto il personale ed il pubblico in merito all'obbligo di utilizzo di mascherine.

L'ingresso nei locali comunali delle Imprese Appaltatrici o lavoratori autonomi (manutenzione estintori, manutenzione informatica, imprese di pulizie, etc) dovrà essere preceduto dalla presentazione da parte dell'Impresa Appaltatrice dell'autocertificazione di cui all'Allegato. Le autocertificazioni verranno archiviate e raccolte dall'ufficio committente.

Segnaletica a pavimento e cartelli indirizzeranno in modo chiaro il Pubblico agli uffici di ricevimento in modo da evitare la circolazione al minimo indispensabile

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



### 3. MODALITÀ DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

Per l'accesso di fornitori esterni all'interno dei locali ci si limiterà a quelli indifferibili (es. controllo antincendio, interventi d'emergenza, etc.). In tal caso gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo e riportato nell'allegato.

Verranno definiti di volta in volta con il personale le modalità i percorsi e tempistiche di caso in caso, al fine di ridurre le occasioni di contatto con i dipendenti in forza. La zona dove opererà il fornitore esterno dovrà essere priva di presenza dei lavoratori, successivamente si provvederà alla pulizia e sanificazione della zona di intervento.

Se possibile, 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 si individuano servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente mediante apposizione di specifici cartelli o attraverso la chiusura degli stessi e garantire una adeguata pulizia giornaliera.

Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, (impresa di pulizie, manutenzione...) gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali di cui al precedente paragrafo 2.

Le norme del presente documento si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive

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.

Il committente è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro, ne rispettino integralmente le disposizioni.

#### 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Il comune assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, viene garantita la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti in tutti i locali.

La sanificazione verrà effettuata nel rispetto delle indicazioni fornite dal Rapporto dell'Istituto Superiore di Sanità n° 5 del 23-3-20 e successive modifiche.

I capitolati di appalto dell'Impresa Appaltatrice incaricata del servizio di pulizia e sanificazione vengono verificati in modo da garantire le pulizie giornaliere e le sanificazioni periodiche necessarie.

Il personale è inoltre invitato a provvedere alla sanificazione quotidiana della propria postazione di lavoro e degli oggetti di uso comune del proprio ufficio (stampanti, interruttori, maniglie di porte, finestre, etc). A tal proposito ad ogni ufficio sono consegnati panni monouso di carta e detergenti/disinfettanti.

Le postazioni di uso comune dovranno (tastiera, pc, mouse, sedia, etc) dovranno essere sanificate dal lavoratore stesso al termine di ogni utilizzo.

Il personale è inoltre invitato alla sanificazione quotidiana del proprio armadietto presente nello spogliatoio.

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

Laddove si verifici un caso COVID-19 di un dipendente o di un eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione il Sindaco valuterà la chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di contagio (Tale ultima misura è indicata nel "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici" del 03.04.2020).

Alla fine dello stato di emergenza, prima del rientro del personale in sedi non utilizzate nel periodo di emergenza verrà realizzato un intervento di pulizia straordinario e sanificazione dei locali.

Gli automezzi sono puliti e sanificati dopo ogni ciclo di lavoro come indicato in Allegato

Per quanto riguarda la ventilazione dei luoghi di lavoro, il ricambio d'aria viene garantito con una frequente apertura delle finestre (almeno 3 volte al giorno).

Per quanto riguarda la conduzione degli impianti di climatizzazione e trattamento aria si fa riferimento alle indicazioni contenute nel Rapporto n° 5 del 23 marzo 2020 dell'Istituto Superiore di Sanità.

In particolare gli impianti vengono tenuti spenti e se non possibile condotti e mantenuti come indicato nel Rapporto n° 5 del 23 marzo 2020 dell'Istituto Superiore di Sanità.

Nel caso di locali senza finestre, ma dotati di ventilatori/estrattori questi devono essere mantenuti in funzione per tutto il tempo di permanenza e sottoposti a regolare pulizia e sanificazione (comprese le griglie).

## 5. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

Tutte le persone presenti nei locali dell'Ente devono rispettare le precauzioni igienico-sanitarie indicate nell'Allegato .

Il Comune di Bianzè mette a disposizione nelle sedi in cui opera personale comunale detergenti per le mani in specifici dispenser . Tali dispenser sono collocati in prossimità dell'ingresso, in prossimità di tutti gli uffici e in prossimità di tutti gli spazi di uso comune.

Vengono esposti nei bagni ed in corrispondenza dei dispenser le indicazioni ministeriali sul lavaggio delle mani.

Ai lavoratori è richiesta igiene delle mani ad ogni ingresso nell'edificio, in occasione di spostamento dalla propria postazione di lavoro, in occasione di ritiro documenti, materiale, attrezzature e ogni qualvolta si reputi necessario

Sui mezzi sono messe a disposizione soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani e soluzioni per igienizzare gli abitacoli.

E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

## 6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni devono utilizzare mascherine chirurgiche quale misura aggiuntiva al mantenimento della distanza interpersonale.

In alternativa alle mascherine chirurgiche potranno essere utilizzate le mascherine FFP2 o le mascherine FFP3 .

Le mascherine devono possedere le certificazioni idonee per essere utilizzate in un luogo di lavoro (diverse da quelle usate dalla popolazione) .

