PROTOCOLLO DI SICUREZZA ANTI-CONTAGIO per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

ASILO NIDO COMUNALE

Via Don Giovanni Minzoni n. 1 - 40062 – Molinella (BO)
(Rev. 21-08-2020)

Il DPCM 26 aprile 2020 prevede l'osservanza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID – 19.

Per le attività produttive si raccomanda:

- massimo utilizzo da parte delle imprese, quando possibile, di modalità di lavoro agile o in modalità a distanza
- incentivare ferie e congedi retribuiti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- sospendere le attività dei reparti non indispensabili alla produzione
- adottare protocolli di sicurezza anti-contagio e rispetto della distanza interpersonale di un metro e, quando non possibile, utilizzare strumenti di protezione individuale
- incentivare le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro,
- limitare al massimo gli spostamenti all'interno dei siti e contingentato l'accesso agli spazi comuni;

In aggiunta a tali misure vanno adottate anche quelle riportate nel **PROTOCOLLO CONDIVISO del 24-04-2020 (riportate nell'Allegato 6 del DPCM 24-04-2020).**

In relazione alla specificità del servizio Asilo Nido comunale destinato a bambini da 6 a 36 mesi, il presente documento fa riferimento:

- al D.M. 80 del 3 agosto 2020 "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuola per l'infanzia";

- al Protocollo d'Intesa per garantire la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'Infanzia, nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione da Covid 19 siglato a livello nazionale dal Ministero dell'istruzione, Ministero del lavoro delle politiche sociali, Ministero della Salute, Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, ANCI, INAIL, CGIL, CISL,UIL; COMFSAL,SNALS, ANIEF; CIDA, ANP, DIRIGENTI SCUOLA,ALLEANZA COOPERATIVE;

- alle "Indicazioni tecniche per la ristorazione scolastica in relazione al rischio covid-19"a cura del Servizio Prevenzione collettiva e sanità Pubblica Regione E. R allegato all'Ordinanza n. 87 del 23/05/2020 del Presidente della Regione Emilia Romagna- (Allegato 2 al del presente Protocollo di sicurezza);

- al Decreto della Regione E. R. n.157 del 7/08/2020;

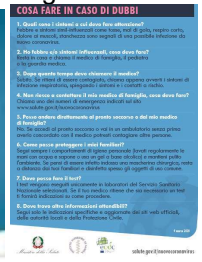
- alle "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS – COV-2 nelle scuole e nei servizi educativi per l'infanzia" a cura del Gruppo di lavoro ISS, Ministeri della Salute e dell'Istruzione, regioni Emilia Romagna e Veneto e Fondazione B. Kessler del 28 agosto 2020;

-alla nota del 3/09/2020 (prot. 04/09/2020. 0575536) della Regione Emilia Romagna, Direzione generale cura della Persona, Salute e welfare e relativi allegati.

La consultazione preventiva con le rappresentanze sindacali è prevista sia per l'adozione di misure integrative rispetto a quelle definite nel protocollo condiviso sia per la sostituzione di dette misure con altre equivalenti.

Per contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro il Comune di Molinella ha adottato i provvedimenti di seguito riportati.

1-INFORMAZIONE • L'azienda, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori e chiunque entri in azienda circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, appositi depliants informativi	Il Comune di Molinella informa tutti i lavoratori e chiunque entri negli spazi destinati ai servizi comunali, compreso l'asilo nido, circa le disposizioni delle Autorità. Sono affissi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali comunali, appositi **DÉPLIANTS INFORMATIVI.**  Previeni le infezioni con il corretto lavaggio delle mani interno bagni e spogliatoi  COSA FARE IN CASO DI DUBBI ingresso e zone comuni
• In particolare, le informazioni riguardano ➢ l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria	Ai lavoratori è stata consegnata una nota informativa relativa agli obblighi indicati **(ALLEGATO 1:** DEPLIANTS INFORMATIVI AFFISSI E INFORMATIVA CONSEGNATA AI LAVORATORI). La nota informativa viene poi restituita firmata per accettazione dai dipendenti (che ne tengono una copia)
➢ la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in azienda 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	Ai lavoratori è stata consegnata una nota informativa relativa agli obblighi indicati **(ALLEGATO 1:** DEPLIANTS INFORMATIVI AFFISSI E INFORMATIVA CONSEGNATA AI LAVORATORI). La nota informativa viene poi restituita firmata per accettazione dai dipendenti (che ne tengono una copia) Per gestione caso sintomatico presente **ALLEGATO 7**: GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19.
➢ l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in azienda (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti	Ai lavoratori è stata consegnata una nota informativa relativa agli obblighi indicati **(ALLEGATO 1:** DEPLIANTS INFORMATIVI AFFISSI E INFORMATIVA CONSEGNATA AI LAVORATORI). La nota informativa viene poi restituita firmata per accettazione dai dipendenti (che ne tengono una copia).

corretti sul piano dell'igiene)	Sono affissi **DEPLIANTS INFORMATIVI e la relativa cartellonistica all'interno dell'asilo nido**
➢ l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti	Ai lavoratori è stata consegnata una nota informativa relativa agli obblighi indicati **(ALLEGATO 1:** DEPLIANTS INFORMATIVI AFFISSI E INFORMATIVA CONSEGNATA AI LAVORATORI). La nota informativa viene poi restituita firmata per accettazione dai dipendenti (che ne tengono una copia).
L'azienda fornisce una informazione adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi, con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI per contribuire a prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio.	• video sull'utilizzo corretto delle mascherine e dei DPI necessari per il contenimento della diffusione del Covid-19 •  • informazioni durante i sopralluoghi (RSPP) sulle procedure interne aziendali - protocollo sicurezza Covid-19 • informazione mediante depliants informativi circa le disposizioni previste dalle autorità e le misure igieniche da adottare •  • Protocollo sicurezza Covid-19 a disposizione dei lavoratori (in cartella condivisa) • Verbali di avvenuta informazione (**ALLEGATO 9:** VERBALE INFORMAZIONE COVID-19) • informazione lavoratori anche in occasione delle visite con il M.C. sulle corrette misure di igiene da adottare.
2-MODALITA' DI INGRESSO NELL'ASILO NIDO COMUNALE E DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE, DI RISTORAZIONE E PULIZIA.	In occasione dell'emergenza Covid-19 e in applicazione dell'ordinanza contingibile ed urgente n. 1 del 23 febbraio 2020 sottoscritta dal Ministro della salute e dal Presidente della Giunta RER, l'Asilo nido comunale è stato chiuso dal 24 febbraio 2020 sino al termine

• Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea1. 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 in nota - 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 • Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, 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'OMS1 • Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i) nonché ai d.m. 39 ed 80 del 2020 sopra citati nonché ai protocolli di intesa sottoscritti in funzione della ripresa delle attività educative e scolastiche. • L' ingresso in azienda di lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. • 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.	dell'anno educativo (30 giugno); non è stato riaperto neppure per il servizio integrativo del mese di luglio 2020. Il servizio ha riaperto in data 31 agosto 2020 per le operazioni preliminari con presenza del solo personale e dal 7 settembre 2020 per il servizio educativo propriamente inteso. <u>REGOLE GENERALI PER TUTTI</u> L'accesso è consentito alle sole persone che non abbiano avuto, negli ultimi 14 giorni, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19, che non provengono da zone a rischio e che non abbiano febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali come tosse. L'ammissione dei bambini iscritti avviene secondo le disposizioni contenute nel Protocollo Operativo per l'attività dell'asilo nido comunale Cip & Ciop che viene allegato al presente documento ed ai suoi allegati (Indicazioni operative ISS del 28 agosto). Il Datore di lavoro qualora l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, fornirà la massima collaborazione <u>REGOLE AGGIUNTIVE PER I LAVORATORI DEL COMUNE</u> Per l'accesso dei lavoratori vale quanto già indicato nel punto precedente e la sottoscrizione dell' "informativa lavoratori" (**dichiarazione ALLEGATO 1)**. L'ingresso negli uffici e più in generale la ripresa dell'attività lavorativa da parte dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19 dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza. (**dichiarazione ALLEGATO 1)**. <u>REGOLE AGGIUNTIVE PER GENITORI / VISITATORI / UTENTI</u> Visitatori/utenti; qualunque soggetto esterno acceda ai locali dell'asilo nido comunale od alla sua area esterna deve preventivamente fermarsi all'ingresso e sottoscrivere per accettazione il modulo **ALLEGATO 2:** DICHIARAZIONE ACCESSO VISITATORI Le zone comuni dovranno essere frequentate il meno possibile e per tempi brevi, onde evitare promiscuità. Durante il transito attraverso le zone comuni è obbligatorio l'utilizzo della mascherina e dei copri scarpa per i visitatori che si intrattengono a lungo (genitori durante l'inserimento,tecnici,pedagogista,personale sanitario etc…) Entrata ed uscita dei bambini iscritti all'asilo nido: orari, modalità di ingresso, spazi destinati all'ingresso etc. sono contenuti nel Protocollo Operativo sopra citato. Ogni bambino potrà essere accompagnato e ripreso da un solo genitore/accompagnatore maggiorenne/esercente la responsabilità genitoriale appositamente delegato nel rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso della mascherina. Il genitore ha sottoscritto il patto di corresponsabilità educativa contenente anche gli obblighi relativi alla verifica della temperatura del bambino ed alle sue condizioni

	complessive antecedenti all'entrata quotidiana al servizio di asilo nido. Anche in relazione al periodo di inserimento, il personale darà preferenza all'utilizzo di spazi esterni, sempre nel rispetto delle misure adottate per il contenimento del contagio. Il personale redigerà quotidianamente il registro di presenze giornaliero dei bambini e del personale educativo e no impegnato nel servizio nonché un registro delle presenze delle altre eventuali persone che accedono alla struttura. Si esclude per l'anno educativo 2020/2021 la presenza di tirocinanti. Programma pulizie struttura, locali cucina e distribuzione pasti : questi servizi saranno effettuati sulla base della procedura del Piano di Lavoro e del Protocollo Operativo le attività della cucina seguono inoltre le direttive dell' Haccp. **Si rimanda espressamente alle disposizioni contenute nel d.m. 39/2020, nel protocollo di intesa del 6 agosto 2020 e nelle disposizioni del CTS del 28 agosto 2020**
3-MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI • Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti • Se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro • Per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera • Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione…), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole aziendali, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali aziendali di cui al precedente paragrafo 2 • le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree produttive • in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano	REGOLE AGGIUNTIVE PER FORNITORI Fornitori esterni. Fornitori ed imprese incaricate della manutenzione dovranno informare del proprio arrivo specificando data ed ora: in questo senso è stata inviata apposita comunicazione ai fornitori/imprese abituali. I vettori di forniture incaricati accederanno alla parte esterna dell'edificio e consegneranno la merce nello spazio antistante la porta della cucina (preclusa ai bambini e ad ogni altro operatore), senza accedere all'interno. **ALLEGATO 2:** DICHIARAZIONE ACCESSO VISITATORI **ALLEGATO 3**: PROCEDURA DI ACCESSO PER FORNITORI ESTERNI che riporta procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici. Se possibile il modulo ALLEGATO 3: PROCEDURA DI ACCESSO PER FORNITORI ESTERNI verrà inviato preventivamente ai fornitori con obbligo di reinviarlo firmato (anche via mail) il giorno precedente l'accesso o comunque di consegnarlo firmato il giorno dell'arrivo. Gli accessi di persone esterne devono avvenire tutti su appuntamento. In sintesi le regole riportate sono: • gli autisti devono rimanere a bordo dei propri mezzi tutte le volte che è possibile. E' vietato in ogni caso l'accesso ai locali dell'Asilo Nido comunale. • attendere il referente dalla struttura • uso mascherina in tutti i locali dell'edificio che ospita l'asilo nido comunale. • mantenere distanza minima di un metro dalle altre persone

nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.	• nel caso il servizio preveda lo svolgimento di attività d'ufficio, dette attività verranno svolte in uffici separati (a disposizione soluzioni disinfettanti per la pulizia delle superfici da lavoro) • i fornitori possono accedere esclusivamente dall'ingresso e scaricare il materiale nella zona di entrata (Il personale comunale penserà alla distribuzione del materiale all'interno della sede) • ai fornitori è consentito esclusivamente l'utilizzo dei servizi igienici dedicati (quelli aperti al pubblico) e non di quelli dei dipendenti • in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze operanti nello stesso sito produttivo (es. dipendenti della coop. sociale appaltatrice della gestione di una sezione, manutentori, fornitori) che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente (Comune di Molinella) ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti; anche per i lavoratori dipendenti della coop. sociale si applicano le Indicazioni operative del gruppo di lavoro ISS ed altri del 21 agosto allegato alla presente. Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno dei siti e delle aree di lavoro nonché alla coop sociale che ha la gestione del servizio educativo ed ausiliario di una delle quattro sezioni dell'asilo nido comunale e del post nido. Se necessario, in caso di attività manutentive indifferibili che prevedono la presenza di lavoratori per l'intera giornata lavorativa, le ditte dovranno attrezzarsi in autonomia con WC chimici.
• Ove presente un servizio di trasporto organizzato dall'azienda va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento.	Non è presente un servizio di trasporto
• L'azienda committente è tenuta a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti del Protocollo aziendale e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, ne rispettino integralmente le disposizioni.	Il committente (Comune di Molinella) ha trasmesso il proprio protocollo all'impresa appaltatrice della gestione di una delle sezioni dell'asilo nido. Il committente (Comune di Molinella) vigila sul rispetto delle procedure per il contenimento del Covid-19 mediante soggetto incaricato. In caso venga rilevato il mancato rispetto dei contenuti del protocollo aziendale, i lavoratori verranno immediatamente richiamati a sanare la situazione e, se ciò non fosse possibile, le lavorazioni verranno sospese sino a ripristino delle condizioni di sicurezza. Sono stati individuati i referenti per il Covid-19 come da indicazioni Gruppo di lavoro ISS ed altri del 21 agosto

