

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

1 Introduzione e scopo

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

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

La presente procedura integra quanto previsto dal **Protocollo di Intesa del 14 marzo 2020**. Le misure indicate in questo protocollo sono state condivise con le Rappresentanze sindacali aziendali o territoriali. Tali misure, scaturite da una attenta valutazione del rischio da parte degli Enti Sanitari in questo scenario di pandemia dichiarato dall'OMS, riportano nell'incipit del medesimo protocollo, quanto segue:

*"L'obiettivo del presente protocollo condiviso di regolamentazione è fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19. Il COVID-19 rappresenta un **rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione**. Il presente protocollo contiene, quindi, misure che seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria."*

In buona sostanza possiamo affermare che:

- il rischio da Corona Virus è un rischio generico e non un rischio specifico e neanche un rischio generico aggravato per tutte le attività non sanitarie;
- le norme di Igiene Pubblica, in caso di una epidemia/pandemia sono sovraordinate a quelle di Igiene Occupazionale e, quindi, nelle aziende non sanitarie, come previsto nel Protocollo sopraindicato, si applicano così come impartite e calate all'interno delle specificità dell'azienda;
- se l'azienda non è nelle condizioni operative, tecniche, gestionali, organizzative, dimensionali, di poter applicare per intero le indicazioni del protocollo, dovrà sospendere le attività lavorative fino al termine degli effetti del DPCM 11/03/2020;

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

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Il presente documento di attuazione e gestione delle misure anticontagio su rischio nazionale, è pertanto da intendersi disposto ai sensi dell'art.7 del DPCM 11/03/2020 e quale strumento attuativo di quanto stabilito nel Protocollo di Intesa del 14/03/2020.

Si evidenzia che il DPCM dell'11 marzo 2020 prevede l'osservanza fino al 25 marzo 2020 (salvo ulteriori proroghe) di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19 e che per le attività di produzione tali misure raccomandano:

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

Si adottano pertanto le procedure indicate a seguire allo scopo di realizzare le misure richieste in relazione al Protocollo di Intesa del 14/03/2020. Il presente documento viene allegato ai Documenti di Valutazione del Rischio aziendali e ai Piani di Emergenza o procedure di Emergenza.

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

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/o appaltatori tra i quali possono essere presenti persone contagiate;
3. Accesso di visitatori, 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

2.1.1. Creazione di un centro di coordinamento

Il primo intervento è la creazione di una Centro di Coordinamento composto dai responsabili aziendali, dal RSPP, dal Medico competente e dal RLS. Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema. Trattandosi tra l'altro di uno scenario in cui cambiano velocemente le disposizioni normative, è necessario anche poter attuare una procedura semplificata, in assenza di "tempi congrui" di rimodulazione delle misure, pertanto si stabilisce fin da ora che sarà possibile, in alternativa alla revisione della presente procedura integrativa di misura emergenziale, attenersi direttamente alle indicazioni ministeriali e governative, ove ritenute già esaurienti.

2.1.2. Informazione alle persone

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

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali(vedi allegati) su tutti gli accessi. Viene precisato che, in presenza di sintomi, l'operatore deve rimanere a casa;
2. Riferimenti da contattare in presenza di condizioni di rischio;
3. Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici. Si provvede anche all'affissione del cartello con le misure generali(vedi allegati);
4. Diffusione delle norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, durante la fruizione dei locali spogliatoio. Si provvede anche all'affissione del cartello(vedi allegati);
5. Diffusione delle regole generali distanziometriche da seguire, anche in relazione agli scenari possibili, in base ad alcuni schemi tipologici di riferimento per i responsabili di sede nell'allestimento, per quanto necessario, delle postazioni e situazioni di lavoro (vedi allegati);

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono alle strutture aziendali. L'azienda, sempre nell'ottica della corretta comunicazione e informazione, mette a disposizione di tutti i contatti del RSPP e dei Medici Competenti, che si sono resi disponibili per rispondere ad eventuali dubbi e domande in merito all'organizzazione scelta per contenere il rischio.

- RSPP
- Medico Competente Dot

2.1.3. Informazioni e procedure già diffuse ai lavoratori

Si evidenzia che con la pubblicazione dei vari DPCM già dalle prime fasi dell'emergenza, l'Azienda ha provveduto immediatamente ad attivare procedure di contenimento del rischio diffondendo diverse informative applicative scaturite dalla valutazione dei rischi da contagio da COVID-19. Le stesse, vanno considerate all'interno di uno scenario di continui mutamenti delle situazioni epidemiologiche nazionali e delle norme relative promulgate dal Governo centrale. Le stesse, pertanto, vanno considerate confermate per la parte residuale che non risulta modificata o integrata dal presente documento.

2.1.4. Modalità di trasferimento delle informazioni e validità del presente documento

Dato lo scenario attuale di emergenza, in alternativa alla modalità cartacea,

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

tutti gli scambi informativi, i riesami, le verifiche e le approvazioni delle decisioni intraprese dall'azienda, avverranno preferibilmente in modo informatico, per evitare di agevolare qualsiasi forma di aggregazione spontanea. Eccezione può essere fatta solo per i lavoratori o le sedi ove non è disponibile uno strumento di validazione informatica, nel rispetto delle regole distanziometriche. Ad ogni lavoratore, sarà richiesto un feedback di corretta ricezione delle procedure e tale elemento, conservato dall'azienda, varrà come avvenuta consegna dell'informativa.

