



Prefettura di Matera



Provincia di Matera

Istruzioni operative per l'aggiornamento del documento di Valutazione del Rischio da "COVID19"

Ha redatto il documento:

- l'ing. Salvatore Tafaro, Comandante Prov. Vigili del Fuoco Matera;

Hanno collaborato:

- il Dott. Francesco Maria Caracciolo e la Dott.^{essa} Elena Carelli;

1 PREMESSA

Il Prefetto e il Presidente della Provincia di Matera, il Comandante dei Vigili del Fuoco, il Direttore I.N.A.I.L., il Dott. Francesco Maria Caracciolo e la Dott.essa Elena Carelli, presentano le “Istruzioni Operative” di seguito riportate.

Il documento propone un utile linea guida per le attività produttive al fine di apportare le modifiche al documento di valutazione del rischio ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., alla luce del nuovo rischio da “*COVID-19*”.

Va anche specificato che il suddetto documento fornisce un riferimento non esaustivo delle misure previste e per le quali il datore di lavoro ha l’obbligo di “*Valutare tutti i rischi*” (art. 28 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.).

Inoltre le seguenti linee guida o istruzioni operative sono state redatte conformemente a quanto specificato nel “*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro*” ed ai documenti tecnici ufficiali redatti dall’INAIL.

2 CONTENUTI DEL PROTOCOLLO

Il Protocollo del 24.04.2020 integra quello del 14.03.2020 ed è stato allegato (all. n. 6) al D.P.C.M. 26.04.2020.

Pertanto questo documento è riferito al protocollo nazionale che tratta prevalentemente misure organizzative e gestionali le cui parti salienti possono essere riassunte in tredici punti:

- 1) Informazione;***
- 2) Modalità di ingresso in azienda;***
- 3) Modalità di accesso dei fornitori esterni;***
- 4) Pulizia e sanificazione dell’azienda;***
- 5) Precauzioni igieniche personali;***
- 6) Dispositivi di protezione individuale;***
- 7) Gestione spazi comuni;***
- 8) Organizzazione aziendale;***
- 9) Gestione entrata e uscita dipendenti;***

- 10) *Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione;*
 11) *Gestione di una persona sintomatica in azienda;*
 12) *Sorveglianza sanitaria/Medico competente/RLS;*
 13) *Aggiornamento del protocollo di regolamentazione.*

E' importante quindi che durante la redazione delle istruzioni per la valutazione del rischio nelle singole aziende, si debba tenere conto di tutte le misure gestionali previste dal protocollo condiviso e approvato con DPCM del 26.04.2020.

Occorre anche specificare che non tutte le attività trattate dovranno osservare tutti e tredici punti per le dimensioni e la particolarità delle stesse.

A titolo esemplificativo si riporta la tabella estratta dal documento tecnico INAIL sulla rimodulazione delle misure di contenimento e sulle strategie di prevenzione dell'Aprile 2020, nella quale a livello qualitativo si riporta la Classe di Rischio delle varie attività:

CODICE ATECO 2007	DESCRIZIONE	Occupati RFL (ISTAT 2019) in migliaia	Classe di Rischio
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	908,8	BASSO
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	4321,4	BASSO
	MANUTENTORI		MEDIO-ALTO
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	114,1	BASSO
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	242,8	BASSO
	OPERATORI ECOLOGICI		MEDIO-BASSO
F	COSTRUZIONI	1339,4	BASSO
	OPERAI EDILI		MEDIO-BASSO
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	3286,5	BASSO
	FARMACISTI		ALTO
	CASSIERI		MEDIO-BASSO
H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1142,7	BASSO
	CORRIERI		MEDIO-ALTO
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	1480,2	BASSO
	ADDETTI ALLE MENSE		MEDIO-ALTO
	CAMERIERI		MEDIO-ALTO
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	618,1	BASSO
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	636,6	BASSO
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	1516,4	BASSO
	MICROBIOLOGI		MEDIO-ALTO
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	1242,6	BASSO
	FORZE DELL'ORDINE		ALTO
P	ISTRUZIONE	1589,4	MEDIO-BASSO
Q	SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	1922,3	ALTO
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	318,2	MEDIO-BASSO
	LAVORATORI DELLO SPETTACOLO		MEDIO-ALTO
	INTERPRETI		MEDIO-ALTO
	ATLETI PROFESSIONISTI		ALTO
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	711,6	BASSO
	AGENZIE FUNEBRI		ALTO
	PARRUCCHIERI		ALTO
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	739,9	MEDIO-BASSO
	BADANTI		MEDIO-ALTO

Infine le attività di igienizzazione e sanificazione, devono avvenire in conformità alla circolare del Ministero della Salute n. 5443 del 22 febbraio 2020 ed al Rapporto ISS (Istituto Superiore di Sanità COVID-19, n. 5/2020).

Seguono le schede specifiche per ogni singola attività di interesse :

SCHEDA N. 1 – AZIENDE AGRICOLE/AGRICOLTURA**Rischio Basso (fonte documento tecnico INAIL)**

N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
1	Informazione	<ul style="list-style-type: none">- Il Datore di Lavoro organizzerà appositi cicli di formazione/informazione per i dipendenti e installerà cartellonistica;
2	Modalità di ingresso in azienda	<ul style="list-style-type: none">- Il dipendente avrà cura di informare il Datore di Lavoro del suo stato di salute;- I lavoratori e chiunque collaboratore verrà sottoposto, nel rispetto della privacy, al controllo della temperatura e verifica di altri sintomi influenzali;- L'organizzazione del lavoro deve predisporre reparti e/o zone diverse tra i lavoratori stagionali e quelli abituali;- Il datore di lavoro, prima dell'immissione nel lavoro di collaboratori stagionali, dovrà acquisire documento comprovante lo stato di salute.
3	Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none">- Si devono individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con tutto il personale;- Percorsi distinti per l'accesso ed il transito di macchine operatrici (trattori o camion) provenienti dall'esterno dell'azienda;- Prima di entrare in azienda obbligo di indossare DPI idonei e di non scendere dal veicolo;- Gli autisti, o coloro i quali accedono con mezzi esterni, non devono abbandonare, neanche temporaneamente, l'abitacolo o il mezzo con il quale entrano e ritornano nella loro azienda.
4	Pulizia e sanificazione dell'azienda	<ul style="list-style-type: none">- Dopo ogni processo lavorativo (es. imballaggio, selezione, raccolta, etc.) obbligo di pulizia del piano di lavoro e tutto quanto sia venuto in contatto con il lavoratore;- Gli eventuali rifiuti andranno smaltiti in modo corretto;- Arieggiare il/i locale/i.
5	Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none">- Lavaggio frequente delle mani, favorendo l'utilizzo di acqua e sapone o, in alternativa igienizzante a base alcolica o di ipoclorito di sodio nella concentrazione ammessa;- Sostituire i DPI secondo le indicazioni del Fabbricante.
6	Dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none">- I DPI opportunamente valutati in relazione alla funzione svolta dal lavoratore, verranno distribuiti dal Datore di Lavoro al personale;- Analogamente saranno distribuiti anche al personale esterno Dispositivi Protezione Individuale commisurati al tipo di lavoro svolto.
7	Gestione spazi comuni	<ul style="list-style-type: none">- Arieggiare in maniera naturale i locali da lavoro;- Mantenere la distanza di sicurezza;- Utilizzare DPI in maniera corretta.
8	Organizzazione aziendale	<ul style="list-style-type: none">- Integrare con le misure di cui ai punti precedenti;- Assicurare un piano di turnazione dei lavoratori, in modo che siano sempre le stesse persone a muoversi e ad effettuare i turni per diminuire al massimo i contatti e per poter ricostruire eventualmente la catena epidemiologica.
9	Gestione entrata/uscita dipendenti	<ul style="list-style-type: none">- Tutto il personale, previa consultazione con il medico, dovrà evitare l'ingresso in azienda nel caso di contatti con persone o parenti provenienti da altre Regioni/Stati
10	Spostamenti interni/riunioni eventi interni/formazione	<ul style="list-style-type: none">- Per tutto il personale sono vietati gli spostamenti, le riunioni, gli eventi e le attività di formazione.
11	Gestione di una persona sintomatica	<ul style="list-style-type: none">- Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse e/o difficoltà respiratorie, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro; In questo caso si deve procedere al suo