Pertanto sono messe a disposizione solo mascherine dotate delle certificazioni indicate nella seguente tabella)

TIPOLOGIA	CERTIFICAZIONI RICHIESTE DI CONFORMITA' ALLA NORMA	ALTERNATIVA EMERGENZIALE
Mascherine chirurgiche	EN 14683	Nel periodo di emergenza possono essere usate mascherine chirurgiche prive di marcatura CE ma devono avere un attestato con parere favorevole di cui all'art. 15 del Decreto Legge n° 18 del 17 marzo 2020 da parte dell' ISS. <b>Nota bene:</b> fare attenzione nel parere favorevole deve essere citato l'articolo "15 Per eventuali dubbi si rimanda al link dell'Istituto Superiore di Sanità <a href="https://www.iss.it/en/procedure-per-richiasta-produzione-mascherine">https://www.iss.it/en/procedure-per-richiasta-produzione-mascherine</a>
Facciali filtranti FFP2 o FFP3	EN 149	Nel periodo di emergenza possono essere usate mascherine chirurgiche prive di marcatura CE ma devono avere un attestato con parere favorevole di cui all'art. 15 del Decreto Legge n° 18 del 17 marzo 2020 da parte dell' INAIL <b>Nota bene:</b> fare attenzione nel parere favorevole deve essere citato l'articolo "15 comma 3". Per eventuali dubbi si rimanda al link dell'Inail <a href="https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-elenco-autorizzati-validazione-straordinaria-dpi.pdf?section=attivita">https://www.inail.it/cs/internet/docs/alg-elenco-autorizzati-validazione-straordinaria-dpi.pdf?section=attivita</a>

Mascherine chirurgiche sono rese disponibili in ogni ufficio anche in relazione alla necessità di isolare persone del pubblico che manifesti febbre o sintomi di infezione respiratoria

**Per il personale che svolge lavoro d'ufficio** è richiesto l'utilizzo di:

- mascherine chirurgiche nel caso di condivisione di spazi comuni
- guanti per il prelievo documenti o attrezzature provenienti dall'esterno

**Per gli Operai Comunali**, oltre ai DPI ordinari previsti per la mansione, è richiesto l'utilizzo di :

- mascherine chirurgiche nel caso di condivisione di spazi comuni
- visiere nel caso di manipolazione rifiuti provenienti dal domicilio di soggetti positivi al covid-19
- guanti monouso protettivi da rischio biologico

**Per il personale che effettua sopralluoghi su territorio (Tecnici comunali, etc)**, visite domiciliari, oltre ai DPI ordinari previsti per la mansione, è richiesto l'utilizzo di :

- mascherine FFP2 o FFP3.
- guanti monouso protettivi da rischio biologico

**Per il personale di Polizia Locale**, oltre ai DPI ordinari previsti per la mansione, è richiesto l'utilizzo di:

- mascherine chirurgiche e FFP2/ FFP3.
- visiere nel caso di accessi in abitazioni di soggetti positivi-sospetti al covid-19
- guanti monouso protettivi da rischio biologico -camici/tute usa e getta



Le protezioni devono avere le seguenti certificazioni.

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>CERTIFICAZIONI RICHIESTE DI CONFORMITA' ALLA NORMA</b>
Visiera	UNI EN 166
Indumenti di protezione/ Camici/Tute monouso (DPI III cat)	UNI EN 14126
Guanti monouso (DPI III cat)	UNI EN ISO 374 oppure UNI EN 455

Per la Polizia Locale si rimanda alla circolare 11392 del 01.04.2020 e alla circolare 9335 del 18.03.20 di cui si fornisce un estratto in allegato che deve essere consegnato a tutti gli Operatori di Polizia Locale.

## 7. GESTIONE SPAZI COMUNI

L'accesso agli spazi comuni, alle aree di ristoro e agli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano .

Si è provveduto alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.

Si garantisce la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali, delle tastiere dei distributori di bevande e snack, delle aree di attesa dell'utenza.

Gli uffici sono stati riorganizzati con barriere in plexiglas, sportelli e banconi di distanziamento in modo da evitare l'accesso del pubblico alle postazioni di lavoro ed il mantenimento di una adeguata distanza.

Vengono inoltre distanziate le scrivanie in modo da garantire ampiamente la distanza di sicurezza di 1 metro in ogni situazione lavorativa (ingresso uscita dalla postazione, accesso alle attrezzature di lavoro, accesso agli scaffali)

E' vietato l'utilizzo dell'ascensore in più persone.

Lo spostamento in autovettura per esigenze di servizio viene effettuato da una sola persona o qualora inevitabile lo spostamento in due persone viene disposto l'utilizzo di mascherine e guanti, nonché successiva pulizia e sanificazione.

## 8. ORGANIZZAZIONE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI)

Il Comune di Bianzè ha adottato la modalità di lavoro agile per il personale individuato con apposite disposizioni. Inoltre viene effettuata incentivazione ai dipendenti comunali per la fruizione di ferie e permessi retribuiti al fine di ridurre la presenza contemporanea di personale presso gli uffici comunali pur mantenendo lo standard minimo dei servizi necessari.

Il personale amministrativo e tecnico che presta servizio di presenza viene dislocato, in tutti i casi dove è possibile, in modo da non prevedere più di una persona per stanza. In tutti gli altri casi viene utilizzata la distanza di sicurezza di un metro. E' previsto l'accesso agli ascensori di una persona alla volta.

Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica all'interno degli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).

Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi agli uffici vengono scaglionati mediante prenotazioni di appuntamenti, e viene assicurata la frequente areazione dei locali.

Il Comune di Bianzè ha adottato inoltre le seguenti misure di tipo organizzativo limitando al minimo indispensabile la presenza negli uffici mediante

- orari di ingresso e uscita flessibili
- attività e servizi indifferibili ai cittadini sono il più possibile resi da remoto, in modalità di lavoro agile o attraverso servizi informatici e telefonici
- erogazione dei servizi al pubblico in sede con appuntamento e orari cadenzati.

Qualora non sia stato possibile il ricorso al lavoro agile il Comune di Bianzè ha seguito le indicazioni della circolare n° 2 del 1 aprile 2020.

Il Comune di Bianzè continuerà nel favorire il lavoro a distanza anche nella fase progressiva di riattivazione del lavoro garantendo adeguate condizioni di supporto al lavoratore (assistenza all'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro, pause)

Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

Gli spazi di lavoro sono stati rimodulati attraverso:

- distanziamento delle scrivanie
- spostamento di postazioni in altri locali al momento non utilizzati

## 9. GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

Sono imposti orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, et) di almeno 5 minuti a singola persona. In apposta disposizione è presente lo scaglionamento di ingresso ed uscita.

Le modalità di ingresso e le distanze da mantenere dovranno essere opportunamente segnalate in modo visual (percorsi, distanze da mantenere alle bollatrici,....).

Viene garantita la presenza di detergenti mani segnalati da apposite indicazioni agli ingressi che il personale sarà tenuto ad utilizzare al momento dell'ingresso.