4-PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA • l'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago	
• nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione • occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi • l'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga)	E' stata effettuata una pulizia straordinaria ed una sanificazione prima dell'avvio dell'attività da parte di impresa specializzata. Il servizio è dotato di un Piano di Lavoro per le attività di pulizia e di un Protocollo Operativo. La sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020, nonché la loro ventilazione verrà effettuata in caso venga rilevata la presenza di persona con Covid-19 all'interno dei locali. Le modalità sono esplicitate nell' **ALLEGATO 4**: ORDINE DI SERVIZIO PULIZIA E SANIFICAZIONE. Sono presenti specifici contenitori per i rifiuti dove buttare mascherine, guanti usa e getta e carta utilizzata per pulire le superfici che andranno smaltiti come rifiuti indifferenziati.
• nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.	Le attività svolte presso la struttura sono state oggetto di chiusura sulla base dell'ordinanza contingibile ed urgente Min- Salute - RER n. 1 del 24 febbraio 2020. Attualmente non si sono registrati casi sospetti di COVID-19.
5-PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI • è obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani • è raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone	Il Comune di Molinella informa i lavoratori sulle misure e tutte le precauzioni igieniche in particolare per le mani. Sono affissi nei locali come bagni e luoghi comuni informative che sollecitano all'igiene e alla pulizia delle mani e ricordano le regole comportamentali. (**ALLEGATO 1:** DEPLIANTS INFORMATIVI AFFISSI E INFORMATIVA CONSEGNATA AI LAVORATORI) **ALLEGATO 5**: REGOLE COMPORTAMENTALI
• l'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani	Il Comune di Molinella mette a disposizione idonei mezzi detergenti e raccomanda la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone. **ALLEGATO 5**: REGOLE COMPORTAMENTALI e Protocollo Operativo Nel presente documento si forniscono le indicazioni adottate in caso il Comune decidesse di preparare del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS

• I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.	Soluzioni o gel disinfettanti per mani sono presenti e ben visibili nelle zone comuni (in ingresso, corridoio centrale e zona macchinetta del caffe) Il servizio igienico aperto al pubblico non può essere usati dai lavoratori del Comune.
6-DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE • l'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza, è evidentemente legata alla disponibilità in commercio. Per questi motivi: a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità. b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria c) è favorita la preparazione da parte dell'azienda del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (https://www.who.int/gpsc/5may/Guide_to_Local_Production.pdf) • qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc…) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.	**Le educatrici (dipendenti e no) e le addette ai servizi generali (dipendenti e no) sono informate di quanto segue:** **durante il lavoro deve sempre essere indossata la mascherina chirurgica e, quando necessario (es. durante l'igiene ai bambini) la visiera protettiva e i guanti in nitrile;** **le operatrici sopra citate devono sempre mantenere la distanza di sicurezza di almeno un metro tranne nei casi nei quali le operazioni di assistenza e cura dei bambini richiedano una distanza inferiore.** **Per le attività di pulizia e per l'assistenza a persone che mostrino sintomi da Covid 19 sono previsti ulteriori DPI quali i camici monouso.** **I gruppi di bambini che costituiscono le sezioni non devono entrare in contatto fra di loro, in nessun momento della giornata.** **Il corridoio centrale è unicamente un luogo di passaggio: non vi devono essere svolte attività.** E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica. Data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria (Possono essere utilizzate anche mascherine non marcate CE ma corrispondenti per tipologia a quelle marcate CE) Nel dettaglio lavoratori sono autorizzati ad utilizzare le seguenti tipologie di mascherine: • mascherine chirurgiche (CE conforme alla norma EN 14683) • mascherine chirurgiche (ART.15 DL N.18 del 17/03/202 autorizzata dall'ISS) • semi maschere filtranti FFP2/FFP3 senza valvola di espirazione (CONFORME AD UNI EN 149:2009 (o standard internazionali equipollenti) e marcate CE • semi maschere filtranti FFP2/FFP3 senza valvola di espirazione (CONFORME AD UNI EN 149:2009 (ART.15 DL N.18 del 17/03/202 autorizzata dall'INAIL Sono presenti specifici contenitori per i rifiuti dove buttare mascherine, guanti usa e getta e carta utilizzata per pulire le superfici. Nello specifico gli apprestamenti minimi necessari rapportati alle diverse attività svolte, sono indicati nell' **ALLEGATO 6**: DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE. Nello stesso allegato sono indicate le modalità per indossare un facciale filtrante. **NELL' ALLEGATO 5**: REGOLE COMPORTAMENTALI, oltre alle indicazioni relative ai