		<p><i>isolamento in locale già individuato e dedicato insieme agli altri lavoratori entrati in contatto con quest'ultimo;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Contattare gli organi competenti per avviare la procedura di accertamento mediante isolamento domiciliare e tampone.</i>
12	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> - <i>La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);</i> - <i>Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;</i> - <i>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;</i> - <i>Alla ripresa del lavoro, se l'assenza è stata di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, il medico deve verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter).</i>
13	Aggiornamento misure	<ul style="list-style-type: none"> - <i>L'aggiornamento del misure innanzi descritte avvengono contestualmente modificate e aggiornate con l'aggiornamento del Protocollo del 24.04.2020</i>

SCHEDA N. 2 – Parrucchieri – Estetisti – Saloni per la cura del corpo
Rischio ALTO (fonte documento tecnico INAIL)

N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
1	Informazione	<ul style="list-style-type: none"> - Il Datore di Lavoro organizzerà appositi cicli di formazione/informazione per i dipendenti e installerà idonea cartellonistica (Vedi tabella in allegato);
2	Modalità di ingresso in azienda	<ul style="list-style-type: none"> - Il cliente potrà entrare nel salone solo se in assenza di sintomi febbrili; - I collaboratori e i clienti verranno sottoposti, nel rispetto della privacy, al controllo della temperatura e verifica di altri sintomi influenzali; - Allo stesso modo è vietato l'accesso nel Salone a coloro i quali, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o probabili COVID-19 o abbiano fatto ingresso In Italia da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS; - L'ingresso in Salone di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione l'avvenuta "negativizzazione" della persona stessa secondo le modalità previste e riconosciute dall'ASM; - Gli accessi in Salone sono organizzati secondo un sistema di turnazione dei clienti. Il titolare del salone potrà quindi contingentare la clientela esterna previo appuntamento; - Per i grandi saloni, i percorsi di ingresso e di uscita devono essere diversificati, separati e segnalati, in ogni caso assicurando la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposita cartellonistica (vale anche per i saloni di piccole dimensioni). - Il cliente entra munito di mascherina, mentre gli verrà fornito liquido igienizzante e calzari usa e getta; - E' sempre opportuno igienizzare il percorso del cliente. - Gli oggetti del cliente devono essere riposti e custoditi in luogo adeguato senza interferire con l'ambiente e in modo da non essere confusi con i medesimi di altro soggetto, all'uopo si consiglia l'utilizzo di custodie in cellofan monouso e sigillabili.
3	Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Non è consentito l'accesso nel salone a rappresentanti e/o venditori. Gli ordinativi dei prodotti potranno essere effettuati per telefono, e-mail o altri modi di acquisto; - Le consegne di singoli pacchi avverranno secondo procedure precise che dovranno prevedere un luogo dedicato alla consegna e con definizione telematica dell'iter amministrativo.
4	Pulizia e sanificazione dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - Definire una procedura di deterzione e sanificazione periodica delle superfici che più comunemente possono venire a diretto contatto con le persone (in tutte le aree del Salone). Le pulizie saranno effettuate secondo la circ. del Min. Salute n. 5443 del 22.02.2020; - Disporre di panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superfici con relativi detergenti; - Durante tutte le operazioni di pulizia il personale deve indossare idonei DPI; - Arieggiare sempre gli ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia (controllare i simboli di pericolo sulle etichette); - Durante le attività di sanificazione periodica dei locali viene sospeso temporaneamente l'esercizio; - Locali comuni, porte, servizi igienici e spazi di ricevimento devono essere oggetto di specifica attenzione e pulizia, anche mediante cartelli informativi. Tali spazi devono essere dotati di distributori di soluzione disinfettante e contenitori per rifiuti

		<p><i>ad apertura automatica o a pedale.;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - I materiali di tessuto, quali divise, teli e simili devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente, ovvero a temperature inferiori, aggiungendo con percentuale idonea prodotti a base di ipoclorito di sodio nel ciclo di lavaggio; - Le attività di pulizia e sanificazione svolte, devono essere annotate su apposito registro per eventuale consultazione.
5	Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none"> - E' obbligatorio che le persone presenti in Salone adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare, per le mani. Per questo il titolare mette a disposizione a tutti le sostanze e attrezzature idonee;
6	Dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none"> - I DPI, opportunamente valutati in relazione alla funzione svolta dal lavoratore, verranno distribuiti dal Datore di Lavoro al personale; - Analogamente saranno distribuiti anche alla clientela (eccetto le mascherine); - Il Titolare ha il compito di dare adeguata informazione a tutto il personale sulle modalità di indossamento, svestizione e smaltimento dei DPI utilizzati. A tal scopo potrà utilizzarsi apposita cartellonistica esplicativa;
7	Gestione spazi comuni	<ul style="list-style-type: none"> - la sala da attesa non può ospitare più di una persona per volta, salvo la possibilità di ospitare più persone ma ad una distanza di almeno due metri; - Valgono per quanto applicabili le misure di cui al punto successivo (punto n. 8).
8	Organizzazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> - Il Titolare e i dipendenti potranno fare accesso e permanere in Salone solo se avranno indossato tutti i DPI previsti (mascherina chirurgica, copri-scarpe ovvero in alternativa l'igienizzazione del percorso, divisa pulita), dopo aver igienizzato le mani, mantenendo la distanza interpersonale di 1 metro ovvero cadenzare gli ingressi; - Il dipendente eseguirà tutti i trattamenti al cliente, qualora non fosse possibile mantenere la distanza di un metro (nella maggior parte dei casi) indossando entrambi i DPI previsti (mascherina chirurgica, ovvero qualora si dovessero eseguire trattamenti sul viso del cliente, per l'operatore sarà necessario l'utilizzo di mascherine FFP2/FFP3 senza valvola e con adeguata copertura di mascherina chirurgica, guanti in lattice o vinile o nitrile monouso). I guanti andranno sostituiti ad ogni cambio di cliente, previo lavaggio delle mani. Per i trattamenti più ravvicinati si raccomanda l'utilizzo di visiera in plexiglass, da igienizzare dopo ogni utilizzo; - I trattamenti che prevedono un contatto estremamente ravvicinato e/o non prevedono l'utilizzo della mascherina da parte del cliente, invece, sono vietati; parimenti per i trattamenti che possono generare aerosol; - Al termina di ogni trattamento e prima di iniziare quello di un nuovo cliente, occorrerà igienizzare la/e postazione/i e ogni superficie con cui il precedente cliente sia venuto a contatto e aerare l'ambiente in modo naturale; - Evitare l'utilizzo promiscuo di attrezzature e/o DPI. E' fornita quindi una dotazione individuale e personale di tutte quelle che vengono a diretto contatto con le mani o con il viso della persona (valido per il lavoratore); - Lo smaltimento dei rifiuti deve avvenire con particolare attenzione (DPI, fazzoletti di carta, teli di carta, guanti, etc.) poiché potrebbero essere fonte di trasmissione di contagio; - Le operazioni di contabilità e cassa sono effettuate sempre dallo stesso personale munito dei DPI (mascherina e guanti monouso). Sarà necessario igienizzare la postazione contabile, la tastiera e gli apparecchi PoS; - Nella sala d'attesa è consentito consultare giornali, riviste e/o altri oggetti il cui utilizzo può essere promiscuo, ma dopo aver indossato guanti monouso.
9	Gestione entrata/uscita dipendenti	<p>Valgono le procedure di cui ai punti 2 e 8.</p>

10	Spostamenti interni/ riunioni eventi interni/ formazione	- Per tutto il personale sono vietati gli spostamenti, le riunioni, gli eventi e le attività di formazione.
11	Gestione di una persona sintomatica	- Nel caso in cui una persona presente nel Salone sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse e/o difficoltà respiratorie, lo deve dichiarare immediatamente al Titolare; in questo caso si deve procedere al suo isolamento in locale già individuato e dedicato insieme agli altri lavoratori entrati in contatto con quest'ultimo; - Contattare gli organi competenti per avviare la procedura di accertamento mediante isolamento domiciliare e tampone.
12	Sorveglianza sanitaria	- 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; - 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; - Alla ripresa del lavoro, se l'assenza è stata di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, il medico deve verificare l'idoneità alla mansione". (DLgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter).
13	Aggiornamento misure	- L'aggiornamento del misure innanzi descritte avvengono contestualmente modificate e aggiornate con l'aggiornamento del Protocollo del 24.04.2020

