

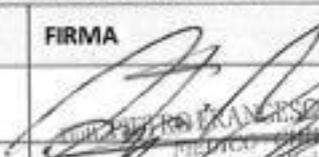
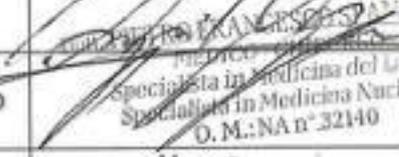
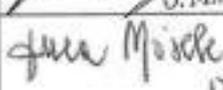
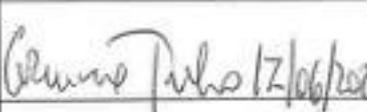
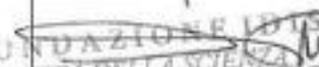
**Fondazione IDIS**  
**“Città della Scienza”**

**PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO COVID 19**

PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 NEGLI  
AMBIENTI DI LAVORO

Allegato 12 del D.P.C.M. 17.05.2020

<b>Società/Ente:</b>	Fondazione IDIS – Città della Scienza
<b>Data di redazione:</b>	08 giugno 2020
<b>Rev.</b>	00

COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PRESENTE DOCUMENTO			
ATTIVITA'	FUNZIONE	COGNOME NOME	FIRMA
Collaborazione alla redazione	Responsabile Serv. Prev. Prot. - RSPP	Dott. Antonio ALBERGO	
Collaborazione alla redazione	Medico Competente - MC	Dott. Pietro Francesco SPAMPINATO	 Pietro Francesco Spampinato medico competente specialista in Medicina del Lavoro Specialista in Medicina Nucleare O. M.: NA n° 32140
Preventiva Consultazione	Rappresentante dei Lavoratori - RLS	Arch. Luca MOSELE	 Luca Mosele 17.06.2020
Preventiva Consultazione	Rappresentante dei Lavoratori - RLS	Sig. Carmine TULINO	 Carmine Tulino 17/06/2020
Approvazione ed Emissione	Datore di Lavoro	On. Prof. Riccardo VILLARI	 FONDAZIONE IDIS CITTÀ DELLA SCIENZA Via Coroglio, 104 - 80124 Napoli P.IVA 05969960631

Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>4</b>
1.1	INFORMAZIONI SUL COVID-19	8
1.2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	9
1.3	DEFINIZIONE DI UN PIANO DELLE MISURE DI RIENTRO	10
1.4	VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI RIENTRO E ATTESTAZIONE / CERTIFICAZIONE	11
<b>2</b>	<b>PIANO OPERATIVO</b>	<b>12</b>
2.1	Disposizioni INIZIALI	12
2.2	Misure ORGANIZZATIVE	12
2.2.1	ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA RIAPERTURA	13
2.2.2	STUDIO DEI FLUSSI	13
2.2.3	DISTANZIAMENTO SOCIALE SU SCALE, SCALE MOBILI E TAPPETI MOBILI	14
2.2.4	DISTANZIAMENTO SOCIALE IN CORRISPONDENZA DI SEDUTE PER IL PUBBLICO	14
2.2.5	MESSA A DISPOSIZIONE DEI DPI (Dispositivi di protezione individuale)	14
2.2.6	DISTANZIAMENTO SOCIALE	14
2.2.7	CARICO E SCARICO MATERIALI (arredi, allestimenti)	14
2.2.8	MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI (pulizia, security, allestimento, ecc)	14
<b>3</b>	<b>Misure di REGOLAMENTAZIONE dell'ACCESSO E dell'UTILIZZO DEGLI SPAZI</b>	<b>16</b>
3.1.1	VARCHI INGRESSO ALL'EDIFICIO	16
3.1.2	MISURAZIONE TEMPERATURA PERSONE IN INGRESSO	16
3.1.3	LOCALE PER ISOLAMENTO TEMPORANEO	17
3.1.4	CESTINI	17
3.1.5	ACCESSO AI PIANI	17
3.1.6	SALE ESPOSITIVE	17
3.1.7	SALE CONGRESSI, CONVEGNI E SALE MEETING	17
3.1.8	SALE RIUNIONI	18
3.1.9	UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI DEL PUBBLICO	18
3.1.10	UTILIZZO DEGLI ASCENSORI	18
3.1.11	AREE DI RISTORAZIONE (se presente)	19
3.1.12	AREA BREAK CON DISTRIBUTORI AUTOMATICI	19
3.1.13	CONTROL ROOM (se presente)	19
3.1.14	LOCALI RECEPTION/BIGLIETTERIA/SPAZI VENDITA	19
3.1.15	LOCALI DI RICEVIMENTO/CONSEGNA MERCI	20
3.1.16	SPOGLIATOI (dedicati a personale di servizio, reception/pulizia ecc.)	20
3.1.17	PUNTO DI CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA IN ARRIVO	20
3.1.18	PARCHEGGIO AUTOVETTURE	20
<b>3.2</b>	<b>Misure per l'INFORMAZIONE del PERSONALE</b>	<b>20</b>
3.2.1	LAVORATORI	20
3.2.2	PUBBLICO	21
<b>3.3</b>	<b>Misure per il miglioramento della QUALITÀ DELL'ARIA</b>	<b>21</b>
3.3.1	VENTILAZIONE NATURALE	21
3.3.2	VENTILAZIONE MECCANICA	21
3.3.3	PULIZIA IMPIANTI (ventilazione, condizionamento)	21
<b>3.4</b>	<b>Misure per la PULIZIA e SANIFICAZIONE degli AMBIENTI</b>	<b>22</b>
3.4.1	AMBIENTI MODERNI E AMBIENTI STORICI	23
3.4.2	AMBIENTI DOVE ABBIANO SOGGIORNATO PERSONE RISULTATE INFETTE DA COVID-19	23
3.4.3	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI DPI	23

3.4.4	MEZZI DI TRASPORTO/ATTREZZATURE AD USO NON ESCLUSIVO.....	24
3.5	PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST.....	24
3.6	SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS .....	24
3.7	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	25
<b>APPENDICE A .....</b>		<b>26</b>
<b>4</b>	<b>ALLEGATI.....</b>	<b>27</b>
4.1	DICHIARAZIONE CONSEGNA AL LAVORATORE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) ESCLUSIVAMENTE COERENTI e COGENTI ALL'EMERGENZA IN CORSO .....	28
4.2	SCHEDA MONITORAGGIO TEMPERATURA E trattamento dei dati – nota informativa.....	29
4.3	PROCEDURE ED INFOGRAFICHE (DA STAMPARE E AFFIGGERE NEGLI UFFICI, CORRIDOI, BACHECA E/O SEDE LAVORATIVA) .....	36
4.4	REGISTRO PULIZIE MEZZI ED AUTOMEZZI E SUPERFICI DI LAVORO.....	60
4.5	GESTIONE INGRESSO FORNITORI E DITTE ESTERNE.....	65
4.6	VERBALE DI COSTITUZIONE COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE.....	70
4.7	CHECK LIST DI VERIFICA ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO .....	71
4.8	INFORMATIVA LAVORATORI ART. 36 .....	75

## 1 INTRODUZIONE

L'obiettivo del presente documento è quello di fornire e monitorare, nella cosiddetta **Fase 2** ovvero di post lockdown, le indicazioni operative poste in essere atte a contrastare l'epidemia di Covid-19 minimizzando le probabilità di trasmissione tra soggetti che non presentano sintomi al fine di consentire, compatibilmente con i dati epidemiologici, un rientro sui luoghi di lavoro (e di aggregazione sociale) efficacemente controllato.

Tali indicazioni, da attuarsi nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, sono rivolte a tutti i soggetti aventi ruoli e responsabilità connessi alla tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Quanto di seguito proposto prevede che ciascun individuo partecipi proattivamente adottando un comportamento consapevole nel rispetto delle misure che l'azienda ha individuato come utili per la prevenzione ed il contenimento del contagio anche in virtù del fatto che nel contesto lavorativo coesiste una molteplice necessità di tutela della salute: quella della popolazione generale; quella dei lavoratori nel senso estensivo attribuitogli dall'art. 2 del D. Lgs. 81/08 nonché quella degli operatori sanitari eventualmente presenti per esigenze legate alla sorveglianza sanitaria o per funzioni di vigilanza e controllo.

Si tenga tuttavia conto che, l'evoluzione dello scenario epidemiologico e di eventuali ulteriori indirizzi di carattere tecnico scientifico a livello nazionale ed internazionale, potrebbero implicare possibili valutazioni circa il mantenimento; le integrazioni o le modifiche relativi al presente documento.

Viene richiesto ai DIPENDENTI di prendere visione di quanto specificato nel presente Piano di Misure di Contenimento e Contrasto e allegata procedura informativa ai sensi dell'art 36 del D.Lgs 81/08 – Emergenza Covid-19.

Le informazioni di cui il lavoratore deve essere a conoscenza riguardano, nello specifico:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre che superi i 37.5° o di altri sintomi influenzali e di contattare il medico di Medicina Generale (medico di famiglia) e l'Autorità Sanitaria (numero emergenza 112) e di non recarsi al pronto soccorso.
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nelle sedi aziendali 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 al proprio domicilio.
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nell'accedere alle sedi aziendali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani 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, nel contempo, di isolarsi dalle persone presenti ed evitando qualsiasi tipo di contatto;

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

- L'impegno di mantenere la distanza interpersonale di 1 mt in tutti gli spazi comuni lavorativi e qualora il lavoro imponga distanza interpersonale minore di 1 mt e non siano possibili altre soluzioni organizzative indossare la mascherina.

È necessario che tutti i lavoratori si attengano alle misure adottate dall'azienda con particolare attenzione rivolta al corretto utilizzo dei DPI per prevenire ogni possibile forma di diffusione del contagio.

**Misure generali applicabili secondo l'Allegato 16 del DPCM 17/05/2020:**

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.

**Misure generali applicabili a tutti gli esercizi commerciali indicate nell'Allegato 11 del DPCM 17/05/2020:**

1. Mantenimento in tutte le attività e le loro fasi del distanziamento interpersonale.
2. Garanzia di pulizia e igiene ambientale con frequenza almeno due volte giorno ed in funzione dell'orario di apertura.
3. Garanzia di adeguata aereazione naturale e ricambio d'aria.
4. Ampia disponibilità e accessibilità a sistemi per la disinfezione delle mani. In particolare, detti sistemi devono essere disponibili accanto a tastiere, schermi touch e sistemi di pagamento.
5. Utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi e comunque in tutte le possibili fasi lavorative laddove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.
6. Uso dei guanti "usa e getta" nelle attività di acquisto, particolarmente per l'acquisto di alimenti e bevande.
7. Accessi regolamentati e scaglionati secondo le seguenti modalità:
  - a) attraverso ampliamenti delle fasce orarie;
  - b) per locali fino a quaranta metri quadrati può accedere una persona alla volta, oltre a un massimo di due operatori;
  - c) per locali di dimensioni superiori a quelle di cui alla lettera b), l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita.
8. Informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata.

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

## CORONAVIRUS - CHI CONTATTARE

### **Il proprio medico curante**

*I residenti devono contattare il proprio Medico di Medicina Generale (MMG) o il Pediatra di Libera Scelta (PLS).*

I recapiti dei medici sono disponibili sul [portale Medicina Generale Regione Campania](#).

### **Il Servizio Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione dell'Ente Sanitaria Locale (ASL)**

*Per i non residenti e per le persone prive del Medico curante.*

ASL	Indirizzo	Telefono	E-mail
Napoli 1	Via Comunale del Principe, 13/a – 80145 Napoli (NA)	081.2544814	
Napoli 2	Via M. Lupoli, 27 – 80027 Frattamaggiore (NA)	081.8552111	
Napoli 3	Via G. Marconi, 66 – 80059 Torre del Greco (NA)	081.8490682	
Avellino	Via Degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino (AV)	0825.291111	urp@aslavellino.it
Benevento	Via Oderisio da Benevento, 1 – 82100 Benevento (BN)	0824.308111	urp@aslbenevento1.it
Caserta	Via Unità Italiana 28 – 81100 Caserta (CE)	0823.210545	
Salerno	Via Nizza, 146 – 84124 Salerno (SA)	089.693960	

**800 909699 - NUMERO VERDE REGIONALE:** Per informazioni contattare il numero verde, attivo tutti i giorni dalle 8.00 alle 22.00.

### **1500 - Numero di pubblica utilità**

Il numero di pubblica utilità 1500 è stato attivato per informazioni di carattere generale sul COVID-19 ed è attivo 24 ore su 24.

Rispondono dirigenti sanitari e mediatori culturali dalla Sala operativa del Ministero della Salute.

## 1.1 INFORMAZIONI SUL COVID-19

Il COVID-19 (Corona Virus Disease-2019) è una malattia respiratoria grave causata dal virus SARS-CoV-2.

### Sintomi

L'infezione può causare sintomi lievi e gravi fino a provocare la morte. I sintomi in genere includono febbre, tosse affaticamento respiratorio. Tuttavia, in talune persone, indicate come casi asintomatici, l'infezione non provoca alcun sintomo.

I sintomi dell'infezione COVID-19 possono comparire in un periodo compreso tra 2 giorni fino a 14 giorni dall'esposizione.

### Come si diffonde il virus

Sebbene i primi casi umani di COVID-19 siano probabilmente derivati dall'esposizione ad animali infetti, le persone infette possono diffondere il virus ad altre persone. Il virus si diffonde principalmente da persona a persona con le seguenti modalità:

- tra le persone che sono in stretto contatto tra loro (entro 182 cm).
- attraverso goccioline respiratorie prodotte quando una persona infetta tossisce o starnutisce. Queste goccioline possono entrare nella bocca o nel naso di persone che si trovano nelle vicinanze o possono essere inalate nei polmoni.

È inoltre possibile che una persona possa infettarsi toccando una superficie o un oggetto contaminato portando successivamente le mani a contatto della bocca, del naso o degli occhi.