	corretti comportamenti da adottare, si forniscono le indicazioni adottate in caso il Comune decidesse di preparare del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS
• nella declinazione delle misure del Protocollo all'interno dei luoghi di lavoro sulla base del complesso dei rischi valutati e, a partire dalla mappatura delle diverse attività dell'azienda, si adotteranno i DPI idonei. E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come del resto normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)	Gli apprestamenti minimi necessari rapportati alle diverse attività svolte, sono indicati nell' **ALLEGATO 6**: DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, suddivisi per: • educatrici (tutte le educatrici sono in possesso dell'attestato di addette al primo soccorso) • cuoca • addette ai servizi generali. <u>L'Asilo nido comunale non è aperto al pubblico.</u> Inoltre dovrà essere verificato dai lavoratori presenti che le mascherine utilizzate da soggetti esterni che si trovano per esigenze lavorative presso i locali dell'asilo nido comunale non abbiano valvola di espirazione. Nel caso, richiedere di coprirla con un ulteriore mascherina o schermi
7. GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK…) • l'accesso agli spazi comuni, comprese le mense aziendali, le aree fumatori e gli spogliatoi è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.	E' obbligatorio l'uso delle mascherine in ogni locale dell'asilo nido comunale, compreso il giardino dell'asilo nido quando vi siano attività che ivi si svolgano. In occasione all'emergenza Covid-19 **la struttura è stata chiusa e non vi sono state svolte attività dal 24 febbraio 2020.** **Riapre in data 31 agosto per l'attività di formazione e preparazione didattica e degli spazi/materiali in vista della ripresa delle attività dirette con i bambini iscritti dal 7 settembre.**
• occorre provvedere alla organizzazione degli spazi e alla sanificazione degli spogliatoi per lasciare nella disponibilità dei lavoratori luoghi per il deposito degli indumenti da lavoro e garantire loro idonee condizioni igieniche sanitarie.	Sono presenti due spogliatoi per n. 14 lavoratori tra dipendenti del Comune e della Cooperativa sociale: gli spogliatoi dovranno essere sempre areati, sanificati una volta al giorno e il personale li userà a turno, un'operatrice alla volta (vedi Protocollo Operativo).
• occorre garantire la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.	Uffici, bagni e luoghi comuni vengono puliti e sanificati con disinfettante più volte al giorno dalle addette ai servizi generali (**ALLEGATO 4**: ORDINE DI SERVIZIO PULIZIA E SANIFICAZIONE e Protocollo Operativo) E' garantita la pulizia giornaliera delle tastiere dei distributori di bevande e snack con appositi detergenti. • Non sono presenti mense;

8-ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI) In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, le imprese potranno, avendo a riferimento quanto previsto dai CCNL e favorendo così le intese con le rappresentanze sindacali aziendali • disporre la chiusura di tutti i reparti diversi dalla produzione o, comunque, di quelli dei quali è possibile il funzionamento mediante il ricorso allo smart work, o comunque a distanza Si può procedere ad una rimoludazione dei livelli produttivi • assicurare un piano di turnazione dei dipendenti dedicati alla produzione con l'obiettivo di diminuire al massimo i contatti e di creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili • utilizzare lo smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza nel caso vengano utilizzati ammortizzatori sociali, anche in deroga, valutare sempre la possibilità di assicurare che gli stessi riguardino l'intera compagine aziendale, se del caso anche con opportune rotazioni a) utilizzare in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione • nel caso l'utilizzo degli istituti di cui al punto c) non risulti sufficiente, si utilizzeranno i periodi di ferie arretrati e non ancora fruiti	
• sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate	Sono sospese e annullate tutte le trasferte/viaggi di lavoro nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate. Attualmente non sono in corso trasferte e/o incontri tra i vari servizi educativi "intercollettivo". Uniche trasferte consentite sono quelle organizzate per attività indifferibili di manutenzione e controllo ai fini della sicurezza (salvo non intervengano deroghe ad obblighi in un prossimo atto normativo).
Il lavoro a distanza continua ad essere favorito anche nella fase di progressiva riattivazione del lavoro in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione, ferma la necessità che il datore di lavoro garantisca adeguate condizioni di supporto al lavoratore e alla sua attività (assistenza nell'uso delle apparecchiature, modulazione dei tempi di lavoro e delle pause).	L'attività dell'asilo nido richiede il lavoro in presenza.

E' necessario il rispetto del distanziamento sociale, anche attraverso una rimodulazione degli spazi di lavoro, compatibilmente con la natura dei processi produttivi e degli spazi aziendali. Nel caso di lavoratori che non necessitano di particolari strumenti e/o attrezzature di lavoro e che possono lavorare da soli, gli stessi potrebbero, per il periodo transitorio, essere posizionati in spazi ricavati ad esempio da uffici inutilizzati, sale riunioni. Per gli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente potranno essere trovate soluzioni innovative come, ad esempio, il riposizionamento delle postazioni di lavoro adeguatamente distanziate tra loro ovvero, analoghe soluzioni.	
L'articolazione del lavoro potrà essere ridefinita con orari differenziati che favoriscano il distanziamento sociale riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e prevenendo assembramenti all'entrata e all'uscita con flessibilità di orari. È essenziale evitare aggregazioni sociali anche in relazione agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro e rientrare a casa (commuting), con particolare riferimento all'utilizzo del trasporto pubblico. Per tale motivo andrebbero incentivate forme di trasporto verso il luogo di lavoro con adeguato distanziamento fra i viaggiatori e favorendo l'uso del mezzo privato o di navette.	I lavoratori hanno orario di entrata che varia: 6,00/13,12 (cuoca)= h 7,12 7,30/13,30 (educatrice 1° turno)= h 6,00 10,30/16,30 (educatrice 2° turno)= h 6,00 7,30/14,30 (addetta ai servizi generali 1°turno)= h 7,00 10,30/17,30 (addetta ai servizi generali 2° turno)= h 7,00 16,30/17,30 servizio di Post Nido in appalto alla Cooperativa=h 1 n. 2 operatrici. I turni di lavoro sono di sei ore per le educatrici e di sette ore per la cuoca e le addette ai servizi generali. Le educatrici dispongono di un monte ore annuale di h 166 da dedicare alle attività di formazione - didattiche e alla compresenza sia durante gli inserimenti che durante progetti specifici con i bambini della propria sezione;
9- GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI • Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, spogliatoi, sala mensa) • dove è possibile, occorre dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni	Gli orari di lavoro del personale sono fissi così come indicato sopra, possono variare per le educatrici che utilizzano il monte ore fermo restando l'orario frontale giornaliero con i bambini della sezione.
10-SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE • Gli spostamenti all'interno del sito aziendale devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali • non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse	All'interno della struttura gli spostamenti sono limitati al minimo indispensabile, secondo le indicazioni interne e compatibilmente alle attività da svolgere. Le riunioni e le attività formative si svolgono di norma in presenza nel rispetto del distanziamento sociale, se possibile all'aperto, oppure in locali areati, che vengono

fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali • sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work • Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; il carrellista può continuare ad operare come carrellista)	adeguatamente puliti ed igienizzati prima e dopo le riunioni. Eventuali attività di formazione e di analisi collettiva dell'attività e di programmazione potranno essere svolti a distanza per mezzo di videoconferenza. Non possibile organizzare all'interno del nido e nelle pertinenze esterne feste e assemblee generali. Gli incontri di sezione e del comitato di gestione potranno essere organizzati nelle aree esterne nel rispetto delle misure di contenimento interpersonale con l'uso delle mascherine da parte di tutti i partecipanti. I colloqui individuali potranno essere svolti su appuntamento,preferibilmente all'esterno o comunque in spazi dedicati nel rispetto di tutte le misure di sicurezza. .
11-GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA ALL'INTERNO DELL'ASILO NIDO • nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute • l'azienda collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, l'azienda potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria • Il lavoratore al momento dell'isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.	Vengono applicate le indicazioni operative del Gruppo di lavoro ISS ed altri del 28 agosto 2020, che vengono allegate.