SCHEMA N. 3 – CANTIERI

Rischio Basso (fonte documento tecnico INAIL)

N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
1	Informazione	<ul style="list-style-type: none"> - Il Datore di Lavoro organizzerà appositi cicli di formazione/informazione per i dipendenti e installerà cartellonistica;
2	Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Devono essere individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, per ridurre le occasioni di contatto con il personale presente nel cantiere, da indicare in appendice al Piano di sicurezza e coordinamento; - Gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso ai locali chiusi comuni del cantiere; - Per le attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà rispettare la distanza minima di un metro; - Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati; - Ove sia presente un servizio di trasporto organizzato dal datore di lavoro per raggiungere il cantiere, va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento, anche facendo ricorso a un numero maggiore di mezzi e/o prevedendo ingressi ed uscite dal cantiere con orari flessibili e scaglionati oppure con l'uso del mezzo proprio; - Assicurare la pulizia con specifici detergenti delle maniglie di portiere e finestrini, volante, cambio, etc. mantenendo una corretta areazione all'interno del veicolo.
3	Pulizia e sanificazione dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - Il datore di lavoro assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica degli spogliatoi e delle aree comuni, dei mezzi d'opera con le relative cabine di guida o di pilotaggio, delle auto di servizio e di quelle a noleggio e della macchine operatrici quali gru e mezzi operanti in cantiere; - 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 cantiere sia prima che durante che al termine della prestazione di lavoro; - Il datore di lavoro deve verificare l'avvenuta sanificazione di tutti gli alloggiamenti e di tutti i locali, compresi quelli all'esterno del cantiere ma utilizzati per tale finalità, nonché dei mezzi d'opera dopo ciascun utilizzo, presenti nel cantiere e negli edifici utilizzati per le finalità del cantiere; - La periodicità della sanificazione verrà stabilita dal datore di lavoro in relazione alle caratteristiche ed agli utilizzi dei locali e mezzi di trasporto secondo le procedure di legge previste; - Gli operatori che eseguono i lavori di pulizia e sanificazione devono essere dotati di tutti i DPI previsti;
4	Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none"> - Lavaggio frequente delle mani, favorendo l'utilizzo di acqua e sapone o, in alternativa igienizzante a base alcolica o di ipoclorito di sodio nella concentrazione ammessa; - Il datore di lavoro, a tal fine, mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;

N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
5	Dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none"> - I DPI opportunamente valutati in relazione alla funzione svolta dal lavoratore, verranno distribuiti dal Datore di Lavoro al personale; - Se le lavorazioni in cantiere non permettono di mantenere la distanza interpersonale di un metro è obbligatorio l'uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, ecc...) conformi alle disposizioni delle autorità; - In mancanza di idonei D.P.I., le lavorazioni dovranno essere sospese con il ricorso se necessario alla C.I.G.O. per il tempo strettamente necessario a reperire i DPI necessari; - Analogamente saranno distribuiti anche al personale esterno Dispositivi Protezione Individuale commisurati al tipo di lavoro svolto.
6	Gestione spazi comuni	<ul style="list-style-type: none"> - L'accesso agli spazi comuni, comprese le mense e gli spogliatoi è contingentato, prevedendo un sistema naturale di aerazione, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e assicurando una distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone; non utilizzare gli spogliatoi, se non espressamente previsto al fine di evitare il contatto tra i lavoratori; - nel caso in cui sia obbligatorio l'uso degli spogliatoi, il Coordinatore all'esecuzione dei lavori integrerà il Piano di sicurezza e di coordinamento organizzando una turnazione dei lavoratori compatibilmente con le lavorazioni previste in cantiere; - il datore di lavoro provvede alla sanificazione almeno giornaliera ed alla organizzazione degli spazi per la mensa e degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie; - Garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera con appositi detergenti anche delle tastiere dei distributori di bevande;
7	Organizzazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> - Riorganizzazione del cantiere e del cronoprogramma delle lavorazioni anche attraverso la turnazione dei lavoratori con l'obiettivo di diminuire i contatti, di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili e per consentire una diversa articolazione degli orari del cantiere sia per quanto attiene all'apertura, alla sosta e all'uscita.
8	Gestione di una persona sintomatica	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse e/o difficoltà respiratorie, lo deve dichiarare immediatamente al datore di lavoro; In questo caso si deve procedere al suo isolamento in locale già individuato e dedicato insieme agli altri lavoratori entrati in contatto con quest'ultimo; - Contattare gli organi competenti per avviare la procedura di accertamento mediante isolamento domiciliare e tampone.

N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
9	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - La sorveglianza sanitaria periodica non va interrotta, rappresentando la stessa una ulteriore misura di prevenzione di carattere generale, anche per intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio; - Il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST nonché con il direttore di cantiere e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori e segnala al datore di lavoro situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti; - Il datore di lavoro, in relazione ai casi di cui al punto precedente, provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy;
10	Aggiornamento misure	<ul style="list-style-type: none"> - L'aggiornamento delle misure innanzi descritte avvengono contestualmente modificate e aggiornate con l'aggiornamento del Protocollo del 24.04.2020; - Potranno essere costituiti, a livello territoriale o settoriale, ad iniziativa dei soggetti firmatari del presente Protocollo, comitati per le finalità del Protocollo, anche con il coinvolgimento delle autorità sanitarie locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19. - Rimangono invariate le funzioni ispettive dell'INAIL e dell'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro, "Ispettorato Nazionale del Lavoro", e che, in casi eccezionali, potrà essere richiesto l'intervento degli agenti della Polizia Locale.

SCHEDA N. 4 – Ristorazione - Bar

Rischio MEDIO-ALTO (fonte documento tecnico INAIL)

N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
1	Informazione	<ul style="list-style-type: none">- Il Datore di Lavoro organizzerà appositi cicli di formazione/informazione per i dipendenti e installerà idonea cartellonistica prevedendo apposite indicazioni all'ingresso delle aree destinate alla somministrazione di alimenti e bevande (Vedi tabella in allegato);
2	Modalità di ingresso	<ul style="list-style-type: none">- Il cliente potrà accedere nella sala solo se in assenza di sintomi febbrili;- I collaboratori e i clienti verranno sottoposti, nel rispetto della privacy, al controllo della temperatura e verifica di altri sintomi influenzali;- Allo stesso modo è vietato l'accesso nella sala a coloro i quali, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o probabili COVID-19 o abbiano fatto ingresso In Italia da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;- L'ingresso in sala di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione l'avvenuta "negativizzazione" della persona stessa secondo le modalità previste e riconosciute dall'ASM;- Gli accessi nella sala sono organizzati secondo un sistema di turnazione dei clienti. Il titolare dell'attività potrà quindi contingentare la clientela esterna previo appuntamento;- Per i ristoranti di grandi dimensioni, i percorsi di ingresso e di uscita devono essere diversificati, separati e segnalati, in ogni caso assicurando la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposita cartellonistica (vale anche per i saloni di piccole dimensioni);- Il cliente entra munito di mascherina, mentre gli verrà fornito liquido igienizzante;
3	Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none">- Al fine di limitare il contatto con il personale e con i clienti, i fornitori di beni e servizi che entrano nella struttura di ristorazione o Bar devono usare preferibilmente dei percorsi a loro dedicati nonché tutte le precauzioni di sicurezza e i sistemi di prevenzione della diffusione di Covid-19 indicati dalla struttura stessa.
4	Pulizia e sanificazione dell'azienda	<ul style="list-style-type: none">- Definire una procedura di detersione e sanificazione periodica delle superfici che più comunemente possono venire a diretto contatto con le persone (in tutte le aree del Salone). Le pulizie saranno effettuate secondo la circ. del Min. Salute n. 5443 del 22.02.2020, ad esempio con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% o con alcool etilico al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori;- Pulizia e sanificazione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione;- Disporre di panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superfici con relativi detergenti;- Durante tutte le operazioni di pulizia il personale deve indossare idonei DPI;- Arieggiare sempre gli ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia (controllare i simboli di pericolo sulle etichette);- Durante le attività di sanificazione periodica dei locali viene sospeso temporaneamente l'esercizio;- Locali comuni, porte, servizi igienici e spazi di ricevimento devono essere oggetto di specifica attenzione e pulizia, anche