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

## 1.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Per la predisposizione della documentazione di cui al punto 1, lettere (a) e (b), BEN fa riferimento ai seguenti documenti:

### Documenti cogenti

- **D.L. 23 febbraio 2020, n. 6** "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.45 del 23-02-2020)
- la Circolare prot. 0003190 del 03.02.2020 del Ministero della Salute recante indicazioni per gli operatori dei servizi/esercizi a contatto con il pubblico;
- la Circolare prot. 0005443 del 22.02.2020 del Ministero della Salute contenente le nuove indicazioni e chiarimenti per la gestione operativa dell'emergenza COVID-19 da porre in essere da parte delle organizzazioni, delle strutture e degli operatori del Servizio Sanitario con definizione di "caso" e di "contatto stretto" ed elencazione dei Laboratori di Microbiologia abilitati alla diagnosi molecolare su campioni clinici respiratori;
- la Circolare prot. 0006360 del 27.02.2020 del Ministero della Salute di aggiornamento delle definizioni di "caso" e di "contatto stretto" di cui alla Circolare prot. 0005443 del 22.02.2020;
- la Circolare prot. 0006607 del 29.02.2020 del Ministero della Salute di trasmissione del documento del Gruppo di Lavoro del Consiglio Superiore di Sanità relativo alla definizione di "Paziente guarito da Covid-19" e di "Paziente che ha eliminato il virus SARS-CoV-2";
- **DPCM del 11 marzo 2020** "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale". (20A01605) (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.64 del 11-03-2020)
- **Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020** recante: "Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- **DPCM del 22 marzo 2020** "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale" (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.76 del 22-03-2020)
- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14-03-2020
- **DPCM del 10 aprile 2020** "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale." (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.97 del 11-04-2020)
- "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 24-04-2020
- **DPCM del 17 maggio 2020** "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.126 del 17-05-2020).
- **Allegato 4 all'ordinanza Regione Campania del 17 maggio 2020** "Protocollo di sicurezza anti-diffusione SARS-CoV-2 per MUSEI ARCHIVI E BIBLIOTECHE".

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

## Norme e linee guida nazionali

- MIBACT - Linee guida per la gestione delle operazioni di sanificazione e disinfezione degli ambienti di Archivi e Biblioteche - Misure di contenimento per il rischio di contagio da Coronavirus (COVID-19) del 06 maggio 2020.
- Opificio Delle Pietre Dure Di Firenze - Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo - Misure di contenimento per la prevenzione dal contagio da coronavirus. Verifica della compatibilità di sanificazione degli ambienti con le esigenze di Tutela e Conservazione del Patrimonio Culturale del 06 maggio 2020.
- Istituto Superiore di Sanità – Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 -Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2. Versione del 23 marzo 2020.
- INAIL - Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione (aprile 2020)
- Politecnico di Torino – Rapporto "Emergenza COVID-19: Imprese aperte lavoratori protetti" (v.1 17.04.2020)

## Linee guida internazionali

- Commissione Europea - European Roadmap towards lifting COVID-19 containment measures (15.04.2020)
- Commissione Europea - Guidelines on COVID-19 in vitro diagnostic tests and their performance (15.04.2020)
- Linea Guida Europea EU-OSHA: "COVID-19 Guidance for the workplace" <sup>(1)</sup>
- Linea Guida Americana OSHA 3990-03-2020 – "Guidance on Preparing Workplaces for COVID-19" <sup>(2)</sup>
- Linea Guida REHVA COVID-19 Guidance document (3 april 2020) <sup>(3)</sup>

### 1.3 DEFINIZIONE DI UN PIANO DELLE MISURE DI RIENTRO

In base alle caratteristiche del luogo di lavoro e dell'attività svolta (es. Musei, Biblioteche)

Il Datore di Lavoro, tenuto conto:

- delle indicazioni contenute nei dispositivi legislativi cogenti, nelle linee guida nazionali e internazionali applicabili
- del livello di esposizione al rischio di contagio dei lavoratori e delle persone agli stessi equiparati delle caratteristiche del luogo di lavoro

definisce tutte le possibili misure di prevenzione e protezione che lo stesso adotta per ridurre il rischio di contagio e diffusione del virus all'interno degli ambienti di lavoro.

Viene pertanto predisposto uno specifico "Piano delle misure di contenimento per la riapertura graduale delle attività".

Il piano costituisce l'insieme delle misure di prevenzione e protezione (intese come requisiti minimi da rispettare), che sono sviluppate nella successiva fase di "progettazione" vera e propria.

Il documento individua tutte le possibili misure adottabili suddivise per tipologia:

<sup>1</sup> EU-OSHA - Agenzia europea per la salute e la sicurezza sul lavoro

<sup>2</sup> OSHA - Occupational Safety and Health Administration, agenzia degli Stati Uniti per la salute e la sicurezza sul lavoro.

<sup>3</sup> REHVA - Federation of European Heating, Ventilation and Air Conditioning Associations

- Disposizioni INIZIALI
- Misure ORGANIZZATIVE
- Misure di REGOLAMENTAZIONE dell'ACCESSO E dell'UTILIZZO DEGLI SPAZI
- Misure per l'INFORMAZIONE del PERSONALE
- Misure per il miglioramento della QUALITÀ DELL'ARIA
- Misure per la PULIZIA E SANIFICAZIONE degli AMBIENTI
- PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI
- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST
- SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS
- AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

Inoltre, riporta un:

- Esempio di procedura di SEGNALAZIONE E PRESA IN CARICO DI UN "CASO IN VALUTAZIONE"
- Cartellonistica informativa, infografiche ed allegati utili

#### 1.4 VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI RIENTRO E ATTESTAZIONE / CERTIFICAZIONE

Durante la fase di sviluppo delle misure definite nel "*Piano delle Misure di Rientro*" e durante la normale operatività dell'Azienda, su richiesta del Datore di Lavoro/Gestore, si:

- fornisce assistenza e supporto tecnico per l'implementazione delle misure di prevenzione e protezione;
- effettua una attività di audit allo scopo di accertare, l'effettiva applicazione delle misure e la loro efficacia.

Si precisa che non si certifica l'assenza del virus negli ambienti, bensì la corretta applicazione ed il mantenimento di tutte le misure, cogenti e non, necessarie a ridurre il rischio di contagio e la diffusione del virus all'interno degli ambienti di lavoro.

## 2 PIANO OPERATIVO

L'obiettivo di questo piano operativo, destinato prioritariamente a tutti soggetti aventi ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute nei luoghi di lavoro ed a quelli allo stesso equiparati, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., è fornire indicazioni operative per la prevenzione e il contenimento di una possibile diffusione dell'infezione COVID-19 (causata dal virus SARS-CoV-2).

Il documento descrive le misure adottate per ridurre il rischio di contagio e diffusione del virus all'interno degli ambienti di lavoro **nell'ottica di una apertura graduale delle attività** (detta anche "FASE 2"), a seguito delle disposizioni finalizzate al contrasto del rischio "biologico generico" per pandemia da "Coronavirus", dichiarata dal Direttore Generale dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Premesso che la prosecuzione delle attività produttive, ferme restando le disposizioni di cui al *Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri* del 22 marzo 2020, può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano o a quelle alle stesse equiparate, adeguati livelli di protezione, **le misure di prevenzione e di protezione indicate nel presente "Piano operativo" devono necessariamente essere adattate** dal Datore di Lavoro, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione, con il supporto del Medico Competente e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (cfr. *Comitato* di cui al "Protocollo condiviso (...)"), in relazione a:

- Applicazione del protocollo condiviso del 24/04/2020 e del DPCM del 17/05/2020
- caratteristiche fisiche degli ambienti e delle dotazioni impiantistiche dei luoghi di lavoro
- esigenze legate alla tipologia dei servizi erogati.

Le misure **potranno essere "modulate"** nel tempo in relazione all'evolversi delle disposizioni governative/locali.

### 2.1 Disposizioni INIZIALI

- È definito un piano complessivo, che potrà essere aggiornato o modificarsi in base alle condizioni di contesto nel rispetto puntuale delle normative sopra riportate;
- La Presidenza ha definito, relativamente alla propria branca ed in relazione ai criteri di sicurezza ed ai percorsi definiti dal presente piano, la propria "capacità produttiva", avendo dunque valutato le risorse disponibili in considerazione dei fattori di carattere organizzativo, clinico e assistenziale, e tenuto conto del pieno svolgimento delle attività;
- Inoltre, le indicazioni formulate con il presente piano si riferiscono ad un modello organizzativo dinamico, che sarà oggetto di eventuali modificazioni ed integrazioni, anche sulla base delle evidenze che dovessero emergere nella fase di applicazione pratica nonché dal confronto con le organizzazioni rappresentative di settore.

### 2.2 Misure ORGANIZZATIVE

La Presidenza della Fondazione IDIS - Città della Scienza ha costituito un Comitato per l'applicazione (**allegato 6**) e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione. Al Comitato partecipano il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (come previsto dal "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro" del 14/03/2020 e del 24/04/2020). Il Comitato potrà eventualmente nominare una specifica figura, il "COVID-Manager", che avrà la responsabilità di gestire l'implementazione ed il controllo dell'efficacia delle misure di rientro nonché il loro progressivo adeguamento in relazione all'evolversi dell'epidemia. Dovrà inoltre

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

curare gli aspetti legati alla comunicazione all'interno delle strutture di competenza (es. rendere noti gli aggiornamenti delle misure di prevenzione e protezione).

### 2.2.1 ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA RIAPERTURA

La direzione impiega periodo di chiusura per ponderare con la dovuta attenzione le scelte, magari programmando da subito una riattivazione per step temporali successivi sino alla piena e completa operatività, e ripensare modalità e tipologia dell'offerta culturale, privilegiando anche per il futuro l'utilizzo di strumenti informatici e digitali:

- Comunicare tutte le informazioni sulla visita e le attività attraverso i propri canali social, web, stampa.
- Favorire, ove possibile, la prenotazione della visita e l'acquisto dei biglietti online.

Programmazione e adozione degli atti amministrativi necessari al ritorno in ufficio e/o presso le strutture dei dipendenti in congedo e/o in smart working o dispensati dal servizio, valutando possibili turnazioni e/o limitazioni numeriche e temporali per assicurare la presenza di personale dipendente in misura proporzionale ai servizi da attivare ed evitare la compresenza negli stessi ambienti lavorativi.

In tale valutazione si dovrà tenere in debito conto la presenza in sede di eventuali lavoratori di società che svolgono servizi in appalto o esternalizzati ovvero personale di ditte di società incaricate dell'esecuzione di lavori o della fornitura di beni.

La direzione attua una sorveglianza sanitaria specifica al fine di effettuare un maggiore controllo sui lavoratori con età >60 anni o su lavoratori al di sotto di tale età ma che ritengano di rientrare, per condizioni patologiche, in una condizione di "fragilità" anche attraverso una visita a richiesta. In assenza di copertura immunitaria adeguata (utilizzando test sierologici di accertata validità), si dovrà valutare con attenzione la possibilità di esprimere un giudizio di "inidoneità temporanea" o limitazioni dell'idoneità per un periodo adeguato, con attenta rivalutazione alla scadenza dello stesso.

A tal fine la Fondazione IDIS – Città della Scienza elabora un piano organizzativo che tenga conto del complesso delle attività svolte e delle situazioni specifiche dei dipendenti, con particolare attenzione a quelli "fragili".

### 2.2.2 STUDIO DEI FLUSSI

Devono essere ridefiniti i flussi di accesso ai vari edifici che costituiscono il comprensorio di Città della Scienza, differenziando le tipologie di utenza, e privilegiando la distinzione tra varchi di ingresso e di uscita in modo che convergano in un unico punto di controllo gestionale. In caso di strutture multifunzionali (es. dotate di sale museali, cinema, uffici, ecc.) per ciascuna funzione deve essere effettuato lo studio dei flussi. Lo studio dei flussi negli spazi di circolazione deve garantire la riduzione delle interferenze. A tale scopo i flussi di circolazione del pubblico dovranno essere il più possibile unidirezionali creando percorsi obbligati "a senso unico". I percorsi dovranno essere individuati, per esempio mediante indicazioni altamente visibili applicate sul pavimento (frecche o impronte) indicanti la direzione da tenere. In corrispondenza del/i varco/i d'ingresso deve essere previsto il punto di controllo della temperatura.

### 2.2.3 DISTANZIAMENTO SOCIALE SU SCALE, SCALE MOBILI E TAPPETI MOBILI

Indicare, per esempio con grafica adesiva applicata sui gradini, la posizione da tenere per assicurare la distanza minima di 1,5 m tra le persone che si incrociano sulle rampe di salita e discesa su tutte le scale (fisse e/o mobili) presenti all'interno del comprensorio.

### 2.2.4 DISTANZIAMENTO SOCIALE IN CORRISPONDENZA DI SEDUTE PER IL PUBBLICO

Le sedute presenti negli spazi di circolazione, se non permettono il mantenimento della distanza minima di 1,5 metri e ove non sia ritenuto conveniente mantenere una persona a vigilare sul loro corretto utilizzo, devono essere rimosse o deve esserne interdetto l'utilizzo.

### 2.2.5 MESSA A DISPOSIZIONE DEI DPI (Dispositivi di protezione individuale)

Sulla base di quanto previsto dal Protocollo condiviso, la Direzione dovrà prevedere la distribuzione ai propri dipendenti di mascherine monouso di tipo FFP2 oppure di tipo chirurgico e, ove ritenuto necessario in funzione della mansione ricoperta, guanti monouso, occhiali ecc..

Disporrà comunque una dotazione di riserva per qualsiasi evenienza. In fase di consegna dei DPI devono essere consegnate anche le indicazioni d'uso e le modalità di riassegnazione.

### 2.2.6 DISTANZIAMENTO SOCIALE

Definire il numero massimo di persone che, nel rispetto della normativa in vigore, possono occupare contemporaneamente le varie funzioni (uffici, sale espositive ecc.), in modo da poter garantire il distanziamento sociale (corrispondente a circa 1 metro misurato tra le spalle).

Se necessario adottare misure organizzative quali, per esempio:

- Prolungamento dell'orario di apertura al pubblico;
- (nel caso di sale collettive con posti a sedere) identificare i posti che possono essere utilizzati/occupati;
- ticketing online per la diminuzione degli accodamenti nella zona biglietteria/ingresso;
- divieto di prenotazione ed effettuazione di visite per i "gruppi", oppure limitazione della numerosità del "gruppo" (per esempio consentendo solo accesso a nuclei famigliari);
- Turnazione del personale dipendente.

### 2.2.7 CARICO E SCARICO MATERIALI (arredi, allestimenti)

Individuare procedure di ingresso, transito e uscita di fornitori esterni, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale del museo e con il pubblico.

Particolare attenzione dovrà essere posta in fase di allestimento e disallestimento alle interferenze che si possono determinare.

Al fine di ridurre le possibilità di contatto tra personale di ditte esterne e visitatori, consentire gli accessi solo su appuntamento e predisporre canali preferenziali e controllati di accesso ai magazzini o agli altri spazi di Città della Scienza.

### 2.2.8 MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI (pulizia, security, allestimento, ecc)

Tutti gli interventi manutentivi e di allestimento, da effettuarsi in orari/giorni di chiusura al pubblico, dovranno essere valutati singolarmente al fine di predisporre congiuntamente le idonee misure di prevenzione ed esecuzione. In particolare, gli allestimenti e i disallestimenti devono essere valutati in modo congiunto con le ditte incaricate. In tutti i casi il personale del fornitore, prima di accedere, deve prendere visione dell'Informativa sulle misure adottate dalla Fondazione IDIS - Città della Scienza e sottoscrivere l'Autodichiarazione.