Per la registrazione della ricezione della presente procedura, si dispone la sottoscrizione del modello un lavoratore per volta, rispettando la distanza interpersonale di 1m.

Ove i lavoratori abbiano necessità di chiarimenti, potranno richiederli, con i medesimi strumenti informatici, incluso l'uso del cellulare, provvedendo a contattare i responsabili di sede, l'ufficio delle Risorse Umane, l'RSPP, il Medico competente oppure il RLS.

2.1.5. Riduzione del numero di persone e turnazioni

L'azienda, per quanto possibile, adotta le seguenti misure volta 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 lavo-roagile, per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico;
3. Incentivazione all'uso di ferie e permessi retribuiti;
4. Sospensione delle attività nei reparti dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività aziendale;
5. Sospensione di tutti i reparti non strettamente necessari;
6. Riduzione del personale operativo (operai, magazzinieri, consegnatari, ecc.) allo strettissimo necessario per poter disimpegnare i minimi obbligazionali per la conduzione dell'attività lavorativa, pur consentendo, per esigenze legate al D.Lgs.81/08, al mantenimento di almeno 1 incaricato alle emergenze antincendio e primo soccorso su ogni turnazione;

A riguardo della turnazione, l'azienda adotta le seguenti regole:

1. Gestione delle turnazioni, finalizzata sia alla riduzione del numero di persone nei reparti aziendali e sia per garantire ai lavoratori di evitare qualsiasi fenomeno di aggregazione sociale in azienda;
2. Gestione delle turnazioni per garantire ai lavoratori di consumare i pasti

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

- a casa e non in azienda (con sospensione uso delle sale refettorio);
3. Gestione dei turni e delle modalità operative in modo da rendere possibile il divieto di consumare i pasti presso strutture esterne per poi rientrare in azienda, mancandone in tali casi, la possibilità di governarne la gestione del protocollo anti contagio durante tutto l'orario di lavoro.

2.1.6. Organizzazione delle aree di lavoro

L'azienda stessa definisce i flussi di ingresso, uscita e fruizione dei locali aziendali, al fine di ridurre la commistione tra lavoratori appartenenti a gruppi facilmente individuabili in base alla commessa per la quale lavorano. Secondo le direttive della presente procedura, i **responsabili di ogni sede**, definiscono per ogni gruppo di lavoro:

- a) Vie di accesso separate per lavoratori ed eventuali fornitori;
- b) Bagni assegnati al gruppo;
- c) Aree break separate per Gruppo di appartenenza;
- d) Spogliatoi (ove fruibili).

Vengono adottati anche i seguenti interventi:

Modalità di ingresso in azienda:

- a) Sarà possibile la misurazione della temperatura all'ingresso utilizzando termometro a Infrarossi che non richiede il contatto. In caso di positività, verrà impedito l'accesso e il lavoratore dovrà tornare al suo domicilio e contattare il proprio medico. Verrà chiaramente indicato al lavoratore di non recarsi al Pronto Soccorso ma di andare a casa, ricontrollare la propria temperatura corporea e, in caso di positività, chiamare il proprio medico curante. Nel controllo della temperatura, si imporrà la distanza di un metro tra un lavoratore e l'altro, in fila per entrare, e tra il lavoratore e l'operatore incaricato della misurazione. Il risultato della misurazione non verrà divulgato, se non al lavoratore, e non verrà registrato da nessuna parte;
- b) Orari differenziati per scaglionare gli ingressi, qualora questi determinino un rischio di assembramento;
- c) Organizzazione degli accessi e uscite in modo da differenziarli per gruppi omogenei evitando la commistione;
- d) Presenza di igienizzante per le mani ad ogni ingresso e uscita dall'azienda;
- e) Informazioni sulle modalità di registrazione degli ingressi volti a ridurre il rischio mediante affissione, in prossimità della timbratrice, del cartello di cui all'allegato;
- f) Definizione di una procedura di gestione degli accessi che prevede: invio

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

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, ricordare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere allo stabilimento e il divieto anche per coloro oggetti di provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;

- g) Annullamento di tutti gli accessi da parte di visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.;

Organizzazione del tempo e spazio in azienda:

- a) Riduzione dei trasferimenti all'interno del singolo sito mediante definizione di aree di trasferimento che permettano di lasciare il materiale in una zona neutra senza che un lavoratore di un reparto acceda all'altro reparto;
- b) Prediligere l'assegnazione personale di veicoli e attrezzature di sollevamento e trasporto quali transpallet, carrelli elevatori, auto aziendali. In tale scenario, è cancellata la possibilità del Car Pooling con uso promiscuo. Le esigenze di uscita sono totalmente cancellate, con la sola eccezione dei consegnatari residualmente presenti nei magazzini, indispensabile al completamento delle commesse;
- c) E' sospeso l'uso di attrezzi di sollevamento, trasporto e mezzi aziendali di qualsiasi tipo, comprese le postazioni videoterminali, scrivanie ad uso collettivo, ove non fosse possibile garantire la presenza di detergente per pulire le parti a contatto quali sedili, pulsantiere, volanti e comandi in genere;
- d) La possibilità dell'operatività aziendale è possibile esclusivamente ove possa essere garantita sempre la presenza di detergenti per le mani ed i DPI anticontagio. In sostanza, in mancanza di numeri congrui dei quantitativi di tali materiali e DPI rispetto al numero di lavoratori prevedibilmente presente nella sede, l'attività di lavoro è sospesa fino a successivo rifornimento. Si raccomanda, pertanto, compatibilmente con le possibilità di reperimento di tali materiali, di anticipare l'acquisto per evitare di dover sospendere le attività per improvvisa mancanza di scorte;
- e) Deve essere evitato l'uso promiscuo delle attrezzature, per quanto tecnicamente possibile, pertanto ogni responsabile di sede individua le attrezzature che possono essere temporaneamente preassegnate al personale esclusivo, unitamente alla presenza di detergente per pulire le parti a contatto (impugnature, pulsantiere, plance di comando, ecc.);
- f) Evitare l'accesso ai reparti da parte degli impiegati residualmente presenti