		<p>mediante cartelli informativi. Tali spazi devono essere dotati di distributori di soluzione disinfettante e contenitori per rifiuti ad apertura automatica o a pedale.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - I materiali di tessuto, quali divise, teli e simili devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente, ovvero a temperature inferiori, aggiungendo con percentuale idonea prodotti a base di ipoclorito di sodio nel ciclo di lavaggio; - Le attività di pulizia e sanificazione svolte, devono essere annotate su apposito registro per eventuale consultazione.
5	Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none"> - E' obbligatorio che le persone presenti nella sala adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare, per le mani. Per questo il titolare mette a disposizione a tutti le sostanze e attrezzature idonee;
6	Dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none"> - I DPI, opportunamente valutati in relazione alla funzione svolta dal lavoratore, verranno distribuiti dal Datore di Lavoro al personale; - Analogamente saranno distribuiti anche alla clientela (eccetto le mascherine); - Il Titolare ha il compito di dare adeguata informazione a tutto il personale sulle modalità di indossamento, svestizione e smaltimento dei DPI utilizzati. A tal scopo potrà utilizzarsi apposita cartellonistica esplicativa;
7	Gestione spazi comuni	<ul style="list-style-type: none"> - La sala/corridoio di attesa non può ospitare più di una persona per volta, salvo la possibilità di ospitare più persone ma ad una distanza di almeno un metro; - Valgono per quanto applicabili le misure di cui al punto successivo (punto n. 8).
8	Organizzazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> - Il Titolare e i dipendenti potranno fare accesso e permanere nella sala solo se avranno indossato tutti i DPI previsti (mascherina chirurgica, divisa pulita), dopo aver igienizzato le mani, mantenendo la distanza interpersonale di 1 metro ovvero cadenzando gli ingressi; - All'ingresso delle aree destinate alla somministrazione di alimenti e bevande (sala colazioni, bar, sala ristorante, etc.), come negli altri ambienti comuni, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra una persona ed un'altra o la distanza più ampia definita da eventuali ordinanze dell'autorità locale). Per il rispetto della distanza, l'installazione di cartelli informativi e/o la delimitazione gli spazi (ad esempio, con adesivi sul pavimento, paline, nastri segna-percorso, etc.); - Mettere a disposizione del personale e degli ospiti gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60-85% per l'igiene delle mani, con precise indicazioni di utilizzo prima di accedere al ristorante/bar; - Evitare l'uso di appendiabiti comuni. Il servizio guardaroba viene fornito solo se è possibile evitare il contatto tra gli oggetti dei diversi clienti (ad esempio, mantenendo adeguate distanze o utilizzando copriabito monouso e buste portaombrelli monouso); - Per favorire il distanziamento, possono essere utilizzate per la somministrazione altre aree, preferibilmente esterne; - I tavoli devono essere posizionati in modo che gli ospiti siano distanti tra di loro almeno un metro; - Gli addetti di sala, che sono a contatto diretto con gli alimenti, devono indossare la mascherina e devono lavare o igienizzare le mani con gel alcolico frequentemente; - Le tovaglie devono essere sostituite ad ogni cambio di ospite. Nel caso siano utilizzati coprimacchia al di sopra delle tovaglie, è sufficiente sostituire quest'ultimi. Quando non è previsto l'utilizzo di tovaglie che coprono l'intera superficie del tavolo, il tavolo va pulito dopo ogni servizio; - È preferibile che il servizio di somministrazione venga erogato dal personale munito di attrezzatura adeguata, possibilmente con servizio al tavolo e menu a la carta, o breakfast box/lunch box. Gli oggetti utilizzati per un servizio (cestino del pane, prodotti per il condimento, zuccheriera

	<p><i>monodose, etc.) non possono essere messi a disposizione di nuovi ospiti senza adeguata igienizzazione. È possibile adottare soluzioni alternative quali ad esempio prodotti monouso;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Preferibilmente è da evitare il servizio a buffet. Quest'ultimo può essere effettuato solo se viene garantito il distanziamento ed evitato l'affollamento (ad esempio, con adesivi sul pavimento, paline, nastri segna percorso, etc.);</i> - <i>Gli alimenti esposti nel buffet vanno adeguatamente protetti. Nel caso non sia possibile installare protezioni anti droplet, i clienti, così come gli addetti alla somministrazione, devono essere dotati di mascherine;</i> - <i>Pinze, cucchiari, mestoli e altri utensili a disposizione degli ospiti vanno sostituiti con una certa frequenza e lasciati in contenitori separati, al fine di evitare il più possibile il contatto diretto tra le mani degli ospiti e il cibo;</i> - <i>Qualora il funzionamento delle macchine dispensatrici di bevande non sia curato dagli addetti, occorre mettere a disposizione degli ospiti gel alcolico, con precisa indicazione di igienizzare le mani prima di utilizzarle;</i> - <i>Per evitare di cambiare frequentemente gli utensili a disposizione degli ospiti, o di disinfettare frequentemente gli altri oggetti esposti al contatto, possono essere forniti agli ospiti guanti monouso (es. in polietilene), fermo restando l'invito ad igienizzare le mani prima dell'ingresso in sala;</i> - <i>Ad ogni servizio è necessario pulire e disinfettare tutte le superfici del buffet;</i> - <i>Al fine di agevolare lo smaltimento dei dispositivi di protezione individuale utilizzati dai clienti, si suggerisce di collocare cestini portarifiuti dotati di pedale o fotocellula nell'area di somministrazione o nelle immediate vicinanze;</i> - <i>Ogni cestino deve essere dotato di un sacchetto per permettere di svuotarlo senza entrare in contatto con il contenuto;</i> - <i>Tutti i piatti, posate e bicchieri devono essere lavati e disinfettati in lavastoviglie, compresi gli oggetti che non sono stati utilizzati, se c'è la possibilità che siano stati toccati dai clienti o dal personale, o comunque esposti al contagio;</i> - <i>Nel caso in cui non fosse possibile il lavaggio in lavastoviglie, nell'eseguire quello manuale occorre procedere con lavaggio, disinfezione e risciacquo, usando il massimo livello di precauzione, asciugando con carta monouso;</i> - <i>Tovaglie e tovaglioli devono essere lavati con le modalità consuete;</i> - <i>Nel caso il cliente chiedesse cibi da asporto, gli alimenti, preparati secondo le vigenti norme igienico sanitarie da personale fornito di mascherina e guanti, devono essere consegnati agli ospiti in idonei contenitori monouso, accuratamente chiusi in modo da evitare la fuoriuscita accidentale di materiale;</i> - <i>Gli addetti alla preparazione degli alimenti devono indossare la mascherina e i guanti, da cambiare con la frequenza indicata dai produttori. I guanti vanno comunque cambiati, in particolare dopo aver svolto attività non legate alla preparazione del cibo, come l'apertura / chiusura manuale delle porte di entrata ed uscita dai locali cucina e lo svuotamento di contenitori;</i> - <i>Quando si indossano i guanti, non bisogna toccarsi occhi, bocca e naso;</i> - <i>Ad ogni cambio di cambio di guanti, e quando i guanti vengono rimossi, occorre lavarsi le mani. Il lavaggio delle mani costituisce una barriera protettiva alle infezioni maggiore rispetto all'indossare guanti monouso. I lavoratori del settore alimentare si devono lavare accuratamente e frequentemente le mani, con sapone normale e acqua corrente calda. I disinfettanti per le mani possono essere utilizzati come misura aggiuntiva ma non devono sostituire il lavaggio delle mani;</i> - <i>Nel caso in cui i locali adibiti alla preparazione degli alimenti</i>
--	---