In particolare, ciascun lavoratore dovrà dichiarare di non essere già risultato positivo all'infezione COVID 19. In caso contrario, per poter accedere dovrà fornire al Medico Competente del Museo la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone. L'Informativa e l'Autodichiarazione potranno essere somministrate mediante specifica Applicazione IT.

Il personale del fornitore deve inoltre presentare una Dichiarazione a firma del proprio datore di lavoro, che dia evidenza dell'applicazione del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Nel caso il personale del fornitore risultasse positivo al tampone COVID-19, il Datore di Lavoro della Ditta dovrà informare immediatamente il Medico Competente della Fondazione IDIS – Città della Scienza fornendo collaborazione con l'autorità sanitaria ed elementi utili all'individuazione di eventuali contatti avuti.

Effettuare il controllo del rispetto, da parte del personale del fornitore, delle misure contenute nell'informativa fornita.

### 3 Misure di REGOLAMENTAZIONE dell'ACCESSO E dell'UTILIZZO DEGLI SPAZI

#### 3.1.1 VARCHI INGRESSO ALL'EDIFICIO

Nella zona biglietteria organizzare lo spazio (per esempio con l'ausilio di tendiflex e segnaletica a pavimento) in modo da consentire l'accodamento del pubblico nel rispetto del distanziamento minimo di 1,5 m. Se lo spazio è insufficiente, organizzare l'accodamento all'esterno del fabbricato; (in caso di famiglie o gruppi) consentire l'accodamento agli sportelli della biglietteria a una sola persona per nucleo familiare o gruppo;

regolamentare l'afflusso e il deflusso delle persone in modo da garantire all'interno delle varie funzioni (es. sale museali, sale espositive, uffici ecc.) la presenza del numero massimo sopra determinato;

prevedere uno o più addetti in corrispondenza delle porte di accesso per garantire il distanziamento tra le persone in fila e regolamentare l'accesso;

consentire l'accesso solo alle persone dotate di mascherina. Nel caso del pubblico, la Direzione dovrà valutare una delle seguenti opzioni:

- distribuirla gratuitamente
- venderla ad un prezzo simbolico
- vietare l'accesso alle aree espositive
- mettere a disposizione presso tutti i punti di accesso all'edificio un contenitore con gel disinfettante. Il contenitore deve essere dotato di invito a lavarsi le mani prima di accedere all'edificio;

all'uscita dell'edificio predisporre cestini dedicati alla raccolta di DPI monouso.

#### 3.1.2 MISURAZIONE TEMPERATURA PERSONE IN INGRESSO

Si potrà attuare, presso il/i varco/i di entrata all'edificio, il controllo<sup>4</sup> della temperatura corporea delle persone in entrata. Se la temperatura risulta superiore a 37,5°:

- **PERSONALE** - dovrà essere momentaneamente isolato in locale appositamente dedicato, individuato all'interno dell'edificio F2;
- **VISITATORI** - non consentire l'accesso, raccomandare il rientro presso la propria abitazione, dare indicazione di avvisare il proprio medico di riferimento e seguire le procedure previste dal Ministero della Salute.
- **FORNITORI, MANUTENTORI, ALLESTITORI** - non è consentito l'accesso, raccomandando il rientro presso la propria abitazione, avvisare il proprio medico di riferimento e seguire le procedure prevista dal Ministero della Salute;

Il datore di lavoro ha informato preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso negli edifici di competenza, 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<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Per questioni legate alla tutela della privacy rilevare la temperatura e non registrare il dato acquisito. È possibile identificare l'interessato e registrare il superamento della soglia di temperatura solo qualora sia necessario a documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso ai locali aziendali. Il soggetto incaricato deve essere:

- dotato dei DPI previsti;
- istruito in merito alle modalità per la rilevazione della temperatura o di eventuali altri parametri fisiologici;
- nominato come "autorizzato al trattamento dei dati personali in relazione alle finalità del trattamento", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 29 del GDPR con specifiche Istruzioni.

<sup>5</sup> Qualora si richieda il rilascio di una dichiarazione attestante la non provenienza dalle zone a rischio epidemiologico e l'assenza di contatti, negli ultimi 14 giorni, con soggetti risultati positivi al COVID-19, si ricorda di prestare attenzione alla disciplina sul trattamento dei dati personali, poiché l'acquisizione della dichiarazione costituisce un trattamento dati. A tal fine, si applicano le indicazioni di cui alla precedente nota n. 1 e, nello specifico, si suggerisce di raccogliere solo i dati necessari, adeguati e pertinenti rispetto alla prevenzione del contagio da COVID-19. Ad esempio, se si richiede una dichiarazione sui contatti con persone risultate

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

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

L'ingresso alle strutture di competenza di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 è 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.

Qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il datore di lavoro fornirà la massima collaborazione.

### 3.1.3 LOCALE PER ISOLAMENTO TEMPORANEO

È dedicato un locale/area destinato a isolare momentaneamente, in attesa della "valutazione", il personale museo/biblioteca la cui temperatura corporea risulti superiore a 37,5 °C. Inoltre, si dovrà:

- garantire buona areazione all'area stabilita;
- definire una procedura in conformità ai protocolli sanitari/regionali, per effettuare la "valutazione" del soggetto ed eventualmente gestire il trasferimento nella sede idonea ad effettuare tutti i necessari accertamenti sanitari.

### 3.1.4 CESTINI

Per il personale del museo ed il pubblico mettere a disposizione cestini dedicati alla raccolta di DPI monouso.

Negli altri cestini a disposizione del pubblico deve essere vietato buttare i DPI monouso.

Apposito cartello di divieto deve essere apposto sul cestino.

### 3.1.5 ACCESSO AI PIANI

Mettere a disposizione del pubblico in prossimità dell'accesso ad ogni piano un contenitore con gel disinfettante. Il contenitore deve essere dotato di invito a lavarsi le mani tutte le volte che si entra nel piano.

### 3.1.6 SALE ESPOSITIVE

Prevedere un addetto in corrispondenza della porta di accesso alla sala per regolamentare l'accesso dei visitatori. In particolare, l'addetto dovrà:

- verificare che il numero di visitatori all'interno della sala non ecceda quello sopra definito;
- Fare rispettare il distanziamento (minimo 1,5 metri) sia all'interno della sala, sia tra i visitatori eventualmente in coda in attesa di accedervi.

### 3.1.7 SALE CONGRESSI, CONVEGNI E SALE MEETING

Nel caso di convegni, congressi, convention aziendali ed eventi assimilabili, saranno applicate le seguenti misure di contenimento e prevenzione del contagio:

- il numero massimo dei partecipanti all'evento sarà definito in base agli spazi individuati, al fine di ridurre l'affollamento e assicurare il distanziamento interpersonale;
- gli spazi e i posti a sedere saranno riorganizzati al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro, ad

positive al COVID-19, occorre astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alla persona risultata positiva. Oppure, se si richiede una dichiarazione sulla provenienza da zone a rischio epidemiologico, è necessario astenersi dal richiedere informazioni aggiuntive in merito alle specificità dei luoghi.

PRODOTTO DA:

eccezione delle persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento;

- saranno organizzati, ove possibile, percorsi separati per l'entrata e per l'uscita;
- sarà predisposta adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i partecipanti di altra nazionalità, mediante apposita cartellonistica e con il ricorso a sistemi audio/video o al personale addetto;
- sarà promosso l'utilizzo di tecnologie digitali al fine di automatizzare i processi organizzativi e partecipativi (es. prenotazione, pagamento, registrazione accessi) al fine di evitare assembramenti;
- l'accesso sarà consentito solo agli utenti correttamente registrati e dovrà essere mantenuto un registro delle presenze per una durata di 14 giorni;
- gli utenti, gli operatori del servizio e il personale dipendente dovranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea e dovrà essere impedito l'accesso a chi presenti una temperatura > 37,5°C;
- il tavolo dei relatori e il podio per le presentazioni dovranno essere riorganizzati in modo da consentire una distanza di sicurezza che consenta a relatori/moderatori di intervenire senza l'uso della mascherina. L'uso della mascherina sarà obbligatorio per gli uditori;
- i dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, ecc.) saranno disinfettati prima dell'utilizzo iniziale verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente dovranno essere protetti, dal rischio di possibili contaminazioni, con una pellicola per uso alimentare o clinico, da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore;
- sarà garantita la regolare pulizia e disinfezione degli ambienti, in ogni caso al termine di ogni attività di un gruppo di utenti, con particolare attenzione alle superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. aree ristoro, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack);
- sarà favorito il ricambio d'aria e l'affollamento degli ambienti sarà correlato alle effettive portate di aria esterna degli impianti.

### 3.1.8 SALE RIUNIONI

Privilegiare, nello svolgimento di incontri o riunioni operative, le modalità di collegamento da remoto. Se ciò non sarà possibile, nell'organizzazione della riunione fare in modo che il numero dei partecipanti sia commisurato alla possibilità di mantenere la distanza minima di 1,5 m tra le sedute. Per aumentare il numero dei partecipanti, è possibile redistribuire le sedute ma sempre nel rispetto del parametro sopra indicato.

### 3.1.9 UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI DEL PUBBLICO

Regolamentare l'accesso ai servizi igienici e mettere a disposizione del pubblico un gel disinfettante. In particolare, deve prevedere la presenza di un addetto che:

- faccia entrare una persona per volta nel servizio igienico o comunque un numero di utenti commisurato alla quantità di wc disponibili;
- faccia rispettare la distanza minima di 1,5 m tra gli utenti in fila
- controlli che gli utenti utilizzino il gel sia all'ingresso che all'uscita dal locale.

In alternativa all'addetto si potrà valutare l'utilizzo di impianti con rilevatori di presenza e semafori.

### 3.1.10 UTILIZZO DEGLI ASCENSORI

Per lo spostamento tra i vari livelli del museo, consigliare l'utilizzo delle scale attraverso opportuna segnaletica.

In relazione alla dimensione delle cabine degli ascensori, valutare il numero massimo di utenti che possono utilizzare contemporaneamente l'impianto. Posizionare in prossimità di ogni area di sbarco ascensori degli schemi esemplificativi di come disporsi all'interno dell'ascensore.

### 3.1.11 AREE DI RISTORAZIONE (se presente)

Definire il numero massimo di persone che possono occupare contemporaneamente l'area in modo da poter garantire la distanza minima di 1,5 m tra persone sedute ai tavoli.

In esito a questa verifica adottare una o più delle seguenti azioni:

1. regolamentare l'afflusso e il deflusso delle persone in modo da garantire all'interno la presenza del numero massimo sopra determinato;
  2. adottare misure organizzative quali la turnazione e il prolungamento dell'orario di apertura;
  3. predisporre appositi cestini dove buttare i DPI monouso;
  4. i tavoli e le relative sedute dovranno essere mantenuti ad una distanza di almeno 200 cm;
  5. prevedere l'utilizzo dei tavoli ad una singola persona o nucleo familiare.
- Apposito cartello informativo deve essere apposto in prossimità dell'area.

### 3.1.12 AREA BREAK CON DISTRIBUTORI AUTOMATICI

La Direzione deve definire una specifica modalità di accesso all'area impiegata da dipendenti e visitatori. In particolare, è necessario prescrivere che:

- qualora lo spazio non consentisse il mantenimento della distanza minima di 1,5 m dagli altri che stanno usufruendo del distributore o che stanno consumando quanto prelevato, di mantenersi all'esterno dell'area;
- dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non si sosti in prossimità del distributore. Dopo aver consumato si abbandoni l'area per lasciare posto ad altri utenti.

Apposito cartello informativo deve essere apposto in prossimità dell'area.

### 3.1.13 CONTROL ROOM (se presente)

Definire una specifica modalità di accesso al locale.

In particolare, è necessario prescrivere che nella Control Room siano presenti soltanto le persone strettamente necessarie per garantire la conduzione del servizio.

Vengano adottate le seguenti misure di prevenzione:

- evitare di entrare in contatto con il personale del turno uscente, mantenendo sempre da quest'ultimo una distanza non inferiore a 1,5 m;
- mantenere sempre la suddetta distanza anche dagli altri operatori del medesimo turno;
- eseguire, a fine turno, a cura dell'operatore uscente, la pulizia della postazione di lavoro (tavolo, tastiera, mouse, telefono, ecc.) con appositi prodotti detergenti messi a disposizione dal Datore di Lavoro;
- venga garantita l'aerazione del locale (ove possibile favorendo il ricircolo naturale dell'aria attraverso l'apertura di porte/finestre).

Apposito cartello informativo deve essere apposto in prossimità dell'accesso alla Control Room.

### 3.1.14 LOCALI RECEPTION/BIGLIETTERIA/SPAZI VENDITA

Dotare il desk di uno schermo trasparente protettivo (ove non già presente).

Definire una specifica modalità di accesso al locale. In particolare, è necessario prescrivere che:

- L'avvicinamento agli operatori, da parte degli utenti, deve essere consentito una persona alla volta, per la durata strettamente necessaria, garantendo sempre il mantenimento della distanza minima di 1,5 m dal personale presente.
- vengano adottate le seguenti misure di prevenzione:

 FONDAZIONE IDIS CITTÀ DELLA SCIENZA	<b>PIANO DELLE MISURE DI          CONTENIMENTO E CONTRASTO e          STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

- I. evitare di entrare in contatto con il personale del turno uscente, mantenendo sempre da quest'ultimo una distanza minima di 1,5 m;
  - II. mantenere sempre la suddetta distanza anche dagli altri operatori del medesimo turno;
  - III. eseguire, a fine turno, a cura dell'operatore uscente, la pulizia della postazione di lavoro (tavolo, tastiera, mouse, telefono, ecc.) con appositi prodotti detergenti messi a disposizione dal Datore di Lavoro;
- venga garantita l'aerazione del locale (ove possibile favorendo il ricircolo naturale dell'aria attraverso l'apertura di porte/finestre).

### 3.1.15 LOCALI DI RICEVIMENTO/CONSEGNA MERCI

Richiedere che l'operatore si igienizzi le mani prima di scaricare la merce dal mezzo;  
 (ove possibile) non fare entrare l'operatore nei locali;  
 Fare utilizzare esclusivamente i servizi igienici dedicati ai fornitori, se presenti.  
 Apposito cartello informativo deve essere apposto in prossimità della/e aree in oggetto.