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

Le riunioni e i contatti tra i lavoratori vengono effettuati utilizzando collegamenti a distanza. Gli spostamenti all'interno dei locali comunali sono limitati al minimo indispensabile.

I lavoratori utilizzano il telefono per le comunicazioni tra uffici.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Tutte le attività formative vengono sospese ad eccezione di quelle a distanza.

## 11. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

Nel caso in cui una persona presente 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'Ente 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

L'Ente collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente 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'Ente chiederà agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

Nel caso di presenza di un caso positivo a COVID-19 vengono attivate le seguenti misure di contenimento della diffusione epidemiologica:

- Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.
- La postazione di lavoro in cui opera abitualmente il lavoratore viene evacuata, chiedendo al personale di attenersi alle misure di prevenzione per la diffusione delle infezioni per via respiratoria;
- Individuare gli eventuali "contatti stretti" della persona presente che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Nel periodo dell'indagine, si potrà chiedere agli eventuali soggetti che sono venuti a stretto contatto dell'individuo risultato positivo, di non recarsi al lavoro secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.
- Tutto il personale deve seguire le indicazioni emesse dai ministeri della sanità nazionali e/o rivolgersi al servizio sanitario nazionale (numeri verdi, punti di accesso, Pronto Soccorso Nazionale,....)per gli accertamenti del caso;
- sull'esigenza di procedere, laddove si verifichi un caso di positività al COVID-19 di un dipendente o di eventuale cittadino/utente che ha avuto recente accesso agli spazi di un'amministrazione, alla chiusura della stessa amministrazione per almeno 24 ore ai fini dello svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali interessati secondo quanto previsto dalla circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione e all'adozione di tutte le misure prescritte in caso di esposizione al contagio. Il personale che effettua la pulizia deve essere dotato di mascherine FFP2/FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso);
- Solo a seguito dell'accertamento della negatività i lavoratori invitati al domicilio sono riammessi agli ambienti di lavoro a seguito di presentazione di certificato medico rilasciato dal medico curante o dall'operatore/servizio di sanità pubblica.

La presente procedura viene adottata a livello prevenzionistico e comunque si adotterà e applicherà tempestivamente tutte le indicazioni e prescrizioni dell'autorità competente del servizio di sanità pubblica, dando contestualmente tutte le pertinenti informazioni alle autorità e alle parti coinvolte.

Si riporta la definizione di "contatto stretto" secondo le indicazioni della Circolare del Ministero della Salute 7922 del 9 marzo 2020. Il contatto stretto di un caso probabile o confermato è definito come:

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (per esempio la stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (ad esempio toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore a 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (ad esempio aula, sala riunioni, sala d'attesa dell'ospedale) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;

- un operatore sanitario od altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID19 oppure personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l'impiego dei DPI raccomandati o mediante l'utilizzo di DPI non idonei;
  - una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all'assistenza e i membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo, determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo).
- Il collegamento epidemiologico può essere avvenuto entro un periodo di 14 giorni prima dell'insorgenza della malattia nel caso in esame.

## 12. SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

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

Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia

La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, perché rappresenta una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

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.

Il medico competente segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e il comune provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie

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.

Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto 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.

E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.  
per malattia.



### 13. AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Il Comune di Bianzè costituisce un Comitato per l'applicazione e la verifica del protocollo di regolamentazione.

Il Datore di lavoro individua i membri del Comitato.

Il comitato deve riunirsi all'insorgenza di nuove indicazioni, criticità o emergenze in riferimento alla gestione dell'epidemia da Coronavirus, su richiesta di qualsiasi delle parti.

Nel caso di una emergenza per caso di COVID-19 conclamato (positivo al test) il comitato per l'applicazione dovrà consultarsi prima di prendere ogni decisione – salvo casi di contingenza urgente ed immediata.

La medesima procedura può essere attivata in caso di dipendente (fornitore/visitatore) sintomatico (febbre, mal di gola, difficoltà respiratorie,) che dichiari di aver avuto contatti/collegamenti con paese a rischi, zona a rischio, esposizione a casi accertati, contatti e/o famigliari rientrati da paesi o zone a rischio.

## **CONCLUSIONI**

Il presente documento integra il documento di valutazione dei rischi (DVR) del Comune di Bianzè elaborato ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008. Il presente documento indica le azioni che l'Ente adotta al fine di prevenire il rischio di infezione SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro contribuendo altresì alla prevenzione della diffusione dell'epidemia .

I sottoscrittori del documento hanno collaborato alla stesura del documento e approvano la strategia di prevenzione adottata dall'Ente.

Le misure e soluzioni organizzative indicate nel presente documento dovranno essere prontamente aggiornate a seguito delle norme emanate nel corso dello stato di emergenza sanitaria Covid-19.

**La circolare del Ministero della Salute n° 9335 del 18.03.2020 fornisce indicazioni operative su utilizzo dei DPI per gli operatori di Polizia Locale.**

**Di seguito un estratto.**

**FERMO ARRESTO – CONTROLLI DI UNA PERSONA CHE MANIFESTI UNA SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA (tosse, starnuti, difficoltà respiratoria)**

Per gli operatori impiegati nei servizi sul territorio è necessario avere una particolare attenzione nell'ipotesi operativa di "fermo - arresto" di una persona che manifesti una sintomatologia respiratoria (tosse starnuti difficoltà respiratoria).

In tale ipotesi operativa si indica di:

- fare indossare alla persona fermata una mascherina chirurgica per evitare la dispersione di goccioline;
- indossare un paio di guanti monouso e una mascherina chirurgica o, qualora non disponibile, FFP2, un camice monouso, protezione facciale;
- lavarsi le mani dopo il contatto con la persona sospetta;
- pulire con disinfettanti a base di cloro o alcol le superfici potenzialmente contaminate.

Nell'effettuare i controlli dei veicoli gli operatori avranno cura di avvicinarsi al conducente solo per farsi consegnare i documenti e poi allontanarsi con immediatezza onde distanziarsi di almeno un metro dal soggetto controllato e contestualmente operando in modo di essere costantemente coperti dal "copattugiante" secondo le consuete tecniche operative insegnate in occasione delle sessioni di addestramento.