12-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 all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda 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 sorveglia sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori. • Alla ripresa delle attività, è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. E' raccomandabile che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.	La sorveglianza sanitaria prosegue nel rispettando delle misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute. Data la particolarità del periodo vengono privilegiate le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia. La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta. Il medico competente, tramite queste visite acquisisce informazioni utili ad intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e contemporaneamente fornisce informazioni e formazione ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio. Il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS/RLST nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 : il medico competente è stato coinvolto nella redazione del presente protocollo, facendo parte del Comitato le cui firme sono infondo al documento. Il medico competente ad oggi non ha segnalato soggetti con particolari situazioni di fragilità e patologie attuali o pregresse Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie. Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglia 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; attualmente non ha proposto l'adozione di particolari mezzi diagnostici. Al medico competente si raccomanda, nel protocollo del DPCM 26-04-2020, che la sorveglianza sanitaria ponga particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età. il M.C. viene coinvolto per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19. Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla mansione". (D.Lgs 81/08 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischiosità e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia. chiesta e le visite da rientro da malattia. la sorveglianza sanitaria non viene interrotta.
13-AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI	

REGOLAMENTAZIONE • È costituito in azienda un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. • Laddove, per la particolare tipologia di impresa e per il sistema delle relazioni sindacali, non si desse luogo alla costituzione di comitati aziendali, verrà istituito, un Comitato Territoriale composto dagli Organismi Paritetici per la salute e la sicurezza, laddove costituiti, con il coinvolgimento degli RLST e dei rappresentanti delle parti sociali. • 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 sanitaria locali e degli altri soggetti istituzionali coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID19.	E' stato costituito di un apposito Comitato in azienda, con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS. I membri che ne fanno parte sono: il Sindaco (Dario Mantovani), i Dirigenti dell' AREA 3. Marco Tullini), RSPP (Barbara Pareschi), M.C. (Nista Michele), e rappresentanze sindacali (RLS e RSU: Maccagnani Alessandra) (RSU: Cavallini Davide, Gruppioni Morena). I Referenti per il Covid-19 dell'asilo nido (Castelli, Morena, Berto) Il comitato si occuperà dell'applicazione e verifica delle regole del protocollo anche mediante sopralluoghi periodici (ALLEGATO 8: Modulo di Verifica del Protocollo

ALLEGATO 1


LAVATI SPESSO LE MANI CON ACQUA E SAPONE O USA UN GEL A BASE ALCOLICA
EVITA CONTATTI RAVVICINATI MANTENENDO LA DISTANZA DI ALMENO UN METRO
1 MT
NON TOCCARTI OCCHI, NASO E BOCCA CON LE MANI
EVITA LUOGHI AFFOLLATI
ALCUNE SEMPLICI RACCOMANDAZIONI PER CONTENERE IL CONTAGIO DA CORONAVIRUS
EVITA LE STRETTE DI MANO E GLI ABBRACCI FINO A QUANDO QUESTA EMERGENZA SARÀ FINITA
COPRI BOCCA E NASO CON FAZZOLETTI MONOUSO QUANDO STARNUTISCI O TOSSISCI. ALTRIMENTI USA LA PIEGA DEL GOMITO
SE HAI SINTOMI SIMILI ALL'INFLUENZA RESTA A CASA, NON RECARTI AL PRONTO SOCCORSO O PRESSO GLI STUDI MEDICI, MA CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA GENERALE, I PEDIATRI DI LIBERA SCELTA, LA GUARDIA MEDICA O I NUMERI REGIONALI
PROTEZIONE CIVILE
SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS
Ministero della Salute

COSA FARE IN CASO DI DUBBI

1. Quali sono i sintomi a cui devo fare attenzione?
Febbre e sintomi simil-influenzali come tosse, mal di gola, respiro corto, dolore ai muscoli, stanchezza sono segnali di una possibile infezione da nuovo coronavirus.

2. Ho febbre e/o sintomi influenzali, cosa devo fare?
Resta in casa e chiama il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.

3. Dopo quanto tempo devo chiamare il medico?
Subito. Se ritieni di essere contagiato, chiama appena avverti i sintomi di infezione respiratoria, spiegando i sintomi e i contatti a rischio.

4. Non riesco a contattare il mio medico di famiglia, cosa devo fare?
Chiama uno dei numeri di emergenza indicati sul sito www.salute.gov.it/nuovocoronavirus

5. Posso andare direttamente al pronto soccorso o dal mio medico di famiglia?
No. Se accedi al pronto soccorso o vai in un ambulatorio senza prima averlo concordato con il medico potresti contagiare altre persone.

6. Come posso proteggere i miei familiari?
Segui sempre i comportamenti di igiene personale (lavati regolarmente le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica) e mantieni pulito l'ambiente. Se pensi di essere infetto indossa una mascherina chirurgica, resta a distanza dai tuoi familiari e disinfetta spesso gli oggetti di uso comune.

7. Dove posso fare il test?
I test vengono eseguiti unicamente in laboratori del Servizio Sanitario Nazionale selezionati. Se il tuo medico ritiene che sia necessario un test ti fornirà indicazioni su come procedere.

8. Dove trovo altre informazioni attendibili?
Segui solo le indicazioni specifiche e aggiornate dei siti web ufficiali, delle autorità locali e della Protezione Civile.

9 marzo 2020

Ministero della Salute

ISTITUTO SUPERIORE DI SANITÀ

ecdc

salute.gov.it/nuovocoronavirus

INFORMATIVA GESTIONE SANITARIA COVID-19

In merito all'emergenza COVID-19 **i lavoratori hanno i seguenti obblighi:**

- devono rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- non possono accedere o permanere nelle strutture comunali (compresi gli uffici tecnici) nelle suddette condizioni, 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
- devono rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso alle strutture comunali (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- devono informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti
- nel caso a seguito della misurazione della temperatura corporea si rilevi il superamento dei 37,5°, le persone 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.

Si informano infine i lavoratori che l'ingresso negli uffici e più in generale la ripresa dell'attività lavorativa da parte dei lavoratori già risultati positivi all'infezione da COVID 19, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.

il DDL: dirigente AREA 3 – Marco Tullini

luogo e data

Nome Cognome (per esteso) e firma del lavoratore per accettazione:

nome…….. cognome ……..Firma……

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE ACCESSO VISITATORI

****

Il sottoscritto

_____,

nato il ___.___._____ a _____ (___),

residente in _____ (___), via _____ e

domiciliato in _____ (__), via _____,

identificato a mezzo _____ nr. _____, rilasciato da _____

in data ___.___._____, utenza telefonica _____,

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci a pubblico ufficiale (art. 495 c.p.)