### 3.1.16 SPOGLIATOI (dedicati a personale di servizio, reception/pulizia ecc.)

Richiedere che l'operatore utilizzi il locale per il tempo strettamente necessario;  
 Richiedere il mantenimento della distanza minima di 1,5 m;  
 Assegnare gli armadietti a singole persone (no armadietti a rotazione).  
 Apposito cartello informativo deve essere apposto in prossimità della/e aree in oggetto.

### 3.1.17 PUNTO DI CONSEGNA DELLA CORRISPONDENZA IN ARRIVO

La corrispondenza in arrivo (lettere, pacchi, ecc.) deve essere sottoposta a disinfezione nel momento in cui viene recuperata.  
 (in tal senso valutare la possibilità di chiedere al proprio fornitore di servizi di pulizia di fornire vaporizzatori di igienizzante con cui disinfettare la corrispondenza)

### 3.1.18 PARCHEGGIO AUTOVETTURE

Valutare la necessità o meno di ridurre i posti auto utilizzabili in modo da agevolare il mantenimento della distanza di sicurezza tra gli utenti che salgono e scendono delle autovetture.  
 Predisporre specifica cartellonistica indicare le modalità di accesso sul proprio automezzo in presenza di persone che devono usare l'auto adiacente.  
 Se il punto di accesso al fabbricato avviene direttamente dal parcheggio dovranno essere adottate le stesse modalità di regolamentazione previste sugli altri accessi.

## 3.2 Misure per l'INFORMAZIONE del PERSONALE

### 3.2.1 LAVORATORI

Comunicare a tutto il personale, mediante invio di apposita informativa, le specifiche misure adottate dalla Fondazione IDIS – Città della Scienza per la riapertura graduale degli ambienti lavorativi.

Richiedere a tutto il personale la sottoscrizione dell'autodichiarazione.

In particolare, ciascun lavoratore dovrà dichiarare di non essere già risultato positivo all'infezione COVID 19. In caso contrario per poter rientrare, dovrà fornire al Medico Competente il CERTIFICATO MEDICO da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

L'Informativa e l'Autodichiarazione potranno essere somministrate mediante specifica Applicazione IT oppure tramite invio di e-mail.

Comunicare e sensibilizzare tutto il personale ed i fornitori sulle ulteriori norme comportamentali e misure igienico sanitarie a cui attenersi in relazione alla propria mansione, per esempio:

1. modalità per la corretta igiene delle mani e delle secrezioni respiratorie;
2. rispetto della distanza minima di 1,5 metri tra le persone.

### 3.2.2 PUBBLICO

Predisporre e fornire al pubblico una specifica Informativa in merito alle misure di prevenzione e protezione adottate dalla Fondazione IDIS – Città della Scienza con annessa Autodichiarazione contenente le condizioni necessarie per l'accesso al museo.

Per esempio, potranno essere adottate le seguenti modalità di somministrazione:

- (in caso di acquisto del biglietto alla biglietteria) informativa cartacea consegnata al momento dell'acquisto con richiesta di firma dell'Autodichiarazione per accettazione delle condizioni;
- (in caso di acquisto online) visualizzazione dell'informativa nella schermata di acquisto con richiesta di inserire una spunta sull'Autodichiarazione per accettazione delle condizioni.

## 3.3 Misure per il miglioramento della QUALITÀ DELL'ARIA

### 3.3.1 VENTILAZIONE NATURALE

In presenza di finestre apribili, tutte le mattine prima dell'avvio delle attività, vengono aperte le finestre per incrementare la ventilazione naturale degli ambienti, anche a discapito del comfort termico. L'operazione è ripetuta in momenti programmati nell'arco della giornata.

### 3.3.2 VENTILAZIONE MECCANICA

In presenza di impianto di ventilazione centralizzato, sono adatte le seguenti misure:

- Eliminazione della funzione di ricircolo dell'aria (la ventilazione deve avvenire con il 100% di aria esterna);
- Aumento del ricambio d'aria negli ambienti attivando la ventilazione a velocità nominale almeno 2 ore prima l'inizio dell'utilizzo dell'edificio e riducendola al minimo almeno 2 ore dopo il termine del periodo d'uso giornaliero. In caso di sistemi con controllo delle portate d'aria centralizzato in base alla concentrazione di CO<sub>2</sub> negli ambienti, abbassare il limite di intervento a 400 ppm, soglia che di fatto attiva il funzionamento costante delle macchine;
- È mantenuto attivo l'impianto di ventilazione 24 ore su 24, 7 giorni su 7. La notte e nel week end potrà essere abbassata la velocità;
- È mantenuto attivo l'impianto di estrazione aria dai WC 24 ore su 24, 7 giorni su 7;
- Si ispezionano le apparecchiature di recupero termico (es. recuperatori entalpici rotativi) assicurandosi che non vi siano perdite che possano miscelare i flussi d'aria in ingresso e in uscita.

### 3.3.3 PULIZIA IMPIANTI (ventilazione, condizionamento)

- Viene garantita la pulizia preliminare di tutti i filtri degli impianti di condizionamento, ovvero la loro sostituzione nel caso in cui sia evidenziato uno stato di usura particolarmente avanzato.
- È aumentata la frequenza di pulizia dei filtri degli impianti di condizionamento (UTA) e praticata la loro disinfezione con prodotti virucidi.
- È aumentata la frequenza di pulizia dei filtri dei fan-coils, ove presenti.
- È aumentata la frequenza di pulizia delle griglie/bocchette di immissione/estrazione aria.

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

### 3.4 Misure per la PULIZIA e SANIFICAZIONE degli AMBIENTI

Prima della riapertura del Museo, la Direzione ha effettuato una sanificazione straordinaria completa di tutti gli ambienti, intendendo per sanificazione: la pulizia (con detergenti tradizionali) e la successiva disinfezione (con idonei prodotti disinfettanti). Le modalità di disinfezione degli ambienti sono state decise in relazione alle dimensioni e alle caratteristiche degli spazi da trattare.

Per la sanificazione il Datore di Lavoro deve incaricare ditte in possesso di:

- Iscrizione in CCIAA con specifico riferimento alla Sanificazione
  - Personale specificatamente formato nelle procedure di sanificazione e gestione dei prodotti disinfettanti (ozono, cloro, perossidi)
  - Documento di Valutazione Rischi in cui sia presente l'attività di sanificazione.
- Tutte le superfici sono state pulite con un disinfettante contenente 0,1% di cloro rispettando il tempo di contatto indicato nella scheda tecnica del prodotto utilizzato.
  - Sono stati predisposti, se possibile, in corrispondenza degli ingressi all'edificio appositi tappetini disinfettanti al fine di sanificare le suole delle scarpe prima dell'accesso.
  - La Direzione assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro, delle aree comuni e dei locali adibiti a spogliatoio, limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi.
  - Nelle procedure di pulizia, è prevista la pulizia n°(da stabilire) volte al giorno, con comuni detergenti, delle principali superfici di contatto quali, ad esempio:
    - Interruttori
    - maniglie di porte e finestre
    - superfici dei servizi igienici e sanitari
    - piani di appoggio dei tavoli
    - cornette del telefono
    - superfici dei dispositivi di stampa (fotocopiatrici, plotter)
    - pulsantiere di distributori automatici
    - pulsantiere degli ascensori (di cabina e di piano), superfici interne della cabina
    - attrezzature a uso promiscuo
  - In prossimità di sistemi/supporti multimediali dotati di schermi touch (es. totem informativi), messi a disposizione del pubblico, collocare un prodotto igienizzante con la richiesta di igienizzarsi le mani prima e dopo l'utilizzo del touch screen.

Individuare eventuali attrezzature/dotazioni presenti negli ambienti di lavoro del personale che possono favorire la diffusione del virus quali, ad esempio:

- Forni a micro onde
- Bollitori di acqua
- Distributori di acqua potabile

Per queste attrezzature deve essere opportunamente regolamentato l'utilizzo (eventualmente anche vietandolo) e definite specifiche modalità di pulizia.

Apposito cartello informativo deve essere apposto in prossimità dell'attrezzatura.

- La Direzione verifica la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo, fornendo anche specifico detergente e rendendolo disponibile nel sito sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro.

- In caso di postazioni o mezzi di lavoro "non assegnati", soggetti a turnazione (desk reception), ad ogni cambio di turno è garantita la pulizia delle principali superfici di contatto. La pulizia è effettuata direttamente dal lavoratore al termine del turno mediante i prodotti messi a disposizione.

### 3.4.1 AMBIENTI MODERNI E AMBIENTI STORICI

Per ambienti "moderni" (es. uffici o sale di consultazione moderne), che presentino arredi nuovi e di uso comune in grado di tollerare l'interazione con acqua ed etanolo e che contengano materiale cartaceo moderno o di uso quotidiano (fatture, preventivi, ecc) non esiste alcun problema nell'eventuale uso di acqua ossigenata e sali di argento finemente nebulizzata.

Tassativamente inoltre andrà verificato, prima di procedere alla nebulizzazione, se in questi ambienti vi siano rilevatori di fumo dell'impianto antincendio, prima di procedere alla nebulizzazione e solamente se si ha l'assoluta certezza di poter escludere il funzionamento di tali impianti, soprattutto se in presenza di un sistema di spegnimento automatico collegato, si potrà procedere ad effettuare il trattamento onde evitare pericolosissime scariche in bianco di sostanze estinguenti. Il personale potrà rientrare negli ambienti dopo circa un'ora di aerazione del locale, dopo la conclusione del trattamento.

Per ambienti "storici" gli arredi e le superfici di pregio la disinfezione può avvenire:

- Nel caso di superfici in pietra o arredi lignei nebulizzare su carta assorbente una soluzione di Alcol etilico al 70% (400 ml di alcol etilico denaturato a 90 gradi da miscelare con 100 ml di acqua) o usando, in alternativa, prodotti commerciali già pronti all'uso, sempre alla richiesta concentrazione del 70%. Per tali prodotti è sconsigliata l'applicazione in presenza di finiture superficiali (es. lacche, resine) che sono suscettibili all'interazioni con acqua e/o solventi.
- Nel caso di superfici metalliche o in vetro si consiglia ugualmente di utilizzare sempre l'alcol etilico al 70%. Ogni arredo storico come piano d'appoggio per la consultazione dovrà essere coperto con materiale che possa essere facilmente disinfettato e lavato (lastre in plexiglass, vetro, teli in plastica, etc.) al termine della consultazione, per evitare di sottoporre tali superfici a quotidiane applicazioni di acqua e/o solventi.

### 3.4.2 AMBIENTI DOVE ABBIANO SOGGIORNATO PERSONE RISULTATE INFETTE DA COVID-19

L'ambiente deve essere sanificato. Per la sanificazione dell'ambiente sono applicate le misure straordinarie di seguito riportate:

- a causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con detergente neutro e successiva disinfezione. Per la disinfezione, da effettuare sempre dopo la pulizia, utilizzare ipoclorito di sodio 0,1%. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare alcol etilico al 75% o soluzioni similari;
- durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale provvisto di DPI (filtrante respiratorio FFP2 o di tipo chirurgico, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto;
- vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate più di frequente quali, per esempio, interruttori, maniglie di porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari, pulsantieri ascensori, ripiani della scrivania, comette del telefono.

### 3.4.3 GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI DPI

Il personale è dotato di appositi cestini dedicati alla raccolta di DPI monouso e di panni monouso utilizzati per la normale pulizia/disinfezione delle superfici. Questi rifiuti sono raccolti in sacchetti, sigillati e conferiti nella raccolta del secco indifferenziato. Mascherine, guanti, panni e stracci utilizzati per la sanificazione/decontaminazione dell'ambiente in cui ha soggiornato un soggetto sospetto o confermato di COVID 19 e i rifiuti prodotti dalle attività di sanificazione/decontaminazione, immediatamente dopo il termine dell'attività, sono raccolti separatamente, trattati ed eliminati come materiale potenzialmente infetto. Come indicato nella

Circolare del Min. Salute n. 5443: "Eliminazione dei rifiuti – I rifiuti devono essere trattati ed eliminati come materiale infetto categoria B (UN 3291)".

#### 3.4.4 MEZZI DI TRASPORTO/ATTREZZATURE AD USO NON ESCLUSIVO

In funzione della tipologia di mezzo/attrezzatura a disposizione del personale regolamentarne l'utilizzo e la pulizia.

In particolare, per le autovetture devono essere previste le seguenti misure:

- dotare l'autovettura di un pacco di guanti monouso, di un flacone di gel igienizzante e di panni monouso;
- prima e dopo l'utilizzo arieggiare l'abitacolo aprendo i finestrini;
- utilizzare guanti monouso e mascherine (sia conducente che passeggero);
- il passeggero deve accomodarsi sul sedile posteriore;

Al termine dell'utilizzo pulire con gel e panni in dotazione: il volante, le maniglie, il pomello della leva del cambio.

### 3.5 PROCEDURA DI GESTIONE IN CASO DI POSITIVITÀ AI TEST

Nel caso in cui una persona presente sul luogo di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente alla Direzione, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'Autorità Sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, la Direzione 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. La Direzione collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in sede di lavoro 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, la Direzione potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la sede di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria.

La Società si impegna a garantire, in caso di isolamento momentaneo dovuto al superamento della soglia di temperatura o al pervenire di sintomi riconducibili al COVID-19, alla riservatezza e alla dignità del lavoratore interessato dalla misura preventiva. Tali garanzie peraltro devono essere riconosciute anche nel caso in cui il lavoratore comunichi all'ufficio responsabile del personale di aver avuto, al di fuori del contesto lavorativo, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19.

### 3.6 SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS

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

- vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;
- 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 alla Direzione situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e si provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;

- 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.

È 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<sup>2</sup>. (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.

### 3.7 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

È costituito un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione dei RLS.

Il Comitato è composto da DATORE DI LAVORO, MEDICO COMPETENTE, RSPP e RLS che approvano il presente documento.

Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, ha lo scopo di 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.

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

## APPENDICE A

### Esempio di procedura di SEGNALAZIONE E GESTIONE DI UN "CASO IN VALUTAZIONE"

Si riporta un esempio di procedure da applicare in relazione alla gestione di un possibile "caso in valutazione" per COVID-19, ovvero una persona che presenta una temperatura corporea superiore a 37,5 °C e/o manifesti i seguenti sintomi: mal di gola, tosse, mialgie diffuse, sintomi generici da raffreddamento.

La segnalazione di un'emergenza deve avvenire chiamando il 112 o 1500 (numero delle emergenze dedicato); sarà cura degli operatori sanitari definire le successive procedure da attuare. L'emergenza dovrà essere segnalata inoltre al datore di lavoro di competenza e alla Proprietà/Safety.