		<p><i>rendano difficile mantenere le misure di distanziamento, occorre mettere in atto misure alternative per proteggere i lavoratori (es. postazioni di lavoro sfalsate);</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornire dispositivi di protezione individuale come mascherine, cuffie per i capelli, guanti monouso, tute pulite e scarpe da lavoro antisdrucchiolo; - E' possibile ridurre la distanza interpersonale quando i lavoratori indossano i DPI; - Distanziare le stazioni di lavoro, che causerebbe però il rallentamento dei tempi di preparazione; - Limitare il numero contemporaneo dei lavoratori addetti ad un'area di preparazione di alimenti; - Organizzare il personale in gruppi di lavoro per ridurre le interazioni tra i gruppi; - Occorre lavare frequentemente e sanificare periodicamente tutte le superfici e gli utensili a contatto con gli alimenti;
9	Gestione entrata/uscita dipendenti	<i>Valgono le procedure di cui ai punti 2 e 8.</i>
10	Spostamenti interni/riunioni eventi interni/formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Per tutto il personale sono vietati gli spostamenti, le riunioni, gli eventi e le attività di formazione.
11	Gestione di una persona sintomatica	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui una persona presente nella sala sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse e/o difficoltà respiratorie, lo deve dichiarare immediatamente al Titolare; in questo caso si deve procedere al suo isolamento in locale già individuato e dedicato insieme agli altri lavoratori entrati in contatto con quest'ultimo; - Contattare gli organi competenti per avviare la procedura di accertamento mediante isolamento domiciliare e tampone.
12	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - Alla ripresa del lavoro, se l'assenza è stata di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, il medico deve verificare l'idoneità alla mansione". (DLgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter).
13	Aggiornamento misure	<ul style="list-style-type: none"> - L'aggiornamento delle misure innanzi descritte vengono contestualmente modificate e aggiornate con l'aggiornamento del Protocollo del 24.04.2020, ovvero con l'entrata in vigore di nuove Linee Guida riconosciute di settore.

SCHEDA N. 5 – Attività di vendita abbigliamento**Rischio BASSO (fonte documento tecnico INAIL)**

N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
1	Informazione	<ul style="list-style-type: none">- Il Datore di Lavoro organizzerà appositi cicli di formazione/informazione per i dipendenti e installerà idonea cartellonistica prevedendo apposite indicazioni all'ingresso delle aree destinate alla somministrazione di alimenti e bevande (Vedi tabella in allegato);
2	Modalità di ingresso	<ul style="list-style-type: none">- Il cliente potrà accedere nel locale vendita solo se in assenza di sintomi febbrili;- I collaboratori e i clienti verranno sottoposti, nel rispetto della privacy, al controllo della temperatura e verifica di altri sintomi influenzali;- Allo stesso modo è vietato l'accesso nel locale vendita a coloro i quali, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o probabili COVID-19 o abbiano fatto ingresso in Italia da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS;- L'ingresso nel locale vendita di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione l'avvenuta "negativizzazione" della persona stessa secondo le modalità previste e riconosciute dall'ASM;- Gli accessi nel locale vendita sono organizzati secondo un sistema di turnazione dei clienti e dei lavoratori addetti. Il titolare dell'attività potrà quindi contingentare la clientela esterna previo appuntamento ma anche gli operatori dello stesso turno di lavoro andranno suddivisi in più gruppi, tempi di lavoro a giorni alternati o turni extra per ridurre il numero totale di lavoratori presenti contemporaneamente;- Per i negozi di grandi dimensioni, i percorsi di ingresso e di uscita devono essere diversificati, separati e segnalati, in ogni caso assicurando la distanza di sicurezza di almeno 1 metro e garantendo la presenza di detergenti segnalati da apposita cartellonistica (vale anche per i saloni di piccole dimensioni);- Il cliente entra munito di mascherina, mentre gli verrà fornito liquido igienizzante;
3	Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none">- Al fine di limitare il contatto con il personale e con i clienti, i fornitori di beni e servizi che entrano nell'attività di vendita devono usare preferibilmente dei percorsi a loro dedicati nonché tutte le precauzioni di sicurezza e i sistemi di prevenzione della diffusione di Covid-19 indicati dalla struttura stessa.
4	Pulizia e sanificazione dell'azienda	<ul style="list-style-type: none">- Definire una procedura di deterzione e sanificazione periodica delle superfici che più comunemente possono venire a diretto contatto con le persone (in tutte le aree dell'attività). Le pulizie saranno effettuate secondo la circ. del Min. Salute n. 5443 del 22.02.2020, ad esempio con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% o con alcool etilico al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori;- Pulizia e sanificazione possono essere svolte separatamente o essere condotte con un unico processo utilizzando prodotti che hanno duplice azione;- Disporre di panni diversi per ciascun tipo di oggetto/superfici con relativi detergenti;- Durante tutte le operazioni di pulizia il personale deve indossare idonei DPI;- Arieggiare sempre gli ambienti sia durante che dopo l'uso dei prodotti per la pulizia (controllare i simboli di pericolo sulle etichette);- Durante le attività di sanificazione periodica dei locali viene

		<p>sospeso temporaneamente l'esercizio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Locali comuni, porte, servizi igienici e spazi di ricevimento devono essere oggetto di specifica attenzione e pulizia, anche mediante cartelli informativi. Tali spazi devono essere dotati di distributori di soluzione disinfettante e contenitori per rifiuti ad apertura automatica o a pedale.; - I materiali di tessuto, quali divise, teli e simili devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente, ovvero a temperature inferiori, aggiungendo con percentuale idonea prodotti a base di ipoclorito di sodio nel ciclo di lavaggio; - Le attività di pulizia e sanificazione svolte, devono essere annotate su apposito registro per eventuale consultazione.
5	Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none"> - E' obbligatorio che le persone presenti nel locale vendita adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare, per le mani. Per questo il titolare mette a disposizione a tutti le sostanze e attrezzature idonee;
6	Dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none"> - I DPI, opportunamente valutati in relazione alla funzione svolta dal lavoratore, verranno distribuiti dal Datore di Lavoro al personale; - Analogamente saranno distribuiti anche alla clientela (eccetto le mascherine); - Il Titolare ha il compito di dare adeguata informazione a tutto il personale sulle modalità di indossamento, svestizione e smaltimento dei DPI utilizzati. A tal scopo potrà utilizzarsi apposita cartellonistica esplicativa;
7	Gestione spazi comuni	<ul style="list-style-type: none"> - La sala di attesa, qualora esistente, non può ospitare più di una persona per volta, salvo la possibilità di ospitare più persone ma ad una distanza di almeno un metro; - Valgono per quanto applicabili le misure di cui al punto successivo (punto n. 8).
8	Organizzazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> - Il Titolare e i dipendenti potranno fare accesso e permanere nella sala vendita solo se avranno indossato tutti i DPI previsti (mascherina chirurgica, divisa pulita), dopo aver igienizzato le mani, mantenendo la distanza interpersonale di 1 metro ovvero cadenzando gli ingressi; - All'ingresso delle aree destinate alla vendita di abbigliamento, così come negli altri ambienti comuni, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra una persona ed un'altra o la distanza più ampia definita da eventuali ordinanze dell'autorità locale). Per il rispetto della distanza, l'installazione di cartelli informativi e/o la delimitazione gli spazi (ad esempio, con adesivi sul pavimento, paline, nastri segna-percorso, etc.); - Mettere a disposizione del personale e dei clienti gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60-85% per l'igiene delle mani, con precise indicazioni di utilizzo; - Gli accessi vanno regolamentati e scaglionati secondo le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none"> a) attraverso estensioni delle fasce orarie (compatibilmente con le disposizioni regionali); 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 del punto precedente, l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita; d) la clientela potrà accedere se dotata di DPI idonei secondo le disposizioni del Ministero della Sanità; - I capi di abbigliamento presenti in deposito/magazzino devono essere imbustati così come durante il trasporto; - L'eventuale personale addetto al deposito deve seguire le stesse regole descritte per il personale in generale; - I capi venduti alla clientela dovranno essere nuovi (mai provati) e consegnati adeguatamente imbustati così come provenienti dall'azienda produttrice; - I capi di prova in camerino e quelli resi dalle clienti dovranno essere tolti dalla vendita e sanificati in negozio tramite ferro