DICHIARA

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al COVID-19 di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020
- di non aver avuto, negli ultimi 14 giorni, contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19
- di non avere febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali come tosse

Si autorizza al trattamento dei dati in conformità al DGPR 679/2016 e D. Lgs. 101/2018 e s.m.i.

Il visitatore/utente

nome…….. cognome ……..

Firma……

ALLEGATO 3

PROCEDURA DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI

In relazione all'emergenza COVID-19 il Datore di Lavoro informa preventivamente i fornitori/trasportatori) che l'accesso alle strutture comunali è consentito esclusivamente nel rispetto delle seguenti modalità:

- Per accedere alla sede dell'Asilo Nido comunale è necessario fermarsi preventivamente agli ingressi dove è a disposizione liquido igienizzante per mani
- E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica.
- All'entrata è presente un modulo "INFORMATIVA ACCESSO VISITATORI" che deve essere letto e firmato per accettazione.
- Se possibile il suddetto modulo verrà inviato preventivamente ai fornitori con obbligo di ri-inviarlo firmato (anche via mail) il giorno precedente l'accesso o comunque di consegnarlo firmato il giorno dell'arrivo.
- Il fornitore esterno dovrà quindi attendere all'entrata l'arrivo del referente interno della struttura che lo porterà nel luogo di riferimento per l'attività da svolgere o che lo indirizzerà verso il l punto dove eseguire l'accesso.
- nel caso il servizio preveda lo svolgimento di attività d'ufficio, dette attività verranno svolte in uffici separati evitano il più possibile interazioni fisiche con altre persone (in tali circostanze saranno messe a disposizione soluzioni disinfettanti per la pulizia delle superfici da lavoro)
- In ogni caso si dovrà mantenere la distanza interpersonale minima di un metro.
- Agli autisti dei mezzi di trasporto si richiede di rimanere a bordo dei propri mezzi e di abbandonarli solo se strettamente indispensabile. Non è consentito l'accesso agli uffici della struttura o all'area di ristoro per alcun motivo .
- i fornitori possono accedere esclusivamente dall'ingresso e scaricare il materiale nella zona di entrata
- Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza minima di un metro dalle altre persone.
- ai fornitori è consentito esclusivamente l'utilizzo dei servizi igienici dedicati (quelli aperti al pubblico) e non di quelli dei dipendenti.
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze operanti nello stesso sito produttivo (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che

risultassero positivi al tampone COVID-19, **l'appaltatore dovrà informare immediatamente il committente** ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti.

- Il committente (Comune di Molinella) trasmette il proprio protocollo all'impresa appaltatrice che ne dovrà rispettarlo integralmente il contenuto. Il Comune, tramite soggetti incaricati, vigila affinché i lavoratori dell'impresa appaltatrice o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro aziendale, rispettino integralmente le disposizioni del suddetto protocollo.

- In caso venga rilevato il mancato rispetto dei contenuti della presente procedura e del protocollo aziendale, i lavoratori verranno immediatamente richiamati a sanare la situazione e, se ciò non fosse possibile, le lavorazioni verranno sospese sino a ripristino delle condizioni di sicurezza

il DDL: dirigente AREA 3 – Marco Tullini

Il fornitore esterno firma per accettazione delle suddette condizioni.

nome…….. cognome ……..Firma……

ALLEGATO 4

ORDINE DI SERVIZIO PULIZIA E SANIFICAZIONE

In relazione all'emergenza COVID-19 il Datore di Lavoro impartisce le seguenti direttive relative alle attività di pulizia e sanificazione dei locali, facendo riferimento alla disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute:

CASO 1

Pulizia di ambienti non sanitari (stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti) dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati

si procede alla pulizia e sanificazione dei locali secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

Pulizia di ambienti non sanitari (stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti) 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 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti 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.*
- *Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione). Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.*
- *Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, tavolini,superfici dei servizi igienici e sanitari.*
- *La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente.*
- *Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, addizionare il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).*

CASO 2

in tutti gli altri casi di ambienti non sanitari (assenza di *casi confermati di COVID-19*)

Presso la struttura sono presenti gli addetti alle pulizie generali del Comune e della

Cooperativa che seguono sia il programma delle pulizie ordinarie come da Piano di Lavoro che il Protocollo Operativo dell'Asilo Nido Comunale "Cip & Ciop".

Soluzioni e gel disinfettanti per mani sono presenti negli spazi comuni.

il DDL: dirigente AREA 3- Marco Tullini

ALLEGATO 5

REGOLE COMPORTAMENTALI

- l'accesso agli spazi comuni, come le zona delle macchinette del caffe o di attesa è contingentato (non più di una persona per volta), i locali comuni devono avere una ventilazione continua, il tempo di sosta all'interno di tali spazi ridotto.
- Dovrà essere mantenuta la distanza di sicurezza di **almeno 1 metro** tra le persone.
  Il rispetto della distanza di un metro è quindi la prima misura di precauzione e solamente laddove non sia possibile, è indicato l'uso delle mascherine chirurgiche da parte dei lavoratori interessati ed eventualmente guanti usa e getta. Indossare una mascherina anche se si hanno sintomi quali tosse o starnuti. L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani.
- gli altri ambienti di lavoro della struttura andranno ventilati mediante apertura di porte e finestre più volte nell'arco della giornata per almeno una decina di minuti consecutivi. Si consiglia anche in questo caso ventilazione continua.
- accurata e giornaliera pulizia e igienizzazione delle superfici e degli uffici nonché delle zone comuni come da Protocollo Operativo.
- I dipendenti dovranno osservare le misure igienico-sanitarie elaborate dal Ministero della Salute

<u>Indicazioni di carattere generale:</u>

- Lavarsi spesso le mani;
- Mantenere in ogni contatto sociale una distanza interpersonale di almeno un metro;
- Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute e comunque evitare abbracci, strette di mano e contatti fisici diretti con ogni persona;
- Non toccare occhi, naso e bocca con le mani; Coprire bocca e naso se si starnutisce o se 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;
- Contattare il numero verde 1500 se si ha febbre o tosse.

LAVAGGIO E DISINFEZIONE MANI



Secondo l'OMS e il Ministero della salute "*il lavaggio e la disinfezione delle mani sono la chiave per prevenire l'infezione. Dovresti lavarti le mani spesso e accuratamente con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Se non sono disponibili acqua e sapone, è possibile utilizzare anche un disinfettante per mani a base di alcool (concentrazione di alcool di almeno il 60%)*".