Nella gestione del caso, gli addetti all'emergenza devono:

- Indossare la mascherina (FFP2, FFP3 o di tipo chirurgico) e i guanti monouso facendoli indossare anche al soggetto assistito;
- Accompagnare l'assistito nel locale appositamente dedicato all'isolamento "momentaneo" vietando l'accesso ad altro personale;
- Vietare alle persone esterne di accedere all'area di lavoro dell'assistito ed invitare le persone presenti nell'area a non allontanarsi e ad indossare la mascherina. Successivamente, il Datore di Lavoro dovrà provvedere a fare monitorare le persone che possono essere entrate in contatto con il caso "sospetto".

Il trasferimento del caso sospetto deve avvenire a cura del personale sanitario esterno intervenuto, gli addetti alle emergenze dovranno indicare il percorso più breve e sicuro, evitando zone molto frequentate o affollate.

Al termine del trasferimento dell'assistito:

- smaltire i DPI utilizzati;
- richiedere la disinfezione delle superfici di scale, ascensori e del locale con ipoclorito di sodio 0,1%, dopo pulizia con un detergente neutro;
- areare gli ambienti.

Tutte le persone che possono essere entrate in contatto con un caso confermato di COVID-19 dovranno indossare appropriati DPI, nonché essere registrate e monitorate per la comparsa di sintomi nei 14 giorni successivi all'ultima visita al caso confermato.

In via preventiva, ricevuta informazione di un "caso in valutazione" da parte del personale di vigilanza/presidio, si provvederà ad attivare il fornitore esterno incaricato per le attività di pulizia delle aree comuni per far effettuare un intervento straordinario di disinfezione delle aree interessate che dovranno essere sottoposte a completa pulizia con detergente neutro e successiva disinfezione. Per la disinfezione, da effettuare sempre dopo la pulizia, utilizzare ipoclorito di sodio 0,1% o a base di cloro con concentrazione dell'1. Per le superfici che possono essere danneggiate dalle sostanze indicate, utilizzare alcol etilico al 75%.

## 4 ALLEGATI

1. DICHIARAZIONE CONSEGNA AL LAVORATORE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)
2. SCHEDA MONITORAGGIO TEMPERATURA, TRATTAMENTO DEI DATI, NOTA INFORMATIVA, AUTOCERTIFICAZIONE
3. PROCEDURE ED INFOGRAFICHE (DA STAMPARE E AFFIGGERE NEGLI UFFICI, CORRIDOI, BACHECA E/O SEDE LAVORATIVA)
4. SCHEDA DI PULIZIA MEZZI ED AUTOMEZZI
5. GESTIONE INGRESSO FORNITORI E DITTE ESTERNE
6. VERBALE DI COSTITUZIONE COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE
7. CHECK LIST DI VERIFICA
8. INFORMATIVA LAVORATORI ART. 36

#### 4.1 DICHIARAZIONE CONSEGNA AL LAVORATORE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI) ESCLUSIVAMENTE COERENTI e COGENTI ALL'EMERGENZA IN CORSO

**Informativa:** Dal momento della consegna è implicito per il lavoratore l'obbligo di indossarli in tutte le fasi lavorative a rischio. Il lavoratore dichiara di farne uso esclusivamente personale e di non cedere i guanti e la maschera a terzi, né al lavoro né fuori dal lavoro, in nessun caso e per nessun periodo di tempo, nemmeno il più breve.

La buona conservazione dei DPI, dal momento della consegna, è esclusiva responsabilità del lavoratore che li riceve.

Si impegna a segnalare immediatamente al Datore di Lavoro o suo delegato ogni deterioramento che possa renderli non efficaci. Richiederà nuovi DPI se essi si presenteranno: rotti, danneggiati, inutilizzabili, internamente sporchi, potenzialmente contaminati o indossati da altre persone. Se non si presenta nessuno di questi casi, provvederà alla sostituzione / richiesta di sostituzione quando, una volta indossati:

- la respirazione dovesse essere difficoltosa (segno della saturazione del filtro della maschera)
- dovesse sorgere qualche forma di allergia cutanea (guanti)

**Misure di generali di prevenzione e utilizzo dei DPI:**

- Prima di indossare il D.P.I., lavarsi le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica
- Finito l'utilizzo l'operatore avrà cura di pulire le attrezzature con disinfettanti a base di cloro o alcol e di eliminare i dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso secondo la normativa vigente, e di provvedere alla sanificazione dei DPI riutilizzabili.
- Il personale avrà cura di seguire le precauzioni previste dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, Istituto Nazionale della Sanità e Circolari del Ministero della Salute.
- Mantenersi a una distanza di almeno un metro da qualsiasi utente/collega e 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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, con mansione di \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

di ricevere in data odierna in dotazione i sottoelencati Dispositivi di Protezione Individuale relativi alla protezione e prevenzione dai rischi degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali e di essere stato/a informato/a sul corretto utilizzo degli stessi:

<b>PROTEZIONI ARTI SUPERIORI</b>	
<input type="checkbox"/>	GUANTI MONOUSO IN LATTICE O NITRILE UNI EN 420:2009, 374:2016
<b>PROTEZIONE VIE AEREE</b>	
<input type="checkbox"/>	MASCHERINA CHIRURGICA UNI EN 14683:2019
<input type="checkbox"/>	MASCHERINA FFP2 UNI EN 149:2009
<input type="checkbox"/>	MASCHERINA FFP3 UNI EN 149:2009
<input type="checkbox"/>	MASCHERA Artt. 15 e 16 D.L. 17/03/2020 n. 18
<b>PROTEZIONE VOLTO</b>	
<input type="checkbox"/>	OCCHIALI PROTETTIVI/VISIERA UNI EN 166:2001
<b>PROTEZIONE CORPO INTERO</b>	
<input type="checkbox"/>	INDUMENTI IN TYVEK UNI EN 13982-1:2004
<input type="checkbox"/>	TUTA MONOUSO UNI EN 14126:2004, EN ISO 13688:2013
<input type="checkbox"/>	INDUMENTI DA LAVORO EN ISO 13688:2013
<b>IGIENE PERSONALE</b>	
<input type="checkbox"/>	GEL IGIENIZZANTE CON CONTENUTO ALCOL TRA 60% E 85% (CIRCOLARE MINISTERO DELLA SALUTE 22/02/2020)

**N.B. barrare in corrispondenza del DPI consegnato**

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A SI IMPEGNA**

- ad utilizzare e mantenere con cura il materiale che gli viene consegnato, i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di prevenzione e protezione appositamente predisposti;
- informare immediatamente il proprio datore di lavoro dei difetti riscontrati nelle attrezzature e/o nei sistemi di sicurezza, di prevenzione e protezione, nonché qualsiasi altra condizione di pericolo riscontrata nel corso dei lavori;
- non manomettere i dispositivi e gli altri attrezzi di sicurezza e/o di prevenzione e protezione senza una preventiva e specifica autorizzazione scritta;
- non effettuare, di propria iniziativa, lavori e/o manovre non di propria esclusiva competenza e che possano compromettere la propria e l'altrui sicurezza.
- Avere ricevuto informazioni sul corretto utilizzo

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Per Ricevuta

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

#### 4.2 SCHEDA MONITORAGGIO TEMPERATURA E trattamento dei dati – nota informativa

Secondo il 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 il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro". Nella nota del provvedimento è specificato quanto segue *"La rilevazione in tempo reale della temperatura corporea costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina privacy vigente."*

Vengono fornite di seguito le indicazioni dal Responsabile Protezione Dati della Società:

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

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

Alla postazione di Vigilanza  
Città della Scienza,  
via Coroglio 57 – NAPOLI

Napoli, 08 giugno 2020

### DISPOSIZIONE DI SERVIZIO

Si comunica che a far data dal giorno 15 giugno 2020 il personale in servizio in questa postazione di prima accoglienza, dovrà integrare la propria attività di controllo accessi con l'attività di monitoraggio del sistema di controllo temperatura di tutte le persone in ingresso alla sede (dipendenti Idis, consulenti, collaboratori, fornitori, spedizionieri, dipendenti di ditte esterne che a qualsiasi titolo debbano accedere, previa autorizzazione dei referenti Idis).

Il sistema di controllo temperatura in uso è un termometro frontale senza contatto.

Il personale preposto al controllo accessi, munito di dispositivi di protezione adeguati, dovrà:

1. invitare ogni persona in ingresso a farsi rilevare la temperatura e, mantenendosi sempre a una distanza di sicurezza interpersonale di un metro, rilevare la temperatura;
2. qualora il valore mostrato sia superiore a 37,5°, il personale di controllo accessi dovrà, sempre mantenendo la distanza di sicurezza:
  - a. chiedere riservatamente alla persona in ingresso il nominativo, se dipendente Idis, o, diversamente, identificarla tramite richiesta di esibizione di documento di riconoscimento;
  - b. annotare il nominativo e la temperatura corporea su apposito modulo (vedi allegato);
  - c. consegnare all'interessato una mascherina chirurgica e invitarlo a indossarla, nel caso in cui non ne fosse già dotato;
  - d. comunicare all'interessato, riservatamente e mantenendo la distanza di sicurezza, il valore della temperatura corporea rilevata;
  - e. invitare l'interessato a fare rientro al proprio domicilio e contattare il proprio medico curante;
3. nell'effettuare l'attività di identificazione, il personale di controllo dovrà garbatamente allontanare altre persone presenti in modo tale che non siano in grado di udire o leggere il nominativo della persona interessata;
4. qualora la temperatura corporea sia inferiore a 37,5° sarà garantito l'accesso alla struttura; nel caso in cui la persona in ingresso non abbia ancora indossato la mascherina, dovrà essere invitata cortesemente ad indossarla; nel caso in cui non ne fosse dotata, si dovrà provvedere a fornirla, segnalando la fornitura sull'allegato;
5. qualora la persona non sia in grado di rientrare al proprio domicilio autonomamente, dovrà essere accompagnata nel luogo previsto per l'isolamento momentaneo, sito nel padiglione F2.

Il modulo di registrazione dovrà essere consegnato, ove compilato, al RSPP.

Il datore di lavoro  
Prof. Riccardo Villari

**SCHEDA MONITORAGGIO TEMPERATURA TRATTAMENTO DEI DATI – SCHEDA INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirLe le relative informazioni.

Titolare			
Finalità e base giuridica del trattamento	Finalità	Base giuridica (riferita al GDPR)	
	Attuazione di misure di prevenzione della diffusione della COVID-19 nei luoghi di lavoro	<p>Obbligo derivante da normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 9 par. 2 lettera b))</p> <p>Motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (art. 9 par. 2 lettera i))</p> <p><i>Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria in attuazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell'art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 14/3/2020 tra Governo e parti sociali (comprese le Organizzazioni Sindacali)</i></p>	
Dati personali trattati	Finalità	Dati trattati e modalità di trattamento	
	Attuazione di misure di prevenzione della diffusione della COVID-19 nei luoghi di lavoro	<p>Sarà rilevata la temperatura dei dipendenti al momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro.</p> <p>L'Ente, tramite i suoi operatori, provvederà ad eseguire la misurazione. Tuttavia, non verrà annotata la temperatura dei dipendenti per i quali la misurazione risulti al di sotto o pari a 37,5°. Viceversa, ai dipendenti per i quali la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro e sarà annotata la relativa misurazione. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.</p> <p>Per il successivo trattamento, i dati raccolti saranno trattati dal datore di lavoro e suoi delegati che avranno cura di conservarli in formato cartaceo in armadi chiusi a chiave.</p>	
Destinatari	Finalità	Destinatari	
	Attuazione di misure di prevenzione della diffusione della COVID-19 nei luoghi di lavoro	Autorità sanitaria in caso di specifica richiesta	
Periodo di conservazione	Finalità	Durata	
	Attuazione di misure di prevenzione della diffusione della COVID-19 nei luoghi di lavoro	I dati saranno conservati fino al termine del periodo dell'emergenza sanitaria legata, direttamente o indirettamente, alla COVID-19	
Diritti dell'interessato	Diritto	Riferimento al GDPR	Diritto
	Accesso ai dati personali	Art. 15	Rettifica dei dati personali
	Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Limitazione del trattamento
	Portabilità dei dati personali	Art. 20	Opposizione al trattamento
	Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma - garante@gpdp.it - 06696771	Art. 77	Diritto alla comunicazione della violazione
Processo decisionale automatizzato: NO		Trasferimenti a paesi extra UE: NO	
		Profilazione: NO	
Responsabile per la Protezione dei Dati Personali			
Dati di contatto per l'esercizio dei diritti			



	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

### MONITORAGGIO TEMPERATURA CASO POSITIVO

La presente scheda deve essere compilata solo ed esclusivamente nel caso la temperatura rilevata dovesse risultare superiore ai 37,5°. Ai fini del rispetto della privacy, è necessario compilare singole schede per ogni persona con temperatura corporea pari o superiore a 37.5° ed attuare la conservazione secondo l'informativa allegata.

A tutti i soggetti con temperatura pari o superiore a 37.5° non dovrà essere consentito l'accesso al sito.

ACCESSO SITO DI: Fondazione IDIS - Città della Scienza, via Coroglio 57 e 104, Napoli
DATA
Dichiara sotto la propria responsabilità di essere stato sottoposto alla misurazione della temperatura corporea risultata pari o superiore a 37.5° e, pertanto, di non poter accedere alla sede di Città della Scienza e di seguire le indicazioni inerenti ai comportamenti corretti da adottare per contrastare la diffusione del COVID-19.
Dichiara di aver ricevuto mascherina chirurgica non essendone provvisto. (barrare in caso contrario)

NOME E COGNOME	ORA RILEVAZIONE	FIRMA

**Firma dell'addetto alla misurazione**

\_\_\_\_\_

### AUTODICHIARAZIONE DI RIFIUTO AL MONITORAGGIO DELLA TEMPERATURA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), residente in  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, via  
\_\_\_\_\_  
documento di identità \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, rilasciato da  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, utenza telefonica  
\_\_\_\_\_ consapevole delle conseguenze penali previste in caso di  
dichiarazioni mendaci

#### DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di non avere una temperatura corporea superiore a 37,5 °
- di essere a conoscenza dei disposti di cui al DPCM del 17 maggio 2020

Data e ora

In fede

## NOMINA SOGGETTO AUTORIZZATO ALLA VERIFICA DELLA TEMPERATURA

Ai sensi dell'art. 29 REG. UE 2016/679 e in ottemperanza al "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro adottato il 14/3/2020"

La Fondazione IDIS, nella sua veste di Titolare del trattamento di dati personali e sensibili ex art. 24 Reg UE 2016/679 (c.d. GDPR)

### NOMINA

il Sig. \_\_\_\_\_  
autorizzato alla verifica della temperatura del personale dipendente al momento dell'ingresso negli ambienti di lavoro in ottemperanza del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro adottato il 14/3/2020" e del conseguente Protocollo aziendale, autorizzandolo ai sensi dell'art. 29 Reg. UE 2016/679 a svolgere tutte le attività di seguito elencate secondo le istruzioni impartite e qui riportate.