		<p>da stiro verticale ad una temperatura superiore ai 90°C per l'eliminazione dell'eventuale presenza di virus e/o batteri;</p> <ul style="list-style-type: none"> - I capi difettati dovranno anch'essi essere sottoposti allo stesso trattamento prima di essere rinviiati all'azienda; - I capi dovranno essere toccati dal personale il minimo possibile. Ciò impone una minore frequenza del cambio espositivo (anche delle vetrine) ed un numero inferiore di capi esposti per taglia e/o variante di colore; - L'organizzazione degli spazi del negozio deve prevedere una suddivisione tale che in prossimità dell'ingresso vi sia uno spazio dedicato alla distribuire materiale di prevenzione (gel igienizzante mani, mascherine, guanti). Successivamente occorre prevedere uno spazio di arrivo nel quale i clienti fanno le proprie richieste della clientela ove esplicitare al personale le proprie richieste nel rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 m; - Nello spazio cosiddetto espositivo si potrà circolare liberamente per guardare i capi di abbigliamento, evitando di toccarli ed avendo sempre l'accortezza di mantenere la distanza interpersonale; - L'accesso ai camerini dovrà essere consentito ad una persona alla volta; Ad ogni passaggio occorrerà procedere alle attività di igienizzazione ed areazione degli spazi; - Ogni negozio dovrà prevedere una apposita area per l'igienizzazione dei capi. - Le attività di pagamento in area cassa dovranno essere tali da consentire code e simili avendo premura di igienizzare la postazione successivamente ad ogni operazione di pagamento; - Parimenti è opportuno informare la clientela sulla possibilità di effettuare acquisti on-line; - Non è possibile assistere più clienti contemporaneamente in quanto, data la limitazione della merce esposta e per limitare le attività di prova dei capi, dovranno prediligersi le attività di consulenza del venditore; - Non si proveranno i capi esposti e i capi provati non saranno venduti ma adeguatamente igienizzati; - E' raccomandata la modalità di acquisto tramite carte di credito. Prima e dopo il pagamento occorre procedere ad adeguata igienizzazione della postazione.
9	Gestione entrata/uscita dipendenti	Valgono le procedure di cui ai punti 2 e 8.
10	Spostamenti interni/riunioni eventi interni/formazione	- Per tutto il personale sono vietati gli spostamenti, le riunioni, gli eventi e le attività di formazione.
11	Gestione di una persona sintomatica	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui una persona presente nella sala sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse e/o difficoltà respiratorie, lo deve dichiarare immediatamente al Titolare; in questo caso si deve procedere al suo isolamento in locale già individuato e dedicato insieme agli altri lavoratori entrati in contatto con quest'ultimo; - Contattare gli organi competenti per avviare la procedura di accertamento mediante isolamento domiciliare e tampone.
12	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - Alla ripresa del lavoro, se l'assenza è stata di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, il medico deve verificare l'idoneità alla mansione". (DLgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter).
13	Aggiornamento misure	- L'aggiornamento delle misure innanzi descritte vengono contestualmente modificate e aggiornate con l'aggiornamento del Protocollo del 24.04.2020, ovvero con l'entrata in vigore di nuove Linee Guida riconosciute di settore.

SCHEDA N. 6 – Attività di balneazione e di spiaggia		
Rischio MEDIO-ALTO (da valutazione secondo metodologia INAIL)		
N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
1	Informazione	<ul style="list-style-type: none"> - Il Titolare organizzerà appositi cicli di formazione/informazione per i dipendenti e installerà idonea cartellonistica prevedendo apposite indicazioni all'ingresso e in tutte le aree destinate alla balneazione (Vedi tabella in allegato);
2	Modalità di ingresso	<ul style="list-style-type: none"> - Il cliente potrà accedere all'arenile organizzato solo se in assenza di sintomi febbrili; - Gli addetti e i clienti verranno sottoposti, nel rispetto della privacy, al controllo della temperatura e verifica di altri sintomi influenzali; - Allo stesso modo è vietato l'accesso a coloro i quali, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o probabili COVID-19 o abbiano fatto ingresso in Italia da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS; - L'ingresso nell'arenile di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione l'avvenuta "negativizzazione" della persona stessa secondo le modalità previste e riconosciute dall'ASM; - Gli accessi sono organizzati secondo un sistema contingentato previa prenotazione per fasce orarie obbligatorie, al fine di evitare assembramenti. Saranno favorite le registrazioni dei clienti al fine di agevolare la tracciatura in caso di contagio; - Il pagamento dovrà avvenire con carte contactless in modo da evitare file e quindi assembramenti; - I percorsi di ingresso e uscita dovranno essere adeguatamente differenziati e segnalati con idonea cartellonistica;
3	Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Al fine di limitare il contatto con il personale e con i clienti, i fornitori di beni e servizi che entrano nell'attività devono usare preferibilmente dei percorsi a loro dedicati nonché tutte le precauzioni di sicurezza e i sistemi di prevenzione della diffusione di Covid-19.
4	Pulizia e sanificazione dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - Definire una procedura di deterzione e sanificazione periodica delle superfici che più comunemente possono venire a diretto contatto con le persone (in tutte le aree). Le pulizie saranno effettuate secondo la circ. del Min. Salute n. 5443 del 22.02.2020, ad esempio con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% o con alcool etilico al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori; - Vanno installati dispenser per l'igiene delle mani a disposizione dei bagnanti in luoghi facilmente accessibili nelle diverse zone dell'attività balneabile; - Pulizia regolare almeno giornaliera, con comuni detergenti delle varie superfici e arredi di cabine e aree comuni; - Sanificazione regolare e frequente di attrezzature (sedie, sdraio, lettini, incluse attrezzature galleggianti e natanti), materiali, oggetti e servizi igienici, limitando l'utilizzo di strutture (es., cabine docce singole, spogliatoi) per le quali non sia possibile assicurare una disinfezione intermedia tra un utilizzo e l'altro; - Pulizia dei servizi igienici più volte durante la giornata e disinfezione a fine giornata, dopo la chiusura; all'interno del servizio dovranno essere disponibili, oltre al sapone per le mani, prodotti detergenti e strumenti usa e getta per la pulizia che ciascun cliente potrà fare in autonomia; - Per quanto concerne le docce esse devono essere previste all'aperto, con garanzia di una frequente pulizia e disinfezione

		<p><i>a fine giornata.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Le attività di pulizia e sanificazione svolte, devono essere annotate su apposito registro per eventuale consultazione.</i>
5	Precauzioni igieniche personali	<ul style="list-style-type: none"> - <i>E' obbligatorio che le persone presenti nell'attività di balneazione adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare, per le mani. Per questo il titolare mette a disposizione a tutti le sostanze e attrezzature idonee;</i>
6	Dispositivi di protezione individuale	<ul style="list-style-type: none"> - <i>I DPI, opportunamente valutati in relazione alla funzione svolta dal lavoratore, verranno distribuiti dal Datore di Lavoro al personale;</i> - <i>Analogamente saranno distribuiti anche alla clientela (eccetto le mascherine);</i> - <i>Il Titolare ha il compito di dare adeguata informazione a tutto il personale sulle modalità di indossamento, svestizione e smaltimento dei DPI utilizzati. A tal scopo potrà utilizzarsi apposita cartellonistica esplicativa;</i>
7	Gestione spazi comuni	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Per gli spazi comuni (Accoglienza, Sala ristoro, spogliatoi, etc.) valgono per quanto applicabili le misure di cui al punto successivo (punto n. 8).</i>
8	Organizzazione aziendale	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Gli utenti indossano la mascherina al momento dell'arrivo, fino al raggiungimento della postazione assegnata e analogamente all'uscita dallo stabilimento;</i> - <i>La distribuzione delle postazioni da assegnare ai bagnanti dovrà essere organizzata numerando le postazioni/ombrelloni stesse ed effettuando la registrazione per ogni postazione degli utenti;</i> - <i>L'assegnazione degli ombrelloni e attrezzatura (lettini, sdraio, etc.) da priorità della stessa postazione a chi ha prenotato per più giorni;</i> - <i>E' comunque necessaria effettuare l'igienizzazione delle superfici prima dell'assegnazione della stessa attrezzatura ad un altro utente anche nella stessa giornata;</i> - <i>Va individuato e procedurizzata la modalità di transito da e verso le postazioni/ombrelloni e stazionamento/movimento sulla battigia, anche con cartellonistica informativa idonea;</i> - <i>Durante l'accompagnamento alla zona ombreggio da parte di personale dello stabilimento dovranno essere fornite alla clientela tutte le informazioni relative alle misure da rispettare;</i> - <i>Le zone dedicate ai servizi dovranno essere facilmente identificabili come anche le misure da seguire;</i> - <i>Devono essere stabilite le procedure da seguire in caso di pioggia o cattivo tempo per evitare l'assembramento degli utenti presenti nei locali dello stabilimento;</i> - <i>Le aree destinate agli assistenti alla balneazione devono essere delimitate in modo da garantire un adeguato distanziamento, assicurando comunque una distanza interpersonale di almeno un metro;</i> - <i>Occorrerà in tale ottica ridefinire il layout degli spazi, rispettando in linea di massima la distanza minima tra le file successive degli ombrelloni di 5 metri e la distanza degli ombrelloni della stessa fila pari 4 metri;</i> - <i>Rispetto alle attrezzature dell'ombrellone contiguo dovrà essere garantita la distanza di almeno 2 metri. Le distanze interpersonali possono essere derogate per i soli membri del medesimo nucleo familiare o co-abitante;</i> - <i>Per le cabine, va vietato l'uso promiscuo ad eccezione dei membri del medesimo nucleo familiare o per soggetti che condividano la medesima unità abitativa o ricettiva, fermo restando la necessità di effettuare un'adeguata igienizzazione fra un utente e il successivo;</i> - <i>Sono vietate le attività ludico-sportive sulla spiaggia che possono dar luogo ad assembramenti e giochi di gruppo (aree giochi, feste/eventi);</i> - <i>E' vietato l'accesso e l'utilizzo delle piscine poste all'interno dello stabilimento balneare;</i> - <i>Per le aree di ristorazione si rimanda alle indicazioni di cui allo specifico documento tecnico.</i>