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

attuando le comunicazioni esclusivamente via telefono tra il reparto e gli uffici medesimi.

- g) Analogamente, evitare che gli addetti alle altre aree operative e di magazzino accedano agli uffici "di persona", bensì usare canali di comunicazione quali il proprio telefono;
- h) Regolare in modo tassativo la disposizione delle postazioni di lavoro assegnate al personale residualmente presente per evitare il lavoro a distanza inferiore a 1 metro;
- i) Ove tecnicamente possibile, la disposizione distanziometrica del punto precedente va aumentata a 2 metri;
- j) Consegna di mascherine protettive a tutti i lavoratori per i quali non è possibile garantire il rispetto della distanza di 1 metro;
- k) Sono annullate tutte le riunioni in presenza ed i corsi di formazione e qualsiasi altro evento.
- l) Rimane attuabile la possibilità di effettuare la formazione in modalità fad (la dove prevista)

Organizzazione degli spazi comuni e di servizio:

- a) Pause break differenziate come orario e predisposizione informazione sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici mediante affissione di apposita informativa di cui all'allegato;
- b) L'accesso agli spazi comuni (refettori, aree fumatori, spogliatoi) viene contingentato definendo il numero massimo di persone che possono accedervi contemporaneamente (come già disposto nelle precedenti informative) e definendo il tempo massimo di stazionamento al loro interno comunque mai superiore a quanto strettamente necessario;
- c) All'interno degli spazi comuni vige il divieto di avvicinarsi a meno di 1 metro uno dall'altro;
- d) Pulizia delle docce, ove fruibili, con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;

Organizzazione delle situazioni di contatto con pubblico o esterni:

- a) Per le postazioni di rapporto con utenti (interni od esterni, fattorini, fornitori ecc.) garantire in modo tassativo che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza. Tale disposizione vale anche per le attività di front office ove è possibile la necessità di contatto "di persona". In tal caso, se necessario, indicare a terra, con una striscia colorata, il limite invalicabile, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimuovibile, come

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

- paletti, coni o altro);
- b) Nei pressi di qualsiasi punto di “accoglienza” di fornitori, fattorini, appaltatori, ecc., non differibili (es. impresa di pulizie), si appone a terra strisce colorate poste ad una distanza minima di 1 metro l'una dall'altra per garantire il rispetto delle distanze in attesa del proprio turno, oppure tramite segnali a terra (di tipo rimuovibile, come paletti, coni o altro);
 - c) Svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione dei distributori automatici, verifiche impiantistiche, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa (o comunque in orari di assenza di personale);
 - d) Ove il punto precedente, per specifiche necessità non possa concretizzarsi in alcuni casi, il responsabile di sede dovrà individuare i percorsi da assegnare al personale esterno in modo che sia possibile evitare l'incrocio con i lavoratori dell'azienda. Tale passaggio, potrà anche avvenire sospendendo temporaneamente talune operazioni, oppure distanziando il personale aziendale precauzionalmente a 2m dal personale terzo che deve accedere. Un accompagnatore, a distanza sempre di 1m, provvederà ad indossare apposita mascherina (es. FFP2/FFP3). Il personale accedente, in ogni caso, dovrà indossare mascherine e guanti.
 - e) Come specificato più avanti, è vietato l'ingresso agli uffici ai trasportatori;
 - f) Pulizia di ogni spazio condiviso delle sedi aziendali con l'uso di detergenti dopo gli orari di ingresso e di uscita dei lavoratori;
 - g) Come già disposto, le riunioni con personale terzo sono totalmente sospese “di persona” (visitatori esterni, clienti, consulenti ecc.) e sono effettuabili esclusivamente nella modalità a distanza con strumenti informatici;
 - h) Fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani;
 - i) In particolare, per quanto attiene alle pulizie degli ambienti affidate a ditte esterne, queste dovranno operare esclusivamente fuori dagli orari di lavoro. Quindi, i responsabili di sede organizzeranno gli orari in modo che le operazioni di pulizia e sanificazione possano avvenire PRIMA e DOPO l'orario di lavoro degli operatori aziendali.