Il sig. \_\_\_\_\_ dichiarando di accettare l'incarico di autorizzato alla verifica della temperatura, si impegna a rispettare le istruzioni allegate e altresì a comunicare al Titolare qualsiasi variazione della situazione oggettiva o delle proprie caratteristiche soggettive, tali da compromettere il corretto espletamento delle istruzioni impartite.

### ISTRUZIONI:

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.

Al momento del controllo il preposto dovrà fornire ai soggetti interessati l'informativa predisposta dal Titolare nonché di stare effettuando tale controllo in ottemperanza del protocollo aziendale ed a tutela dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro e più in generale della salute pubblica.

Dopo avere rilevato la temperatura con i dispositivi messi a disposizione dall'Azienda, il preposto

- autorizzerà l'ingresso di quei lavoratori la cui temperatura risulterà inferiore a 37,5° senza procedere alla registrazione del dato
- se la temperatura risulterà superiore ai 37,5°, il preposto dovrà vietare l'accesso ai luoghi di lavoro e provvederà alla registrazione del dato su apposito registro fornito dall'azienda, su cui annoterà nome e cognome del lavoratore interessato, data ed ora del controllo, temperatura rilevata

Il preposto inoltre dovrà momentaneamente isolare e fornire di mascherine i lavoratori cui ha rilevato una temperatura superiore ai 37,5° ed informarli di non recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

**Il Titolare del Trattamento**

Il Sottoscritto, \_\_\_\_\_, dichiara di accettare l'incarico di autorizzato alla verifica della temperatura

Per accettazione, luogo e data, \_\_\_\_\_

**L'autorizzato al Trattamento**

#### 4.3 PROCEDURE ED INFOGRAFICHE (DA STAMPARE E AFFIGGERE NEGLI UFFICI, CORRIDOI, BACHECA E/O SEDE LAVORATIVA)

##### Procedura 1

##### MISURE DI RIDUZIONE DELLA DIFFUSIONE DEL CORONAVIRUS



È fatto divieto l'accesso in sede da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili. È 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 positive negli ultimi 14 giorni. La Direzione si riserva di applicare sanzioni disciplinari a tutti i trasgressori.

Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:



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



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

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

**Numero di pubblica utilità 1500**

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

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



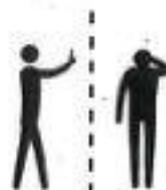
Lavare frequentemente le mani.  
Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi.  
Pulire le superfici con soluzioni detergenti/disinfettanti.  
È possibile utilizzare soluzioni idroalcoliche.



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



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



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

##### ISTRUZIONI SULL'USO DELLE MASCHERINE

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

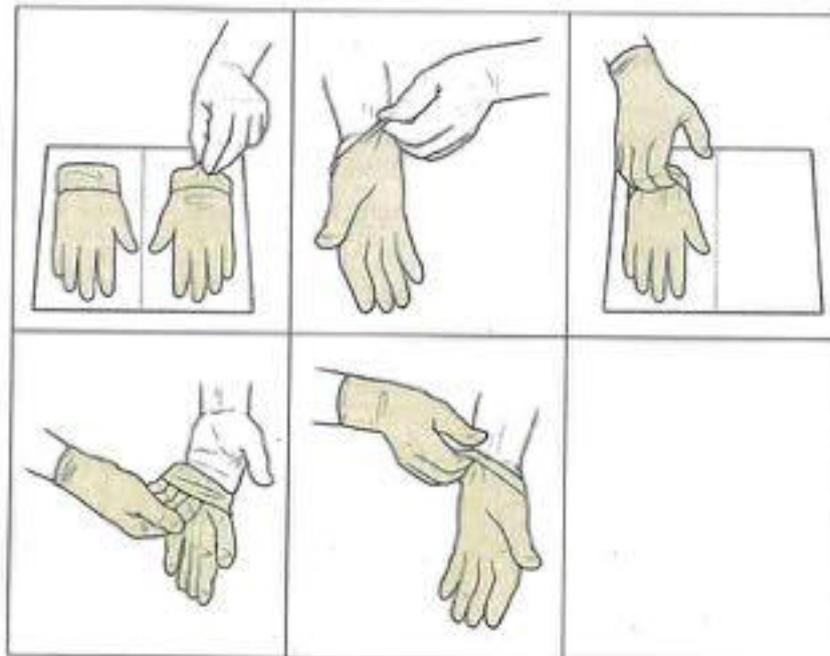
- lavare le mani come previsto dalle linee guida OMS
- con il rovescio del respiratore rivolto verso l'alto, aiutandosi con la linguetta, separare il lembo superiore ed inferiore del respiratore fino a ottenere una forma a conchiglia. Piegare leggermente il centro dello stringinaso (**punto 1**)
- assicurarsi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



### USO CORRETTO DEI GUANTI MONOUSO

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

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



	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

## Procedura 2

REGISTRAZIONE DEGLI INGRESSI E USCITE	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura può rappresentare un rischio di contagio.	
	<b>Contaminazione:</b> 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:	
	<b>Prima di timbrare,</b> 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.  <b>In alternativa</b> è possibile usare le soluzioni idroalcoliche presenti in sede prima di usare la timbratrice.
	<b>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro</b> 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.
	<b>Dopo aver timbrato,</b> non sostare nei pressi della timbratrice dove potrebbero formarsi assembramenti.
<b>Durante l'intera giornata di lavoro,</b> rispettare queste indicazioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;</li> <li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;</li> <li>4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;</li> <li>5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.</li> </ol>	

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

### Procedura 3

FORNITORI IN INGRESSO	
Visto il momento di particolare gravità, al fine di evitare la diffusione del virus, si decide di adottare le seguenti precauzioni.	
	<b>Contaminazione:</b> il contatto su superfici contaminate del materiale trasportato o della documentazione fornita, e il successivo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti.
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 indicata dal referente per l'attesa mantenendo la distanza di 1 metro dagli altri lavoratori.
	<b>Divieto di avvicinarsi a meno di un metro</b> dagli altri lavoratori. Rimanere presso le aree allestite per l'attesa, rispettando rigorosamente la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori. Nell'uso di panche o sedie, rimanere a distanza di 1 metro dagli altri lavoratori. Non è consentito usare gli spogliatoi È consentito usare esclusivamente i servizi igienici indicati dal personale ed appositamente dedicati ai fornitori. Non è consentito entrare negli uffici.
	Una volta terminata l'operazione di consegna del materiale nel luogo indicato dal referente, allontanarsi rispettando le distanze previste al fine di consentire il prelievo del materiale in sicurezza.
<b>Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano;</li> <li>3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;</li> <li>4. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.</li> </ol>	

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

#### Procedura 4

### 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 pericolo di contagio.



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

Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori i successivi comportamenti



Divieto di avvicinarsi a meno di un metro da altre persone che stanno frequentando lo spogliatoio

Qualora gli spazi non permettessero di mantenere questa distanza, rimanere all'esterno, avendo cura di mantenere la distanza di almeno un metro dagli altri lavoratori in coda

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

Qualora si usino le docce prima far scorrere l'acqua avendo cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia

Non utilizzare una doccia, quando quella immediatamente a fianco viene impiegata da un altro lavoratore



Una volta terminata la fruizione dello spogliatoio abbandonare l'ambiente in modo da consentire la fruizione da parte degli altri lavoratori

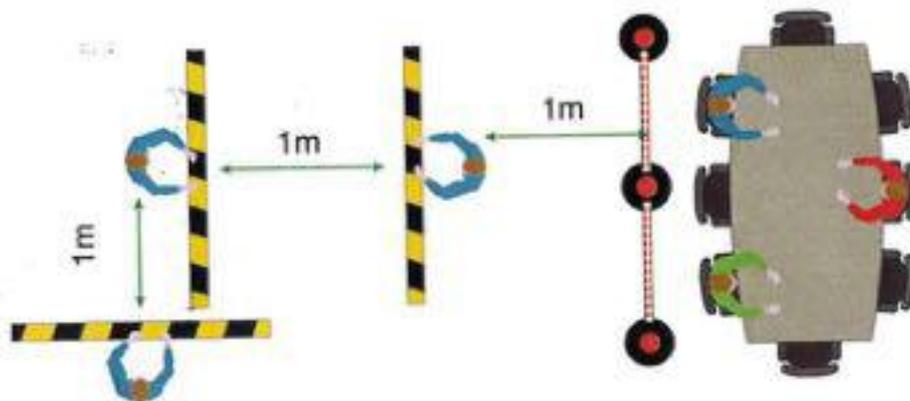
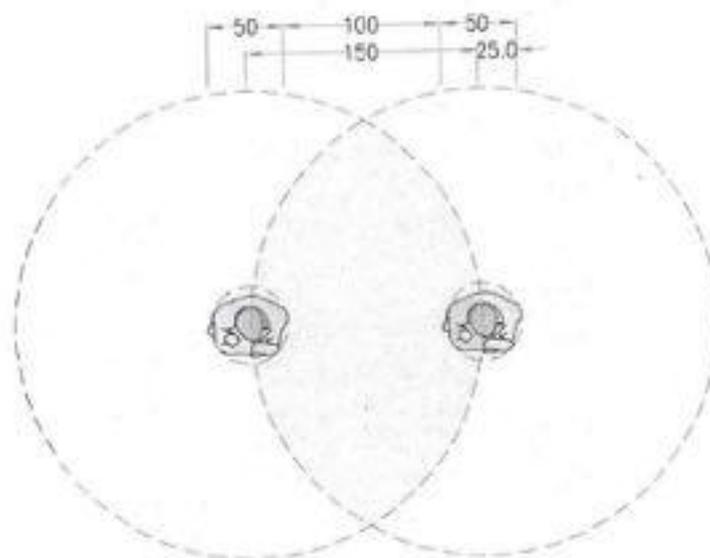
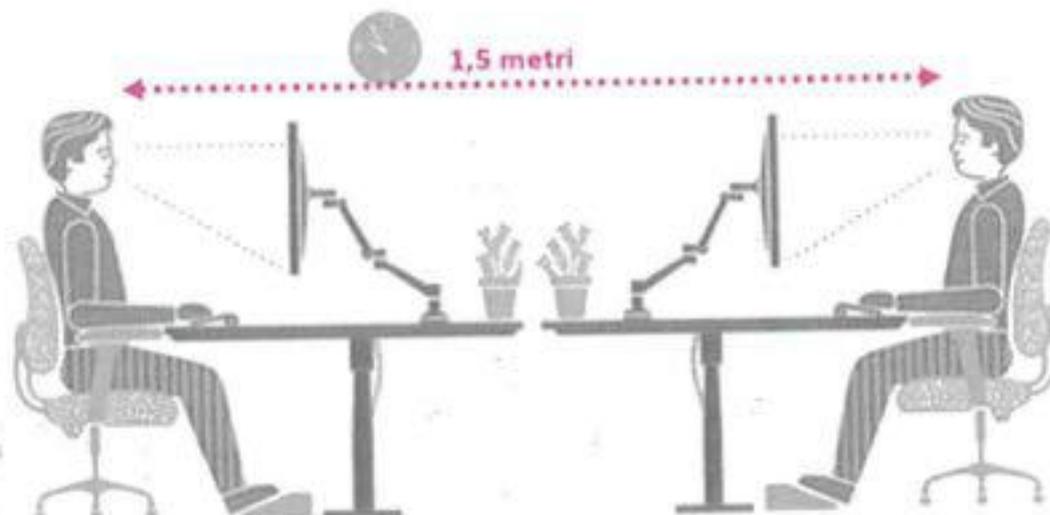
Durante la giornata di lavoro, rispettare le seguenti indicazioni:

- Rimanere ad un metro di distanza degli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, utilizzare idonee misure anti-contagio e di prevenzione;
- Non scambiarsi baci, abbracci o strette di mano;
- Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici;
- Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro;
- Non toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare in appositi contenitori dopo ogni utilizzo.

Procedura 5

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

Procedura 6



## INFOGRAFICHE

(DA STAMPARE E AFFIGGERE NEGLI UFFICI, CORRIDOI, BACHECA E/O SEDE LAVORATIVA)

### MISURE IGIENICO SANITARIE



1 Lavarsi spesso le mani facendo uso di soluzioni idroalcoliche



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 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 si tossisce



9 Non prendere farmaci antivirali né antibiotici a meno che siano prescritti dal medico



10 Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o di alcol



11 Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate

**IL LAVAGGIO E LA DISINFEZIONE DELLE MANI** sono la chiave per prevenire le infezioni. Il lavaggio delle mani ha lo scopo di garantire un'adeguata pulizia e igiene delle mani attraverso una azione meccanica. Per garantire l'igiene delle mani è sufficiente il lavaggio con acqua e sapone comune per almeno 60 secondi. In assenza di acqua si può ricorrere ai cosiddetti igienizzanti per le mani, a base alcolica (concentrazione di alcool di almeno il 60%). Per ulteriori informazioni sul lavaggio delle mani si rimanda al pieghevole del Ministero della Salute "Prevenire le infezioni con il corretto lavaggio delle mani".



**L'IGIENE DEGLI AMBIENTI** rappresenta una fondamentale misura collettiva di prevenzione della diffusione delle infezioni. Diverse evidenze scientifiche hanno dimostrato che i Coronavirus (inclusi i virus responsabili della SARS, della MERS e della COVID-19), possono persistere sulle superfici inanimate in condizioni ottimali di umidità e temperatura fino a 9 giorni. Allo stesso tempo però le evidenze disponibili hanno dimostrato che i suddetti virus sono efficacemente inattivati da adeguate procedure di sanificazione che includano l'utilizzo dei comuni disinfettanti di uso ospedaliero, quali ipoclorito di sodio (0,1-0,5%), etanolo (62-71%) o perossido di idrogeno (0,5%), per un tempo di contatto adeguato.





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



Ministero della Salute

## PRESCRIZIONI PER IL LAVAGGIO DELLE MANI

### LAVATI LE MANI OGNI VOLTA CHE:

- USI I SERVIZI IGIENICI;
- PRIMA DI TOCCARE CONTENITORI E/O CIBI CHE POI CON LE MANI AVVICINI ALLA BOCCA;

SE HAI PRESCRIZIONI DI UTILIZZO DEI GUANTI SEGUILE CON RIGORE.

### Come lavarsi le mani con acqua e sapone

Lava le mani con acqua e sapone se sono visibilmente sporche, altrimenti usa la soluzione alcolica.



Questo è il tempo minimo necessario per lavare le mani.