Una volta lavate correttamente, le mani sono pulite: l'immediata ulteriore detersione con il gel non aumenta la pulizia.

È evidente che avere a disposizione gel per la disinfezione frequente delle mani nel corso dell'attività lavorativa è fondamentale: si riduce la potenziale presenza sulle mani del virus, maggiore è la possibilità di annullare il contagio.

La soluzione gel-alcolica proposta dall'Organizzazione Mondiale della Sanità è:

per 1 Litro
- 833 ml di alcol etilico al 96%
- 42 ml di acqua ossigenata al 3%
- 15 ml di glicerina (glicerolo) al 98%
- acqua distillata oppure bollita e raffreddata quanto basta per arrivare a 1 litro

ALLEGATO 6

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I dispositivi in argomento sono esclusivamente quelli indicati dalle Autorità sanitarie. La situazione di emergenza e la natura precauzionale delle prescrizioni comporta che non si debba far riferimento alle logiche prevenzionistiche del D.Lgs. 81/2008 ed alle nozioni di "Dispositivi di protezione individuali", ma a quelle delle Autorità, laddove prescrivono un tipo di protezione.

Gestione DPI in funzione delle attività svolte

attività diretta con i bambini:

- tutti i lavoratori hanno a disposizione **mascherine (tipo chirurgico)** ed eventualmente occhiali/visiera di sicurezza e **guanti monouso**.

addetti al primo soccorso

- gli addetti al primo soccorso hanno a disposizione **mascherine con filtro FFP2 o FFP3 (senza valvola di espirazione)**, **guanti monouso** e **occhiali/visiera di sicurezza** per soccorre una persona che manifesta i sintomi influenzali con febbre (vedere ALLEGATO 7 gestione emergenza sanitaria COVID-19) o per soccorrere una persona priva di mascherina o alla quale è stata rimossa.

Dal presente elenco sono esclusi i DPI legati ai rischi professionali, trattati invece nel DVR.

Come protocollo di sicurezza anti-contagio, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, si devono adottare strumenti di protezione individuale.

Il rispetto della distanza di un metro è quindi la prima misura di precauzione e solamente laddove non sia possibile, è indicato l'uso delle mascherine chirurgiche da parte dei lavoratori interessati: si tratta di una cautela che potrebbe essere considerata eccessiva anche rispetto a quanto previsto dall'OMS*, ma la situazione di grave emergenza consiglia di adottare una misura particolarmente cautelativa.

In mancanza di mascherine, per quanto non previsto da alcuna disposizione, potrebbe essere utile l'adozione di visiere paraschizzi facciali intere.

> **"L'Organizzazione Mondiale della Sanità raccomanda di **indossare una mascherina solo se sospetti di aver contratto il nuovo Coronavirus e presenti sintomi quali tosse o starnuti o se ci si prendi cura di una persona con sospetta infezione da nuovo Coronavirus.** L'uso della mascherina aiuta a limitare la diffusione del virus ma deve essere adottata in aggiunta ad altre misure di igiene respiratoria e delle mani. Infatti, è possibile che l'uso delle mascherine possa addirittura aumentare il rischio di infezione a causa di un falso senso di sicurezza e di un maggiore contatto tra mani, bocca e occhi. Non è utile indossare più mascherine sovrapposte. L'uso razionale delle mascherine è importante per evitare inutili sprechi di risorse preziose".*

Se *si utilizzano maschere, è necessario seguire le migliori pratiche su come indossarle, rimuoverle e smaltirle e per l'igiene manuale dopo la rimozione"*

COME INDOSSARE UN FACCIALE FILTRANTE FFP1, FFP2, FFP3

MODALITÀ D'INDOSSAMENTO ED UTILIZZO GENERICHE

NOTA: fare riferimento alle specifiche istruzioni fornite con i prodotti per maggiori dettagli

UNA VALIDA PROTEZIONE SI OTTIENE SOLO SE IL DISPOSITIVO È INDOSSATO CORRETTAMENTE.
SEGUIRE ATTENTAMENTE LE MODALITÀ D'INDOSSAMENTO E VERIFICARE LA TENUTA AL VOLTO DEL DISPOSITIVO COME ILLUSTRATO.



Tenere il respiratore in mano con lo stringinaso verso le dita lasciando gli elastici liberi sotto la mano.



Posizionare il respiratore sul volto con la conchiglia sotto il mento e lo stringinaso verso l'alto.



Posizionare l'elastico superiore sulla nuca. Posizionare l'elastico inferiore attorno al collo al di sotto delle orecchie.

NOTA: Non utilizzare in presenza di barbe o basette lunghe che non permettono il contatto diretto fra il volto e i bordi di tenuta del respiratore.



Posizionare le dita di entrambe le mani sulla parte superiore dello stringinaso. Premere lo stringinaso e modellarlo muovendosi verso le sue estremità.
Evitare di modellare lo stringinaso con una sola mano poiché può causare una diminuzione della protezione respiratoria.



La tenuta del respiratore sul viso deve essere verificata prima di entrare nell'area di lavoro.

- Coprire con le due mani il respiratore evitando di muoverlo dalla propria posizione
- Espirare rapidamente. Una pressione positiva all'interno del respiratore dovrebbe essere percepita. Se viene avvertita una perdita, aggiustare la posizione del respiratore e/o la tensione degli elastici e ripetere la prova.
- Per respiratori con valvola: coprire il respiratore con le mani, inspirare rapidamente. Se si sentono perdite dai bordi riposizionare il facciale fino a ottenere una perfetta tenuta sul volto.

ASSOSISTEMA ASSOSISTEMA SAFETY

ALLEGATO 7

GESTIONE EMERGENZA SANITARIA COVID-19

Se si dovessero individuare situazioni di contagio all'interno delle sedi comunali (in questo caso presso l'asilo nido comunale) o si avrà il sospetto di un possibile contagio si attueranno le seguenti azioni:

- I dipendenti che già da casa dovessero presentare sintomi, anche lievi, che possono essere indicativi di eventuale infezione devono evitare di accedere direttamente alla struttura e, restando a casa, devono rivolgersi telefonicamente al proprio medico curante o al numero nazionale di emergenza 112 o al numero verde 1500 del Ministero della Salute;



- nel caso in cui una persona presente presso l'asilo nido comunale, sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, difficoltà respiratorie, sintomi simil-influenzali, lo deve dichiarare **SENZA INDUGIO, tempestivamente e responsabilmente** al proprio Datore di Lavoro (in riferimento all'Area di appartenenza) avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