Misure generali applicabili in tutti i contesti:

- a) **TUTTE LE ATTIVITA' LAVORATIVE, SVOLTE IN QUALSIASI MOMENTO, DEVONO RISPETTARE LA DISTANZA INTERPERSONALE DI 1 METRO MINIMO**, compreso pause, break, uso servizi igienici, passaggi, camminamenti, uso mezzi

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

aziendali, ecc.;

- b) l'accesso agli spazi comuni, 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;
- c) se non è possibile garantire la distanza interpersonale di sicurezza, gli spogliatoi vanno interdetti a tutti; comunque, se possibile, al di là della distanza interpersonale e in accordo con i lavoratori, gli spogliatoi vengono interdetti;
- d) qualsiasi altro locale aziendale che non consente il rispetto delle distanze minime di 1m, dovrà o essere chiuso, oppure, se necessario alle attività da svolgere, si disporrà l'accesso esclusivamente tramite impiego di idonee mascherine (es. FFP2/FFP3), guanti antiallergici usa e getta, occhiali paraschizzi, tuta intera, in base alle indicazioni dei Medici competenti, degli Enti Sanitari e dell'OMS;
- e) per ridurre la frequenza dei locali di ristoro e refettorio si deve provvedere affinché sia consentita la consumazione dei pasti al proprio domicilio da parte dei lavoratori che risiedono a breve distanza dall'azienda;
- f) occorre garantire la pulizia periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e tutte le superfici e attrezzature di uso collettivo;
- g) dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni
- h) Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali

2.1.7. 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) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino personale o tramite pezzame o carta che a fine operazioni andranno smaltiti idoneamente in appositi cestini dedicati allo scopo. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio 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 dell'utilizzo. Ad ogni operatore

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

viene consegnato il materiale necessario con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;

- b) I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando detergenti comunicati fatto salvo eventuali casi di positività (vedasi specifico paragrafo);
- c) La pulizia viene effettuata a fine di ogni turno di lavoro;
- d) Le imprese di pulizie che intervengono opereranno negli spicchi orari in base ai turni di cui al paragrafo precedente, per evitare promiscuità;
- e) Periodicamente si procede alla sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse usando specifici detergenti quali
- f) Come sopra, ogni lavoratore provvede con i medesimi prodotti a pulire e sanificare tutte le superfici a contatto con le proprie mani delle attrezzature di lavoro, usate nelle modalità di cui al paragrafo precedente;
- g) Aree break vengono sanificate dopo il periodo di fruizione definito in base all'organizzazione delle pause e prevede la sanificazione anche dei distributori automatici, per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti, compresi i badge in ingresso ed uscita, per assicurare la sanificazione di tutte le superfici con cui può entrare in contatto il lavoratore;
- h) Spogliatoi e docce, vengono sanificati dopo ogni turno di utilizzo, in base ai turni di ingresso e uscita.

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.

2.1.8. Gestione dei fornitori in ingresso

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso fornitori, corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure per ogni sede operativa (magazzini):

- a) attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
- b) l'impiego a rotazione di un solo trasportatore/fornitore per volta;
- c) ove possibile, la regola principale deve essere che gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi ed in ogni caso non è consentito l'accesso degli stessi 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;**

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

- d) ove fosse strettamente indispensabile scendere dal mezzo, i trasportatori, prima di uscire dalla cabina, devono indossare mascherine idonee (es. FFP2/FFP3) e guanti monouso;
- e) divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento e nel pieno rispetto delle distanze di sicurezza che per tali operazioni dovranno essere superiori al metro;
- f) divieto da parte del personale aziendale di accedere all'interno della cabina guida dei mezzi terzi per nessun motivo;
- g) il personale dei trasportatori, dopo le operazioni di posteggio mezzo, ove non sia possibile rimanere a bordo senza scendere, dovrà collocarsi in apposita area separata ed esterna e rimanere lì, a distanza di sicurezza con personale aziendale superiore al metro, per tutto il tempo delle operazioni di carico. Le operazioni in tal caso sono le seguenti:
- a. Una volta entrato all'interno del perimetro aziendale, il trasportatore ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portello o il telo per permettere il carico e scarico della merce;
 - b. L'autotrasportatore si reca al banco, situato nei pressi dell'area ricevimento nel punto stabilito, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto. Se la merce è piccola, lo stesso la lascia sul banco sistemato a fianco a dove vengono lasciate le bolle;
 - c. Se il carico è pesante o ingombrante, lo segnala all'addetto al ricevimento dopodiché, sale sul mezzo e avverte a voce l'addetto al ricevimento;
- h) L'addetto al ricevimento procede al prelievo del materiale usando il carrello elevatore e lo sistema nell'apposita area. Qualora sia necessario maneggiare del materiale, indosserà i guanti protettivi monouso;
- i) nel caso di necessità di avvicinamento del personale del trasportatore, per esigenze operative, le distanze di sicurezza da garantire vanno SEMPRE rispettate;
- j) il personale aziendale che dovesse procedere necessariamente con alcune operazioni di manipolazione materiali impiegando le mani e avvicinandosi al mezzo, dovrà indossare mascherine idonee (es. FFP2/FFP3) e guanti monouso anti allergici durante tutto il tempo dell'operazione, rispettando la distanza interpersonale di 1m;
- k) si dispone il lavaggio delle mani da parte del personale aziendale con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso (o altre soluzioni come consigliato dal Medico

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Competente o quelle consigliate dall'OMS);