		<ul style="list-style-type: none"> - Per la fruizione di servizi igienici e docce va rispettato il distanziamento sociale di almeno 2 metri, a meno che non siano previste barriere di separazione fra le postazioni; - Nel complesso, evitare promiscuità nell'uso di qualsiasi attrezzatura da spiaggia; - Sono consentite tutte le attività svolte in mare aperto (ad es. wind-surf, attività subacquea, balneazione da natanti), non presentando rischi significativi rispetto a COVID-19. Anche in questo caso va rispettato il distanziamento sociale; - Va effettuata la sanificazione delle attrezzature di uso promiscuo (es. erogatori subacquei, attrezzature quali boma e albero del windsurf, etc); - E' raccomandata la modalità di acquisto tramite carte di credito. Prima e dopo il pagamento occorre procedere ad adeguata igienizzazione della postazione. - L'attività di salvamento in mare svolta dall'assistente bagnante nei confronti dell'utenza deve attenersi alle raccomandazioni impartite dall'Italian Resuscitation Council (IRC) nonché dall'European Resuscitation Council (ERC) nell'esecuzione della rianimazione cardiopolmonare; - Anche nelle spiagge libere, soprattutto nei punti di accesso, è necessaria l'affissione in diverse lingue contenenti indicazioni chiare sui comportamenti da tenere, in particolare il distanziamento sociale di almeno un metro ed il divieto di assembramento; - Va quindi preliminarmente mappato e tracciato il perimetro di ogni allestimento (ombrellone/sdraio/sedia), con posizionamento di nastri per permettere agli utenti un corretto posizionamento delle attrezzature proprie nel rispetto del distanziamento ed al fine di evitare l'aggregazione.
9	Gestione entrata/uscita dipendenti	Valgono le procedure di cui ai punti 2 e 8.
10	Spostamenti interni/riunioni eventi interni/formazione	<ul style="list-style-type: none"> - Per tutto il personale sono vietati gli spostamenti, le riunioni, gli eventi e le attività di formazione.
11	Gestione di una persona sintomatica	<ul style="list-style-type: none"> - Nel caso in cui una persona presente nell'area balneabile sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse e/o difficoltà respiratorie, lo deve dichiarare immediatamente al Titolare; in questo caso si deve procedere al suo isolamento in locale/spazio già individuato e dedicato insieme agli altri operatori/clienti entrati in contatto con quest'ultimo; - Contattare gli organi competenti per avviare la procedura di accertamento mediante isolamento domiciliare e tampone.
12	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> - 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 di rientro da malattia; - 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; - Alla ripresa del lavoro, se l'assenza è stata di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, il medico deve verificare l'idoneità alla mansione". (DLgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter).
13	Aggiornamento misure	<ul style="list-style-type: none"> - L'aggiornamento delle misure innanzi descritte vengono contestualmente modificate e aggiornate con l'aggiornamento del Protocollo del 24.04.2020, ovvero con l'entrata in vigore di nuove Linee Guida riconosciute di settore.


SCHEMA N. 7 – Palestre e Centri Fitness (escluso le piscine)		
Rischio MEDIO-BASSO (da valutazione secondo metodologia INAIL)		
N.	Punto del Protocollo	Misure da osservare
1	Informazione	<ul style="list-style-type: none"> - Il Titolare organizzerà appositi cicli di formazione/informazione per i dipendenti e installerà idonea cartellonistica prevedendo apposite indicazioni all'ingresso e in tutte le aree (Vedi tabelle in allegato);
2	Modalità di ingresso	<ul style="list-style-type: none"> - Il cliente potrà accedere in palestra solo se in assenza di sintomi febbrili; - Gli addetti e i clienti verranno sottoposti, nel rispetto della privacy, al controllo della temperatura e verifica di altri sintomi influenzali; - Allo stesso modo è vietato l'accesso a coloro i quali, negli ultimi 14 giorni, abbiano avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o probabili COVID-19 o abbiano fatto ingresso in Italia da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS; - L'ingresso in palestra di soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione l'avvenuta "negativizzazione" della persona stessa secondo le modalità previste e riconosciute dall'ASM; - Gli accessi sono organizzati secondo un sistema contingentato previa prenotazione per fasce orarie obbligatorie, al fine di evitare assembramenti. Saranno favorite le registrazioni dei clienti al fine di agevolare la tracciatura in caso di contagio; - I percorsi di ingresso e uscita, qualora disponibili, dovranno essere adeguatamente differenziati e segnalati con idonea cartellonistica; - In caso contrario il turno successivo entrerà solo dopo l'avvenuta uscita di tutti i praticanti e dopo sanificazione dei percorsi e/o delle aree;
3	Modalità di accesso dei fornitori esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Al fine di limitare il contatto con il personale e con i clienti, i fornitori di beni e servizi entrano nella palestra fuori dall'orario dell'attività sportiva, utilizzando preferibilmente dei percorsi a loro dedicati nonché tutte le precauzioni di sicurezza e i sistemi di prevenzione della diffusione di Covid-19.
4	Pulizia e sanificazione dell'azienda	<ul style="list-style-type: none"> - Definire una procedura di deterzione e sanificazione periodica delle superfici che più comunemente possono venire a diretto contatto con le persone (in tutte le aree). Le pulizie saranno effettuate secondo la circ. del Min. Salute n. 5443 del 22.02.2020, ad esempio con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,1% o con alcool etilico al 70% per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, nel rispetto delle indicazioni di utilizzo fornite dai produttori; - Vanno installati dispenser per l'igiene delle mani a disposizione dei praticanti in corrispondenza delle macchine fitness o comunque in diverse aree della palestra; - Occorre effettuare pulizia regolare almeno giornaliera, con comuni detersivi delle varie superfici e aree comuni; - Sanificazione regolare e frequente delle attrezzature sportive, materiali, oggetti e servizi igienici, dopo il loro utilizzo da parte di un cliente; - Pulizia dei servizi igienici più volte durante la giornata e disinfezione a fine giornata, dopo la chiusura; all'interno del servizio dovranno essere disponibili, oltre al sapone per le mani, prodotti detersivi e strumenti usa e getta per la pulizia che ciascun cliente potrà fare in autonomia; - Non sarà possibile utilizzare le docce e gli spogliatoi;