Qualora si debba procedere a sottoporre all'alcoltest un conducente l'operatore addetto dovrà indossare i guanti monouso e la mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2 o, qualora non disponibile, una mascherina chirurgica, e si posizionerà di fianco al soggetto controllato in modo di non essere investito da eventuali goccioline salivali e colpi di tosse rilasciati dal soggetto controllato in fase di soffiaggio nel misuratore. Analoghe precauzioni gli operatori dovranno adottare nel caso sottopongano il conducente o altro fermato al pre test per la ricerca dell'assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Finito l'utilizzo gli operatori avranno cura di pulire le attrezzature con disinfettanti a base di cloro o alcol e di eliminare i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso secondo la normativa vigente, e di provvedere alla sanificazione dei DPI riutilizzabili.

Eventuali azioni coercitive sul soggetto con sospetta infezione sono riservate a operatori, ovvero alle Forze di polizia che indossano idonei DPI (guanti monouso, mascherina di protezione delle vie respiratorie tipo FFP2, tuta monouso) nonché la visiera.

Il personale addetto agli uffici avrà cura di seguire analoghe precauzioni nell'operare ed in particolare mantenersi a una distanza di almeno un metro dal soggetto interessato per la redazione degli atti amministrativi ed avendo cura di lavarsi le mani frequentemente e dopo ogni contatto interpersonale utilizzando acqua e sapone o prodotti disinfettanti a base di soluzioni alcoliche.

## **CONTATTI CON PERSONE SOSPETTATE O CONFERMATE COVID-19**

Introduzione nell'abitazione del soggetto posto in isolamento preventivo e/o soggetto positivo a covid – 19.

Gli operatori, nel caso di interventi a supporto del personale sanitario operante in caso di sospetta infezione da COVID-2019, avranno cura di limitarsi a garantire il contesto di sicurezza e l'operatività del personale sanitario, senza alcun intervento diretto sul soggetto con sospetta infezione.

Nella fattispecie bisogna evitare a priori di entrare in contatto con persone o ambienti che sono o potrebbero essere contaminati, nel caso si rendesse necessario, ad esempio malore del soggetto prima dell'arrivo dei sanitari o casi simili, indossare tutti i dispositivi di protezione a seguito indicati.

Il personale in contatto con un caso sospetto o confermato di COVID-19 deve indossare DPI adeguati, consistenti in filtranti respiratori FFP2, protezione facciale, camice impermeabile a maniche lunghe, guanti.

Si raccomandano le seguenti procedure di vestizione/sgestizione, rispettando le sequenze di seguito indicate.

Vestizione:

1. Togliere ogni monile e oggetto personale. PRATICARE L'IGIENE DELLE MANI con acqua e sapone o soluzione alcolica;
2. Controllare l'integrità dei dispositivi; non utilizzare dispositivi non integri;
3. Indossare un primo paio di guanti;
4. Indossare sopra la divisa il camice monouso;
5. Indossare idoneo filtrante facciale;
6. Indossare gli occhiali-visiera di protezione;
7. indossare secondo paio di guanti.

Sgestizione:

Regole comportamentali

- evitare qualsiasi contatto tra i DPI potenzialmente contaminati e il viso, le mucose o la cute;
- i DPI monouso vanno smaltiti nell'apposito contenitore nell'area di sgestizione;
- decontaminare i DPI riutilizzabili;
- rispettare la sequenza indicata:
  1. Rimuovere il camice monouso e smaltirlo nel contenitore;
  2. Rimuovere il primo paio di guanti e smaltirlo nel contenitore;
  3. Rimuovere gli occhiali-visiera e sanificare;
  4. Rimuovere la maschera FFP2 maneggiandola dalla parte posteriore e smaltirla;
  5. Rimuovere il secondo paio di guanti;
  6. Praticare l'igiene delle mani con soluzioni alcolica o con acqua e sapone.



### ***PROCEDURE DI NOTIFICA E/O ORDINANZE DI ISOLAMENTO :***

L'ordinanza e la relata di notifica vengono già redatte in ufficio, ci si reca presso la residenza/domicilio delle persone a cui l'isolamento è imposto, vengono quindi indossati guanti monouso, mascherina e occhiali-visiera protettivi.

Si procede col seguente ordine:

1. si suona/bussa alla porta dell'abitazione;
2. ci si allontana immediatamente di almeno un paio di metri;
3. si aspetta che il soggetto esca e lo si invita a rimanere sull'uscio della porta;
4. si identifica il soggetto e lo si informa sulle varie procedure;
5. l'interessato viene nuovamente invitato a rientrare presso l'abitazione indicandogli dove viene riposta l'ordinanza;
6. ci si allontana nuovamente per permettere al soggetto di riuscire sull'uscio della porta per ritirare l'atto;
7. si verificano il tutto si provvede a rimuovere i dispositivi di protezione;

### ***PROCEDURE PER CONSEGNA SPESA IN SOGGETTI IN ISOLAMENTO :***

Per questo tipo di operazioni vengono presi preventivamente accordi telefonici, fissati i giorni il personale ritira la spesa con le modalità previste per la sicurezza, avverte l'interessato telefonicamente e si reca presso l'abitazione, qui dopo aver indossato i dispositivi di protezione colloca la spesa davanti alla porta dell'abitazione, dopo essersi allontanati a distanza di sicurezza, si avvisa sempre telefonicamente l'interessato che può procedere al ritiro di quest'ultima.



**allegato I**  
**MISURE IGIENICO SANITARIE**



# *Al Presidente del Consiglio dei Ministri*

## **Allegato 4 Misure igienico-sanitarie**

1. lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;
5. praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;
10. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. è fortemente raccomandato in tutti i contatti sociali, utilizzare protezioni delle vie respiratorie come misura aggiuntiva alle altre misure di protezione individuale igienico-sanitarie.