- l) il divieto di scambio di documenti cartacei "a mano", pertanto ogni operazione dovrà avvenire esclusivamente con scambio informatico via email di ogni documento necessario al completamento delle operazioni amministrative legate al trasportatore;
- m) se l'operazione precedente non è possibile informaticamente, si dispone il passaggio dei documenti all'interno di buste sigillate;
- n) se non è possibile l'uso di buste sigillate, allora l'autotrasportatore si recherà in un apposito punto dell'area ricevimento, per lasciare o prelevare la bolla di trasporto;
- o) solo dopo un paio d'ore, l'operatore aziendale potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione;
- p) solo al termine delle operazioni, l'operatore aziendale rimuove i guanti e si lava le mani;
- q) si dispone il rispetto teutonico di tutte le altre misure di igiene già comunicate e presenti nelle informative già date (come non toccarsi occhi, naso, bocca, mantenere le distanze sociali, non scambiarsi abbracci o strette di mano, ecc.);
- r) solo dopo un paio d'ore, l'operatore potrà prelevare il materiale e le bolle lasciate dal trasportatore, sempre avendo cura di lavarsi le mani subito dopo la movimentazione.

Relativamente ai servizi igienici, il responsabile di sede, provvederà ad identificare un bagno da destinare esclusivamente ai fornitori che ne abbiano estrema necessità. Tale bagno viene segnalato mediante cartellonistica e sarà sanificato dalla ditta esterna periodicamente e ne sarà vietato tassativamente l'uso da parte degli operatori.

2.1.9. Gestione delle attività dei consegnatari aziendali

Il personale consegnatario residualmente impiegato nelle attività presso i clienti, attuerà innanzitutto tutte le procedure che saranno comunicate dai medesimi in relazione alla gestione del proprio protocollo anti contagio. Ulteriormente a queste, si atterrà alle seguenti regole:

- a) attività svolta gestendo le consegne riducendole numericamente il più possibile;
- b) l'impiego a rotazione di un solo consegnatario per volta;
- c) regola di indosso mascherina (es.FFP2/FFP3) e guanti monouso antiallergici prima di scendere dal furgone e indosso durante tutto il tempo di

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

- consegna;
- d) divieto di interazione con personale esterno, se non per lo strettissimo necessario alle operazioni di coordinamento;
 - e) mantenimento di una distanza interpersonale cautelativa di 1,5m da personale terzo (ove non possibile, è in ogni caso obbligatorio SEMPRE il rispetto della distanza minima pari ad 1m tra le persone);
 - f) lavaggio delle mani con soluzioni idroalcoliche prima di indossare mascherina e guanti e subito dopo il loro disuso;
 - g) lavaggio dello sterzo, del cambio, delle pulsantiere, del sedile e delle altre superfici del furgone a contatto con il consegnatario, impiegando soluzioni idroalcoliche, prima di mettersi in viaggio all'andata e a fine operazioni al rientro;
 - h) le operazioni di pulizia di cui sopra, dovranno essere svolte dall'ultimo operatore che ha usato il furgone ove questo sia ceduto ad un collega per una ulteriore consegna;
 - i) svolgimento operazione con tratta unica dalla Sede Aziendale alla Sede del Cliente e viceversa, evitando soste inutili (se non per le strette esigenze fisiologiche);
 - j) nel caso di necessità di fare carburante, richiedere l'assistenza totale del personale addetto alla stazione di servizio, senza uscire dal furgone (divieto di usare il servizio self-service, se non per urgente necessità);
 - k) portare con se il cedolino paga, il tesserino di identificazione aziendale, il documento di trasporto del datore di lavoro (in caso di richiesta dalle autorità competenti);

La prosecuzione dell'attività lavorativa di consegnatario è vincolata al rispetto delle condizioni che assicurino ai lavoratori adeguati livelli di protezione sia per quanto sopra disposto ma anche assicurandosi che il committente abbia attuato le medesime misure previste per l'ingresso dei fornitori.

A tal fine, l'azienda provvederà a chiedere ai propri committenti, tramite una dichiarazione, di aver provveduto alla predisposizione di un protocollo anti contagio anche rispetto all'accesso di terzi. Tali procedure, dovranno essere messe a conoscenza dei consegnatari i quali dovranno attenersi pedissequamente.

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

2.1.10. Ulteriori disposizioni aziendali

Ogni responsabile di sede, provvederà altresì a rispettare quanto ulteriormente segue:

- a) Sono da intendersi sospesi tutti i congressi, le riunioni, i meeting, i convegni in modalità frontale e di qualsiasi genere su tutto il territorio nazionale e anche quelle interne aziendali;
- b) sono sospesi tutti i corsi di formazione in qualsiasi forma frontale, eccetto quelli dispensabili con modalità a distanza con strumenti informatici;
- c) relativamente alle riunioni interne aziendali, ove le stesse non possano avvenire in modalità a distanza e necessarie per il proseguo delle attività, le stesse dovranno realizzarsi nel rispetto della distanza interpersonale pari ad 1m ed in locali predisposti allo scopo come già comunicati nelle precedenti informative;
- d) sono sospesi gli eventi socio-aziendali, in cui è coinvolto personale sanitario o personale incaricato dello svolgimento di servizi pubblici essenziali o di pubblica utilità;
- e) sono sospese le manifestazioni e gli eventi aziendali di qualsiasi natura, che comportano affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- f) si dispone che tutti i lavoratori, durante le normali attività lavorative, favoriscano il pedisequo rispetto della distanza interpersonale di sicurezza minima di 1m, lasciando i propri ambienti e le superfici utilizzate così come le attrezzature di lavoro, le postazioni di lavoro e di VDT, tastiere, mouse, ecc., pulite durante il lavoro (in sede sono presenti le soluzioni disinfettanti);
- g) al fine di consentire la corretta pulizia di tutte le superfici utilizzate dai lavoratori da parte della ditta appositamente incaricata, si dispone il rigoroso rispetto della "clean desk policy" aziendale;
- h) l'azienda ha attivato tutti gli strumenti necessari e opportuni per avviare forme di lavoro a distanza o altre forme di ammortizzatori sociali, ferie, congedi, ecc., su tutte le mansioni tecnicamente possibili al fine del mantenimento dell'attività imprenditoriale;
- i) consci che trattasi di una emergenza nazionale che ci porta a riflettere anche su comportamenti che fanno parte integrante della nostra vita, occorre impegnarsi il più possibile per rispettare le regole ed i decaloghi degli enti sanitari applicati in varie situazioni, per esempio:
 - a. evitare contatti troppo ravvicinati tra le persone, evitare saluti con gesti affettuosi, evitare di salutare con la mano (gesto che non dovrà essere visto come una scortesia!);
 - b. evitare luoghi affollati (considerando sempre la distanza minima interpersonale di almeno 1m);

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

- c. evitare assembramenti alle macchinette del caffè rispettando la distanza interpersonale di 1 metro;
- d. evitare affollamento negli uffici o nei vari locali messi a disposizione;
- e. evitare improvvisazioni di meeting in locali non adibiti allo scopo, quindi trasferirsi nelle apposite sale con le limitazioni come già comunicate nelle precedenti informative (se proprio necessario) e quindi rispettando la distanza interpersonale di almeno 1m;
- f. ricordare di starnutire nei fazzoletti o nella piega di un gomito;
- g. negli ambienti con ascensore, prova a preferire le scale e se proprio non è possibile, usa l'ascensore uno per volta;
- j) attenersi pedissequamente alle ordinanze sindacali dei territori di dimora;
- k) attenersi a tutte le regole sanitarie aggiuntive dei Medici Competenti.

2.1.11. Disposizioni generali sulle pulizie

L'azienda, con le procedure messe in essere, assicura:

- a) una adeguata pulizia dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, con particolare attenzione ai luoghi in cui il virus può annidarsi con maggiore facilità (spogliatoi, servizi igienici, ambienti con superfici o attrezzature ad uso collettivo, ecc.);
- b) nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, la pulizia dei suddetti secondo le disposizioni del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;
- c) la pulizia a fine turno di tastiere, schermi touch, mouse con appositi detersivi, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi, così come tutte le altre superfici o attrezzature ad uso collettivo;

2.1.12. Disposizioni sull'uso dei DPI e detersivi per fronteggiare il

Coronavirus

- a) le mascherine vengono utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità, che ne esclude l'uso per le persone asintomatiche e lo riserva ai malati e a chi assiste persone malate;
- b) è possibile impiegare, in assenza di soluzioni in commercio, la preparazione farmaceutica del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS(https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf)
- c) qualora un determinato lavoro imponga di lavorare senza ulteriori possibilità inderogabili ed indifferibili a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative, deve essere SEMPRE PREVISTO l'uso delle mascherine i guanti monouso antiallergici, occhiali paraschizzi, tuta intera anti contagio.**

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

d) La scelta dei DPI di cui al punto precedente, viene svolta in accordo con i Medici Competenti aziendali, gli Enti Sanitari e le indicazioni dell'OMS in tale scenario.

2.2. Effettuazione della sorveglianza sanitaria

In accordo con il medico competente, la sorveglianza sanitaria viene mantenuta ed in particolare si riporta quanto segue:

- a) Viene data priorità alle visite preventive, a richiesta e da rientro;
- b) 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.;
- 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) Il medico competente indossa mascherina protettiva, visiera protettiva;
- f) Qualora rilevasse sintomi di possibile contagio, richiede al lavoratore di comunicare il sospetto all'azienda, senza indicare i sintomi;
- g) Al termine della visita, il lavoratore si lava le mani nel rispetto della procedura prevista;
- h) 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 (smartworking, ferie, permessi, cassa integrazione ecc.).

Dopo ogni visita, il medico procede alla sanificazione di tutto il materiale, non monouso, utilizzato per la visita del lavoratore.

3 Verifica delle misure adottate

Periodicamente, i responsabili di sede effettuano 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, anche impiegando strumenti telematici, 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

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

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.

Nel caso in cui venga comunicata all'azienda la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i seguenti punti.

4.1. Interventi di primo soccorso in azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora questo non fosse possibile, l'operatore dovrà recarsi all'interno dell'infermeria o di un locale chiuso, e l'azienda provvederà alla chiamata dei soccorsi. Una volta che il lavoratore avrà abbandonato il locale, questo dovrà essere sanificato.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

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

Qualora un lavoratore dovesse riferire sintomi quali febbre, tosse secca, si procederà immediatamente ad allontanare il lavoratore dal luogo di lavoro e gli verrà chiesto di recarsi immediatamente al proprio domicilio dove dovrà contattare il proprio medico curante.

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

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

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.