- OGNI VOLTA CHE HAI TOCCATO SUPERFICI O OGGETTI SPORCHI O CHE SONO STATI PRECEDENTEMENTE TOCCATI DA ALTRE PERSONE.

### Come frizionare le mani con la soluzione alcolica

Usa la soluzione alcolica per l'igiene delle mani. Se sono visibilmente sporche lavale con acqua e sapone.



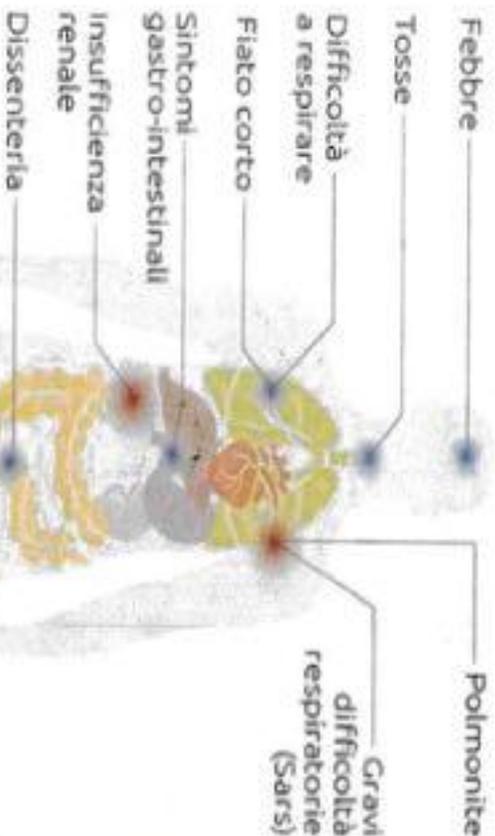
Questo è il tempo minimo necessario per frizionare le mani.



# Coronavirus: il vademecum

La nota del Ministero della Salute su cosa fare e cosa evitare

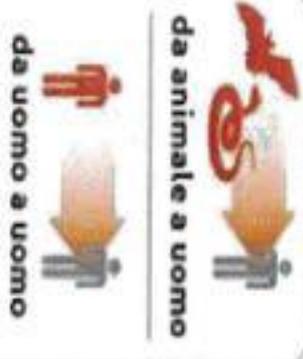
**Sintomi**  generici  gravi  MORTE



Contattare il medico e il numero verde del Ministero della Salute

1500

## Trasmissione



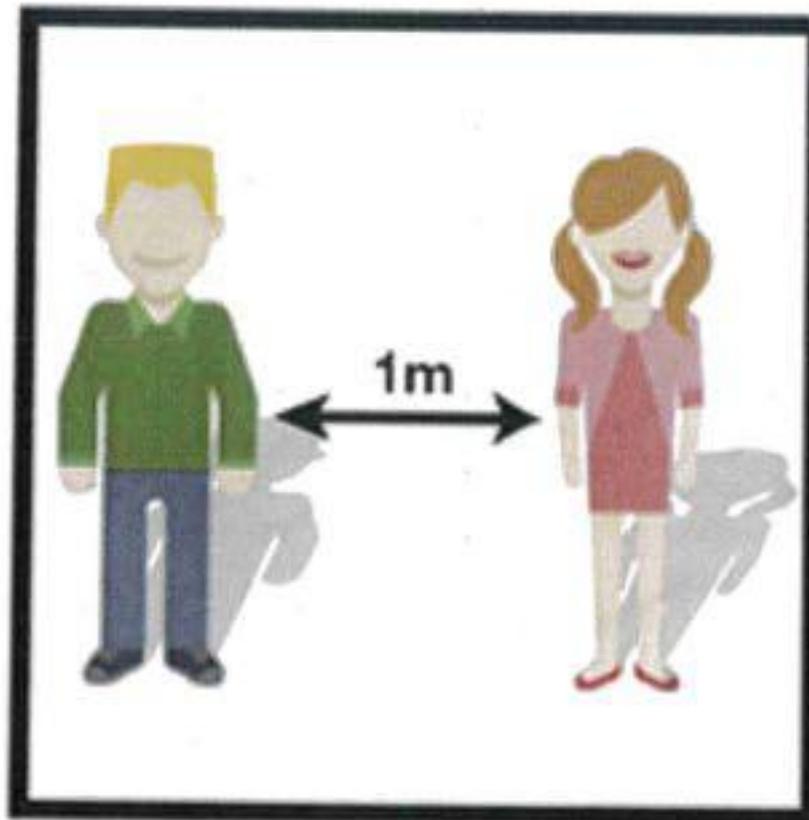
**COVID-19**  
Ceppo di coronavirus mai identificato in precedenza

-  Lavarsi spesso le mani
-  Evitare contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
-  Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani
-  Coprire bocca e naso se si starnutisce o si tossisce
-  Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico
-  Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
-  Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o si assistono persone malate
-  I prodotti Made in China e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
-  Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus

ANSA



**NON È  
MALEDUCAZIONE  
MA BUON SENSO**



**MANTENERE  
LA DISTANZA  
DI 1m TRA UNA  
PERSONA E  
L'ALTRA**



## CORRIERI

- non potranno entrare nell'edificio ma dovranno rimanere all'aperto
- dovranno suonare e attendere l'arrivo del personale di \_\_\_\_\_
- dovranno mantenere la distanza di 1m dal personale di \_\_\_\_\_
- dovranno attenersi alle istruzioni per la modalità di firma della bolla



**usare  
l'ascensore  
una persona  
alla volta**

## **REGOLE DA SEGUIRE**

- 1) Lavati spesso le mani**
- 2) Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute**
- 3) Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani**
- 4) Copriti bocca e naso se starnutisci o tossisci**
- 5) Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico**
- 6) Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool**
- 7) Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate**
- 8) I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi**
- 9) Contatta il numero verde 1500 se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di 14 giorni**
- 10) Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus**



## IL PERSONALE POTRÀ ESSERE SOTTOPOSTO AL CONTROLLO DELLA TEMPERATURA

-come da "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto  
e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro"  
-la rilevazione avverrà ai sensi delle discipline della privacy vigenti





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
  - 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, maneggiate 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 sanitizer), 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 resistenza nei confronti di questi prodotti, aumentando il rischio di infezioni.*



# Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



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

stampa  
Centro Stampa Ministero della Salute

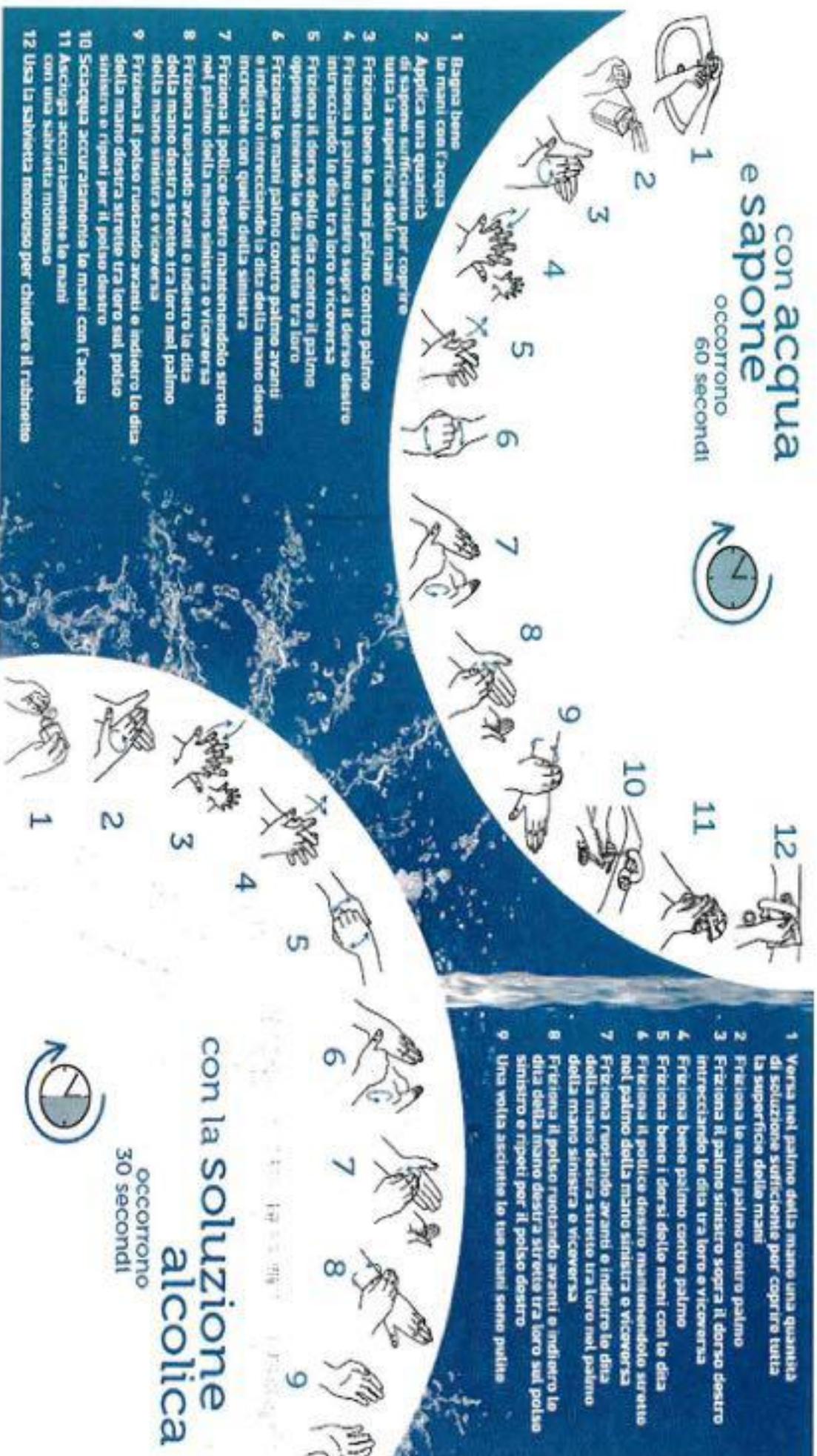
Finito di stampare nel mese di gennaio 2020

[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 quella 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 Scaiqua accuratamente le mani con l'acqua
- 11 Asciuga accuratamente le mani con una salvietta monouso
- 12 Usa la salvietta monouso per chiudere il rubinetto

## con la soluzione alcolica

occorrono  
30 secondi



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



## SICUREZZA DEL SITO ✓



Le persone con febbre, tosse, mal di gola o altri sintomi simili all'influenza non sono autorizzate a visitare



**Usare la mascherina**



**Usare i guanti**



**Mantenere una distanza di sicurezza di almeno 1 metro**

BRADY

#### 4.4 REGISTRO PULIZIE MEZZI ED AUTOMEZZI E SUPERFICI DI LAVORO

##### **PREMESSA**

L'allegato 13 del DPCM 17.05.2020 al punto 3 stabilisce, ai fini della prevenzione del contagio da coronavirus COVID-19 sui luoghi di lavoro, che:

- Il datore di lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni limitando l'accesso contemporaneo a tali luoghi; ai fini della sanificazione e della igienizzazione vanno inclusi anche i mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio.

Lo stesso dicasi per le auto di servizio e le auto a noleggio e per i mezzi di lavoro;

- Il datore di lavoro verifica la corretta pulizia degli strumenti individuali di lavoro impedendone l'uso promiscuo, fornendo anche specifico detergente e rendendolo disponibile in sito sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro;
- Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno del sito si procede alla pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti e mezzi secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché, laddove necessario, alla loro ventilazione.

L'attività di "sanificazione" è definita come il complesso dei procedimenti atti ad igienizzare (rendere sani) determinati ambienti e mezzi mediante attività successive di:

- 1) pulizia e
- 2) disinfezione.

L'attività di "pulizia" è il complesso dei procedimenti atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o

sporizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. E' quindi l'operazione che consente

di eliminare lo sporco dalle superfici, in modo da renderle visibilmente pulite.

L'attività di "disinfezione" è il complesso dei procedimenti atti a sanificare determinati ambienti confinati ed

aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di agenti patogeni.

##### **La Circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 - Pulizia di ambienti non sanitari ripota:**

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

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

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

**IL Rapporto ISS COVID-19 • n. 5/2020 "Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-CoV-2" raccomanda:**

Le pulizie quotidiane\* degli ambienti/aree, devono riguardare le superfici toccate più di frequente (es. porte, maniglie, finestre, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie passeggeri, tasti, tastiere, telecomandi, stampanti). Utilizzare panni, diversi per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone e/o con alcool etilico al 75% e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici (es. come la candeggina che in commercio si trova al 5% o al 10% di contenuto di cloro), e allo 0,1% di cloro attivo per tutti le altre superfici, tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente o altri detergenti professionali equivalenti come campo d'azione (sanificazione: detergenza e disinfezione), facendo attenzione al corretto utilizzo per ogni superficie da pulire.

*\* Per pulizie quotidiane/sanificazione si intende: il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di detergenza e/o la successiva disinfezione. Riferimento UNI 10585: 1993. Pulizia/sanificazione e disinfezione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione; è importante rimuovere lo sporco o i residui di sporco che possono contribuire a rendere inefficace l'intero processo.*

In fine, nel caso particolare della sanificazione e disinfezione delle cabine di guida degli automezzi, **la Circolare dell'Istituto Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293 raccomanda:**

*sanificazione e disinfezione della cabina di guida dei mezzi destinati alla raccolta dei rifiuti urbani 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. Tuttavia, è 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 deve essere utilizzata solo dopo un'adeguata disinfezione. È consigliato l'uso di disinfettanti (es: a base di alcol almeno al 75% v/v) in confezione spray.*

## **PROCEDURA**

La procedura semplificata di sanificazione anticontagio dell'abitacolo o della cabina di guida dell'automezzo ad uso non esclusivo può essere eseguita direttamente dalla Società dotata delle necessarie attrezzature e DPI – nel rispetto delle indicazioni derivate dalla Circolare dell'Istituto Superiore di Sanità AOO-ISS 12/03/2020 8293.

1. Pulire e disinfettare con alcol 75% 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 con alcol 75% i tappetini poggiatesta, preliminarmente estratti dalla cabina o dall'abitacolo.
4. Pulire e disinfettare con alcol 75%, 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.
- 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: vedi figure), 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 (fattispecie altamente sconsigliata), la pulizia e disinfezione delle parti in tessuto deve essere estremamente accurata, trattandosi di siti porosi a maggiore persistenza del virus.
  - Pulire e disinfettare con alcol 75% 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.
  - È 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.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno del sito si procede alla pulizia e sanificazione dei locali, alloggiamenti e mezzi secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché, laddove necessario, alla loro ventilazione.