**allegato II**  
**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.



*Ministero della Salute*

# Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



*Ministero della Salute*

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

Centro Stampa Ministero della Salute

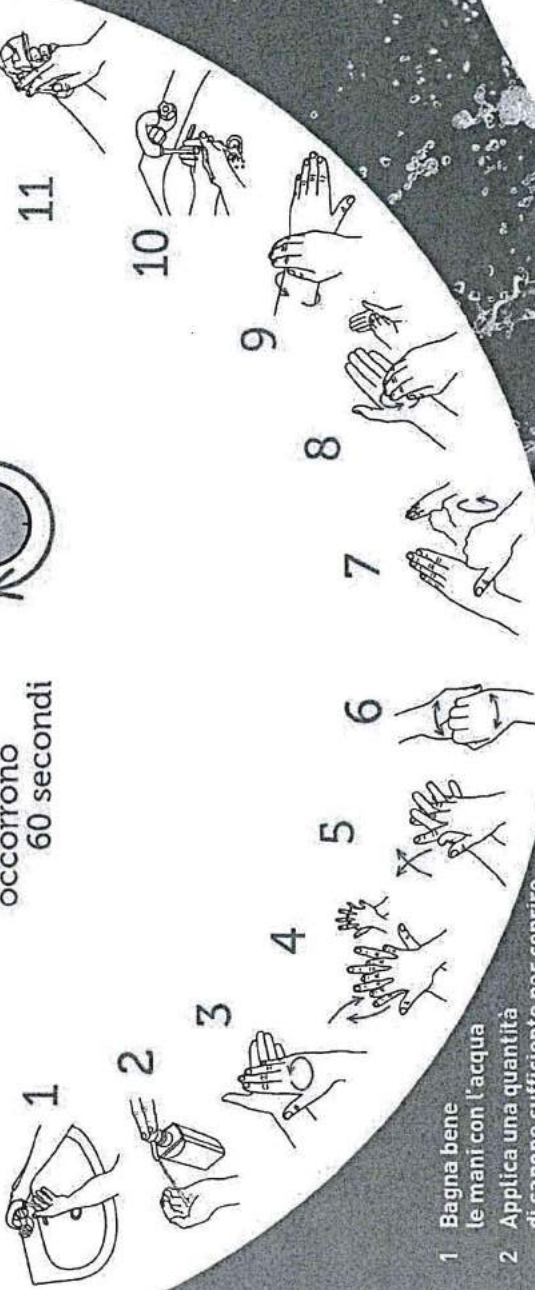
Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)



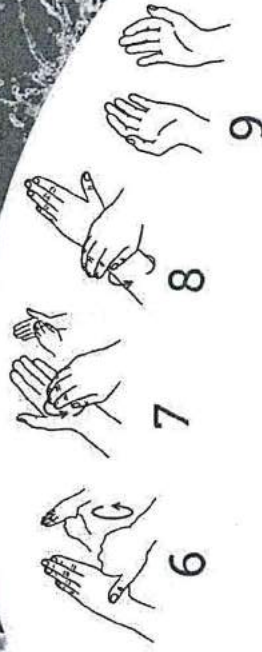
## con acqua e sapone

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

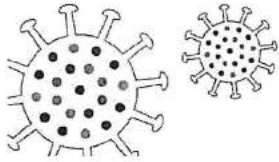


**allegato III**

**INFORMAZIONI PER VISITATORI-FORNITORI-PUBBLICO**



**emergenza  
COVID-19**



**COVID-19**

**LE DISPOSIZIONI PER VISITATORI-FORNITORI-  
PUBBLICO**

CHIUNQUE faccia ingresso nei locali Comunali a qualunque titolo è informato sulle seguenti disposizioni:

- E' **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
- **NON E' CONSENTITO** fare ingresso o permanere nei locali dell'Ente ed è **OBBLIGATORIO** dichiararlo tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- E' **OBBLIGATORIO** a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda:
  - mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro
  - indossare mascherine
  - igiene delle mani ad ogni ingresso nell'edificio
  - limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno dell'edificio
  - non sono consentite le riunioni in presenza
  - l'uso dell'ascensore deve essere limitato quando possibile ed utilizzato da una sola persona alla volta
- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria.







## PULIZIA E DISINFEZIONE VEICOLI

Il conducente degli automezzi ha l'obbligo di disinfettare il proprio mezzo dopo l'utilizzo (ogni mezzo è dotato di apposito materiale per igienizzare e pulire le superfici).

A tale scopo, occorre eseguire le operazioni di seguito descritte.

1. Pulire e disinfettare le maniglie di apertura delle portiere così come la carrozzeria immediatamente circostante.
2. Aprire completamente tutte le portiere della cabina o dell'abitacolo ed assicurare un abbondante e prolungato ricambio di aria.
3. Pulire e disinfettare i tappetini poggiatesta, preliminarmente estratti dalla cabina o dall'abitacolo.
4. Pulire e disinfettare, preferibilmente mediante erogazione spray, tutte le superfici interne della cabina o dell'abitacolo (sedili, cruscotto, plancia, volante, cambio, freno di stazionamento, comandi, indicatori, pulsanti, tastiere, schermi touch, maniglie interne, vani portaoggetti, pareti, soffitto, portiere, parabrezza, vetri laterali, specchietto retrovisore ecc...). Particolare cura deve essere posta nella pulizia e disinfezione di tutte le superfici poste immediatamente dinanzi ai sedili, che sono quelle maggiormente esposte al droplet emesso dal conducente e dai passeggeri durante la permanenza all'interno del mezzo.
5. Per quanto riguarda, in particolare, i sedili e altre eventuali parti in tessuto, è preferibile applicarvi preliminarmente un rivestimento flessibile in materiale plastico (ad esempio un'apposita custodia, eventualmente monouso, oppure, in sua mancanza, una pellicola o un telo rimovibile), che potrà essere sostituito ad ogni turno oppure sanificato con le stesse modalità sopra descritte; in caso di sostituzione, questa dovrà essere la prima operazione da eseguirsi una volta aperta ed aerata la cabina o l'abitacolo, avendo cura, in tal caso, di rimuovere il rivestimento senza sollevare l'eventuale polvere/aerosol contaminato che potrebbe essersi depositato al di sopra durante il turno precedente. In assenza di rivestimenti lavabili, la pulizia e disinfezione delle parti in tessuto deve essere estremamente accurata, trattandosi di siti porosi a maggiore persistenza del virus.
6. Pulire e disinfettare tutti gli oggetti e le attrezzature portatili o rimovibili presenti in cabina o nell'abitacolo (chiave di avviamento, telecomandi, penne, blocchi, laptop, mezzi di comunicazione portatili, attrezzature di lavoro, accessori vari, ecc...). Si segnala, a tal proposito, che la presenza di oggetti ed attrezzature nell'abitacolo o in cabina deve essere minimizzata il più possibile.
7. E' tassativamente VIETATO l'impiego di aria compressa e/o acqua sotto pressione e/o vapore per la pulizia, così come qualsiasi altro metodo che possa generare spruzzi o determinare aerosol di materiale infettivo nella cabina e nell'ambiente.
8. E' altresì vietato l'impiego di aspirapolvere.