4.3. Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto nei paragrafi precedenti, 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:
- d) Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
- e) Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
- f) Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).
- g) 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.

5 Messa conoscenza della procedura alle parti interessate e sottoscrizione

La presente procedura è stata redatta dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e mediante l'apporto specialistico dei Medici Competenti, in accordo con l'ufficio

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

personale e previa preventiva collaborazione degli RRLLS.

Trattandosi di tematica sanitaria anti contagio, come disposto dall'art.7 del DPCM 11/03/2020, la verifica finale per pre-approvazione del presente protocollo è svolta dai Medici Competenti, mentre l'approvazione finale è del Datore di Lavoro.

Al fine della sua corretta attuazione, copia della stessa procedura è stata consegnata alle parti interessate le quali, 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. La stessa è consegnata anche a tutti i lavoratori presenti in azienda in questo particolare momento storico, in modo da mettere tutti a conoscenza delle procedure attuate dall'azienda e per darne ampia pubblicità.

DATORE DI LAVORO

Bernardi Luigi

MEDICO COMPETENTE

Dott. Gino Barral

RSP

Iellamo Domenico

RLS

Cavallo Stefano

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

**ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA INFORMAZIONE E RICEZIONE DELLA "PROCEDURA OPERATIVA
ANTI CONTAGIO PER GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS"**

REV DEL 14/03/2020

(le pagine di raccolta firme sarà stampata più volte se terminano le righe sotto indicate e quindi conservate)

Sede di Riferimento:		
N. Pagina sequenziale:		
COGNOME E NOME	DATA CONSEGNA	FIRMA

Il Datore di Lavoro, l'RSPP e Medico Competente, restano a completa disposizione per ogni informazione che si necessiti per la corretta comprensione ed attuazione delle istruzioni e disposizioni riportate.

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Allegato I: informativa da posizionare su tutti gli accessi

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus



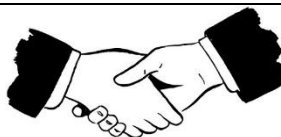
E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili.

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

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



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



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

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

Numero di pubblica utilità 1500

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

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





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



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

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

			e abbracci. Non toccarsi occhi e bocca con le mani
	Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri. Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.		Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Se possibile, mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. quando non possibile, richiedere le mascherine

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



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



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



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



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



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Allegato III: cartello da apporre presso la timbratrice

Registrazione degli ingressi e uscite	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di timbrare, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso la timbratrice. In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in azienda prima di usare la timbratrice.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando e, se in coda in attesa di timbrare, dal lavoratore precedente. Divieto di accesso per chiunque abbia sintomi influenzali o sia stato a contatto con persona positiva negli ultimi 14 giorni.
	Dopo aver timbrato, non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 	

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

Allegato IV: cartello da apporre presso i distributori automatici

Fruizione dei distributori automatici	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break. In alternativa è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in azienda, prima dell'uso.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne


CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

Allegato III: cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi



Fruizione degli spogliatoi e delle docce	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	<p>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo dello spogliatoio. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.</p> <p>Nell'uso delle panche o delle sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.</p> <p>Qualora si usino le docce, prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia. Non usare una doccia, quando quella immediatamente a fianco vien impiegata da un altro lavoratore.</p>

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

	<p>Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.</p>
<p>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo. 	

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Allegato IV: cartello da apporre nella zona fornitori

Fornitori in ingresso all'azienda	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Ove possibile, svolgere le operazioni senza scendere dal mezzo. Se strettamente necessario, prima di uscire dalla cabina di guida, indossare mascherine e guanti dopo aver igienizzato le proprie mani. Una volta sceso dal mezzo, aprire il portello o il telone del mezzo. Ad operazioni concluse, posizionarsi nella cabina o nell'area esterna assegnata per l'attesa mantenendo la distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori. Rimanere presso le aree allestite per l'attesa, rispettando rigorosamente la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori. Nell'uso di panche o sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori. Non è consentito usare gli spogliatoi E' consentito usare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale interno. Non è consentito entrare negli uffici aziendali.
	Una volta terminato, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di mascherine protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 	

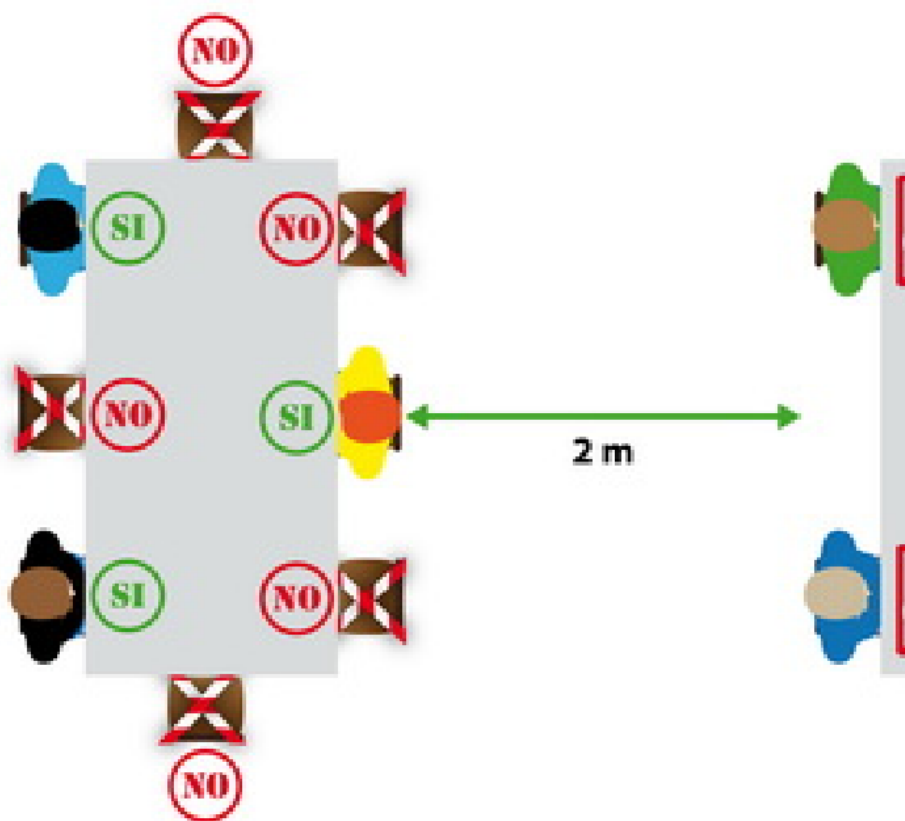
CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Allegato V: schemi tipologici per regolare il distanziamento