#### **RACCOMANDAZIONI**

- viaggiare ogni qualvolta possibile con i finestrini dell'automezzo ad uso condiviso completamente aperti;
- non utilizzare mai gli impianti di ventilazione e condizionamento dell'automezzo ad uso condiviso;
- durante l'impiego dell'automezzo ad uso condiviso il conducente alla guida e gli eventuali passeggeri devono indossare, se disponibili, una mascherina chirurgica e/o una maschera filtrante senza valvola respiratoria UNI EN 149 FFP2 o FFP3;
- non toccarsi mai naso, bocca e occhi quando ci si trova all'interno dell'automezzo ad uso condiviso;
- lavarsi o igienizzarsi le mani prima di entrare nell'automezzo ad uso condiviso e subito dopo usciti;
- usare sempre guanti monouso durante le operazioni di rifornimento carburante eseguite autonomamente

**PIANO DELLE MISURE DI  
CONTENIMENTO E CONTRASTO e  
STATO DI APPLICAZIONE**

PROCEDURA OPERATIVA

Revisione: 00

Data: 08/06/2020

		MESE E ANNO:												REV N° 00																		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<b>SCHEDA PULIZIE</b>																																
MEZZO:																																
TARGA:																																
<b>ESTERNO</b>																																
MANGIUE PORTIERE																																
MANGIUE PORTELLONE DI CARICO																																
PULSANTIERE COMANDI (SE PRESENTI)																																
<b>INTERNO ABITACOLO</b>																																
TAPPETINI																																
MANGIUE PORTIERE																																
PULSANTI/LEVE FINESTRINI																																
SEDILI																																
VOLANTE E COMANDI																																
LEVA CAMBIO																																
FRENO A MANO																																
CRUSCOTTO E PLANCIA																																
SPECCHETTO CENTRALE																																
LEVE SPICCHETTI LATERALI																																
SCHERMO TOUCH (SE PRESENTE)																																
PULSANTIERA COMANDI STEREO																																
PULSANTIERA CLIMATIZZATORE																																
VANI PORTAOGGETTI																																
PARABREZZA																																
FINESTRINI (INTERNO)																																



#### 4.5 GESTIONE INGRESSO FORNITORI E DITTE ESTERNE

**DICHIARAZIONE DEI REQUISITI DI IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE IN RELAZIONE ALL'ASSENZA DI COVID-19**

(Art. 26 e Allegato XVII del D.Lgs. 81/08 e DPCM del 17.05.2020)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in qualità di Legale Rappresentante e Datore di Lavoro di cui all'art. 2 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 dell'Impresa \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_ in riferimento ai lavori/servizi come da contratto da svolgersi presso \_\_\_\_\_ (COMMITTENTE), consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

**DICHIARA**

- Avere adottato procedure di gestione del rischio e prevenzione da COVID-19 e informato tutti i lavoratori sulla corretta profilassi igienico sanitaria;
- Aver adottato il protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020;
- Aver adempiuto ai DPCM e Ordinanze Regione Puglia in merito all'emergenza COVID-19;
- Aver preso visione delle indicazioni riportate negli *Allegati 6.1 e 6.2* del presente allegato;
- Di prendere visione delle informative e procedure presenti in sede;
- in caso di lavoratori dipendenti che risultassero positivi al tampone COVID-19, il fornitore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

Dichiara altresì di aver attuato, in conseguenza della valutazione dei rischi, tutte le misure di prevenzione e protezione e di aver adeguatamente informato e formato i lavoratori che verranno impiegati allo svolgimento dei lavori oggetto del contratto sui rischi specifici propri e su quelli presso i luoghi di lavoro terzi da COVID-19.

Luogo, \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

In fede  
(timbro e firma)

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>		PROCEDURA OPERATIVA
			Revisione: 00
			Data: 08/06/2020

### ALLEGATO 6.1 – MISURE CONTENIMENTO E CONTRASTO

ATTIVITA'/FASE OPERATIVA	AREE INTERESSATE DALLE ATTIVITÀ	FREQUENZA DELLE ATTIVITÀ	RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE	MISURE DA ADOTTARE DA PARTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE
Come da contratto	Aree di lavoro	Come da contratto	Emergenza coronavirus 2019/mancato rispetto della distanza minima/contatto "rischioso" tra il personale dell'appaltatore e il personale operante presso le strutture della Società (dipendenti, ditte appaltatrici), ospiti e visitatori.	<p>Effettuare le operazioni in assenza del personale operante presso le strutture personale del Committente, di terzi e/o di utenti.</p> <p>L'accesso alla sede oggetto della fornitura/servizi/ lavori sarà concordato preventivamente con il referente contrattuale per via telefonica o telematica.</p> <p>Accesso dei lavori sarà scagionato nel rispetto della distanza interpersonale minima di 1 m.</p> <p>Rispettare le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite.</p> <p>A conclusione dei servizi svolti, il personale provvederà alla collocazione delle attrezzature e materiali propri negli spazi a ciò dedicati, definiti dal Committente previa sanificazione.</p> <p>Non lasciare incustoditi prodotti, attrezzature e loro contenitori, anche se vuoti.</p> <p>Utilizzare per l'espletamento del servizio attrezzature/macchinari conformi alla normativa vigente di sicurezza di proprietà della Società.</p> <p>Utilizzare esclusivamente i locali messi a disposizione dal Committente destinati a servizio igienico/spogliatoio e deposito di materiali ed attrezzature.</p> <p>Indossare idonei DPI rischio contaminazione coronavirus 2019 (mascherine, guanti, etc. in conformità al quanto consigliato dall' Organizzazione Mondiale della Sanità e dalle altre Autorità preposte al controllo del contagio da COVID-19) qualora il lavoro imponga distanze interpersonale minore di 1 m.</p> <p>Comunicare ai responsabili del Committente eventuali anomalie di tipo strutturale/impiantistico riscontrate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.</p> <p>Nel caso in cui una persona presente in sede di lavoro sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali ad esempio la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'Azienda Committente e al proprio Datore di lavoro, che dovrà procedere tempestivamente al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nel medesimo luogo. L'Azienda procederà dunque immediatamente ad avvertire le Autorità Sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 a livello nazionale e/o regionale. Oltre al 112 e 118, possibilità di attivare il servizio 1500 (Numero di Pubblica Utilità) specifico per casi sospetti di COVID-19 o chiamare per informazioni al Numero verde Regione Puglia 800 713931 attivo dal 27.02.2020.</p> <p>E' obbligo dell'impresa provvedere allo smaltimento di tutti i rifiuti delle lavorazioni e forniture di materiali. Terminate le operazioni il luogo va lasciato pulito e in ordine.</p> <p>Lo smaltimento di residui e/o sostanze pericolose deve avvenire secondo la normativa vigente.</p> <p>L'eventuale conferimento dei rifiuti deve avvenire presso impianti autorizzati.</p>

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

## **ALLEGATO 6.2**

**In attuazione del 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 riferimento all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (Coronavirus), a tutt'oggi in atto, viene richiesto di prendere visione e informare tutti i lavoratori (dipendenti, sub appaltatori e collaboratori compresi i soggetti di cui agli art. 3, commi 4 e 12 bis, del D. Lgs. 81/08) di quanto specificato nella presente e, conseguentemente, di astenersi dal compimento dell'ingresso nel luogo di lavoro lì dove si rientrasse in una delle casistiche di seguito specificate:

- a. presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali, per i quali viene disposto l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria,
- b. soggiorno, nei 14 giorni precedenti la visita in struttura, nella Repubblica Popolare Cinese od in altri "Paesi a rischio" nei quali sono notoriamente in diffusione malattie legate al COVID-19 (cd. "Coronavirus") secondo le indicazioni dell'OMS;
- c. per quanto a conoscenza, l'avvenuto contatto con persone risultate positive ai test per affezione da "Coronavirus" o che si ritengono comunque rientranti in una delle casistiche sopra evidenziate e non si sono valutate con l'autorità sanitaria competente o con il Medico Medicina Generale le eventuali misure di precauzione da adottare.

Per i soggetti di cui sopra deve sussistere la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere negli ambienti 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, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

A questo si aggiunge l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Datore di Lavoro nel consentire l'accesso alla stessa (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene), unitamente all'impegno ad informare tempestivamente e responsabilmente il Datore di Lavoro, nella persona dell' On. Prof. Riccardo VILLARI, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti, ed accettando l'adozione delle misure di isolamento che la stessa intenderà adottare, nel rispetto della dignità della persona.

	<b>PIANO DELLE MISURE DI CONTENIMENTO E CONTRASTO e STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

### IN PARTICOLARE, PER L'INGRESSO DEI DIPENDENTI/LAVORATORI AUTONOMI

Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni riportate nell'informativa privacy - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

### IN PARTICOLARE, PER L'ACCESSO NEGLI EDIFICI DI COMPETENZA

I soggetti qui interessati sono tenuti a rispettare le procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite dalla Direzione, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza;

- gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi e non viene consentito l'accesso agli uffici/sedi 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;
- viene concesso l'utilizzo di servizi igienici dedicati, con divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente;
- pur venendo ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori, qualora fosse necessario l'ingresso, resta espresso impegno dei visitatori esterni di sottostare a tutte le regole, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali.

I destinatari della presente informativa si assumono la piena responsabilità, anche di natura penale, in merito all'assenza delle condizioni ostative all'accesso su indicate.

Si ricorda che in base a quanto prescritto dalla normativa vigente è raccomandata l'applicazione delle seguenti 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.

#### 4.6 VERBALE DI COSTITUZIONE COMITATO PER L'APPLICAZIONE E LA VERIFICA DELLE REGOLE DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

##### Finalità:

Costituire un comitato interno che garantisca la verifica delle regole del presente protocollo di regolamentazione, favorendo l'accrescimento del livello di sicurezza da parte dei lavoratori chiarendo il possibile contributo che le diverse figure possono apportare al processo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ed applicazione delle regole ivi contenute.

##### Normativa di riferimento:

- ✓ DPCM 17 maggio 2020;
- ✓ PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID – 19 del 24 aprile 2020.

##### Costituzione

Con l'apposizione delle firme ed il coinvolgimento le componenti dichiarano di aver costituito in data 26/05/2020 il Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione

RUOLO	NOME	FIRMA
Datore di Lavoro	On. Prof. Riccardo VILLARI	
RSPP	Dott. Antonio ALBERGO	
Medico Competente	Dott. Pietro Francesco SPAMPINATO	
RLS	Arch. Luca MOSELE Sig. Carmine TULINO	Luca Mosele 17.06.2020 Carmine Tulino 12/6/2020
Lavoratore		

 FONDAZIONE IDIS CITTÀ DELLA SCIENZA	<b>PIANO DELLE MISURE DI          CONTENIMENTO E CONTRASTO e          STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

#### 4.7 CHECK LIST DI VERIFICA ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DEL CONTAGIO

La seguente check-list ha lo scopo di monitorare le misure per il contenimento e la diffusione del Covid-19 all'interno delle sedi. Dovrà essere stampata e compilata periodicamente (settimanalmente) a cura del Datore di Lavoro o suo delegato e portata alla cortese conoscenza del Comitato di cui al punto 9 del presente documento.

Check LIST SEDE: \_\_\_\_\_

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 non essenziali				
Applicazione del protocollo di anti-contagio (DPCM e protocollo sicurezza)				
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/locali di lavoro				
Contingentare l'accesso agli spazi comuni				

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 di sicurezza				
Eliminazione degli spostamenti tra aree di competenze diverse,				
Verifica delle distanze di 1 metro tra un operatore e l'altro				
Rispetto della distanza di 1 metro rispetto a chi viene accolto				
Eliminazione di accessi dall'esterno o adozione della procedura di autorizzazione				
Presenza di igienizzante per le mani nei bagni				
Svigitamento delle attività affidate in esterno solo in orari dove non sono presenti operatori interni				
Sanificazione della postazione e attrezzature prima dell'inizio del turno				
Sanificazione periodica dei bagni				
Fornitura nei servizi igienici e sugli accessi di igienizzante per le mani.				
La sede è informata di come comportarsi in caso di notizia di positività				

**PIANO DELLE MISURE DI  
CONTENIMENTO E CONTRASTO e  
STATO DI APPLICAZIONE**

PROCEDURA OPERATIVA

Revisione: 00

Data: 08/06/2020

**2. CHECK LIST VERIFICA PIANO ANTI CONTAGIO**

VOCE	Attuato	In corso	Non applicabile	Note
Invio informativa personale emergenza coronavirus a tutto il personale				
Consegna DPI con apposito verbale di consegna				

Note del Responsabile di Sede:

Altro da specificare:

 In data:   /  /   il sottoscritto \_\_\_\_\_  
 il sopralluogo del sito, provvedendo a compilare la presente checklist.

in qualità di \_\_\_\_\_ ha effettuato

Firma \_\_\_\_\_

Viene informato il Datore di Lavoro sull'esito del presente controllo, anche tramite invio informatico del modello compilato

 FONDAZIONE IDIS CITTÀ DELLA SCIENZA	<b>PIANO DELLE MISURE DI          CONTENIMENTO E CONTRASTO e          STATO DI APPLICAZIONE</b>	PROCEDURA OPERATIVA
		Revisione: 00
		Data: 08/06/2020

#### 4.8 INFORMATIVA LAVORATORI ART. 36

Il Datore di Lavoro si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dei terzi (clienti, fornitori ecc.), attraverso apposite note scritte, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza delle persone presenti in azienda.

L'informativa avrà adeguati contenuti e la seguente articolazione:

- Informazione preventiva a tutti i dipendenti prima dell'ingresso in struttura mediante nota informativa dipendenti e controllo dell'applicazione delle procedure mediante registro nominativi.
- Informazione preventiva ai tutti i fornitori e terzi prima dell'ingresso in Città della Scienza mediante nota informativa visitatori esterni.
- Informazione all'entrata: nessuno potrà entrare nei locali di competenza se non dopo aver ricevuto la specifica nota informativa sopracitata. Con l'ingresso in Città della Scienza si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.
- Informazione a terzi: la Direzione darà adeguata informazione ai terzi, anche dei contenuti del presente Protocollo per quanto di interesse. Con l'ingresso si attesta, per fatti concludenti, di averne compreso il contenuto, si manifesta adesione alle regole ivi contenute e si assume l'impegno di conformarsi alle disposizioni ivi contenute.
- Informazione in struttura: la Direzione colloca cartellonistica informativa, che ricordi comportamenti, cautele, condotte in linea con il principio del distanziamento interpersonale nei luoghi maggiormente frequentati.
- Firma della lista di distribuzione per ricevuta stampata o elettronica dello stesso.