## CODICE DI COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI PER EVITARE LA DIFFUSIONE DEL COVID-19

- E' 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
- Tutti i lavoratori devono avere la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere sul posto di lavoro e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere a domicilio.
- Tutti i lavoratori che condividono spazi comuni devono indossare la MASCHERINA CHIRURGICA o la MASCHERINA FFP2 o FFP3 (inclusi corridoi, servizi igienici, spogliatoi, etc)
- E' OBBLIGATORIO a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda:
  - mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro
  - igiene delle mani ad ogni ingresso nell'edificio, in occasione di spostamento dalla propria postazione di lavoro, in occasione di utilizzo di una postazione di uso comune, in occasione di ritiro documenti, materiale, attrezzature e ogni qualvolta si reputi necessario
  - Non toccare occhi, naso e bocca con le mani. Coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce.
  - gli spostamenti all'interno dei luoghi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile.
  - le comunicazioni tra i lavoratori devono essere effettuate utilizzando collegamenti a distanza (telefono, mail, etc.).
  - non sono consentite le riunioni in presenza.
  - provvedere ad un buon ricambio d'aria (aprire le finestre almeno 3 volte al giorno)
  - per eventuali spostamenti con gli automezzi si dispone che il mezzo venga utilizzato da una persona alla volta o qualora fosse indispensabile lo spostamento in due persone dovranno essere utilizzate da tutti gli occupanti MASCHERINE CHIRURGICHE O MASCHERINA FFP2 O FFP3
  - l'accesso ai distributori automatici/caffe/snack, etc.) è consentito solamente ad una persona per volta.
  - L'accesso agli spogliatoi va limitato ad una persona alla volta. Gli indumenti negli armadietti degli spogliatoi devono essere riposti rispettando rigorosamente la suddivisione abiti personali e divisa. Non devono essere presenti indumenti abbandonati al di fuori degli armadietti personali. Igienizzare le scarpe prima di inserirle nell'armadietto, con il detergente.
  - nel caso di visite domiciliari per esigenze di servizio il lavoratore è tenuto ad utilizzare la mascherina tipo FFP2 o FFP3
  - Ogni attrezzatura e strumento a disposizione (computer, penne, utensili manuali, etc.) dovrà essere prevalentemente utilizzata da un solo lavoratore. Per mezzo dello specifico detergente messo a disposizione, ogni lavoratore dovrà verificare la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro dopo la prestazione di lavoro. E' obbligatorio provvedere alla

igienizzazione in caso sia necessario un uso promiscuo al termine dell'utilizzo.

- E' previsto l'accesso agli ascensori una persona alla volta.
  - Per il ritiro/consegne di documentazione, materiali o merci la consegna dovrà avvenire tramite l'utilizzo di guanti monouso od in alternativa lavare le mani successivamente.
- E' OBBLIGATORIO 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
- L'ENTE provvede alla pulizia giornaliera e alla sanificazione periodica dei luoghi di lavoro come disposto dalla normativa vigente ma è richiesto ai lavoratori di provvedere alla sanificazione quotidiana della propria postazione di lavoro e degli oggetti di uso comune del proprio ufficio (stampanti, interruttori, maniglie di porte, finestre, etc). A tal proposito ad ogni ufficio sono consegnati panni monouso di carta e detergenti/disinfettanti.
- L'autista del veicolo ha l'obbligo di disinfettare il proprio mezzo dopo il trasporto di personale (ogni mezzo è stato dotato di apposito materiale per igienizzare e pulire le superfici).  
La sanificazione e disinfezione della cabina di guida degli automezzi va effettuata dopo ogni ciclo di lavoro, facendo particolare attenzione ai tessuti (es. sedili) che possono rappresentare un sito di maggiore persistenza del virus rispetto a volante, cambio, ecc, più facilmente sanificabili. E' da tenere in considerazione la necessità di non utilizzare aria compressa e/o acqua sotto pressione per la pulizia, o altri metodi che possono causare spruzzi o possono aerosolizzare materiale infettivo nell'ambiente. L'aspirapolvere può essere utilizzato solo dopo un'adeguata disinfezione. E' consigliato l'uso di disinfettanti (es: a base di alcol almeno al 75% v/v) in confezione spray. Le operazioni vanno fatte preferibilmente all'aperto.
- Nel caso di postazione di uso comune i lavoratori dovranno sanificare la stessa (scrivania, tastiera, mouse, sedia, etc) al termine di ogni utilizzo mediante panni monouso in carta e detergenti/disinfettanti.

**In allegato si consegnano istruzioni per utilizzo dei guanti, della mascherina chirurgica e della mascherina FFP2 o FFP3.**

Il Datore di Lavoro

Firma \_\_\_\_\_

La presente viene firmata dal lavoratore come avvenuta informazione e formazione ai sensi degli art.36 e 37 D.Lgs

81/08

Data , \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO MASCHERINA CHIRURGICA

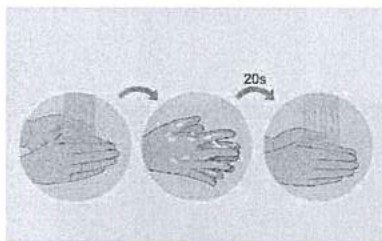
### Come indossare la mascherina di tipo chirurgico

Qui di seguito trovi le istruzioni da seguire per indossare/rimuovere la mascherina:

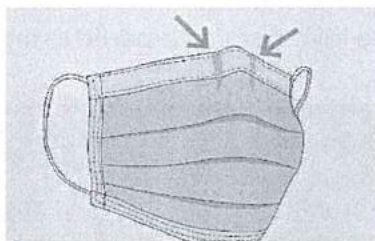
- ❑ Prima di indossare la mascherina, lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- ❑ Indossa la maschera facciale avendo cura che aderisca bene al volto coprendo bocca e naso
- ❑ Allaccia la mascherina dietro le orecchie/testa con gli appositi lacci stringendoli se necessario
- ❑ Evita di toccare la mascherina mentre la indossi, se la tocchi, lava le mani
- ❑ Prima di rimuovere la mascherina lava accuratamente le mani
- ❑ Rimuovi la mascherina con cautela prendendola dai lacci o dalla parte interna senza toccare la parte anteriore e gettala immediatamente in un sacchetto chiuso
- ❑ Smaltisci il sacchetto chiuso nella raccolta indifferenziata
- ❑ Lava accuratamente le mani

### INDOSSARE LA MASCHERINA

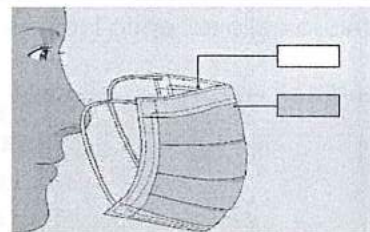
**1. Lavati le mani accuratamente**



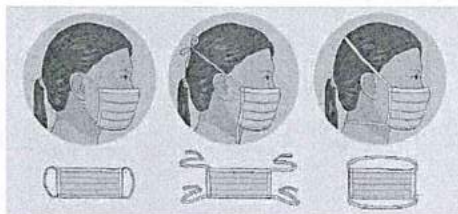
**2. Orienta la mascherina in maniera corretta**



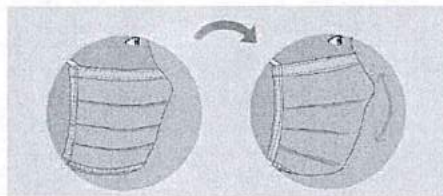
**3. Assicurati che il lato corretto della mascherina sia rivolto verso l'esterno**



**4. Allaccia la mascherina dietro le orecchie/testa**

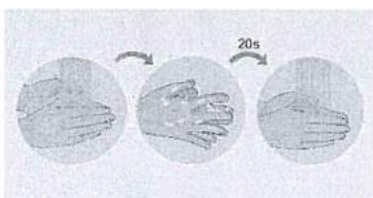


**5. Sistema la mascherina sul naso e sotto il mento**

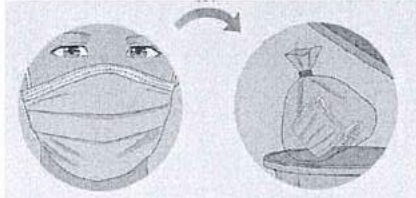


### RIMUOVERE LA MASCHERINA

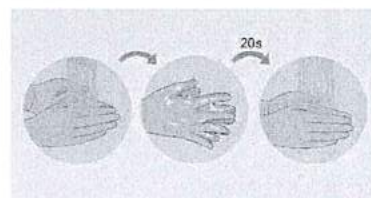
**1. Lavati le mani accuratamente**



**2. Rimuovi la mascherina con cautela e gettala in un sacchetto chiuso nella raccolta indifferenziata**



**3. Lavati nuovamente le mani**





## ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO MASCHERINA FFP2 E FFP3 O EQUIVALENTE

Qui di seguito trovi le istruzioni da seguire per indossare la mascherina:

### INDOSSARE LA MASCHERINA

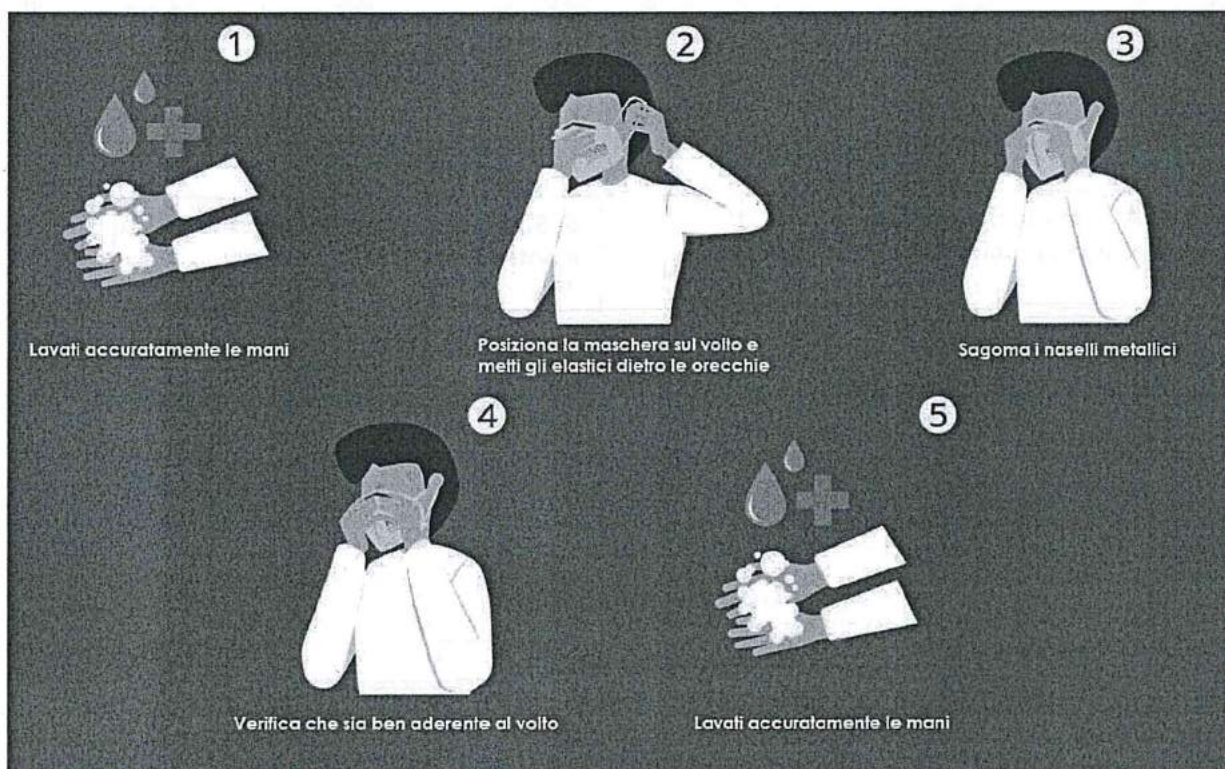
- Prima di indossare la mascherina, lava accuratamente le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Indossa la maschera facciale facendo in modo che aderisca bene al volto coprendo naso e bocca
- Posiziona gli appositi elastici dietro le orecchie/dietro la nuca
- Sagoma i naselli con entrambe le mani
- Dopo averla indossata lava accuratamente le mani