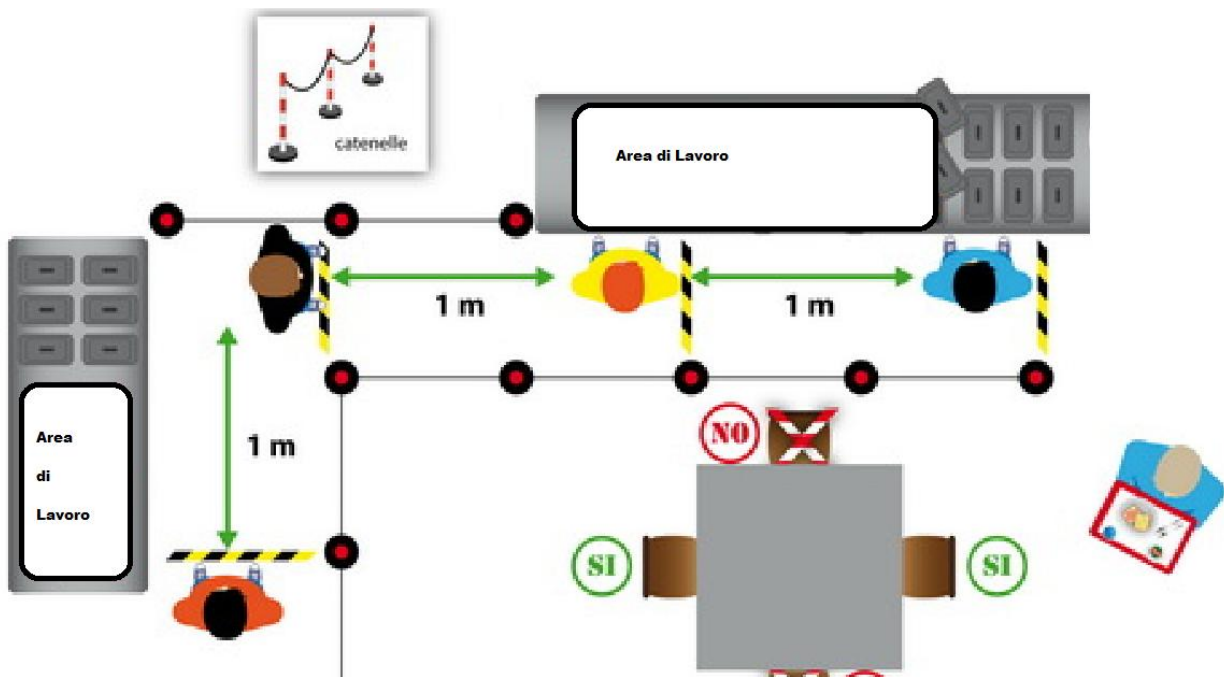
Esempi di disposizione desk e postazioni di lavoro (magazzini e/o uffici open space)



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

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Esempi di disposizione postazioni di lavoro (magazzini e altri spazi)



Preferire la distanza di 2m tra postazioni differenti o aree di lavoro, ove attuabile

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Allegato VI: 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 detersivi 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 detersivo 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. La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detersivo. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere 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

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

ALL. VII.1 CHECK LIST VERIFICA ADEMPIMENTI GENERALI				
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				

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

ALL. VII.2 CHECK LIST VERIFICA PIANO ANTI CONTAGIO				
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 reception, 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				
L'ufficio personale è informato di come comportarsi in caso di notizia di positività				

CROCE VERDE CUMIANA ODV	Procedura operativa anti contagio per gestione del rischio da Coronavirus	Procedura Aziendale in Emergenza
Settore di applicazione: <u>Tutte le sedi aziendali</u>	Art.7 DPCM 11/03/2020 Protocollo di Intesa del 14/03/2020 D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii.	Rev.00 del 14/03/2020

Note del Responsabile di Sede:
Altro da specificare:

In data: __/__/__ il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile di sede, ha effettuato il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.

I sigg./re _____ Vengono informati il Datore di Lavoro ed i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza sugli esiti del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato

Firma del Responsabile