		- Le attività di pulizia e sanificazione svolte, devono essere annotate su apposito registro per eventuale consultazione.
5	Precauzioni igieniche personali	- E' obbligatorio che le persone presenti nella palestra adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare, per le mani. Per questo il titolare mette a disposizione a tutti le sostanze e attrezzature idonee;
6	Dispositivi di protezione individuale	- I DPI, opportunamente valutati in relazione alla funzione svolta dal lavoratore, verranno distribuiti dal Datore di Lavoro al personale; - Analogamente saranno distribuiti anche alla clientela (eccetto le mascherine); - Il Titolare ha il compito di dare adeguata informazione a tutto il personale sulle modalità di indossamento, svestizione e smaltimento dei DPI utilizzati. A tal scopo potrà utilizzarsi apposita cartellonistica esplicativa; - Durante le attività sportive, fermo restando il distanziamento minimo da osservare pari a 2 m da ogni atleta (10 mq/persona) e solo durante gli esercizi, potrà essere evitata la mascherina.
7	Gestione spazi comuni	- Per gli spazi comuni (Accoglienza, Sala ristoro, etc.) valgono per quanto applicabili le misure di cui al punto successivo (punto n. 8).
8	Organizzazione aziendale	- Gli utenti indossano la mascherina al momento dell'arrivo, fino all'ingresso della palestra e analogamente all'uscita; - Il numero massimo di atleti è vincolato alle caratteristiche dei locali in modo da evitare assembramenti. Per tale motivo il titolare della palestra prevederà un sistema di prenotazione scaglionata a fasce orarie e un percorso guidato tra gli attrezzi, adeguatamente segnalato, tale da evitare assembramenti degli atleti nella stessa macchina o attrezzatura o postazione; - E' comunque necessaria effettuare l'igienizzazione delle attrezzature utilizzate prima che inizi l'allenamento dell'atleta successivo; - Va individuato e procedurizzata la modalità di passaggio (con percorsi diversi) da un attrezzatura ad un'altra, anche con cartellonistica informativa idonea, in maniera da evitare interferenze; - Le zone dedicate ai servizi dovranno essere facilmente identificabili come anche le misure da seguire; - Gli allenatori o i preparatori sportivi dovranno indossare sempre la mascherina, fatto salvo il caso in cui dovranno eseguire eventuale attività di fisioterapia, durante la quale indosseranno sia la maschera FFP2/3 con la visiera protettiva mentre il cliente indosserà una mascherina FFP2/3; - E' vietato l'accesso e l'utilizzo delle piscine, per le quali la presente scheda non comprende il loro utilizzo; - E' vietato l'accesso e l'utilizzo delle docce; - Per la fruizione di servizi igienici va rispettato il distanziamento sociale di almeno 2 metri, a meno che non siano previste barriere di separazione fra le postazioni; - E' raccomandata la modalità di pagamento tramite carte di credito. Prima e dopo il pagamento occorre procedere ad adeguata igienizzazione della postazione; - Per quanto sopra, va preliminarmente mappato e tracciato il perimetro di ogni attrezzatura sportiva e dei percorsi, con posizionamento di nastri per permettere agli utenti una corretta fruizione nel rispetto del distanziamento ed al fine di evitare l'aggregazione.
9	Gestione entrata/uscita dipendenti	Valgono le procedure di cui ai punti 2 e 8.
10	Spostamenti interni/riunioni eventi interni/formazione	- Per tutto il personale sono vietati gli spostamenti, le riunioni, gli eventi e le attività di formazione.
11	Gestione di una persona sintomatica	- Nel caso in cui una persona presente all'interno della palestra sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse e/o difficoltà respiratorie, lo deve dichiarare

		<p><i>immediatamente al Titolare; in questo caso si deve procedere al suo isolamento in locale/spazio già individuato e dedicato insieme agli altri operatori/clienti entrati in contatto con quest'ultimo;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Contattare gli organi competenti per avviare la procedura di accertamento mediante isolamento domiciliare e tampone.</i>
12	Sorveglianza sanitaria	<ul style="list-style-type: none"> - <i>La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo);</i> - <i>Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia;</i> - <i>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;</i> - <i>Alla ripresa del lavoro, se l'assenza è stata di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, il medico deve verificare l'idoneità alla mansione". (DLgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter).</i>
13	Aggiornamento misure	<ul style="list-style-type: none"> - <i>L'aggiornamento delle misure innanzi descritte vengono contestualmente modificate e aggiornate con l'aggiornamento del Protocollo del 24.04.2020, ovvero con l'entrata in vigore di nuove Linee Guida riconosciute di settore.</i>


EMERGENZA COVID-19 **Misure per gli esercizi commerciali**
INFORMATIVA

Informazione per garantire il distanziamento dei clienti in attesa di entrata.







Mantenimento in tutte le attività e le loro fasi del **distanziamento** interpersonale.




Garanzia di pulizia e igiene ambientale con frequenza almeno due volte giorno ed in funzione dell'orario di apertura.




Garanzia di adeguata **aerazione naturale e ricambio d'aria.**



Ampla 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.



Utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi e comunque in tutte le possibili fasi lavorative **laddove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale.**



Uso dei guanti "usa e getta" nelle attività di acquisto, particolarmente **per l'acquisto di alimenti e bevande.**

Accessi regolamentati e scaglionati secondo le seguenti modalità:

- Ⓐ attraverso ampliamenti delle fasce orarie;
- Ⓑ per locali fino a quaranta metri quadrati può accedere una persona alla volta, oltre a un massimo di due operatori;
- Ⓒ per locali di dimensioni superiori a quelle di cui alla lettera Ⓑ, l'accesso è regolamentato in funzione degli spazi disponibili, differenziando, ove possibile, i percorsi di entrata e di uscita.

Fig. n. 1: Esempio di Cartellonistica tipo per obblighi procedurali

PREVENZIONE COVID-19
Principali Misure igienico-sanitarie

- 1. L'ACCESSO AI LOCALI E' VIETATO NEI SEGUENTI CASI:**
 - presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali
 - provenienza da zone a rischio epidemiologico
 - contatto con persone positive al virus
- 2. SI ACCEDE AI LOCALI AZIENDALI INDOSSANDO LA MASCHERINA**
- 3. MANTENERE SEMPRE LA DISTANZA DI SICUREZZA INTERPERSONALE DI ALMENO 1 METRO**
- 4. EVITARE OGNI FORMA DI CONTATTO FISICO DIRETTO**
- 5. EVITARE IL CONTATTO RAVVICINATO CON PERSONE CHE SOFFRONO DI INFEZIONI RESPIRATORIE ACUTE**
- 6. LAVARSI SPESSO LE MANI CON ACQUA CALDA E SAPONE. Se non è possibile, UTILIZZARE I DISINFETTANTI IN SOLUZIONE IDROALCOLICA a disposizione all'entrata o nei locali aziendali**
- 7. NON TOCCARE OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI**
- 8. STARNUTIRE E/O TOSSIRE IN UN FAZZOLETTO. In assenza di fazzoletto, COPRIRE NASO E BOCCA NELLA PIEGA DEL GOMITO**
- 9. EVITARE L'USO PROMISCUO DI BOTTIGLIE E BICCHIERI**
- 10. NON PRENDERE FARMACI ANTIVIRALI E ANTIBIOTICI, a meno che siano prescritti dal medico**
- 11. PULIRE LE SUPERFICI CON DISINFETTANTI A BASE CLORO O ALCOL**

Protocollo Sicurezza Ambienti di Lavoro 24 aprile 2020

Fig. n. 2: Esempio di Cartellonistica tipo per obblighi procedurali



Fig. n. 3: Esempio di Cartellonistica tipo per obblighi procedurali

3 CONCLUSIONI

Dall'applicazione dei vari protocolli nazionali, con l'ausilio delle schede esplicative sopra riportate, il Datore di lavoro ha uno strumento più sintetico e snello per poter aggiornare il documento di valutazione dei rischi, per la parte che riguarda il rischio "COVID-19".

Sembra chiaro che, in caso di aggiornamento dei protocolli, sarà necessario anche la revisione delle schede.

E' altresì opportuno e obbligatorio, al fine di evitare un'applicazione pedissequa delle misure di sicurezza "anti-COVID19", prevedere un ciclo di formazione/informazione da attuare prima della riapertura con il nuovo assetto di tutte le attività e rivolte ai Datori di lavoro, affinché quest'ultimi siano in grado di riservare quanto appreso, sotto forma di informazione, ai propri dipendenti e a i clienti.

Va anche precisato che tutte le misure elencate nelle varie schede per le singole attività sono suscettibili di continui aggiornamenti in relazione alle nuove conoscenze ed al grado di diffusione del virus “COVID-19”.

Per una migliore lettura del documento in allegato sono riportati tutti i protocolli in maniera che possano essere confrontati e approfonditi.

ing. Salvatore Tafaro
Comandante Provinciale



ALLEGATI

(Documenti di riferimento)

- 1) *Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;*
- 2) *Protocollo cantieri del 24.04.2020;*
- 3) *Documento tecnico INAIL sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione;*
- 4) *Documento tecnico balneazione – INAIL;*
- 5) *Documento tecnico ristorazione – INAIL;*