### RIMUOVERE LA MASCHERINA

- Prima di rimuovere la mascherina lava accuratamente le mani
- Rimuovi la mascherina avendo cura di prenderla dagli elastici
- Dopo averla rimossa lava accuratamente le mani

### SMALTIRE LA MASCHERINA

Alla fine del ciclo vitale di tale dispositivo oppure nel caso risulti necessario sostituirla (mascherina non integra o sporca) gettala nell'apposito contenitore. In caso di assenza momentanea del contenitore dedicato gettala in un sacchetto chiuso e smaltisci il sacchetto chiuso nella raccolta indifferenziata e lava accuratamente le mani.



## ISTRUZIONE OPERATIVA UTILIZZO GUANTI

I guanti non sostituiscano la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio frequente ed accurato e per almeno 60 secondi.

Una volta indossati i guanti è comunque necessario evitare il contatto con bocca, naso e occhi.

Qui di seguito trovi le istruzioni **per indossare i guanti**:

- I guanti monouso vanno tolti dalla confezione e poggiati su una superficie pulita (può bastare un fazzoletto di carta)
- Prendi il primo guanto e indossalo, stando attento a non toccare la parte interna mentre lo indossi.
- Successivamente, con il guanto indossato prendi e indossa sull'altra mano il secondo guanto (sempre senza toccare l'interno).

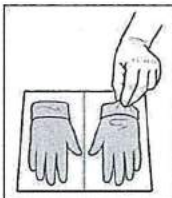
Qui di seguito trovi le istruzioni **per rimuovere i guanti**:

- Rimuovi il primo guanto con cautela e successivamente, con la mano libera (e dunque non contaminata), togli il secondo guanto dall'interno (stando attento a non toccare la parte esterna). Getta immediatamente entrambi i guanti in un sacchetto chiuso.
- Smaltisci il sacchetto chiuso nella raccolta indifferenziata.
- Lava accuratamente le mani.

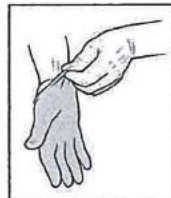
**NB:** Prima di indossare i guanti fare attenzione a verificare eventuali allergie al materiale del dispositivo e nel caso non indossare i guanti e provvedere a una igiene più accurata e frequente delle mani

### INDOSSARE I GUANTI

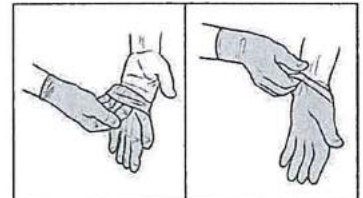
1. Sistema i guanti su una superficie pulita



2. Indossa il primo guanto

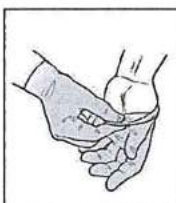


3. Indossa il secondo guanto

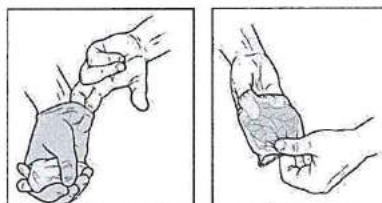


### RIMUOVERE I GUANTI

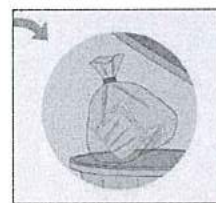
1. Rimuovi il primo guanto



2. Rimuovi il secondo guanto



3. Riponilo in un sacchetto chiuso



4. Lavati le mani









## SCHEDA DI AUTOCERTIFICAZIONE VISITATORE-FORNITORE-IMPRESA APPALTATRICE

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Società \_\_\_\_\_ Contatto telefonico \_\_\_\_\_

Comune di residenza \_\_\_\_\_ Comune di domicilio \_\_\_\_\_

**CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI DI CUI ALL'ART. 76 DEL DPR 28 DICEMBRE 2000 N.445 DICHIARA DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE SEGUENTI DISPOSIZIONI:**

- 1- E' **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
- 2- **NON E' CONSENTITO** fare ingresso o permanere nei locali dell'Ente ed è **OBBLIGATORIO** dichiararlo tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio
- 3- E' **OBBLIGATORIO** a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda:
  - mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro
  - indossare mascherine
  - igiene delle mani ad ogni ingresso nell'edificio
  - limitare al minimo indispensabile gli spostamenti all'interno dell'edificio
  - non sono consentite le riunioni in presenza
- 4- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria.
- 5- Per l'accesso di personale esterno potranno essere date, di volta in volta, indicazioni specifiche per l'ingresso, il transito e l'uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche specifiche, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nell'edificio.
- 6- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni alle dichiarazioni dei punti precedenti.
- 7- 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.

**Detta dichiarazione, da consegnarsi preliminarmente, viene considerata indispensabile al fine di accedere ai locali comunali, in caso di mancanza di detto documento sarà vietato l'ingresso nei luoghi di lavoro.**

Luogo e Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

*Tutte le informazioni raccolte attraverso il presente documento sono trattate sulla base del GDPR aziendale e della Informativa sul trattamento dei dati personali ad esso collegato. Copia della stessa è consultabile presso l'ufficio aziendale competente  
La mancata sottoscrizione della presente dichiarazione costituisce indice di potenziali rischi, per cui potrebbe essere impedito al visitatore l'accesso alla sede/cantiere con immediata distruzione dei dati personali raccolti e a lui riferibili.*