- al lavoratore che manifesta sintomi verrà immediatamente fornita una mascherina e guanti per ridurre le possibilità di eventuale contagio.
- si dovrà quindi procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali.
- il DATORE DI LAVORO (o un delegato in sua assenza) 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
- il DATORE DI LAVORO collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" della persona 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, il DDL potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente la struttura, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria

Gli addetti al primo soccorso o il personale che per esigenze si dovrà avvicinare (pur mantenendo la distanza di un metro) al lavoratore con sintomi, dovranno essere dotati di mascherine

- **mascherine con filtro FFP2 o FFP3 (senza valvola di espirazione)**,
- **guanti monouso**
- **occhiali/visiera di sicurezza**

Vanno sempre adottate le seguenti prescrizioni:

- Evitare contatti ravvicinati con il caso sospetto;
- Far scattare immediatamente l'obbligo di indossare le mascherine;
- Lavarsi accuratamente le mani. Prestare particolare attenzione alle superfici corporee che sono venute eventualmente in contatto con i fluidi (secrezioni respiratorie, urine, feci) del caso sospetto;
- Far eliminare in sacchetto impermeabile, direttamente dal caso sospetto, i fazzoletti di carta utilizzati. Il sacchetto sarà smaltito con i materiali infetti prodottisi durante le attività sanitarie del personale di soccorso esterno;
- Se le autorità competenti emetteranno ordinanze restrittive verranno immediatamente rispettate.

ALLEGATO 8

MODULO DI VERIFICA PROTOCOLLO

DATA: VERIFICATORE:

Verifica "INFORMAZIONE"

- presente documentazione affissa come da protocollo? si no

note: ……..
……

- documentazione consegnata e restituita firmata? si no

note: ……..
……

Verifica "MODALITA' DI INGRESSO IN AZIENDA"

- presente modulo dichiarazione accesso visitatori? si no

note: ……..
……

- compilazione modulo dichiarazione accesso visitatori? si no

note: ……..
……

Verifica "MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI"

- presente informativa accesso fornitori/trasportatori? si no

note: ……..
……

- compilazione modulistica informativa accesso fornitori/trasportatori? si no

note: ……..
……

- rispetto percorso fornitori/trasportatori? si no

note: ……..
……

1) Verifica "PULIZIA E SANIFICAZIONE IN AZIENDA"

- consegna ordine servizio? si no

note: ……..
……

- rispetto periodicità/modalità indicate nell'ordine di servizio? si no

note: ……..
……

Verifica "PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI"

- rispettata aerazione locali? si no

note: ……..
……
……

- presenti prodotti per pulizia e disinfezione mani? si no

note: ……..
……

- presenti prodotti per pulizia e disinfezione superfici (da parte dei lavoratori)? si no

note: ……..
……

- rispettata distanza interpersonale di un metro o, in alternativa, l'utilizzo delle mascherine? si no

note: ……..
……

Verifica "DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE "

- DPI Covid-19 (mascherina chirurgica, occhiali/visiera, guanti) forniti o a disposizione dei lavoratori? si no

note: ……..
……

- consegna DPI Covid-19 (mascherina chirurgica, occhiali/visiera, guanti) registrata? si no

note: ……..
……

verifica "GESTIONE SPAZI COMUNI (MENSA, SPOGLIATOI, AREE FUMATORI, DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK…)" "ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (TURNAZIONE, TRASFERTE E SMART WORK, RIMODULAZIONE DEI LIVELLI PRODUTTIVI"

- presenti cartelli per turnazione personale e mantenimento distanza di sicurezza nella zona refettorio e spogliatoi? si no

note: ……..
……

- rispettato il divieto di assembramento locale pranzo e spogliatoi (1 per volta)? si no

note: ……..
……

- rispettato il divieto di assembramento (zona timbratura, snack e fumatori)? si no

note: ……..
……

- pulizia aggiuntiva della scrivania (e tastiera, telefono, ecc.) e della tastiera zona snack fatta dai lavoratori? si no

note: ……..
……

Verifica "GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI"

- ridotti gli accessi del personale di altri enti e società che condividono lo stabile? si no

note: ……..
……

- il percorso in entrata e in uscita evita assembramenti o interferenze? si no

note: ……..
……

- all'entrata ci sono disinfettanti? si no

note: ……..
……

- ingresso e uscita sono scaglionati? si no

note: ……..
……

Verifica "SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE"

- annullamento trasferte e viaggi? si no

note: ……..
……

- in caso di riunioni in presenza fatte per "necessità e urgenza" o impossibilità di collegamento a distanza, queste hanno un numero ridotto di partecipanti e avvengono rispettando il distanziamento interpersonale ? si no

note: ……..
……

Verifica "formazione e informazione"

- i lavoratori sono a conoscenza delle procedure contenute nel protocollo? si no

note: ……..
……

Verifica "GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN AZIENDA"

- presenze DPI per gestione emergenza covid-19 ? si no

note: ……..
……

- i lavoratori sono a conoscenza delle procedure di gestione emergenza covid-19 ? si no

note: ……..
……

Verifica "SORVEGLIANZA SANITARIA/MEDICO COMPETENTE/RLS"

- la sorveglianza sanitaria non è stata interrotta? si no

note: ……..
……

- medico competente ha segnalato soggetti con particolari situazioni di fragilità e patologie attuali o pregresse? si no

note: ……..
……

Verifica "AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE"

- sono presenti le firma sul protocollo? si no

note: ……..
……

- Il protocollo viene aggiornato? si no

note: ……..
……

Firma

ALLEGATO 9

VERBALE INFORMAZIONE COVID-19

Intervento di **informazione** relativo alle misure adottate in azienda per il contrasto e contenimento del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.
Strumenti e informazioni:

- video sull'utilizzo corretto delle mascherine e dei DPI necessari per il contenimento della diffusione del Covid-19



- informazioni durante i sopralluoghi (RSPP) sulle procedure interne aziendali - protocollo sicurezza Covid-19
- informazione mediante depliants informativi circa le disposizioni previste dalle autorità e le misure igieniche da adottare







- protocollo sicurezza Covid-19 a disposizione dei lavoratori (in cartella condivisa)

I lavoratori dichiarano di essere stati informati, precedentemente alla data indicata per la firma del documento (indicativamente nel periodo di marzo/aprile 2020, ma non è possibile definire un a data precisa)

Nome	Cognome	Firma	Data

Molinella, li 04/05/2020

FIRME

IL Sindaco: Dario Mantovani ……..
Il DDL (dirigente AREA 3) Marco Tullini……..

In collaborazione con
RSPP: Barbara Pareschi ……..
M.C.: dott. Nista Michele ……..

per consultazione
RLS e RSU: Maccagnani Alessandra ……..
RSU : Cavallini Davide ……..
RSU : Gruppioni Morena …….